

STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ

im. WINCENTEGO POLA w STAWISZYNIE

Tekst ujednolicony

stan prawny na dzień 1 września 2024r.

Spis treści:

Rozdział 1. Informacje o Szkole	s. 3
Rozdział 2. Cele i zadania	s. 5
Rozdział 3. Organy Szkoły i ich kompetencje	s. 16
Rozdział 4. Organizacja pracy Szkoły	s. 23
Rozdział 5. Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły	s. 33
Rozdział 6. Uczniowie Szkoły	s. 42
Rozdział 7. Szczegółowe warunki i sposoby oceniania wewnątrzszkolnego uczniów	s. 50
Rozdział 8. Doradztwo zawodowe, wolontariat	s. 78
Rozdział 9. Ochrona danych osobowych	s. 79
Rozdział 10. Postanowienia końcowe	s. 81

Rozdział 1

Informacje o Szkole

§ 1. 1. Szkoła używa nazwy: Szkoła Podstawowa im. Wincentego Pola w Stawiszynie.

2. Nazwa i adres używane są w pełnym brzmieniu na pieczęciach i pieczętkach.

§ 2. 1. Szkoła Podstawowa im. Wincentego Pola w Stawiszynie zwana dalej Szkołą jest szkołą publiczną.

2. Szkoła jest ośmioklasową szkołą podstawową.

3. Siedzibą Szkoły jest budynek przy ul. Szkolnej nr 8.

4. Organem prowadzącym jest Gmina i Miasto Stawiszyn z siedzibą w Stawiszynie przy ul. Szosa Pleszewska 3.

5. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą pełni Wielkopolski Kurator Oświaty.

6. Szkoła jest jednostką budżetową Gminy i Miasta Stawiszyn.

7. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

8. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

9. Szkoła posiada Ceremoniał Szkoły Podstawowej im. Wincentego Pola w Stawiszynie:

1) Szkoła posiada hymn, sztandar, patrona;

2) poczet sztandarowy uczestniczy w uroczystościach z okazji:

a) rozpoczęcia roku szkolnego,

b) zakończenia roku szkolnego,

c) ślubowania i pasowania uczniów klas pierwszych,

d) ważnych wydarzeń historycznych o charakterze narodowym i lokalnym,

e) Dnia Patrona;

3) w Szkole organizowane są uroczystości okolicznościowe i apele;

4) z okazji ważnych wydarzeń przyznawany jest honorowy tytuł Przyjaciela Szkoły.

10. Awers sztandaru posiada trójkolorowe tło, na które składają się pasy w kolejności: zielony, czerwony, niebieski. Na pasie zielonym srebrną nitką został wyhaftowany napis *Szkoła Podstawowa*. Na pasie czerwonym znajduje się trójkątna niebieska tarcza, na której wyhaftowany jest srebrną nitką napis *im. Wincentego Pola* oraz wyhaftowany złotą nitką kaganek z płomieniem. Na pasie niebieskim srebrną nitką został wyhaftowany napis *w Stawiszynie*. Rewers stanowi srebrny orzeł na czerwonym tle.

11. Ilekcio w Statucie jest mowa o:

- 1) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
- 2) uczniach, dzieciach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły;
- 3) nauczycielach i innych pracownikach – należy przez to rozumieć personel szkolny;
- 4) Dyrektora Szkoły, Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców i Samorządzie Uczniowskim – należy przez to rozumieć Organy Szkoły;
- 5) rodzicu - należy przez to rozumieć: matkę, ojca lub prawnego opiekuna dziecka, osoby/podmioty sprawujące pieczę zastępczą uczęszczającego do szkoły.

§ 3. 1. Zasady dotyczące rekrutacji i przyjmowania uczniów do Szkoły określają odrębne przepisy.

2. Czas trwania cyklu kształcenia wynosi 8 lat i przebiega na dwóch etapach kształcenia:

- 1) I etap edukacyjny obejmujący oddziały klas I-III;
- 2) II etap edukacyjny obejmujący oddziały klas IV-VIII.

3. Szkoła realizuje ustaloną dla niej podstawę programową kształcenia ogólnego oraz przewidziany dla niej w odrębnych przepisach ramowy plan nauczania.

4. Osoby niebędące obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, podlegające obowiązkowi szkolnemu korzystają z nauki i opieki na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

5. W szkole organizuje się kształcenie, wychowanie i opiekę również dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnej, niedostosowanej społecznie i zagrożonej niedostosowaniem społecznym, zgodnie z ich indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami.

6. Kształcenie, wychowanie i opiekę dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnej, niedostosowanej społecznie i zagrożonej niedostosowaniem społecznym organizuje się na każdym etapie edukacyjnym, w integracji z uczniami pełnosprawnymi.

7. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych.

8. Kształcenie uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym odbywa się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

9. Uczniom tym Szkoła zapewnia:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;

- 2) w miarę możliwości warunki i sprzęt specjalistyczny, środki dydaktyczne odpowiednie do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i uczniów;
 - 3) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w odrębnych przepisach;
 - 4) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi;
 - 5) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.
10. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły są:
- 1) obowiązkowe zajęcia dydaktyczne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne w zakresie kształcenia ogólnego;
 - 2) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
11. Formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły są także zajęcia edukacyjne: religia, etyka organizowane w trybie i na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
12. Zajęcia dodatkowe organizuje Dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców. Zajęcia te mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.
13. Szkoła może organizować także inne zajęcia niż wymienione w ust.10 i 11.
14. W Szkole działa biblioteka, świetlica szkolna, stołówka, gabinet pomocy przedmedycznej.

Rozdział 2

Cele i zadania Szkoły

§ 4. 1. Szkoła podejmuje działania zmierzające do tworzenia optymalnych warunków jej funkcjonowania w obszarze dydaktyki, wychowania i opieki, a także innej działalności statutowej oraz zapewnienia każdemu uczniowi warunków do rozwoju i podnoszenia jakości swojej pracy.

2. Działania te obejmują:

- 1) efekty w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz innej działalności statutowej;
- 2) organizację procesów edukacyjnych;
- 3) tworzenie warunków do rozwoju i aktywności uczniów;
- 4) współpracę z rodzicami i środowiskiem lokalnym;
- 5) zarządzanie Szkołą.

3. Do zadań Szkoły należy:

- 1) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w Szkole oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez Szkołę;
- 2) organizowanie systemu opiekuńczo – wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb;
- 2) kształtowanie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny uczniów w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
- 3) realizacja programów nauczania, które zawierają podstawę programową kształcenia ogólnego dla przedmiotów, objętych ramowym planem nauczania;
- 4) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów oraz wykorzystywanie wyników diagnoz w procesie uczenia i nauczania;
- 6) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom, nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 7) organizowanie obowiązkowych i dodatkowych zajęć dydaktycznych z zachowaniem zasad higieny psychicznej;
- 8) dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów lub poszczególnego ucznia;
- 9) wyposażenie Szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych Szkoły;
- 10) organizacja kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 11) wspomaganie wychowawczej roli rodziców;
- 12) zapewnienie, w miarę możliwości środków, opieki i pomocy materialnej uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
- 13) sprawowanie opieki nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia Szkoły w skróconym czasie;
- 14) wprowadzenie uczniów w świat literatury, ugruntowanie ich zainteresowań czytelniczych oraz wyposażenie w kompetencje czytelnicze potrzebne do krytycznego odbioru utworów literackich i innych tekstów literackich;

- 15) podejmowanie działań związanych z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi;
- 16) zapewnienie opieki uczniom poprzez zorganizowanie świetlicy szkolnej;
- 17) zorganizowanie stołówki lub innej formy dożywiania uczniów;
- 18) współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym w celu kształtowania środowiska wychowawczego Szkoły;
- 19) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
- 20) zapobieganie wszelkiej dyskryminacji;
- 21) stworzenie warunków do nabywania przez uczniów umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnej na zajęciach z różnych przedmiotów;
- 22) prowadzenie edukacji medialnej w celu przygotowania uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów;
- 23) ochrona uczniów przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, a w szczególności instalowanie programów filtrujących i ograniczających dostęp do zasobów sieciowych w Internecie.

§ 5. 1. Cele i zadania Szkoły realizowane są poprzez:

- 1) pełną realizację programów nauczania z poszczególnych zajęć edukacyjnych, dostosowując treści, metody i organizację kształcenia do możliwości psychofizycznych uczniów w zakresie obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) organizację nauki religii i etyki na życzenie rodziców;
- 3) zapewnienie możliwości korzystania z pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem, biblioteki, urządzeń sportowych, pracowni komputerowej z dostępem do Internetu;
- 4) organizowanie zajęć pozalekcyjnych, stosownie do potrzeb uczniów;
- 5) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej:
 - a) wskazywanie rodzicom uczniów, wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej, potrzeby przeprowadzenia badań specjalistycznych,
 - b) organizowanie zajęć wspomagających rozwój uczniów.
- 6) umożliwienie rozwijania indywidualnego programu lub toku nauki uczniom o szczególnych uzdolnieniach;

7) umożliwienie rozwijania zainteresowań i uzdolnień uczniów poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, organizację konkursów, zawodów sportowych, wycieczek oraz innych szkolnych i pozaszkolnych imprez.

2. Szkoła organizuje i udziela uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, która polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych wynikających z:

- 1) niepełnosprawności;
- 2) niedostosowania społecznego;
- 3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 4) szczególnych uzdolnień;
- 5) specyficznych trudności w uczeniu się;
- 6) zaburzeń komunikacji językowej;
- 7) choroby przewlekłej;
- 8) sytuacji kryzysowych i traumatycznych;
- 9) niepowodzeń edukacyjnych;
- 10) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
- 11) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.

§ 6. 1. Szkoła organizuje i udziela rodzicom uczniów oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegającej na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych.

2. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole udzielają uczniom: nauczyciele, wychowawcy oddziałów oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej we współpracy z:

- 1) rodzicami uczniów;
- 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
- 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
- 4) innymi szkołami, przedszkolami, placówkami;
- 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

§ 7. 1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem.

2. Pomoc, o której mowa w ust.1, udzielana jest także w formie zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, zajęć specjalistycznych, warsztatów, porad i konsultacji oraz rodzicom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

3. Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole następuje z inicjatywy rodziców ucznia, Dyrektora Szkoły, nauczyciela, wychowawcy oddziału, specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem, poradni, asystenta rodziny lub kuratora sądowego, a także innych osób wymienionych w przepisach w sprawie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

4. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści w Szkole prowadzą obserwację pedagogiczną mającą na celu rozpoznawania u uczniów:

1) trudności w uczeniu się, w tym – w przypadku uczniów klas I - III – ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się;

2) szczególnych uzdolnień.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor Szkoły, który w szczególności:

1) tworzy zespół planujący i koordynujący udzielanie tej pomocy dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;

2) ustala uczniowi objętemu pomocą psychologiczno-pedagogiczną formy tej pomocy, okres jej udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane oraz informuje rodziców ucznia o formach i zakresie pomocy;

3) w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustalone przez Dyrektora Szkoły formy, okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, muszą zostać uwzględnione w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym opracowanym dla ucznia na podstawie odrębnych przepisów;

4) w przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej (w tym specjalistycznej) uwzględnia się zawarte w nich zalecenia.

§ 8. 1. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych oraz obowiązujących w szkołach przepisów w zakresie bezpieczeństwa i higieny, w tym w szczególności sprawuje opiekę nad uczniami podczas zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych oraz podczas pobytu dzieci w świetlicy szkolnej.

2. W celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa Szkoła podejmuje następujące działania:

- 1) uczniowie przebywający w Szkole pozostają pod nadzorem wszystkich pracowników Szkoły, których obowiązkiem jest natychmiastowa reakcja na wszelkie przejawy naruszenia bezpieczeństwa ucznia, stosując przyjęte w Szkole ustalenia;
- 2) za bezpieczeństwo ucznia odpowiada Szkoła – od momentu jego przyjścia do Szkoły do momentu jego wyjścia ze Szkoły;
- 3) rodzic może zwolnić ucznia z danej lekcji w dniu poprzedzający zwolnienie za pośrednictwem e-dziennika lub na pisemną prośbę dostarczoną przez ucznia do sekretariatu szkoły w dniu, którego dotyczy zwolnienie (zgodnie z §58 pkt. 9-11). Zwolnienia dokonuje wychowawca klasy lub wicedyrektor;
- 4) każdy nauczyciel systematycznie kontroluje miejsce, w którym prowadzi zajęcia, dostrzeżone zagrożenia niezwłocznie zgłasza Dyrektorowi Szkoły;
- 5) każdy nauczyciel systematycznie kontroluje obecność uczniów na swojej lekcji, reaguje na samowolne opuszczenie klasy lub Szkoły przez ucznia;
- 6) nauczyciel nie może wyprosić ucznia z klasy, jeśli nie jest w stanie zapewnić mu odpowiedniej opieki;
- 7) w czasie obecności ucznia w Szkole – przed zajęciami, podczas przerw oraz po zajęciach edukacyjnych – zapewnia się dyżury nauczycieli;
- 8) nauczyciele pełniący dyżury międzylekcyjne odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów na korytarzach, w sanitariatach, w łączniku, na dziedzińcu szkoły;
- 9) dyżur musi być pełniony aktywnie, dyżurujący nauczyciele mają obowiązek zapobiegać niebezpiecznemu zachowaniu uczniów;
- 10) za bezpieczeństwo uczniów po dzwonku kończącym przerwę odpowiada nauczyciel rozpoczynający daną lekcję;
- 11) w szczególnie uzasadnionych przypadkach (choroba nauczyciela), dopuszczalne jest łączenie grup uczniów i przekazanie jednemu nauczycielowi opieki nad taką grupą;
- 12) w salach o zwiększonym ryzyku wystąpienia wypadku każdy prowadzący zajęcia dba o przestrzeganie zasad BHP, opiekun sali lekcyjnej opracowuje regulamin pracowni, a w nim określa zasady bezpieczeństwa, z którymi na początku każdego roku szkolnego zostają zapoznani uczniowie;
- 13) w hali sportowo-widowiskowej, sali gimnastycznej i na boisku nauczyciel prowadzący zajęcia sprawdza stan techniczny urządzeń i sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć, wszystkie ćwiczenia powinny być przeprowadzane z zastosowaniem metod i urządzeń zapewniających pełne bezpieczeństwo ćwiczącym, dba o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów, dostosowuje wymagania i formy zajęć do możliwości fizycznych uczniów, a stopień trudności i intensywności ćwiczeń dostosowuje do aktualnej sprawności fizycznej i wydolności ćwiczących, asekuruje uczniów podczas ćwiczeń na przyrządach;

- 14) każdorazowo zapoznaje się uczniów z zasadami bezpiecznego ich wykonywania, a w przypadku gier sportowych – z zasadami bezpiecznego w nich udziału;
- 15) wychowawcy klas pierwszych mają obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić zajęcia mające na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami szkolnymi, zasadami bezpieczeństwa na ich terenie i przepisami ruchu drogowego;
- 16) nauczyciele wychowawcy świetlicy sprawują opiekę i prowadzą zajęcia zgodnie z zasadami BHP, pod opieką jednego nauczyciela wychowawcy świetlicy może przebywać nie więcej niż 25 uczniów;
- 17) nauczyciel może podjąć decyzję o zmianie miejsca lub czasu zajęć, odwołaniu ich lub przerwaniu w przypadku ujawnienia zagrożenia stanu bezpieczeństwa uczniów;
- 18) nauczyciele mają obowiązek zapoznać uczniów z zasadami i metodami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę przy wykonywaniu czynności, które tego wymagają;
- 19) opiekun pracowni komputerowej zobowiązany jest do aktualizowania oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów;
- 20) przestrzegane są zasady przeciwpożarowe;
- 21) budynek i teren szkolny objęte są nadzorem kamer CCTV, w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki, szkoła posiada Regulamin użytkowania monitoringu wizyjnego;
- 22) wychowawcy klas omawiają lub przypominają zasady bezpieczeństwa w Szkole i poza nią - w dniu rozpoczęcia roku szkolnego, przed dniami dodatkowo wolnymi od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerwą świąteczną, feriami zimowymi i letnimi, wycieczkami oraz przed każdym wyjściem poza teren Szkoły;
- 23) pielęgniarka szkolna przejmuje opiekę nad uczniem sygnalizującym złe samopoczucie;
- 24) pracownicy administracji i obsługi są zobowiązani do natychmiastowego reagowania na przejawy zachowania uczniów mogące stanowić zagrożenia dla ich bezpieczeństwa i zdrowia oraz informować o tym fakcie nauczyciela, wychowawcę oddziału lub Dyrektora Szkoły.

4. Ochrona przeciwpożarowa w Szkole:

- 1) zasady ochrony przeciwpożarowej i konieczne działania opisane są w odrębnych dokumentach:
 - a) instrukcji przeciwpożarowej,
 - b) instrukcji ewakuacji uczniów i pracowników Szkoły;
- 2) powyższe dokumenty poddawane są okresowej ewaluacji.

§ 9. Dyrektor w drodze zarządzenia określi w regulaminie szczegółowe zasady organizacji wycieczek, wyjść i innych imprez krajoznawczo-turystycznych, w tym zadania kierownika wycieczki, obowiązki i odpowiedzialność opiekunów, wzór karty wycieczki.

§ 10. Dyrektor w drodze zarządzenia określi w regulaminie szczegółowe zasady organizacji dyżurów nauczycieli, w tym obowiązki i odpowiedzialność nauczyciela dyżurującego.

§ 11. Dyrektor w drodze zarządzenia określi w regulaminie szczegółowe zasady BHP, w tym zasady postępowania podczas wypadku uczniowskiego, zasady korzystania z pracowni, hali sportowo-widowiskowej, sali gimnastycznej, świetlicy.

§ 12. 1. Uczniowi uskarżającemu się na dolegliwości zdrowotne pomocy udziela pielęgniarka szkolna. Następnie powiadamia się rodziców, którzy odbierają dziecko ze Szkoły i przejmują nad nim opiekę.

2. W przypadku niemożności nawiązania kontaktu z rodzicami wzywa się fachową pomoc medyczną, która przejmuje opiekę nad uczniem. W dalszym ciągu podejmuje się próby nawiązania kontaktu z rodzicami.

§ 13. 1. Cele wychowawcze Szkoły i sposoby ich realizacji określa Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, uchwalony przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

2. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania profilaktyczne i prozdrowotne, które określa program, o którym mowa w ust.1.

3. Działania wychowawcze szkoły mają charakter systemowy i podejmują je wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole wspomagani przez dyrektora oraz pozostałych pracowników szkoły.

4. Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły jest całościowy i obejmuje rozwój ucznia w wymiarze: intelektualnym, emocjonalnym, społecznym i zdrowotnym.

§ 14. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, językowej, a warunki i sposób wykonywania tych zadań określają odrębne przepisy, poprzez:

1) organizowanie uroczystości szkolnych;

2) aktywny udział uczniów w akademiach i apelach;

3) udział w wycieczkach i zajęciach pozaszkolnych;

4) uwzględnianie treści historycznych i patriotycznych na wszystkich przedmiotach nauczania i zajęciach pozalekcyjnych;

5) prowadzenie lekcji wychowawczych zgodnie z planami wychowawczymi poszczególnych oddziałów;

- 6) eksponowanie i poszanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych;
- 7) wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych.

§ 15. 1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.

2. Zmiana wychowawcy może nastąpić w wyjątkowych sytuacjach, o zmianie decyduje Dyrektor Szkoły.

§ 16. 1. Szkoła stwarza warunki do współpracy rodziców z nauczycielami i organami Szkoły.

2. Rodzice mają prawo do:

- 1) znajomości Statutu Szkoły, Programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianu ośmioklasisty;
- 3) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danym oddziale i Szkole;
- 4) uzyskania informacji na temat swojego dziecka;
- 5) uzyskania porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
- 6) aktywnego współudziału w procesie nauczania i wychowania swoich dzieci;
- 7) wnioskowania o realizację obowiązku szkolnego poza Szkołą;
- 8) występowania z wnioskiem o przyjęcie w trakcie roku szkolnego dziecka spoza obwodu do oddziału szkolnego;
- 9) wnioskowania o indywidualny program lub tok nauki swojego dziecka;
- 10) wnioskowania o zorganizowanie zajęć specjalistycznych na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 11) występowania o zwolnienie z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego lub zwolnienie z realizacji zajęć wychowania fizycznego i zajęć komputerowych na podstawie opinii lekarza;
- 12) występowania z wnioskiem o przyjęcie dziecka powracającego z zagranicy,
- 13) występowania o zorganizowanie i udzielanie dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 14) uczestnictwa w spotkaniach zespołu udzielającego pomocy psychologiczno-pedagogicznej ich dziecku;

- 15) wnioskowania o wyrażenie zgody na udział w spotkaniach zespołu innych osób, w szczególności lekarza, psychologa, pedagoga, logopedy lub innego specjalisty;
- 16) uczestniczenia w opracowywaniu i modyfikowaniu programu edukacyjno-terapeutycznego oraz dokonywania wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia;
- 17) uzyskania od nauczyciela uzasadnienia ustalonej oceny dziecka;
- 18) wglądu do sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac dziecka;
- 19) przekazania wychowawcy istotnych danych o stanie zdrowia dziecka.

§ 17. 1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia i wychowania.

2. Szkoła umożliwia rodzicom uczniów następujące formy kontaktów z nauczycielami:

1) kontakt bezpośredni w formach:

- a) zebranie ogólnoszkolne,
- b) zebrania oddziałowe, które odbywają się wg ustalonego harmonogramu,
- c) rozmowy indywidualne,
- d) indywidualne konsultacje z inicjatywy rodziców lub nauczyciela,
- e) zajęcia otwarte,
- f) uroczystości szkolne, klasowe, zawody, rajdy, wycieczki;

2) kontakt pośredni w formach:

- a) zapisy w zeszycie kontaktów z rodzicami,
- b) zapisy w zeszycie przedmiotowym,
- c) korespondencja listowna, e-mailowa, poprzez dziennik elektroniczny,
- d) zapisy i oceny w elektronicznym dzienniku lekcyjnym,
- e) kontakt telefoniczny z nauczycielem poprzez szkolny telefon stacjonarny, szkolny telefon komórkowy lub inny udostępniony przez nauczyciela.

3. W zebraniach uczestniczą wyłącznie rodzice/prawni opiekunowie lub osoba prawnie upoważniona przez rodzica/opiekuna prawnego.

§ 18. 1. Rodzice dziecka zobowiązani są do:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Szkoły;
- 2) zapewnienia systematycznego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
- 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;

- 4) informowania w terminie do 30 września każdego roku szkolnego Dyrektora Szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka o realizacji obowiązku szkolnego za granicą lub przy przedstawicielstwie dyplomatycznym innego państwa w Polsce;
- 5) współpracy ze Szkołą w zakresie realizacji Programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 6) uczestnictwa w ogólnych i oddziałowych zebraniach rodziców oraz do indywidualnych kontaktów w sprawach ich dzieci na prośbę lub pisemne zawiadomienie nauczycieli, wychowawcy oddziału, pedagoga szkolnego, Dyrektora Szkoły;
- 8) systematycznej kontroli postępów edukacyjnych i wywiązywania się dziecka z obowiązków szkolnych;
- 9) bieżącej kontroli zapisów w elektronicznym dzienniku lekcyjnym;
- 10) usprawiedliwiania nieobecności dziecka w Szkole w ciągu 7 dni roboczych, liczonych od powrotu dziecka do szkoły;
- 11) ponoszenia kosztu zniszczenia mienia szkolnego wyrządzonego przez dziecko;
- 12) przestrzegania zarządzeń i ustaleń Dyrektora Szkoły wynikających z różnych zaistniałych sytuacji bądź okoliczności;
- 13) dostarczania informacji o zmianie danych, takich jak: numeru telefonu, adresu zamieszkania, adresu poczty e-mail.

2. Brak współpracy rodzica z wychowawcą skutkuje postępowaniem egzekucyjnym w zakresie realizacji obowiązku szkolnego.

§ 19. 1. Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz z innymi placówkami wspierającymi pracę Szkoły w celu:

- 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole;
- 2) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowaniem i kształceniem dzieci.

2. Osobą wyznaczoną do koordynowania współpracy jest pedagog szkolny.

3. Współpraca z policją, sądem rodzinnym, M-GOPS, PCPR:

- 1) policja, sąd rodzinny, M-GOPS, PCPR są instytucjami wspierającymi działania Szkoły w zakresie profilaktyki, wychowania oraz w sytuacjach wymagających nagłych interwencji;
- 2) pomoc kierowana jest do uczniów, rodziców, nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
- 3) koordynatorem współpracy jest pedagog szkolny;

4. W Szkole mogą działać stowarzyszenia, organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza oraz rozszerzanie, wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.

5. Podjęcie działalności w Szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację wymaga uzyskania zgody Dyrektora Szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

Rozdział 3

Organy Szkoły i ich kompetencje

§ 20. 1. Organami Szkoły są:

- 1) Dyrektor Szkoły;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców;
- 4) Samorząd Uczniowski.

2. Każdy z organów wymienionych w ust.1 pkt 2-4 działa według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze Statutem Szkoły.

§ 21. 1. Dyrektor Szkoły kieruje Szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym Rady Pedagogicznej.

2. Dyrektor jako przewodniczący Rady Pedagogicznej jest zobowiązany do:

- 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady Pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły;
- 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły;
- 3) zapoznawania Rady Pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego.

3. Do kompetencji Dyrektora, wynikających z Ustawy, należy w szczególności:

- 1) kierowanie działalnością Szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
- 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w Szkole;
- 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) realizacja uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;

- 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
- 7) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 8) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie VIII Szkoły;
- 9) występowanie do Wielkopolskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
- 10) przedstawianie Radzie Pedagogicznej, co najmniej dwa razy w roku szkolnym, wyników i wniosków ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności Szkoły;
- 11) wstrzymywanie wykonania uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa;
- 12) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza Szkołą, po spełnieniu warunków określonych w Ustawie;
- 13) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie Szkoły podstawowej;
- 14) dopuszczanie do użytku w Szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania;
- 15) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;
- 16) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki, w trybie i na warunkach określonych w Ustawie - Prawo oświatowe;
- 17) organizowanie uczniom nauczania indywidualnego, zgodnie z orzeczeniem;
- 18) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 19) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom, w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa;
- 20) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 21) wdrażanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę z przepisami o ochronie danych osobowych;
- 22) dbanie o przestrzeganie praw i dobra uczniów i w razie ich naruszenia podejmowanie działania zawarte w odrębnych przepisach;

23) podejmowanie uchwał o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów w przypadku, gdy Rada Pedagogiczna takiej uchwały nie podejmie;

24) współpracowanie z pielęgniarką, sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi, w tym udostępnianie imienia, nazwiska i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.

4. Do kompetencji Dyrektora jako kierownika zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami należy w szczególności:

1) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;

2) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;

3) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły;

4) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami;

5) sprawowanie opieki nad dziećmi i młodzieżą uczącymi się w Szkole;

6) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;

7) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym;

8) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;

9) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;

10) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli;

11) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego;

12) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka;

13) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym w odrębnych przepisach;

14) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument.

5. Dyrektor Szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.

6. Dyrektor podejmuje decyzje we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w Szkole.

7. Dyrektor może w celu właściwej komunikacji i organizacji pracy szkoły korzystać z technik on-line.

§ 22. 1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.

3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność opiekuńcza – wychowawcza.

4. Działalność Rady Pedagogicznej określa Ustawa – Prawo oświatowe oraz Regulamin Rady Pedagogicznej.

5. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Szkole;
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
- 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły.

6. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć;
- 2) projekt planu finansowego Szkoły;
- 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) wnioski Dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w Szkole;
- 5) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 7) wnioski o zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki ucznia;

8) zaproponowane programy nauczania, zestaw podręczników, materiały edukacyjne i ćwiczeniowe;

9) zamiar powierzenia stanowiska Dyrektora Szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił;

10) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć;

11) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania.

7. Rada Pedagogiczna deleguje przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora Szkoły.

8. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu Szkoły oraz jego zmian i uchwała Statut lub jego zmiany.

9. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego Szkołę o odwołanie z funkcji Dyrektora Szkoły oraz do Dyrektora Szkoły o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w Szkole.

10. Osoby uczestniczące w zebraniach rady są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

§ 23. 1. W Szkole działa Rada Rodziców.

2. Rada Rodziców jest kolegialnym organem Szkoły.

3. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców przed innymi organami Szkoły.

4. W skład Rady Rodziców wchodzi jeden przedstawiciel każdego oddziału szkolnego.

5. Wybory reprezentantów rodziców każdego oddziału przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym, w głosowaniu tajnym.

6. W wyborach, o których mowa w ust. 5 jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.

7. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa szczegółowo:

1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady Rodziców;

2) szczegółowy tryb wyborów do Rady Rodziców;

3) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.

8. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa Regulamin Rady Rodziców.

§ 24. Rada Rodziców w ramach kompetencji stanowiących uchwala Program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego.

§ 25. 1. Rada Rodziców opiniuje w szczególności:

- 1) podjęcie działalności przez organizacje i stowarzyszenia;
- 2) pracę nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu. Rada Rodziców przedstawia swoją opinię na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego. Nieprzedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania;
- 3) projekt planu finansowego Szkoły;
- 4) wyznaczone dodatkowe wolne dni od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. Rada Rodziców może:

- 1) wnioskować do Dyrektora o dokonanie oceny pracy nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela początkującego;
- 2) występować do Dyrektora, innych organów Szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkolnych;
- 3) delegować swojego przedstawiciela do zespołu oceniającego, powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy.

§ 26. 1. Samorząd Uczniowski tworzą przedstawiciele uczniów Szkoły.

2. Samorząd Uczniowski pracuje w oparciu o Regulamin Samorządu Uczniowskiego, który określa w szczególności wewnętrzną strukturę organów samorządu, szczegółowe zasady wybierania przedstawicieli uczniów do organów Samorządu, tryb podejmowania uchwał.

3. Zebrania Samorządu Uczniowskiego są protokołowane.

4. Do zadań Samorządu Uczniowskiego należy w szczególności:

- 1) pobudzanie uczniów do jak najlepszego spełniania obowiązków szkolnych;
- 2) współdziałanie z Dyrektorem w celu zapewnienia uczniom należytych warunków do nauki;
- 3) współdziałanie w rozwijaniu zainteresowań i organizowaniu wypoczynku oraz rozrywki;
- 4) dbanie o sprzęt i urządzenia szkolne oraz motywowanie uczniów do wykonywania niezbędnych prac na rzecz klasy i Szkoły;
- 5) organizowanie pomocy koleżeńskiej uczniom napotykaącym trudności w szkole, w środowisku rówieśniczym i rodzinnym;

6) rozwiązywanie konfliktów koleżeńskich.

5. Do kompetencji opiniujących Samorządu Uczniowskiego należy w szczególności:

1) możliwość przedstawiania Dyrektorowi i innym organom Szkoły wniosków i opinii we wszystkich sprawach, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów;

2) wyrażanie opinii w sprawie:

a) Programu wychowawczo- profilaktycznego Szkoły,

b) ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

6. Samorząd Uczniowski ma prawo wyboru nauczyciela opiekuna.

7. Działalność Samorządu Uczniowskiego musi być zgodna ze Statutem Szkoły oraz regulaminami wewnętrznymi obowiązującymi w Szkole.

§ 27. 1. Wszystkie organy Szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.

2. Organy Szkoły są zobowiązane do współdziałania w zakresie planowania i realizacji statutowych celów i zadań Szkoły.

3. Każdy organ Szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być opracowane do końca września.

4. Organy Szkoły mogą zapraszać na swoje zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.

5. Rodzice i uczniowie mogą przedstawić swoje wnioski i opinie Dyrektorowi poprzez swoją reprezentację, tj. Zarząd Rady Rodziców i Samorząd Uczniowski.

6. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, opieki i kształcenia dzieci według zasad określonych w Statucie Szkoły.

7. Bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach poszczególnych organów Szkoły organizuje Dyrektor.

8. Wymiana informacji może się odbywać w trybie on-line.

§ 28. 1. Spory pomiędzy organami Szkoły są rozwiązywane polubownie.

2. W przypadku sporu pomiędzy Radą Pedagogiczną, a Radą Rodziców:

1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do Dyrektora szkoły;

- 2) przed rozstrzygnięciem sporu Dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
 - 3) Dyrektor Szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
 - 4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem Dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.
3. W przypadku sporu między organami szkoły, w których stroną jest Dyrektor, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, z tym, że Dyrektor Szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
4. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.
5. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.

Rozdział 4

Organizacja pracy Szkoły

- § 29. 1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania.
2. Procedurę i terminy opracowywania, uzgadniania i zatwierdzania arkusza organizacyjnego pracy Szkoły określają przepisy prawa oświatowego.
 3. Arkusz organizacji pracy Szkoły zawiera w szczególności:
 - 1) liczbę pracowników Szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych;
 - 2) ogólną liczbę zajęć edukacyjnych finansowanych przez organ prowadzący.
 4. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy.
 5. Dyrektor Szkoły przed rozpoczęciem zajęć dydaktyczno-wychowawczych zapoznaje Radę Pedagogiczną ze szczegółowym kalendarzem organizacji roku szkolnego. Może także ustalić w danym roku szkolnym dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przy akceptacji Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.

6. W dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych Szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze. Szkoła informuje rodziców o możliwości udziału uczniów w zajęciach opiekuńczych organizowanych w tych dniach.

7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, może za zgodą organu prowadzącego ustalić inne dodatkowe dni wolne, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty.

§ 30. 1. Organizację stałych, obowiązkowych i dodatkowych zajęć dydaktyczno-wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć opracowany przez Dyrektora Szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego Szkoły na dany rok szkolny, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy ucznia i nauczyciela.

2. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie w sprawie organizacji roku szkolnego.

3. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy.

4. Czas trwania I okresu corocznie określa Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

§ 31. 1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor Szkoły podejmuje decyzję o prowadzeniu zajęć w innym wymiarze.

2. Tygodniowy rozkład zajęć klas I-III określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia, szczegółowy rozkład dzienny ustala nauczyciel.

3. W szkole ustala się przerwy między zajęciami: 10-minutowe i 15/20-minutowe obiadowe. Uczniowie spędzają je pod opieką nauczycieli dyżurujących, z tym że w edukacji wczesnoszkolnej o przerwach decyduje sam nauczyciel i on odpowiada za bezpieczeństwo.

§ 32. 1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w roku szkolnym uczą się wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych planem nauczania i programami wpisanymi do Szkolnego Zestawu Programów dla danego etapu edukacyjnego, dopuszczonych do użytku szkolnego przez Dyrektora Szkoły.

2. Zajęcia edukacyjne w klasach I-III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów. Liczbę uczniów reguluje rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków organizacji publicznej szkoły i przedszkola.

§ 33. 1. W oddziałach klas IV – VIII dokonuje się podziału na grupy z zachowaniem zasad wynikających z odrębnych przepisów.

2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach podział na grupy może być dokonany za zgodą organu prowadzącego.

3. Dopuszcza się organizację zajęć w grupach międzyoddziałowych.

4. Liczba uczniów na zajęciach pozalekcyjnych zależy od charakteru prowadzonych zajęć i wymaga akceptacji Dyrektora Szkoły.

5. Obowiązkowe zajęcia z wychowania fizycznego dla uczniów oddziałów klas IV –VIII są realizowane w formie:

1) zajęć klasowo-lekcyjnych;

2) zajęć do wyboru przez uczniów spośród następujących: zajęć sportowych, zajęć sprawnościowo – zdrowotnych, zajęć tanecznych, aktywnej turystyki.

3) zajęcia klasowo-lekcyjne realizowane są w wymiarze nie mniejszym niż 2 godziny lekcyjne;

4) dopuszcza się możliwość łączenia, w okresie nie dłuższym niż 4 tygodnie, godzin zajęć do wyboru przez uczniów, z zachowaniem liczby godzin przeznaczonych na te zajęcia.

5) Szkoła organizuje zajęcia dodatkowe i pozalekcyjne dla uczniów z uwzględnieniem ich potrzeb i zainteresowań. Udział uczniów w zajęciach dodatkowych jest dobrowolny i bezpłatny.

6) Zajęcia, o których mowa w ust.5, realizowane są w celu udzielenia uczniom pomocy w przezwyciężeniu trudności, rozwijania uzdolnień lub pogłębienia zainteresowań uczniów.

§ 34. 1. Zajęciami pozalekcyjnymi w Szkole są w szczególności:

1) koła zainteresowań;

2) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze;

3) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;

4) zajęcia logopedyczne;

5) integracja sensoryczna;

6) zajęcia SKS i UKS;

7) organizacja uroczystości szkolnych;

8) wolontariat;

9) wycieczki, udział w przedstawieniach teatralnych, koncertach i inne.

2. Realizując zadania statutowe, Szkoła zapewnia społeczności szkolnej możliwość korzystania z:

1) sal dydaktycznych z nowoczesnym wyposażeniem;

- 2) sali komputerowej;
- 3) hali sportowo-widowiskowej;
- 4) wielofunkcyjnego boiska szkolnego;
- 5) sali gimnastycznej;
- 6) pomieszczenia bibliotecznego;
- 7) dwóch pomieszczeń świetlicowych;
- 8) stołówki z zapleczem kuchennym;
- 9) gabinetu pedagoga, psychologa i logopedy;
- 10) gabinetu pomocy przedmedycznej.

§ 35. 1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub warunki związane z dojazdem do domu, Szkoła organizuje świetlicę szkolną.

2. Dyrektor w drodze zarządzenia określi w regulaminie szczegółowe zasady organizacji i funkcjonowania świetlicy szkolnej, w tym kryteria przyjmowania dziecka do świetlicy, prawa i obowiązki uczniów przebywających w świetlicy, obowiązki i odpowiedzialność wychowawców świetlicy, wzór karty zgłoszenia do świetlicy.

3. Szczegółową organizację pracy świetlicy w danym roku szkolnym oraz plany zajęć świetlicowych na dany rok szkolny opracowuje nauczyciel świetlicy do końca września, a zatwierdza Dyrektor Szkoły.

§ 36. 1. W Szkole funkcjonuje stołówka szkolna. W stołówce szkolnej prowadzone jest dożywianie.

2. Wysokość opłat za posiłki ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym Szkołę.

3. Z obiadów mogą korzystać wszyscy chętni uczniowie, w tym zakwalifikowani przez ośrodek pomocy społecznej właściwy dla miejsca zamieszkania ucznia.

4. Obiady wydawane są w czasie dwóch przerw obiadowych w dni nauki szkolnej.

§ 37. 1. W Szkole funkcjonuje biblioteka.

2. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz wiedzy o regionie.

3. W skład biblioteki wchodzi: wypożyczalnia, kącik czytelniczy, cztery stanowiska komputerowe oraz magazyn książek i podręczników.

4. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły, rodzice na zasadach określonych w regulaminie biblioteki szkolnej.

5. Pomieszczenie biblioteki szkolnej umożliwia:

- 1) gromadzenie i ewidencjonowanie zbiorów;
- 2) prawidłowe przechowywanie zbiorów;
- 3) korzystanie ze zbiorów i wypożyczanie ich poza bibliotekę;
- 4) korzystanie ze zbiorów multimedialnych;
- 5) prowadzenie edukacji czytelniczej i medialnej;
- 6) bezpłatne korzystanie z dostępu do Internetu wraz z oprogramowaniem zabezpieczającym przed dostępem do szkodliwych treści.

6. Godziny pracy biblioteki szkolnej ustala Dyrektor szkoły, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć, w szczególności w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu. Szczegółowe zasady wypożyczania książek z biblioteki określa regulamin biblioteki szkolnej.

7. Do zadań biblioteki szkolnej należy:

- 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
- 2) udostępnianie podręczników, materiałów ćwiczeniowych i edukacyjnych;
- 2) wspomaganie realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego;
- 3) rozbudzanie i rozwijanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów;
- 4) wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 5) kształtowanie kultury czytelniczej uczniów;
- 6) przysposabianie uczniów do samokształcenia i przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji;
- 7) pełnienie funkcji informacyjnej i upowszechnianie czytelnictwa wśród uczniów i ich rodziców;
- 8) pomoc uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
- 9) rozwijanie umiejętności efektywnego posługiwania się TIK;
- 10) wspomaganie doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 11) zaspokajanie potrzeb kulturalno-rekreacyjnych uczniów;
- 12) współpraca z uczniami, nauczycielami, rodzicami i innymi bibliotekami;

13) promowanie czytelnictwa w środowisku lokalnym.

8. Dyrektor szkoły:

1) zapewnia odpowiednie pomieszczenie na bibliotekę, właściwe wyposażenie oraz środki finansowe na jej działalność;

2) zatrudnia wykwalifikowaną kadrę;

3) wydaje decyzje w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji zbiorów bibliotecznych oraz przekazania biblioteki, jeśli następuje zmiana pracownika;

4) zatwierdza regulamin biblioteki;

5) zapewnia warunki do doskonalenia zawodowego nauczyciela bibliotekarza.

9. Nauczyciele i wychowawcy:

1) współpracują z nauczycielem bibliotekarzem w zakresie rozbudzania i rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów;

2) znają zbiory biblioteki w zakresie nauczanego przedmiotu, zgłaszają propozycje dotyczące gromadzenia zbiorów, udzielania pomocy w selekcji zbiorów;

3) współpracują w zakresie egzekwowania postanowień regulaminu biblioteki.

10. Nauczyciel bibliotekarz jest odpowiedzialny za księgozbiór, jego dobór, zabezpieczenie i utrzymanie w należytym stanie.

11. Biblioteka prowadzi swą działalność w oparciu o Regulamin Biblioteki.

12. Zadania nauczyciela bibliotekarza obejmują pracę pedagogiczną i pracę organizacyjną.

13. W ramach pracy pedagogicznej nauczyciel bibliotekarz jest zobowiązany do:

1) udostępniania zbiorów;

2) udzielania potrzebnych informacji;

3) udzielania porad przy wyborze lektury;

4) prowadzenia edukacji czytelniczej i medialnej oraz upowszechnianie czytelnictwa;

5) diagnozowania zainteresowań i potrzeb czytelniczych;

6) tworzenia warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną poprzez:

a) systematyczne tworzenie i aktualizację warsztatu informacyjnego biblioteki (katalogi, bibliografie),

- b) rozpoznawanie i zaspokajanie w ramach możliwości zgłaszanych potrzeb czytelniczych i informacyjnych,
 - c) poszerzanie zbiorów bibliotecznych o nieksiążkowe nośniki informacji (płytoteka, filmoteka),
 - d) udzielanie pomocy w wykorzystaniu zasobów internetowych, udostępnianie oprogramowania edukacyjnego,
 - e) kształcenie umiejętności wyszukiwania informacji na dany temat w książkach, czasopiśmie i Internecie,
 - f) pomoc w wyborze i doborze literatury potrzebnej do lekcji, referatów przedmiotowych, prezentacji multimedialnych,
 - g) udostępnianie materiałów bibliotecznych na zajęcia lekcyjne,
 - h) wdrażanie do korzystania ze słowników i encyklopedii,
 - i) wdrażanie TIK-u;
- 7) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych i objętych kształceniem specjalnym, oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się poprzez:
- a) edukację czytelniczą, warsztaty czytelnicze,
 - b) realizację projektów i programów edukacyjnych,
 - c) spotkania z ciekawymi ludźmi, w tym autorami książek,
 - d) głośne czytanie,
 - e) noce z książką, przerwy z książką,
 - f) konkursy czytelnicze,
 - g) zajęcia aktywu bibliotecznego,
 - h) pomoc uczniom przygotowującym się do konkursów przedmiotowych, tematycznych,
 - i) pomoc uczniom osiągającym słabe wyniki w nauce, zachęcanie do wypożyczania,
 - j) efektywne stosowanie w edukacji czytelniczej i medialnej TIK-u i aktywizujących metod pracy,
 - k) wyróżnianie najlepszych czytelników,
 - l) doradztwo i konsultacje,
 - m) dokonywanie zakupów nowości pod kątem aktualnych zapotrzebowani i zainteresowań uczniów;

8) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną poprzez:

- a) konkursy recytatorskie,
 - b) konkursy promujące piękno języka ojczystego,
 - c) przedstawienia teatralne,
 - d) organizację wystaw,
 - e) wymianę książek,
 - f) informowanie o wydarzeniach kulturalnych w środowisku lokalnym i regionie;
- 9) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom przebywającym w bibliotece.

14. W ramach pracy organizacyjnej nauczyciel bibliotekarz jest zobowiązany do:

- 1) gromadzenia zbiorów zgodnie z potrzebami szkoły;
- 2) ewidencji zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 3) zabezpieczenia zbiorów przed zniszczeniem, ich wymiany, inwentaryzacji oraz odpisywania ubytków w tych materiałach;
- 4) prenumeraty i udostępniania czasopism;
- 5) opracowania rocznego planu pracy biblioteki oraz rocznego sprawozdania z pracy;
- 6) prowadzenia statystyk wypożyczenia, dziennika pracy biblioteki;
- 7) aktualizacji kartotek czytelnika.

15. Biblioteka szkolna współpracuje:

- 1) z uczniami poprzez:
 - a) pomoc w doborze literatury,
 - b) udzielanie porad bibliograficznych, doradztwo w wyborze lektur,
 - c) indywidualne rozmowy na tematy czytelnicze,
 - d) poznawanie preferencji czytelniczych uczniów,
 - e) tworzenie aktywu bibliotecznego i inspirowanie jego pracy,
 - f) pomoc w rozwijaniu zainteresowań,
 - g) przygotowanie do konkursów,
 - h) pomoc w poszukiwaniu informacji potrzebnych do odrabiania zadań domowych,

i) wspieranie samokształcenia z wykorzystaniem różnorodnych źródeł informacji i zastosowaniem TIK-u;

2) z nauczycielami poprzez:

a) gromadzenie scenariuszy zajęć, imprez, uroczystości na potrzeby nauczycieli,

b) wyszukiwanie literatury metodycznej i bibliografii na dany temat,

c) prezentację nowości i zapowiedzi wydawniczych,

d) pomoc nauczycielom studiującym, doskonalącym się w zawodzie, odbywającym staż w awansie zawodowym,

e) udostępnianie źródeł nauczycielom prowadzącym koła zainteresowań;

3) z rodzicami poprzez:

a) wspólne czytanie,

b) udostępnianie księgozbioru,

c) współorganizację imprez, wystaw

d) organizację wycieczek do innych bibliotek,

e) pozyskiwanie książek;

4) z bibliotekami poprzez:

a) organizację imprez czytelniczych, w tym dla środowisk lokalnego,

b) przygotowanie spotkań z autorem,

c) gromadzenie i udostępnianie zbiorów,

d) przygotowanie, konkursów, wystaw, zajęć czytelniczych.

§ 38. 1. W szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza oraz rozszerzająca i wzbogacająca formy działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej.

2. Szkoła współdziała ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej poprzez:

1) udział w szkoleniach;

2) organizację konkursów, imprez;

3) korzystanie z bazy danych;

4) udział w projektach;

5) inne przedsięwzięcia w zależności od potrzeb.

3. Szkoła podejmuje własne działania na rzecz rozwijania innowacyjności, w tym przez realizację programów innowacyjnych zaopiniowanych przez Radę Pedagogiczną i zatwierdzonych przez Dyrektora.

§ 39. 1. Zajęcia edukacyjne w szkole w wyjątkowych sytuacjach, mogą być organizowane i prowadzone w trybie nauczania zdalnego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, zgodnie z obowiązującymi rozporządzeniami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

2. Dyrektor w drodze zarządzenia określi w regulaminie procedury bezpieczeństwa oraz szczegółową organizację pracy szkoły w okresie pandemii i zagrożeń epidemiologicznych w związku z zakażeniami zidentyfikowanym wirusem, w tym w szczególności zasady bezpiecznego, zgodnego z wytycznymi reżimu sanitarnego, zachowania uczniów na zajęciach lekcyjnych i na przerwie, w szatni, w bibliotece, w stołówce, przy wchodzeniu i wychodzeniu ze szkoły, podczas egzaminu ósmoklasisty, procedury postępowania z uczniem i pracownikiem, u którego zaobserwowano objawy zakażenia górnych dróg oddechowych oraz zasady organizacji zajęć on-line.

§ 40. 1. W szkole funkcjonuje elektroniczny dziennik lekcyjny.

2. Oprogramowanie to oraz usługi z nim związane dostarczane są przez firmę zewnętrzną, współpracującą ze szkołą.

3. Podstawą działania dziennika elektronicznego jest umowa podpisana przez Dyrektora Szkoły i uprawnionego przedstawiciela firmy dostarczającej i obsługującej system dziennika elektronicznego.

4. Za niezawodność działania systemu, ochronę danych osobowych umieszczonych na serwerach oraz tworzenie kopii bezpieczeństwa, odpowiada firma nadzorująca pracę dziennika elektronicznego, pracownicy szkoły, którzy mają bezpośredni dostęp do edycji i przeglądania danych oraz rodzice w zakresie udostępnionych im danych.

5. Szczegółową odpowiedzialność obu stron reguluje zawarta pomiędzy stronami umowa oraz przepisy obowiązującego w Polsce prawa.

§ 41. 1. W szkole funkcjonuje gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.

2. Wymagania stawiane szkolnym gabinetom profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej, w tym standard wyposażenia oraz warunki realizacji świadczeń gwarantowanych pielęgniarki szkolnej, określają odrębne przepisy.

3. Uczniowi uskarżającemu się na dolegliwości zdrowotne pomocy udziela pielęgniarka, a pod jej nieobecność pracownicy szkoły.

4. Pracownicy szkoły są przeszkoleni w zakresie udzielania pierwszej pomocy.

5. O każdym przypadku wymagającym interwencji przedlekarskiej i lekarskiej niezwłocznie informuje się rodziców.

6. Tryb postępowania w sytuacjach wymagających udzielenia uczniom z chorobą przewlekłą interwencji przedlekarskiej w szkole określa pisemne porozumienie zawarte z rodzicem.

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

§ 42. 1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.

3. Nauczyciele i pozostali pracownicy są zatrudniani według potrzeb na podstawie zatwierdzonego na dany rok szkolny arkusza organizacyjnego.

4. Zadaniem pracowników niebędących nauczycielami jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania Szkoły, utrzymanie obiektu Szkoły i jego otoczenia w ładzie i czystości.

5. Wszyscy pracownicy Szkoły są zobowiązani do zapewnienia bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę, uwzględniając obowiązujące w tym zakresie przepisy Statutu, wewnętrznych regulaminów i przyjętych w Szkole procedur.

6. Szczegółowy zakres zadań nauczycieli i pozostałych pracowników określa Dyrektor Szkoły z uwzględnieniem:

- 1) odpowiedzialności za życie, zdrowie, bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
- 2) odpowiedzialności za powierzone mienie;
- 3) współpracy z rodzicami;
- 4) doskonalenia warsztatu pracy;
- 5) realizacji zadań wynikających z obowiązujących regulaminów.

§ 43. 1. Stanowisko Wicedyrektora powierza Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej.

2. Szczegółowy zakres czynności Wicedyrektora, jego uprawnień i odpowiedzialności określa Dyrektor Szkoły.

3. Ustala się następujący zakres kompetencji dla Wicedyrektora Szkoły:

- 1) zastępuje Dyrektora Szkoły w przypadku jego nieobecności;

- 2) przygotowuje projekt tygodniowego planu zajęć edukacyjnych;
- 3) ustala harmonogram dyżurów nauczycielskich i kontroluje przebieg ich realizacji;
- 4) organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli, prowadzi ich dokumentację;
- 5) prowadzi dokumentację i dokonuje rozliczeń godzin nadwymiarowych;
- 6) utrzymuje kontakty z rodzicami uczniów klas I – VIII;
- 7) wnioskuje do Dyrektora Szkoły w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar w stosunku do nauczycieli, których bezpośrednio nadzoruje;
- 8) kontroluje księgi ewidencji dzieci i uczniów oraz kontroluje spełnianie przez nich obowiązku szkolnego;
- 9) opracowuje materiały analityczne oraz ocenę uzyskiwanych efektów kształcenia, wychowania i opieki;
- 10) wykonuje inne czynności i zadania zlecone przez Dyrektora Szkoły.

§ 44. 1. W sytuacji, gdy zachodzi potrzeba objęcia ucznia kształceniem specjalnym, w Szkole zatrudnia się nauczyciela współorganizującego to kształcenie.

2. Nauczyciel wykonuje zadania wyznaczone przez Dyrektora Szkoły, a w szczególności:

- 1) prowadzi wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami realizuje zintegrowane działania i zajęcia określone w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
- 2) prowadzi wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami pracę wychowawczą z uczniem niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie lub zagrożonym niedostosowaniem społecznym;
- 3) uczestniczy, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, o którym mowa w pkt. 1, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
- 4) udziela pomocy nauczycielowi prowadzącemu zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia określone w programie, o którym mowa w pkt. 1.

§ 45. 1. Nauczyciel sprawuje:

- 1) bezpośrednią opiekę nad uczniami przebywającymi na terenie Szkoły podczas obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć pozalekcyjnych;
- 2) opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły w trakcie wycieczek i zorganizowanych wyjść;

3) opiekę nad uczniami podczas przerw międzylekcyjnych.

2. Nauczyciel w ramach powierzonych mu obowiązków:

- 1) wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności oraz zainteresowania;
- 2) dba o pomoce dydaktyczne i powierzony mu sprzęt szkolny;
- 3) stosuje przyjęte przez Szkołę zasady, warunki i sposób oceniania uczniów;
- 4) bezstronnie i obiektywnie ocenia uczniów oraz sprawiedliwie ich traktuje;
- 5) systematycznie rozwija i doskonali własne umiejętności dydaktyczne i wychowawcze oraz podnosi poziom wiedzy merytorycznej;
- 6) przygotowuje uczniów do konkursów i olimpiad przedmiotowych oraz innych form współzawodnictwa naukowego i sportowego;
- 7) udziela indywidualnej pomocy uczniom w przezwyciężaniu problemów w nauce;
- 8) rozpoznaje odpowiednio indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w tym zainteresowania i uzdolnienia oraz niezwłocznie udziela uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej z nim pracy;
- 9) czynnie uczestniczy we wszystkich zebraniach i zespołach Rady Pedagogicznej, w skład których został powołany.

3. Nauczyciel w szczególności ma prawo do:

- 1) wyboru programu nauczania oraz jego realizacji z zastosowaniem podręcznika, materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych lub jego realizacji bez zastosowania podręcznika lub ww. materiałów;
- 2) decydowania o formach i metodach pracy w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 3) egzekwowania od uczniów sformułowanych przez siebie wymagań edukacyjnych.

4. Nauczyciel ponosi w szczególności odpowiedzialność za:

- 1) prawidłowy przebieg prowadzonych przez siebie zajęć dydaktyczno-wychowawczych i stosowanie w nich właściwych metod pracy;
- 2) jakość i wyniki pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 3) włączanie się w proces edukacyjny Szkoły zgodnie z jej charakterem, Programem wychowawczo-profilaktycznym Szkoły;
- 4) uwzględnienie w procesie edukacyjnym indywidualnych potrzeb i możliwości uczniów;
- 5) życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów podczas zajęć prowadzonych w Szkole i poza nią;

6) przestrzeganie szkolnych zasad, warunków i sposobu oceniania;

7) powierzone mu mienie Szkoły.

5. Praca nauczyciela podlega ocenie zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 46. 1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;

2) przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie;

3) rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez ucznia.

2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust.1:

1) otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków;

2) współdecyduje z samorządem klasy i rodzicami o planie wychowawczym na dany rok szkolny;

3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którym potrzebna jest indywidualna opieka;

4) utrzymuje systematyczny kontakt z rodzicami uczniów w celu:

a) poznania i ustalenia potrzeb dydaktyczno-wychowawczych ich dzieci,

b) udzielania im pomocy w oddziaływaniach wychowawczych,

c) włączania ich w sprawy życia klasy i Szkoły,

d) informowania o postępach w nauce i zachowaniu ucznia,

e) powiadamiania o przewidywanej dla ucznia śródrocznej/rocznej ocenie niedostatecznej na 30 dni przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej,

f) współpracuje z pedagogiem, psychologiem, logopedą w rozpoznawaniu różnorodnych potrzeb uczniów.

3. Wychowawca klasy jest zobowiązany zapoznać uczniów z:

1) zasadami postępowania w razie zauważenia ognia;

2) sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia;

3) z planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych zawartych w Instrukcji bezpieczeństwa pożarowego;

4) zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia.

§ 47. 1. Wychowawca jest zobowiązany do prowadzenia dokumentacji klasy: elektronicznego dziennika lekcyjnego, arkuszy ocen,teczki wychowawcy i innej ustalonej w Szkole dokumentacji szkolnej.

2. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony pedagoga, psychologa szkolnego, Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek, instytucji oświatowych i naukowych.

3. Wychowawca ustala spójną z Programem wychowawczo-profilaktycznym tematykę zajęć z wychowawcą.

4. Wychowawca ustala śródroczną/roczną ocenę zachowania ucznia w oparciu o obowiązujące w Szkole zasady oceny zachowania uczniów.

§ 48. 1. Szczegółowe formy spełniania zadań wychowawcy polegają na:

1) planowaniu i organizowaniu procesu wychowania w zespole klasowym, w szczególności z uwzględnieniem metody projektu;

2) dbaniu o systematyczne uczęszczanie uczniów do Szkoły, analizie frekwencji uczniów klasy;

3) udzielaniu porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia we współpracy z nauczycielem koordynującym zadania z zakresu doradztwa zawodowego w Szkole;

4) informowaniu uczniów i rodziców o trybie i kryteriach ustalania oceny zachowania;

5) utrzymywaniu stałych kontaktów z rodzicami uczniów;

6) organizowaniu zebrań klasowych i konsultacji z rodzicami.

2. Wychowawca odpowiada za:

1) osiągnięcie zamierzonych celów wychowawczych powierzonego mu oddziału;

2) integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców wokół Programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;

3) poziom opieki i pomocy indywidualnej dla swoich wychowanków znajdujących się w trudnej sytuacji szkolnej lub społecznej;

4) bezpieczeństwo wychowanków w czasie organizowanych imprez klasowych, wycieczek, spotkań.

§ 49. Do zadań nauczyciela wychowawcy świetlicy należy w szczególności:

1) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej i odrabiania zadań domowych w świetlicy;

- 2) organizowanie gier, zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach świetlicy i na powietrzu, mający na celu prawidłowy rozwój fizyczny dziecka;
- 3) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań i uzdolnień oraz organizowanie zajęć w tym zakresie;
- 4) stworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie nawyków życia codziennego;
- 5) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia;
- 6) rozwijanie samodzielności, samorządności oraz aktywności społecznej;
- 7) współdziałanie z rodzicami, wychowawcami, nauczycielami i pedagogiem szkolnym.

§ 50. Nauczyciel - wychowawca świetlicy jest odpowiedzialny za:

- 1) właściwą organizację zajęć opiekuńczych;
- 2) utrzymanie właściwego stanu estetycznego i higieniczno-sanitarnego pomieszczeń świetlicy;
- 3) zdrowie i bezpieczeństwo dzieci powierzonych jego opiece;
- 4) stosowanie wobec dzieci określonych regulaminem świetlicy nagród i kar;
- 5) utrzymywanie stałego kontaktu z wychowawcami i rodzicami;
- 6) prowadzenie dziennika zajęć świetlicy.

§ 51. 1. Do zadań pedagoga i psychologa szkolnego należy w szczególności:

- 1) pomoc wychowawcom oddziałów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych i trudności wychowawczych poprzez:
 - a) obserwację zachowania poszczególnych uczniów i oddziału,
 - b) prowadzenie rozmów indywidualnych z uczniami,
 - c) analizowanie wyników nauczania i zachowania uczniów,
 - d) rozmowy z rodzicami,
 - e) wywiady środowiskowe,
 - f) udział w zebraniach z rodzicami,
 - g) udzielanie porad wychowawczych,

- h) współorganizowanie zajęć z wychowawcą,
 - i) udział w zebraniach zespołów oddziałowych,
 - j) organizowanie i prowadzenie warsztatów, prelekcji i dyskusji dla uczniów i ich rodziców;
- 2) określenie form i sposobów udzielania pomocy uczniom poprzez udzielanie merytorycznych wskazówek dotyczących stymulowania rozwoju oraz pokonywania przez uczniów trudności rozwojowych i wyrównywania braków w nauce;
 - 3) występowanie do Dyrektora Szkoły, po uzgodnieniu z wychowawcą oddziału, nauczycielami przedmiotów, poradnią psychologiczno-pedagogiczną i rodzicami o zorganizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów wymagających takiej pomocy;
 - 4) współorganizowanie zajęć dydaktycznych dla uczniów z deficytami rozwojowymi, w tym nauczania indywidualnego i rewalidacji, oraz udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki;
 - 5) koordynacja pracy zespołów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 6) koordynacja działań Szkoły z zakresu poradnictwa zawodowego ułatwiającego wybór kierunku dalszego kształcenia;
 - 7) działania na rzecz zorganizowania opieki i pomocy socjalnej uczniom, których rodzice znajdują się w trudnej sytuacji finansowej poprzez informowanie o możliwościach i procedurze uzyskiwania zasiłków, stypendiów i innych form pomocy materialnej oraz współdziałanie z instytucjami i organizacjami udzielającymi wsparcia materialnego;
 - 8) współpraca z poradniami psychologiczno- pedagogicznymi i poradniami specjalistycznymi w zakresie konsultacji metod i form pomocy udzielanej uczniom oraz w zakresie specjalistycznej diagnozy w indywidualnych przypadkach;
 - 9) prowadzenie dokumentacji: e-dziennika pedagoga, psychologa indywidualnych teczek uczniów zawierających informację o przeprowadzonych badaniach i zaleconych wobec ucznia działaniach oraz efektach udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 10) prowadzenie badań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron uczniów;
 - 11) rozpoznawanie zainteresowań i uzdolnień uczniów, w tym szczególnie uzdolnionych oraz zaplanowanie wsparcia związanego z ich rozwijaniem;
 - 12) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

§ 52. 1. W Szkole pracuje nauczyciel logopeda.

2. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 53. 1. Dyrektor Szkoły powołuje spośród nauczycieli zespoły:

- 1) nauczycieli prowadzących zajęcia w danym oddziale;
- 2) przedmiotowe;
- 3) wychowawczo-profilaktyczny;
- 4) inne zespoły problemowo-zadaniowe.

2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora Szkoły.

3. Przewodniczący zespołu jest odpowiedzialny za:

- 1) protokołowanie zebrań zespołu;
- 2) dokumentację zebrań;
- 3) opracowanie wniosków dotyczących tematyki spotkań, organizacji pracy zespołu;
- 4) przedstawienie raz w roku szkolnym Radzie Pedagogicznej sprawozdania z pracy zespołu.

4. Zespoły mogą działać według opracowanych planów pracy.

§ 54. 1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności:

- 1) ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
- 2) korelowanie treści przedmiotowych przekazywanych na poszczególnych przedmiotach;
- 3) integrowanie wysiłków wszystkich uczących w danym oddziale nauczycieli w celu stworzenia właściwego oddziaływania emocjonalnego i wychowawczego na cały zespół klasowy;

- 4) analizowanie uzyskanych efektów kształcenia i rekomendowanie stosownych wniosków związanych ze zmianą organizacji kształcenia Radzie Pedagogicznej;
- 5) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego, w tym dla początkujących nauczycieli;
- 6) współdziałanie w organizowaniu szkolnych pracowni;
- 7) opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
- 8) przygotowanie propozycji zadań do przeprowadzenia próbnego egzaminu uczniów klasy VIII.

§ 55. 1. Zespół wychowawczo-profilaktyczny tworzą wychowawcy klas, pedagog i psycholog szkolny, logopeda, katecheci, bibliotekarz.

2. Do zadań zespołu wychowawczo-profilaktycznego należy w szczególności:

- 1) zorganizowanie współpracy wychowawców dla uzgodnienia sposobów realizacji Programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;
- 2) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia w zakresie radzenia sobie z trudnościami wychowawczymi uczniów Szkoły;
- 3) opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania zachowania uczniów;
- 4) współdziałanie w zakresie organizowania oraz przeprowadzania imprez ogólnoszkolnych i środowiskowych;
- 5) wspieranie wychowawcy klasy w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 6) wnioskowanie do Dyrektora Szkoły o wyróżnienie lub ukaranie ucznia;
- 7) analizowanie sytuacji uczniów mających trudności w nauce i opracowywanie sposobów udzielania im skutecznej pomocy.

§ 56. 1. Szkoła zatrudnia:

- 1) pracowników administracji: główna księgowa, główny specjalista ds. księgowości, referent, sekretarz szkoły, intendentka;
- 2) pracowników obsługi: starsza woźna, kucharka, pomoc kuchenna, sprzątaczką, konserwator.

2. Pracownicy zatrudnieni na stanowiskach administracji i obsługi są zobowiązani do wykonywania pracy zgodnie ze szczegółowym zakresem obowiązków opracowanym przez Dyrektora Szkoły do zajmowanego stanowiska. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzane podpisem pracownika.

3. Szczegółowy zakres czynności na stanowiskach pracy znajduje się w teczkach akt osobowych pracowników.

4. Do podstawowych obowiązków administracji i obsługi należy w szczególności:

- 1) wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie;
- 2) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu Szkoły, o ile prawo tego nie zabrania;
- 3) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
- 4) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
- 5) sumienne i staranne wykonywanie poleceń Dyrektora Szkoły;
- 6) zapewnianie bezpieczeństwa uczniom;
- 7) uczestniczenie w szkoleniach z zakresu udzielania pierwszej pomocy.

Rozdział 6

Uczniowie Szkoły

§ 57. 1. Określa się zakres praw, w tym wszystkich wynikających z Konwencji o Prawach Dziecka, i obowiązków ucznia Szkoły.

2. Uczeń Szkoły ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) znajomości programu edukacyjnego i wymagań edukacyjnych;
- 3) sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej i uzasadnionej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- 4) uzyskiwania na bieżąco informacji o zdobywanych ocenach;
- 5) uzyskiwania informacji na co najmniej 7 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej o przewidywanych dla niego ocenach rocznych oraz odpowiednio na 30 dni przed zakończeniem okresu o przewidywanych ocenach niedostatecznych śródrocznych i rocznych;
- 6) korzystania z biblioteki, pomocy naukowych, sprzętu komputerowego, oprogramowania oraz dostępu do Internetu;
- 7) poszanowania swojej godności;
- 8) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 9) swobody wyrażania myśli i przekonań, o ile nie naruszają one dobra osobistego innych osób;

- 10) pomocy doraźnej, organizacyjnej i merytorycznej od nauczycieli, wychowawcy, pedagoga i psychologa szkolnego, w przypadku jakichkolwiek trudności;
- 11) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 12) nietykalności osobistej;
- 13) bezpiecznych warunków pobytu w Szkole;
- 14) posiadania wyłącznego telefonu komórkowego;
- 15) tworzenia tradycji;
- 16) wydawania gazetki szkolnej;
- 17) wyboru opiekuna Samorządu Uczniowskiego i Rzecznika Praw Ucznia;
- 18) reprezentowania Szkoły podczas konkursów, przeglądów i zawodów po uzyskaniu zgody rodzica;
- 19) zapewnienia optymalnych warunków rozwoju z uwzględnieniem niepełnosprawności;
- 20) rozwoju intelektualnego i fizycznego;
- 21) składania skarg i wniosków;
- 22) opiniowania pracy nauczycieli, wychowawców, pedagoga i psychologa szkolnego na wniosek Dyrektora;
- 23) indywidualnego programu, toku nauki, po spełnieniu wymagań określonych w odrębnych przepisach.

§ 58. 1. Obowiązkiem ucznia jest przestrzeganie zasad współżycia, przyjmowanie postaw i zachowania, które nie będą sprzeczne z zadaniami Szkoły.

2. Do podstawowych obowiązków ucznia Szkoły należy w szczególności:

- 1) regularne i czynne uczestniczenie w procesie edukacyjno-wychowawczym prowadzonym przez Szkołę;
- 2) systematyczne przygotowywanie się do zajęć, poszerzanie swojej wiedzy i umiejętności;
- 3) uzupełnianie braków wynikających z absencji;
- 4) poszanowanie oraz należyte i właściwe używanie mienia Szkoły zgodnie z jego właściwościami i przeznaczeniem;
- 5) respektowanie praw uczniów Szkoły, organów i pracowników Szkoły wynikających z przepisów prawa lub postanowień niniejszego Statutu;
- 6) godne i kulturalne zachowanie w Szkole i poza nią;

- 7) okazywanie szacunku nauczycielom oraz innym pracownikom Szkoły;
- 8) wykonywanie poleceń Dyrektora Szkoły i nauczycieli;
- 9) przestrzeganie zasad współżycia społecznego, a w tym:
 - a) okazywanie szacunku dorosłym i kolegom,
 - b) przeciwstawianie się przejawom brutalności i wulgarności oraz cyberprzemocy,
 - c) szanowanie poglądów i przekonań innych ludzi,
 - d) szanowanie godności i wolności osobistej drugiego człowieka,
 - e) naprawianie umyślnie wyrządzonej przez siebie szkody;
- 10) zaniechanie postaw i zachowania noszących znamiona patologii społecznej, w tym zaniechanie używania alkoholu, środków odurzających i innych używek grożących zdrowiu i życiu;
- 11) przeciwdziałanie wszelkim przejawom nieodpowiedzialności, marnotrawstwa i niszczenia majątku Szkoły oraz dbanie o ład i porządek;
- 12) dbanie o czystość mowy ojczystej;
- 13) pozostawianie w szafkach wierzchniej odzieży;
- 14) przestrzeganie zasad higieny osobistej, estetycznego wyglądu oraz zasad ubierania się uczniów na terenie Szkoły;
- 15) przestrzeganie zasad higieniczno-sanitarnych w pomieszczeniach Szkoły oraz zasad bezpieczeństwa określonych przepisami bezpieczeństwa i higieny w szkołach oraz bezpieczeństwa przeciwpożarowego;
- 16) informowanie Dyrektora Szkoły i pracowników Szkoły o zaistniałych zagrożeniach dotyczących zdrowia i życia;
- 17) regularne uczęszczanie na zajęcia lekcyjne, dodatkowe i pozalekcyjne;
- 18) przestrzeganie zasad używania na terenie Szkoły telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych nagrywających lub odtwarzających dźwięk i obraz zgodnie z § 59;
- 19) odpowiadanie za przyniesione do szkoły urządzenia elektroniczne i inne cenne rzeczy.

3. Uczeń ma obowiązek dbać o estetyczny wygląd:

- 1) czyste i stonowane ubranie;
- 2) obuwiu zmiennego na spodach niepozostawiających rys (w okresie grzewczym);
- 3) małe kolczyki tylko w uszach;

- 4) zdejmowanie nakrycia głowy (czapka, kaptur) na terenie szkoły;
- 5) podczas lekcji wychowania fizycznego nie można mieć żadnych przypinanych ozdób, biżuterii (w tym: kolczyków, łańcuszków, bransoletek, pierścionków, zegarków, itp.);
- 6) na lekcji wychowania fizycznego obowiązuje strój sportowy: koszulka, spodenki, antypoślizgowe obuwie sportowe niepozostawiające śladów na nawierzchni hali;
- 7) w szkole nie dopuszcza się:
 - a) noszenia spódnic i spodenek o długości powyżej połowy ud,
 - b) noszenia bluzek odsłaniających pępek i ubrań niezakrywających bielizny,
 - c) noszenia dużej, ekstrawaganckiej biżuterii,
 - d) noszenia emblematów i napisów oraz fryzur sugerujących przynależność do subkultur/ partii politycznej lub wulgarnych, nieodpowiednich w szkole,
 - e) długich paznokci.
4. Obowiązujący w Szkole strój galowy:
 - 1) dla dziewcząt: biała bluzka, czarna lub granatowa spódniczka/spodnie, czarna lub granatowa suknia;
 - 2) dla chłopców: biała koszula, ciemne spodnie (z wyjątkiem dresu);
 - 3) jeżeli jest zimno to uczennica/uczeń może mieć ciemny sweter lub bluzę;
 - 4) obowiązuje on uczniów podczas uroczystości szkolnych, egzaminu po szkole podstawowej oraz reprezentowania Szkoły na zewnątrz.
5. Usprawiedliwiona nieobecność ucznia może być spowodowana chorobą lub ważną przyczyną losową. Uczeń nie ma prawa samowolnie opuszczać zajęć dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych w czasie ich trwania oraz samowolnie oddalać się z terenu Szkoły.
6. W przypadku nieobecności uczniów na zajęciach szkolnych usprawiedliwienia dokonuje wychowawca klasy na podstawie prośby rodzica.
7. Dłuższą nieobecność ucznia w zajęciach szkolnych, spowodowaną wyjątkową sytuacją usprawiedliwia wyłącznie Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii wychowawcy, na podstawie pisemnej prośby rodziców.
8. Zwolnienia z zajęć lekcyjnych udziela wychowawca klasy. W przypadku jego nieobecności uczeń zobowiązany jest uzyskać zgodę Wicedyrektora Szkoły.
9. Wychowawca klasy/wicedyrektor ma prawo zwolnić ucznia z części zajęć w danym dniu na podstawie pisemnej prośby rodzica przesłanej przez dziennik elektroniczny. Taka prośba musi

być wystosowana w dniu poprzedzającym zwolnienie, którą rodzic zobowiązany jest przesłać do godz.16⁰⁰.

10. Jeżeli rodzic nie zwolni dziecka przez dziennik elektroniczny, to ma prawo zwolnić je na pisemną prośbę, którą uczeń przynosi do sekretariatu szkoły, przed rozpoczęciem swoich lekcji w dniu, którego dotyczy zwolnienie.

10 a. Wychowawca/wicedyrektor zwalnia ucznia z części zajęć w danym dniu, w sytuacji kiedy rodzic osobiście odbiera dziecko ze szkoły.

11. Obowiązkiem wychowawcy jest miesięczne rozliczenie frekwencji swoich wychowanków.

12. Dyrektor Szkoły może zawiadomić Sąd Rodzinny, jeżeli uczeń systematycznie nie uczestniczy w zajęciach szkolnych, uchybiając obowiązkowi szkolnemu.

13. Wychowawca klasy zobowiązany jest przekazywać na bieżąco Dyrektorowi Szkoły informacje związane z frekwencją uczniów.

§ 59. Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:

1) uczniów obowiązuje podczas pobytu w szkole bezwzględny zakaz posługiwania się, o ile nie wynika to z procesu edukacyjnego, telefonami komórkowymi, aparatami fotograficznymi, przenośnymi odtwarzaczami oraz innymi urządzeniami teleinformatycznymi, zakaz dotyczy również noszenia słuchawek dousznych i nausznych;

2) uczniów obowiązuje również bezwzględny zakaz robienia zdjęć, nagrywania i filmowania;

3) w przypadku nagrywania dźwięku lub obrazu przez ucznia na terenie szkoły oraz w czasie zajęć odbywających się poza terenem szkoły bez zgody nauczyciela lub Dyrektora fakt ten może być zgłoszony na Policję;

4) w wyjątkowych sytuacjach uczeń może skorzystać z telefonu za zgodą nauczyciela w wyznaczonym przez niego miejscu;

5) uchylony;

6) nieprzestrzeganie przez ucznia zasad, o których mowa w pkt 1-4 skutkuje wpisem do dziennika elektronicznego i ma wpływ na jego ocenę zachowania.

§ 60. 1. Uczeń Szkoły może być nagradzany za:

1) wybitne osiągnięcia w nauce;

2) wzorowe wykonywanie obowiązków ucznia;

3) wykonywanie prac na rzecz klasy, szkoły i środowiska lokalnego;

4) osiągnięcia w dziedzinie kultury i sportu;

5) aktywność na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu.

2. Nagrodami, o których mowa w ust. 1 są:

1) nagrody rzeczowe;

2) wyróżnienia w formie pisemnej;

3) Statuetka Sportowa;

a) kandydatura do Statuetki zgłaszana jest przez zespół nauczycieli wychowania fizycznego,

b) Statuetkę otrzymują uczniowie za: aktywne uczestnictwo w życiu sportowym Szkoły; godne reprezentowanie jej w zawodach na szczeblu gminy; powiatu, rejonu i województwa; zajmowanie czołowych miejsc w zawodach; co najmniej dobre zachowanie,

c) Statuetki otrzymują uczniowie na zakończenie Szkoły Podstawowej.

3. Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie.

§ 61. 1. Przyjmuje się tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody:

1) w przypadku zastrzeżeń do przyznanej nagrody osoba lub organ szkoły może złożyć uzasadniony pisemny wniosek do Dyrektora Szkoły. W przypadku nagrody przyznanej przez Dyrektora Szkoły – do organu prowadzącego Szkołę;

2) Wniosek z zastrzeżeniem do przyznanej nagrody Dyrektor Szkoły (odpowiednio organ prowadzący szkołę) rozpatruje niezwłocznie w terminie do trzech dni.

2. Dyrektor Szkoły (odpowiednio organ prowadzący szkołę) uwzględnia wniosek i podejmuje kroki zmierzające do uchylecia niesłusznie przyznanej nagrody albo oddala wniosek, uzasadniając go poczynionymi ustaleniami.

§ 62. 1. Za nieprzestrzeganie przez ucznia obowiązków określonych w Statucie, mogą być stosowane wobec niego kary:

1) upomnienia;

2) nagany;

3) pisemne powiadomienie rodziców o nagannym zachowaniu ucznia;

4) przeniesienie do innej klasy;

5) przeniesienie do innej szkoły.

2. Nagrody i kary przyznaje Dyrektor Szkoły na wniosek Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego lub po zasięgnięciu opinii tych organów.

3. Karę nakłada się w formie pisemnej z podaniem informacji o przysługującym prawie odwołania.
4. Uczeń posiada uprawnienie do złożenia odwołania od nałożonej na niego kary do Dyrektora Szkoły.
5. Dyrektor Szkoły, w każdym stadium postępowania odwoławczego, posiada uprawnienie do cofnięcia nałożonej kary, jej zawieszenia względnie przekazania jej do ponownego rozpatrzenia.
6. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia.
7. O nałożonej karze informuje się rodziców ucznia.
8. W przypadku rażących wykroczeń ze strony ucznia powiadamia się odpowiednie służby.
9. Kara przeniesienia do równoległej klasy może być wymierzona w szczególności za:
 - 1) powtarzające się zachowania, za które udzielono niższe kary;
 - 2) wnoszenie na teren szkoły środków zabronionych, mogących spowodować uszkodzenie ciała lub wprowadzić uczniów w stan odurzenia;
 - 3) stosowanie przemocy, w tym cyberprzemocy wobec uczniów i pracowników szkoły;
 - 4) fałszowanie podpisów, dokumentów, zwolnień z zajęć.
10. Uczeń może być ukarany przeniesieniem do innej szkoły za szczególnie rażące naruszenie obowiązków w szczególności, gdy:
 - 1) jego pobyt w Szkole zagraża zdrowiu i bezpieczeństwu innych;
 - 2) zachowuje się lekceważąco lub wulgarnie wobec nauczycieli lub innych uczniów;
 - 3) umyślnie spowoduje uszczerbek na zdrowiu innego ucznia, nauczyciela, pracownika szkoły;
 - 4) znęca się nad innymi w formie agresji psychicznej, fizycznej;
 - 5) stosuje wobec innych cyberprzemoc;
 - 6) spożywa alkohol, pali papierosy, używa lub rozprowadza środki odurzające na terenie Szkoły lub poza nią;
 - 7) dopuścił się fałszowania lub niszczenia dokumentacji szkolnej;
 - 8) dopuścił się kradzieży lub innego wykroczenia przeciwko prawu;
 - 9) nagminnie narusza postanowienia regulaminów szkolnych, a po zastosowaniu wobec niego kar nie poprawia swojego zachowania.
11. Od każdej wymierzonej kary uczeń może się odwołać za pośrednictwem wychowawcy lub rodziców do Dyrektora Szkoły w terminie pięciu dni od jej wymierzenia. Dyrektor

przeprowadza rozmowę wyjaśniającą, konsultuje się z pedagogiem i psychologiem szkolnym i podejmuje ostateczną decyzję. Jeżeli rodzic nie zgadza się z wymierzoną karą, może odwołać się do Wielkopolskiego Kuratora Oświaty.

12. Z wnioskiem do Wielkopolskiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły może wystąpić Dyrektor Szkoły.

§ 63. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:

1) uczeń może dochodzić swoich praw zawartych w Statucie szkoły, jeśli jego zdaniem prawa te nie są przestrzegane, składając niezwłocznie pisemny wniosek do: wychowawcy klasy, a jeżeli sprawa dotyczy wychowawcy, do pedagoga szkolnego, Dyrektora szkoły;

2) w dochodzeniu swoich praw uczeń może być reprezentowany przez rodziców lub przedstawicieli Samorządu Uczniowskiego;

3) przyjmujący skargę zobowiązany jest do wyjaśnienia sprawy i wydania pisemnej ostatecznej decyzji zawierającej uzasadnienie w ciągu 30 dni.

§ 64. 1. W Szkole może działać Szkolny Rzecznik Praw Ucznia, który powołany jest do ochrony praw i wolności uczniów.

2. Kandydatem na Rzecznika może być nauczyciel zatrudniony w pełnym wymiarze godzin, który wyrazi zgodę na kandydowanie do wyborów i pełnienie funkcji w przypadku wyboru.

3. Rzecznik działa w oparciu o Regulamin Szkolnego Rzecznika Praw Ucznia, który określa środki działania, tryb postępowania w sprawach spornych oraz tryb przeprowadzania wyborów.

4. Szkolny Rzecznik Praw Ucznia podejmuje działania na wniosek uczniów, nauczycieli, innych pracowników Szkoły lub z własnej inicjatywy.

5. Działania Szkolnego Rzecznika Praw Ucznia dotyczą:

1) rozpatrywania indywidualnych skarg;

2) udzielania porad dotyczących sposobów ochrony praw uczniom, rodzicom, nauczycielom.

6. Rzecznik nie może wyręczać w obowiązkach wychowawców oddziałów.

§ 65. 1. Do zadań Rzecznika należy w szczególności:

1) egzekwowanie przestrzegania przepisów prawa dotyczących uczniów;

2) przeciwdziałanie łamaniu praw dziecka i ucznia w Szkole;

3) upowszechnianie wiedzy o prawach dziecka i ucznia wśród uczniów, rodziców, nauczycieli innych pracowników Szkoły;

4) zgłaszanie propozycji rozwiązań prawnych w dokumentach wewnątrzszkolnych dotyczących uczniów;

- 5) przedstawianie na zebraniu Rady Pedagogicznej problemów związanych z przestrzeganiem praw dziecka i ucznia;
- 6) wnioskowanie w uzasadnionych przypadkach w sprawie zawieszenia kar wynikających z naruszenia przepisów określonych w Statucie;
- 7) współdziałanie z pedagogiem szkolnym, psychologiem, Samorządem Uczniowskim i Dyrektorem Szkoły.

2. Obowiązkiem Rzecznika jest w szczególności:

- 1) znajomość Statutu Szkoły, Konwencji o Prawach Dziecka, szkolnych regulaminów i procedur;
- 2) informowanie uczniów o przysługujących im prawach i sposobie ich dochodzenia;
- 3) interwencja w razie naruszenia podstawowych praw dziecka i ucznia oraz rozwiązywanie spraw spornych.

Rozdział 7

Warunki i sposoby oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

§ 66. 1. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
- 2) zachowanie ucznia.

2. Ocenianie edukacyjne i zachowanie ucznia to dwa niezależne od siebie obszary. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania a ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.

3. Oceny edukacyjne odnoszą się do wymagań edukacyjnych określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego i są informacją, w jakim stopniu uczeń opanował te wymagania. Wymagania na poszczególne oceny śródroczne i roczne określają nauczyciele poszczególnych przedmiotów na zasadach opisanych w § 67.

4. Wyjątek od zasady, o której mowa w ust. 3, stanowią przedmioty takie jak: muzyka, plastyka, technika i wychowanie fizyczne. Na tych przedmiotach nauczyciele oprócz odniesienia do wymagań edukacyjnych podstawy programowej biorą pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – dodatkowo jeszcze systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

5. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę oddziału po zaopiniowaniu przez nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania zasad współżycia społecznego i norm etycznych, obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły w § 58.

6. Szczegółowe cele i zakres oceniania wewnątrzszkolnego określa ustawa oraz przepisy wykonawcze dotyczące oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.

7. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania edukacyjne zapisane w podstawie programowej, nie jest karą ani nagrodą.

§ 67. 1. W ocenianiu obowiązują następujące zasady:

1) zasada częstotliwości i rytmiczności – uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie, ocena śródroczna/roczna nie jest średnią arytmetyczną ocen częściowych;

2) zasada jawności ocen zarówno dla ucznia jak i jego rodziców;

3) zasada jawności kryteriów – uczeń i jego rodzice znają kryteria oceniania oraz formy pracy podlegające ocenie;

4) zasada zgodności wymagań nauczycieli z wymaganiami edukacyjnymi, zawartymi w podstawie programowej;

5) zasada różnorodności – ocenianiu podlegają różne aktywności ucznia wynikające ze specyfiki każdego przedmiotu i podstawy programowej;

6) zasada różnicowania wymagań wobec uczniów – zadania stawiane uczniom są dostosowane do indywidualnych potrzeb i możliwości rozwojowych ucznia, mają zróżnicowany poziom trudności i dają możliwość uzyskania uczniom wszystkich ocen.

7) zasada stosowania pozytywnego kodu w komentowaniu osiągnięć uczniów, tzn. ujawnianiu najpierw mocnych stron, a następnie podawanie instrukcji w jaki sposób uzupełnić braki;

8) indywidualizowania wymagań w stosunku do uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych;

2. Jawność oceny:

1) nauczyciel na początku roku szkolnego przedstawia uczniom wybrany przez siebie (opracowany) program nauczania w danej klasie;

2) nauczyciele na początku roku szkolnego informują uczniów i rodziców o:

a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania;

b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,

c) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,

d) warunkach, sposobach, kryteriach i trybie oceniania zachowania oraz uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania.

3. Informacje, o których mowa w ust. 2 przekazywane i udostępniane są:

1) w formie ustnej na pierwszym zebraniu rodziców we wrześniu, nie później niż do 30 dnia tego miesiąca;

2) w formie ustnej uczniom na pierwszych zajęciach edukacyjnych z danego przedmiotu i pierwszych zajęciach z wychowawcą w danym roku szkolnym, nie później niż do 30 września;

3) w trakcie indywidualnych spotkań rodziców z nauczycielem lub wychowawcą;

4) na stronie internetowej szkoły.

4. Potwierdzeniem poinformowania jest wpis do e-dziennika, podpis rodzica w dokumentacji wychowawcy klasy, potwierdzenie udziału w zebraniu lub e-zebraniu.

5. Nieobecność rodziców na pierwszym spotkaniu klasowym we wrześniu zwalnia Szkołę z obowiązku zapoznania rodzica ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w Szkole w wymienionym terminie – z uwagi na nieobecność rodzic powinien sam dążyć do zapoznania się ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w Szkole.

6. Nauczyciel ma obowiązek indywidualizować pracę z uczniem, w szczególności przez dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych oraz możliwości ucznia, który:

1) posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;

2) posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;

3) posiada opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;

4) nie posiada orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1–3, ale jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;

5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

7. Indywidualizacja, o której mowa w ust. 6, polega na dostosowaniu do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia:

- 1) przestrzeni edukacyjnej;
- 2) metod i form pracy z uczniem;
- 3) stosowanych środków i pomocy dydaktycznych;
- 4) sposobów uczenia się;
- 5) tempa i czasu pracy;
- 6) trudności zadań;
- 7) wymagań edukacyjnych;
- 8) sposobu oceniania, w tym konstruowania zadań i sprawdzianów;
- 9) uwzględnienia zaleceń z opinii, orzeczeń, oraz wskazań umieszczonych w Indywidualnych Programach Edukacyjno-Terapeutycznych opracowanych dla uczniów z orzeczeniami o kształceniu specjalnym,

8. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w następujący sposób:

- 1) z pracy pisemnej - poprzez jej sprawdzenie oraz wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz ustne dodanie komentarza, jak powinien dalej się uczyć;
- 2) z bieżącej odpowiedzi ustnej, wykonywanego zadania lub ćwiczenia albo obserwacji działalności ucznia w czasie zajęć edukacyjnych - poprzez wskazówki pomocne w dalszym uczeniu się lub wskazanie, co robi dobrze, co i jak wymaga poprawy;
- 3) uchyła się;
- 4) z działalności praktycznej ucznia lub testu sprawnościowego poprzez szacowanie i wartościowanie wytworu pracy ucznia, stopnia zaangażowania oraz wysiłku wkładanego przez niego w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki danych zajęć edukacyjnych;
- 5) ocenę klasyfikacyjną - poprzez informację o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej w odniesieniu do podanych na początku roku szkolnego wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania albo w odniesieniu do kryteriów oceniania zachowania.

9. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniom:

- 1) nauczyciel udostępnia sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia uczniom w czasie zajęć edukacyjnych, które mają na celu ogólne omówienie sprawdzonych i ocenionych prac uczniów w danym oddziale;

2) uczniowie otrzymują od nauczyciela danych zajęć edukacyjnych sprawdzone i ocenione prace najpóźniej do 14 dni roboczych od dnia ich napisania ich przez uczniów;

3) uczniowi udostępniana jest tylko jego własna praca; uczeń nieobecny na zajęciach edukacyjnych, w czasie których nauczyciel udostępnił sprawdzone i ocenione prace wszystkim obecnym uczniom w danym oddziale, zgłasza się do nauczyciela po ocenioną pracę kontrolną, a obowiązkiem nauczyciela jest udostępnienie uczniowi sprawdzonej i ocenionej pracy pisemnej w czasie najbliższych zajęć edukacyjnych, na których uczeń będzie obecny;

4) po zapoznaniu się ze sprawdzoną i ocenioną pracą pisemną uczeń zwraca pracę nauczycielowi w czasie tych samych zajęć edukacyjnych;

5) sprawdzone i ocenione kartkówki uczniowie wklejają/wpinają do zeszytów przedmiotowych; jeżeli w danym dniu uczeń nie ma zeszytu, jest zobowiązany zgłosić się po kartkówkę na następnej lekcji i wtedy ją wkleić do zeszytu. Za zgubione lub zniszczone przez ucznia kartkówki uczeń odpowiada przed rodzicem.

10. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane rodzicom:

1) podczas zebrań z rodzicami, których terminarz ustala Dyrektor Szkoły;

2) w czasie comiesięcznych indywidualnych konsultacji z rodzicami, których harmonogram ustala dyrektor szkoły;

3) po uzgodnieniu z nauczycielem (e-dziennik) podczas jego cotygodniowych popołudniowych dyżurów (według corocznego harmonogramu);

4) udostępnienie pracy rodzic potwierdza podpisem na oryginale pracy;

5) sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia mogą być na życzenie rodzica, wyrażone w pisemnej wiadomości do nauczyciela przedmiotu, kopiowane i udostępniane do domu, z zastrzeżeniem, że wszelkie pytania czy uwagi odnośnie udostępnionej kopii pracy, rodzic będzie mógł przekazać podczas bezpośredniego spotkania z nauczycielem przedmiotu. Nauczyciel z rodzicem nie będzie prowadził na temat kopii pracy korespondencji elektronicznej.

11. Pisemne prace ucznia przechowują nauczyciele do końca roku szkolnego. Po upływie tego terminu pisemne prace uczniów są niszczone.

12. Informowanie rodziców o postępach i trudnościach ucznia jest obowiązkiem wychowawcy klasy i nauczyciela przedmiotu.

13. Szkoła przyjmuje następujące formy i terminy informowania rodziców o postępach i trudnościach ucznia:

1) co najmniej 3 zebrania z rodzicami w ciągu roku szkolnego (stacjonarnie lub on-line);

2) comiesięczne indywidualne konsultacje z rodzicami (stacjonarnie lub on-line);

3) kontakty indywidualne z rodzicami podczas wyznaczonych cotygodniowych dyżurów dla rodziców;

4) bieżące informowanie rodziców w postaci wpisów ocen do elektronicznego dziennika lekcyjnego, zeszytów, zeszytów ćwiczeń, kart pracy;

14. Dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom:

1) udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia odbywa się na pisemny wniosek skierowany do Dyrektora Szkoły, który należy złożyć w sekretariacie Szkoły w każdym czasie w godzinach pracy sekretariatu;

2) Dyrektor Szkoły wskazuje czas i pomieszczenie w szkole, w którym nastąpi udostępnienie uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia. Dokumentacja ta udostępniana jest uczniowi lub jego rodzicom w obecności Dyrektora Szkoły lub w obecności upoważnionego przez Dyrektora nauczyciela;

3) udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia odbywa się nie później 7 dni roboczych od dnia złożenia wniosku w sekretariacie szkoły.

§ 68. 1. Uczeń podlega klasyfikacji:

1) śródrocznej i rocznej;

2) końcowej.

2. Ogólne zasady klasyfikacji śródrocznej, rocznej i końcowej określa ustawa oraz przepisy wykonawcze dotyczące oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.

3. Klasyfikowanie śródroczne odbywa się na zakończenie pierwszego półrocza i polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z poszczególnych przedmiotów oraz oceny zachowania.

4. Klasyfikowanie, o którym mowa w ust. 3, odbywa się raz w roku wg ustalonego corocznie harmonogramu.

5. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

6. Oceny roczne ustala się według skali określonej w wykonawczych przepisach prawa dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.

7. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych przez nauczycieli na podstawie podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego.

8. W klasyfikacji śródrocznej i rocznej nie stosuje się znaków „+” i „-”

9. Klasyfikacja końcowa – są to oceny po zakończeniu cyklu nauczania danej edukacji. Oceny końcowe są równoważne ocenie rocznej w ostatnim roku kształcenia lub ustalone są w wyniku egzaminu poprawkowego lub sprawdzającego w ostatnim roku nauczania danej edukacji oraz na podstawie i konkursów uprawniających do uzyskania oceny celującej. Ocenę końcową zachowania stanowi ocena klasyfikacyjna w klasie programowo najwyższej.

§ 69. Określa się następujący sposób ustalania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć dydaktycznych:

1. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne na podstawie systematycznie wystawianych ocen bieżących, z uwzględnieniem wyników przeprowadzonych diagnoz edukacyjnych.

2. Niedopuszczalne jest ustalenie oceny o której mowa w pkt.1 na podstawie jednorazowego sprawdzianu wiedzy na koniec okresu czy roku szkolnego.

3. Ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna jest informacją o spełnieniu wymagań edukacyjnych, o których mowa w § 74 ust. 2-4.

4. Jeżeli wystawiona przez nauczyciela ocena śródroczna lub roczna jest zasadniczo różna od ocen bieżących za prace pisemne nauczyciel jest zobowiązany przekazać dodatkową informację uczniom i rodzicom, aby zmotywować ucznia do większego wysiłku przy pracach pisemnych, ponieważ egzamin zewnętrzny jest w formie pisemnej.

5. Jeżeli uczeń poprawił ocenę bieżącą – to poprawiona ocena ma wpływ na ocenę śródroczną lub roczną, ocena poprawiana nie wpływa na klasyfikację śródroczną lub roczną.

6. Ocenę roczną ustala nauczyciel prowadzący zajęcia na podstawie oceny śródrocznej i ocen bieżących uzyskanych w drugim okresie.

7. Przy ocenie rocznej nauczyciel jest zobowiązany uwzględnić uprawnienia laureatów wojewódzkich konkursów przedmiotowych oraz laureatów i finalistów olimpiad przedmiotowych.

8. W przypadku nieobecności nauczyciela przedmiotu, na podstawie bieżących ocen, ocenę klasyfikacyjną ustala komisja w składzie: Dyrektor, wychowawca, nauczyciel uczący w danej klasie pokrewnego przedmiotu;

§ 70. 1. Na miesiąc przed śródrocznym/rocznym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne informują ucznia o przewidywanej dla niego śródrocznej/rocznej niedostatecznej ocenie klasyfikacyjnej i odnotowują ten fakt w dzienniku elektronicznym;

2. Wychowawca klasy zobowiązany jest przekazać przynajmniej jednemu z rodziców informację o przewidywanej dla niego śródrocznej/rocznej ocenie niedostatecznej poprzez dziennik elektroniczny.

3. Nie później niż 7 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych i wychowawca klasy są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego ocenach rocznych/końcowych z zajęć edukacyjnych i zachowania;

4. Nauczyciele i wychowawcy przedstawiają oceny na klasyfikacyjnym zebraniu Rady Pedagogicznej, która następnie zatwierdza wyniki klasyfikacji uczniów;

5. Uczeń jest klasyfikowany, jeżeli został oceniony ze wszystkich przedmiotów i zajęć obowiązkowych, z wyjątkiem tych, z których został zwolniony.

§ 71. 1. System oceniania w klasach I – III:

1) śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednio wymagań i efektów kształcenia dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień;

2) ocenianie w edukacji wczesnoszkolnej, w tym w edukacji językowej, z języka obcego nowożytnego uwzględnia całościowy rozwój ucznia, którego szczególnymi, ale nie jedynymi, przejawami są osiągnięcia szkolne zawarte w podstawie programowej kształcenia ogólnego;

3) ocenianie ma uwzględniać wszechstronny, indywidualny rozwój ucznia, wspierać go zarówno w aktywności poznawczej, jak i wychowawczej. W ocenianiu uwzględniane będą możliwości indywidualne uczniów, wkład pracy, osiągnięcia oraz zalecenia Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej;

4) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi;

5) oceny bieżące to:

a) ocenianie słowne wobec całej klasy lub indywidualnie, pochwały, gratulacje,

b) ocenianie z wykorzystaniem oznaczeń literowych.

2. Oznaczenia literowe wykorzystywane w bieżącym ocenianiu:

1) W	WSPANIAŁE	Pracuję wspaniale!
2) B	BARDZO ŁADNIE	Bardzo dobrze się nauczyłem.
3) Ł	ŁADNIE	Ładnie pracuję i dużo już umiem.
4) Z	ZALICZONE	Zaliczyłem. Będę systematycznie pracować dalej.
5) MP	MUSISZ PRACOWAĆ	Muszę dużo pracować.
6) PP	POTRZEBUJESZ POMOCY	Potrzebna mi jest pomoc. Następnym razem mi się uda.

3. Oceny bieżące nauczyciel odnotowuje w dzienniku i pracach ucznia, stosując wymienione w ust. 2 oznaczenia literowe. Ocena ta może zawierać komentarz słowny.

4. Bieżąca ocena z poszczególnych zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien się dalej uczyć.

5. Ocenie podlegają wszystkie formy aktywności ucznia:

1) ocenianie osiągnięć edukacyjnych uwzględnia:

- a) wiadomości i umiejętności językowe dziecka,
- b) wiadomości i umiejętności środowiskowe,
- c) wiadomości i umiejętności matematyczne,
- d) aktywność artystyczną,
- e) aktywność fizyczno-ruchową i edukację zdrowotną,
- f) wiadomości i umiejętności z języka angielskiego,
- g) umiejętność pracy z komputerem;

2) ocenie podlegają aktywności ucznia, a w szczególności:

- a) testy,
- b) sprawdziany,
- c) karty pracy,
- d) uchylony,
- e) wypowiedzi ustne i pisemne,
- f) czytanie,
- g) wytwory własnej pracy,
- h) działania praktyczne (twórcze i odtwórcze),
- i) zaangażowanie w zajęciach.

3) przy ocenianiu aktywności artystycznej i aktywności fizyczno-ruchowej należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność na rzecz kultury fizycznej.

6. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej. Wniosek o niepromowanie składa wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców lub rodzic po zasięgnięciu opinii wychowawcy i uwzględnieniu opinii wydanej przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym publiczną poradnię specjalistyczną.

§ 72. Ocenianie śródroczne w klasach IV – VIII:

1) ocenianie bieżące ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć;

2) formami pracy ucznia podlegającymi ocenie są:

a) formy ustne: odpowiedzi ustne, recytacja, czytanie, prezentacja, śpiew,

b) formy pisemne: praca klasowe/sprawdziany/testy, kartkówka, dyktando, praca pisemna, karta pracy, itd.,

c) formy sprawnościowe, doświadczalne, praktyczne: praca z mapą, gra na instrumentach, praca plastyczna, projekt, ćwiczenia praktyczne, inscenizacja,

d) inne: aktywność, praca w grupie, sprawdzian umiejętności.

e) dopuszczalne jest ocenianie innych aktywności uczniów na takich przedmiotach jak: muzyka, plastyka, technika i wychowanie fizyczne;

3) nauczyciel zobowiązany jest dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;

4) zasady sprawdzania osiągnięć i postępów uczniów:

a) sprawdzanie osiągnięć i postępów uczniów cechuje: obiektywizm, indywidualizacja, konsekwencja, systematyczność, jawność,

b) sprawdzanie osiągnięć edukacyjnych uczniów należy prowadzić systematycznie, tj. rozkładając je równomiernie na cały okres nauki (rok szkolny, etap nauczania),

c) częstotliwość oceniania jest uzależniona od tygodniowego wymiaru godzin danych zajęć edukacyjnych oraz ich specyfiki,

d) zdobyte stopnie nauczyciel wpisuje do e-dziennika,

e) terminy prac klasowych/sprawdzianów nauczyciele wpisują do e-dziennika z tygodniowym wyprzedzeniem i informują o nim uczniów. W ciągu tygodnia mogą się odbyć 3 sprawdziany lub prace klasowe,

f) w jednym dniu może odbyć się tylko jedna praca klasowa/sprawdzian/test,

g) w przypadku nieobecności nauczyciela w dniu sprawdzianu/pracy klasowej/testu nauczyciel ustala nowy termin i powiadamia o nim uczniów,

h) nauczyciel może stosować formę „kartkówki”, która może być zapowiedziana lub niezapowiedziana. „Kartkówka” może obejmować materiał od 1 do 3 lekcji wstecz,

i) uchylony,

j) jeżeli uczeń z usprawiedliwionych lub nieusprawiedliwionych powodów nie pisał pracy klasowej lub sprawdzianu, ma obowiązek napisać je w późniejszym terminie, który niezwłocznie uzgadnia z nauczycielem (nie później jednak niż 14 dni od powrotu do Szkoły). W przypadku niezgodnienia z nauczycielem terminu lub nieprzystąpienia przez ucznia do pracy klasowej lub sprawdzianu w wyznaczonym terminie, nauczyciel ma prawo w trybie dowolnym sprawdzić czy uczeń opanował dane umiejętności i wiadomości,

k) nie później niż 10 dni przed klasyfikacją śródroczną/roczną należy zakończyć przeprowadzanie prac klasowych/sprawdzianów/testów,

l) przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, muzyki, plastyki, techniki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć,

ł) na ocenę śródroczną/roczną uczeń pracuje systematycznie. Nie ma możliwości zmiany oceny w wyniku jednorazowego przygotowania się z określonej części materiału lub wykonania jednorazowego zadania dodatkowego;

5) warunki poprawy ocen:

a) uczeń, który próbował pisać sprawdzian/pracę klasową/test niesamodzielnie otrzymuje ocenę niedostateczną, którą może poprawić w wyznaczonym przez nauczyciela terminie;

b) poprawa pracy klasowej/sprawdzianu/testu odbywa się po lekcjach.

c) każdy nauczyciel na początku roku szkolnego ustala zasady poprawy sprawdzanych form aktywności. W trakcie roku szkolnego uczeń ma prawo do poprawy każdej pracy klasowej/sprawdzianu/testu. Praca literacka z języka polskiego nie podlega poprawie.

d) poprawa jest dobrowolna i odbywa się z inicjatywy ucznia,

d) poprawy pracy klasowej/sprawdzianu/testu można dokonać w terminie ustalonym z nauczycielem;

6) jeżeli uczeń wraca po co najmniej tygodniowej ciągłej nieobecności, uzupełnia zaległości w okresie tygodnia. Sprawdziany/prace klasowe/testy pisze w terminie wyznaczonym przez nauczyciela po upływie tygodnia, który jest przeznaczony na uzupełnienie zaległości. Bieżący materiał realizuje razem z klasą. Wyrównanie braków jest obowiązkiem ucznia;

7) jeżeli uczeń jest nieobecny od 1 do 3 dni, ma obowiązek uzupełnić materiał na następny dzień od powrotu do szkoły;

8) uczeń na początku lekcji ma prawo zgłosić nieprzygotowanie do bieżącej odpowiedzi ustnej, brak zeszytu i potrzebnych na lekcje materiałów edukacyjnych oraz przyborów szkolnych, stroju gimnastycznego. Liczbę zgłoszeń określa na początku roku szkolnego nauczyciel danego przedmiotu;

9) prawo, o którym mowa w pkt. 8 nie dotyczy prac/zadań, na których przygotowanie uczniowie mieli powyżej tygodnia i zapowiedzianych kartkówek, sprawdzianów/prac klasowych/testów;

10) każde zgłoszenie nauczyciel odnotowuje w e-dzienniku: „np” – nieprzygotowanie;

11) uczeń na początku lekcji ma obowiązek poinformować nauczyciela o swojej nieobecności na ostatnich zajęciach. Nie skutkuje to odnotowaniem w dzienniku „np”.

§ 73. Tryb zwolnienia ucznia z przedmiotu:

1) Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub z wykonywania określonych ćwiczeń na wychowaniu fizycznym na podstawie opinii wydanej przez lekarza oraz z informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii;

2) jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego i informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”;

3) uczeń zwolniony z zajęć wymienionych w pkt. 1 jest obowiązany być obecny na lekcji, jeśli zajęcia te wypadają w środku planu lekcji. W przypadku, gdy przypadają one na ostatniej lub pierwszej godzinie lekcyjnej uczeń może być zwolniony z obecności po przedstawieniu pisemnej prośby rodziców;

4) w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych odbywa się na podstawie indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego;

6) w przypadku zwolnienia ucznia z zajęć w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”;

7) inne przypadki zwalniania ucznia z udziału w zajęciach reguluje Ustawa.

§ 74. 1. Oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne i roczne oraz końcowe (w klasach VIII) ustala się według następującej skali, z następującymi skrótami literowymi:

- | | | | |
|-------------------------|---|---|------|
| 1) stopień celujący | 6 | - | cel; |
| 2) stopień bardzo dobry | 5 | - | bdb; |
| 3) stopień dobry | 4 | - | db; |

- | | | | |
|---------------------------|---|---|-------|
| 4) stopień dostateczny | 3 | - | dst; |
| 5) stopień dopuszczający | 2 | - | dop; |
| 6) stopień niedostateczny | 1 | - | ndst. |

2. Wymagania na poszczególne oceny:

1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował wszystkie treści programowe szczególnie złożone i oryginalne,
- b) twórczo, w pełni samodzielnie korzysta z wielu informacji,
- c) potrafi swoją wiedzę dzielić się z innymi,
- d) bierze udział w konkursach na szczeblu szkolnym i wyższym niż szkolny,
- e) jest laureatem konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim;

2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności zgodny z wymaganiami programowymi danego przedmiotu,
- b) samodzielnie rozwiązuje zadania i rozstrzyga problemy o dużym stopniu trudności,
- c) sprawnie posługuje się zdobytą wiedzą i potrafi ją wykorzystać w nowych sytuacjach,
- d) w wypowiedziach pisemnych i ustnych posługuje się poprawną polszczyzną,
- e) często wnosi pozytywny wkład w pracę grupy: ma pomysły, pytania, podnosi poziom pracy grupy;

3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:

- a) nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności przewidzianych programem nauczania w danej klasie,
- b) samodzielnie wykonuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne, pracuje systematycznie i aktywnie podczas zajęć edukacyjnych,
- c) w wypowiedziach pisemnych i ustnych posługuje się poprawną polszczyzną,
- d) wnosi pozytywny wkład w pracę grupy;

4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował w pełni wiadomości i umiejętności podstawowe, najbardziej uniwersalne i niezbędne na danym etapie kształcenia,

b) rozwiązuje (wykonuje) zadania bardzo przystępne (o średnim stopniu trudności), niezbędne na wyższych etapach kształcenia, które są bezpośrednio użyteczne życiowo,

c) wywiązuje się z obowiązków w stopniu wystarczającym,

d) wnosi pewien wkład w pracę grupy;

5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, którego:

a) wiedza i umiejętności pozwalają na samodzielne lub przy pomocy nauczyciela wykonanie zadań o niewielkim stopniu trudności,

b) braki w opanowaniu treści nauczania danego przedmiotu są możliwe do uzupełnienia,

c) wkład w pracę grupy jest znikomy (uczeń na czas wykonuje jedynie część wyznaczonej pracy);

6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:

a) nie potrafi rozwiązać zagadnień o elementarnym stopniu trudności (nawet przy pomocy nauczyciela),

b) nie bierze udziału w lekcjach, samodzielnie nie udziela odpowiedzi nawet na proste pytania,

c) nie wykazuje postępów w opanowaniu podstawowych wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań wynikających z podstawy programowej,

d) nie angażuje się w pracę grupy.

3. Ustala się następujące ogólne kryteria stopni:

1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności wynikający z podstawy programowej ponadto rozwiązuje problemy w sposób twórczy, samodzielnie rozwija własne uzdolnienia, korzysta z technologii informacyjnej, potrafi kojarzyć i łączyć wiadomości z różnych dziedzin wiedzy, osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, reprezentuje szkołę w zawodach sportowych lub posiada inne porównywalne osiągnięcia;

2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności wynikający z podstawy programowej, potrafi efektywnie zaplanować pracę z zespołem, umiejętnie podejmować decyzje, interpretować wyniki, wyszukiwać i porządkować informacje, zastosować umiejętności w różnych sytuacjach; w sposób twórczy samodzielnie rozwiązuje zadania i problemy w sytuacjach trudnych i nietypowych;

3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który opanował w większości zakres wiedzy i umiejętności wynikający z podstawy programowej, potrafi współpracować w grupie zarówno jako lider jak i partner, samodzielnie wnioskować, różnicować ważność informacji, dzielić się wiedzą z innymi, wybrać własny sposób uczenia się, rozwiązuje typowe zadania z elementami problemowymi;

4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który w części opanował zakres wiedzy i umiejętności wynikający z podstawy programowej, współpracuje w grupie, potrafi objaśnić niektóre wyniki pracy, logicznie je uporządkować; rozwiązuje proste zadania teoretyczne i praktyczne;

5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który rozumie podstawowe zagadnienia wyrażone w sposób prosty i jednoznaczny, współpracuje w grupie, pyta, prosi o wyjaśnienie, słucha dyskusji, potrafi dostosować się do decyzji grupy, rozwiązuje proste zadania teoretyczne i praktyczne z pomocą kolegów lub nauczyciela;

6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który wykazuje w wiadomościach i umiejętnościach tak duże braki, że uniemożliwiają mu one dalsze zdobywanie wiedzy, nawet z pomocą nauczyciela nie jest w stanie rozwiązać zadań o podstawowym stopniu trudności.

4. Na lekcjach wychowania fizycznego ocenianiu podlegają następujące obszary:

1) praca na lekcji (PnL):

a) zaangażowanie w wykonywanie ćwiczeń na lekcji,

b) przygotowanie do zajęć,

c) postawa fair play;

2) umiejętności ruchowe (UR):

a) sprawdzian z techniki lub taktyki gier zespołowych,

b) sprawdzian z techniki w lekkiej atletyce,

c) sprawdzian umiejętności opanowania ćwiczeń muzyczno-ruchowych/innych form fitness,

d) sprawdzian z gimnastyki;

3) sprawność fizyczna (SF):

a) postępy w indywidualnym usprawnianiu,

b) samoocena sprawności fizycznej na podstawie testów motorycznych;

4) wiadomości (W):

a) wiadomości z zakresu kultury fizycznej,

b) wiadomości i umiejętności z zakresu edukacji zdrowotnej,

5. Procentowa skala ocen:

1) ocenianie punktowanych prac pisemnych jest zgodne ze skalą procentową, przy zastrzeżeniu, że praca jest punktowana na co najmniej 12 punktów:

Stopień	Skala procentowa
celujący	100% - 95%
bardzo dobry	94% - 90%
dobry	89% - 75%
dostateczny	74% - 50%
dopuszczający	49% - 30%
niedostateczny	29% - 0%

2) jeżeli praca pisemna jest punktowana na mniej niż 12 punktów nauczyciel obowiązuję następująca punktacja:

Maksymalna liczba punktów za kartkówkę	11	10	9	8	7	6
celujący	11	10	9	8	7	6
bardzo dobry	10	9	8	7	6	5
dobry	9,8	8,7	7	6	5	4
dostateczny	7,6	6,5	6,5	5,4	4	3
dopuszczający	5,4	4,3	4,3	3	3	2
niedostateczny	3,2,1	2,1	2,1	2,1	2,1	1

3) w bieżącym ocenianiu używa się znaku „+”, a nie używa się znaku „-”;

4) przy bieżących ocenach prac pisemnych dopuszczalny jest znak „+” w sytuacjach:

a) jeśli rozpiętość punktów na daną ocenę wynosi od 5 do 2, to od najwyższej liczby punktów przedziale odejmujemy 1 punkt i stawimy „+” za otrzymane w ten sposób punkty,

b) jeśli rozpiętość punktów na daną ocenę wynosi od powyżej 5 do 10 punktów w danym przedziale to od najwyższej liczby punktów w przedziale odejmujemy 2 punkty i stawimy „+” za otrzymane w ten sposób punkty,

c) jeśli rozpiętość punktów na daną ocenę jest wyższa niż 10 to od najwyższej liczby punktów w przedziale odejmujemy 3 punkty i stawimy „+” za otrzymane w ten sposób punkty;

5) Po zapoznaniu się z opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej nauczyciel dostosowuje pracę pisemną do możliwości ucznia (np. czas, czcionka, typy i ilość zadań) i ocenia zgodnie z zasadami określonymi w pkt. 1 i 2.

6. W elektronicznym dzienniku lekcyjnym, w przypadku oceniania bieżącego, dopuszczalne są zapisy:

1) „nb” nie uczestniczył z powodu nieobecności;

2) „bz” – brak zadania.

§ 75. 1. Szkoła ocenia zachowanie uczniów w celu wspierania ich wszechstronnego rozwoju oraz kształtowania postaw społecznych i obywatelskich.

2. Ocenianie zachowania jest dostosowane do indywidualnych potrzeb psychofizycznych ucznia oraz specyfiki danego etapu edukacyjnego.

3. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych.

4. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy podczas indywidualnej rozmowy z uczniem, uwzględniając:

1) samoocenę ucznia dokonaną według karty oceniania zachowania;

2) ocenę koleżeńską;

3) notatki o uczniu .

5. Oceny zachowania śródroczne i roczne ustala się według następującej skali:

1) wzorowe – wz;

2) bardzo dobre – bdb;

3) dobre – db;

4) poprawne – pop;

5) nieodpowiednie – ndp;

6) naganne – ng.

6. W przypadku zagrożenia naganną oceną zachowania, rodzice zostają powiadomieni przez wychowawcę miesiąc przed radą klasyfikacyjną.

7. Od wystawionej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania można się odwołać według trybu określonego w Statucie.

§ 76. Zasady oceniania zachowania w I etapie edukacyjnym:

1) w klasach I-III ocena klasyfikacyjna zachowania śródroczna i roczna jest oceną opisową;

2) kryteria oceny zachowania w klasach I-III uwzględniają:

- a) stosunek do obowiązków szkolnych,
- b) kulturę osobistą,
- c) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
- d) dbanie o honor i tradycje szkoły,
- e) dbanie o piękno mowy ojczystej,
- f) dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
- g) okazywanie szacunku innym osobom,
- h) relacje rówieśnicze,
- i) zachowanie w czasie przerw,
- j) porządek w miejscu pracy;

3) Ocenie zachowania podlegają:

- a) wywiązywanie się z obowiązków szkolnych,
- b) kultura osobista
- c) relacje rówieśnicze,
- d) zachowania w czasie przerw, wycieczek i lekcji,
- e) utrzymanie porządku w miejscu pracy.

§ 77. Zasady oceniania zachowania w II etapie edukacyjnym:

1. Stosuje się następujące kryteria oceny zachowania:

1) Ocenę wzorową otrzymuje uczennica/uczeń, który:

- a) wywiązuje się z obowiązków ucznia,
- b) postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej,
- c) dba o honor i tradycje szkoły,
- d) dba o piękno mowy ojczystej,
- e) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
- f) godnie i kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią,
- g) okazuje szacunek innym osobom,
- h) ma wysoką motywację do dokonywania zmian w sobie i wokół siebie,

- i) słucha, analizuje i wykorzystuje informacje zwrotne uzyskane od nauczycieli i uczniów, by się rozwijać,
- j) koryguje błędy, a jego działania wpływają pozytywnie na innych członków społeczności szkolnej;

2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczennica/ uczeń, który:

- a) wywiązuje się z obowiązków ucznia,
- b) postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej,
- c) dba o honor i tradycje szkoły,
- d) dba o piękno mowy ojczystej,
- e) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
- f) godnie i kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią,
- g) okazuje szacunek innym osobom,
- h) ma wysoką motywację do dokonywania zmian w sobie i wokół siebie,
- i) słucha, analizuje i wykorzystuje informacje zwrotne uzyskane od nauczycieli i uczniów, by się rozwijać,
- j) koryguje błędy, a jego działania wpływają pozytywnie na innych członków społeczności szkolnej,
- k) zdarzyła się sytuacja, że uczeń/uczennica, w jakimś obszarze popełnił błąd, wynikający z przekroczenia granicy obowiązujących norm funkcjonowania w szkole. Zachowanie miało charakter incydentalny. Uczeń/uczennica po rozmowie z nauczycielem wie, że popełnił/a błąd i go koryguje. Pozostaje jednak konsekwencja w postaci obniżonej oceny;

3) Ocenę dobrą otrzymuje uczennica/ uczeń, który:

- a) wywiązuje się z obowiązków ucznia,
- b) postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej,
- c) dba o honor i tradycje szkoły,
- d) dba o piękno mowy ojczystej,
- e) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
- f) godnie i kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią,
- g) okazuje szacunek innym osobom,
- h) ma wysoką motywację do dokonywania zmian w sobie i wokół siebie,
- i) słucha, analizuje i wykorzystuje informacje zwrotne uzyskane od nauczycieli i uczniów, by się rozwijać,

j) koryguje błędy, a jego działania wpływają pozytywnie na innych członków społeczności szkolnej,

k) zdarzają się sytuacje, że uczeń/uczennica, w jakimś obszarze popełnia błędy, wynikające z przekroczenia granicy ustalonych norm i zasad. Jednak słucha, analizuje i wykorzystuje informacje zwrotne uzyskane od nauczycieli i uczniów, by się rozwijać. Koryguje błędy, choć potrzebuje więcej czasu i wysiłku, który jest adekwatny do jej/jego możliwości. Nauczyciele i uczniowie widzą postęp w zachowaniu,

l) uczeń/uczennica po rozmowie z nauczycielem wie, dlaczego otrzymuje ocenę dobrą;

4) Ocenę poprawną otrzymuje uczeń/uczennica, który:

a) wywiązuje się z obowiązków ucznia,

b) postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej,

c) dba o honor i tradycje szkoły,

d) dba o piękno mowy ojczystej,

e) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,

f) godnie i kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią,

g) okazuje szacunek innym osobom,

h) zdarzają się sytuacje, że uczeń/uczennica, w różnych obszarach popełnia błędy, wynikające z przekraczania granicy ustalonych norm i zasad,

i) mimo starań ze strony nauczycieli i kolegów, nie chce wykorzystać informacji zwrotnej by się rozwijać. Koryguje błędy rzadko i niechętnie. Nauczyciele i uczniowie widzą starania w poprawę zachowania, ale są one nieadekwatne do jego możliwości,

j) uczeń/uczennica po rozmowie z nauczycielem wie, dlaczego otrzymuje ocenę poprawną; wie, że jest to konsekwencja braku zaangażowania w swój rozwój. Otrzymuje również zapewnienie o wsparciu, gdy poprosi o pomoc w zmianie swojego zachowania;

5) Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

a) mimo zapoznania się z obszarami w jakich oceniane będzie zachowanie, uczeń nie stosuje się do zasad i norm obowiązujących w szkole,

b) nie ma motywacji do dokonywania zmian w sobie i wokół siebie np. działania na rzecz kolegów i koleżanek, nauczycieli, szkoły, społeczności szkolnej, pozaszkolnej itp.,

c) mimo starań ze strony nauczycieli i kolegów, nie chce wykorzystać informacji zwrotnej by się rozwijać. Nie koryguje błędów,

d) uczeń/uczennica po rozmowie z nauczycielem wie, dlaczego otrzymuje ocenę nieodpowiednią. Otrzymuje również zapewnienie o wsparciu, gdy poprosi o pomoc w zmianie swojego zachowania;

6) Ocenę naganną otrzymuje uczennica/uczeń, który:

a) mimo zapoznania się z obszarami w jakich oceniane będzie zachowanie, nie stosuje się do zasad i norm obowiązujących w szkole.

b) nie ma motywacji do dokonywania zmian w sobie i wokół siebie. Zdarzają się poważne naruszenia zasad i norm panujących w szkole. Uczeń podejmuje aktywności zagrażające dobru członków społeczności szkolnej.

c) zdarza się, że wymaga interwencji instytucji prawnych.

d) mimo starań ze strony nauczycieli i kolegów, nie chce wykorzystać informacji zwrotnej by się rozwijać. Nie koryguje błędów.

e) uczeń/uczennica po rozmowie z nauczycielem wie, dlaczego otrzymuje ocenę naganną. Otrzymuje również zapewnienie o wsparciu, gdy poprosi o pomoc w zmianie swojego zachowania.

2. W ciągu roku szkolnego nauczyciele dokonują wpisów o pozytywnych i negatywnych przejawach zachowania ucznia w dzienniku elektronicznym. Także inni pracownicy szkoły informują wychowawcę klasy o zachowaniu ucznia;

3. Zachowanie ucznia jest oceniane niezwłocznie po zaistniałej sytuacji, a w sytuacjach tego wymagających - po ustaleniu faktów (monitoring, rozmowa z uczniem itp.). Ocena powinna być ukierunkowana na wzmocnienie pozytywnego zachowania i poprawę zachowania negatywnego.

4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

§ 78. 1. Nie później niż 7 dni przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej nauczyciele i wychowawca klasy informują o przewidywanych rocznych ocenach z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie zachowania:

1) ucznia na poszczególnych godzinach zajęć w rozmowie bezpośredniej z uczniami z równoczesnym wpisem oceny do elektronicznego dziennika lekcyjnego

2) jego rodziców w formie pisemnej informacji w e-dzienniku o tym, że w określonym dniu zostały wystawione przewidywane roczne oceny z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz ocena zachowania.

2. Wysłaną przez wychowawcę informację, o której mowa w ust.1 pkt 2 uznaje się za prawidłowo dostarczoną informację. Rodzic nie może powoływać się na nieznajomość przewidywanych ocen rocznych dziecka.

3. Śródroczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia w terminie nie później niż na jeden dzień (do godziny 9⁰⁰) przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.

4. Śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca oddziału w terminie nie później niż na dzień (do godziny 9⁰⁰) przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej;

5. Roczna przewidywana ocena klasyfikacyjna zachowania może ulec zmianie w przypadku wejścia ucznia w konflikt z prawem, zachowania zagrażającego zdrowiu i życiu innych członków społeczności szkolnej.

§ 79.1. Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem i trybem ustalonym w Statucie Szkoły, w § 78.

2. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej po złożeniu przez jego rodzica pisemnej uzasadnionej prośby do Dyrektora Szkoły.

3. Ustala się następujący tryb i warunki ubiegania się przez ucznia o wyższą niż przewidywana roczną ocenę z zajęć edukacyjnych:

1) rodzic ucznia zwraca się z pisemną prośbą o podwyższenie oceny do Dyrektora Szkoły, po otrzymaniu informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, prośba musi być uzasadniona;

2) prośba, o której mowa w punkcie 1, składana jest najpóźniej 2 dni po ustaleniu przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej;

3) Dyrektor Szkoły, ustnie, przekazuje prośbę o podwyższenie oceny nauczycielowi przedmiotu, który przygotowuje dodatkowy roczny sprawdzian wiedzy i umiejętności i ustala termin sprawdzianu z uczniem;

4) informacje o terminie i formie sprawdzianu Dyrektor Szkoły ustnie lub poprzez dziennik elektroniczny przekazuje rodzicom i zapisuje tę informację na podaniu;

5) uczeń najpóźniej na dzień przed ustaleniem rocznych ocen klasyfikacyjnych przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu dodatkowego rocznego sprawdzianu wiedzy i umiejętności w formie pisemnej;

6) sprawdzian obejmuje wymagania na wszystkie oceny edukacyjne, o których mowa w §74;

7) sprawdzian wiedzy i umiejętności na daną ocenę z muzyki, plastyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych. Zakres zadań praktycznych określa nauczyciel zajęć edukacyjnych;

8) sprawdzian, oceniony zgodnie z ocenianiem wewnątrzszkolnym, zostaje dołączony do dokumentacji nauczyciela przedmiotu, a ocena wpisana zostaje do dziennika elektronicznego;

9) poprawa oceny rocznej następuje w przypadku, gdy sprawdzian został napisany na wyższą ocenę niż ocena przewidziana, nauczyciel wystawia ocenę roczną, zgodną z oceną na dodatkowym rocznym sprawdzianie wiedzy i umiejętności;

10) ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny przewidywanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.

4. Ustala się następujący tryb i warunki ubiegania się przez ucznia o wyższą niż przewidywana roczną ocenę zachowania:

1) prawo do uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania nie przysługuje uczniowi, który:

a) otrzymał co najmniej upomnienie wychowawcy lub Dyrektora Szkoły,

b) brał udział w kradzieży,

c) znęcał się psychicznie lub fizycznie nad innymi,

d) stosował szantaż, wyłudzenie, zastraszanie,

e) rozmyślnie zdewastował mienie szkoły lub prywatne,

f) uczestniczył w wagarach;

2) jeżeli rodzice ucznia nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną zachowania, z którą zostali zapoznani przez wychowawcę przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej, to zgłaszają swoje uwagi/zastrzeżenia/ do Dyrektora Szkoły w formie pisemnej (podanie, wnioski), w terminie do 2 dni roboczych od dnia zapoznania z propozycją oceny;

3) wniosek o uzyskanie oceny wyższej niż przewidywana powinien zawierać wykaz działań zrealizowanych przez ucznia w danym roku szkolnym na rzecz środowiska szkolnego i klasowego oraz uwzględniać wyjaśnienie okoliczności zdarzeń, które wpłynęły na wystawienie oceny przewidywanej;

4) Dyrektor Szkoły może (nie musi) powołać zespół nauczycieli uczących dany oddział, do którego uczęszcza uczeń, poszerzony o udział w pracach zespołu pedagoga, uczniów samorządu klasowego (co najmniej 3 przedstawicieli), celem dodatkowej analizy proponowanej przez wychowawcę oceny zachowania;

5) argumenty nauczycieli oraz uczniów mogą (nie muszą) przekonać wychowawcę klasy o zmianie proponowanej oceny. Wychowawca może zmienić lub utrzymać proponowaną ocenę

zachowania po analizie przeprowadzonej z Dyrektorem lub po analizie przeprowadzonej w ww. zespole;

6) Dyrektor powiadamia w formie pisemnej rodziców ucznia o rozstrzygnięciu w sprawie (rozstrzygnięcie to jest ostateczne) do dnia zebrania rady klasyfikacyjnej;

7) uczeń ma prawo do poprawy każdej przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

9) warunkiem koniecznym do pozytywnego rozpatrzenia podania o podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania jest:

a) brak konfliktu ucznia z prawem,

b) brak informacji o zażywaniu narkotyków, alkoholu, paleniu papierosów, stosowaniu cyberprzemocy przez ucznia.

§ 80. 1. Do egzaminu klasyfikacyjnego może przystąpić uczeń, który:

1) jest nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja;

2) przechodzi do naszej szkoły z innej szkoły w celu wyrównania różnic programowych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych realizowanych w oddziale, do którego został przyjęty;

2. Ponadto egzamin klasyfikacyjny zdaje uczeń, który:

1) spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą;

2) realizuje indywidualny tok nauki;

3) kontynuuje po przejściu z innej szkoły, naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego we własnym zakresie lub uczęszcza na zajęcia języka obcego do oddziału w innej szkole;

4) nie zrealizował obowiązkowych zajęć edukacyjnych po przejściu z innej szkoły w klasie, do której został przeniesiony - z powodu rozkładu zajęć edukacyjnych lub innych ważnych przyczyn.

2. W przypadku, nieklasyfikowania ucznia z powodu nieobecności usprawiedliwionych bądź nieusprawiedliwionych, rodzic ucznia składa do dyrektora pisemną prośbę o wyznaczenie terminu egzaminu klasyfikacyjnego.

3. Prośbę, o której mowa w ust. 2, zgłasza się od dnia ustalenia nieklasyfikowania z zajęć edukacyjnych, nie później jednak niż w terminie do dnia klasyfikacyjnego zebrania Rady Pedagogicznej.

4. Jeżeli Rada Pedagogiczna nie wyrazi zgody na egzamin klasyfikacyjny ucznia, który nie otrzymał klasyfikacji z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności, decyzję rady uczniowi i jego rodzicom przekazuje dyrektor szkoły następnego dnia po klasyfikacyjnym zebraniu rady. Uczeń powtarza klasę.

5. Dyrektor Szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora na przewodniczącego komisji, która przeprowadzi egzamin, nie później niż trzy dni od złożenia pisemnej prośby dla ucznia nieklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej nieobecności oraz nie później niż trzy dni od wyrażenia zgody przez Radę Pedagogiczną dla ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionych ustala z uczniem i rodzicami termin egzaminu klasyfikacyjnego

7. W przypadku, o którym mowa w ust.1 pkt 2, o konieczności przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego decyduje nauczyciel prowadzący obowiązkowe zajęcia edukacyjne w oddziale do którego uczeń przechodzi. Nauczyciel na podstawie odrębnych przepisów, może podjąć decyzję o innych warunkach zaliczenia różnic programowych niż egzamin klasyfikacyjny.

8. Jeżeli, przy przechodzeniu z innej szkoły, nauczyciel prowadzący obowiązkowe zajęcia edukacyjne, zdecyduje o innym sposobie zaliczenia różnic programowych niż egzamin klasyfikacyjny - warunki i termin zaliczenia nauczyciel ustnie ustala z uczniem i rodzicami. Termin wyrównywania różnic programowych nie może być późniejszy niż dzień przed ustaleniem przewidywanej oceny klasyfikacyjnej półrocznej albo rocznej z danego przedmiotu.

9. W przypadku, gdy uczeń realizuje obowiązek szkolny poza szkołą albo realizuje indywidualny tok nauki, przewodniczący komisji egzaminacyjnej ustala ustnie z uczniem i rodzicami termin i liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.

10. Terminy egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w ust.9, ustala się w ostatnim tygodniu przed radą klasyfikacyjną.

11. Szczegółowe informacje o terminie i miejscu egzaminów klasyfikacyjnych uczniom – ustnie, a rodzicom - na piśmie przekazuje przez dziennik elektroniczny wychowawca klasy. Informacja zostaje odnotowana w dzienniku elektronicznym w zakładce Wiadomości.

12. Informacje na temat wymagań edukacyjnych objętych egzaminem oraz formy egzaminu klasyfikacyjnego przekazuje uczniowi, pisemnie, nauczyciel przedmiotu, z którego uczeń jest nieklasyfikowany.

13. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, dotyczące terminu, formy, składu komisji oraz sposobu dokumentowania ustalają odrębne przepisy prawa dotyczące oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów określone w ustawie i przepisach wykonawczych

§ 81. 1. Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał oceny niedostateczne z jednego lub dwóch przedmiotów, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.

2. W przypadku, o którym mowa ust 1, rodzic ucznia składa do dyrektora pisemną prośbę o wyznaczenie terminu poprawki.

3. Prośbę, o której mowa w ust. 2, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej niedostatecznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, nie później jednak niż w terminie do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

4. Informację o terminie i miejscu egzaminu poprawkowego rodzicom ucznia, na piśmie przekazuje wychowawca klasy. Informacja zostaje odnotowana w dzienniku elektronicznym w zakładce Kontakty z rodzicami.

5. Informacje na temat wymagań edukacyjnych objętych egzaminem oraz formy egzaminu poprawkowego przekazuje uczniowi, pisemnie, nauczyciel przedmiotu, z którego uczeń otrzymał oceną niedostateczną.

6. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu poprawkowego, w tym termin, formę, skład komisji, oraz sposób dokumentowania ustalają odrębne przepisy prawa dotyczące oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów określone w ustawie i przepisach wykonawczych

§ 82. 1 Jeżeli uczeń lub rodzic uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi ustalania tych ocen, mogą zgłosić do Dyrektora Szkoły zastrzeżenia dotyczące trybu ustalania tej oceny.

2. W przypadku, o którym mowa ust 1, rodzic ucznia składa do Dyrektora pisemną uzasadnioną prośbę o wyznaczenie terminu sprawdzianu wiadomości i umiejętności, bądź o ponowne ustalenie oceny zachowania. Bez uzasadnienia prośby nie będą weryfikowane.

3. Prośbę, o której mowa w ust. 2, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

4. Informację o terminie i miejscu poprawkowego sprawdzianu wiadomości i umiejętności rodzicom ucznia, ustnie lub poprzez dziennik elektroniczny, przekazuje wychowawca klasy. Informacja zostaje odnotowana w dzienniku elektronicznym w zakładce Kontakty.

5. Informacje na temat wymagań edukacyjnych objętych egzaminem oraz formy egzaminu poprawkowego przekazuje uczniowi, pisemnie, nauczyciel przedmiotu, z którego uczeń otrzymał oceną niedostateczną.

6. Szczegółowe zasady przeprowadzania sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia, w tym termin, formę, skład komisji, oraz sposób dokumentowania ustalają odrębne przepisy prawa dotyczące oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów określone w ustawie i przepisach wykonawczych.

7. Szczegółowe zasady ponownego ustalania oceny, w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny ustala ustawa i przepisy wykonawcze dotyczące klasyfikacji i oceniania.

8. Informację o wyniku sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w ust.1 lub o ustaleniach związanych z ponownym ustaleniem oceny zachowania przekazuje rodzicom przewodniczący komisji ustnie lub telefonicznie najpóźniej trzy dni od dnia posiedzenia komisji.

§ 83. Ustala się następujący sposób udostępniania do wglądu, uczniowi i jego rodzicom, dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń wobec rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub zachowania oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia:

1) na pisemny wniosek rodzica Dyrektor Szkoły udostępnia do wglądu dokumentację dotyczącą egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego lub dokumentację dotyczącą zastrzeżeń, o których mowa w § 79 oraz inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia w terminie i miejscu wspólnie ustalonym;

2) udostępnianie odbywa się w obecności dyrektora lub osoby przez niego upoważnionej;

3) uczeń lub rodzic ma prawo do uzyskania uzasadnienia oceny ustalonej w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego i poprawkowego oraz do dodatkowych wyjaśnień związanych ze strukturą testu wykorzystanego do egzaminów i sposobem oceniania pracy ucznia. Uczeń lub rodzic może sporządzać notatki, odpisy, zdjęcia;

4) dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń wobec rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub zachowania oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia nie można wynosić poza teren szkoły.

§ 84. 1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

2. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

3. Uczeń klasy I - III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, z zastrzeżeniem ust. 4.

4. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klas I-III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy.

5. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców Rada Pedagogiczna może postanowić

o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

6. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

7. Uczeń klasy VIII kończy Szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

8. Warunkiem ukończenia szkoły podstawowej jest przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty po szkole podstawowej.

9. Wynik egzaminu nie ma wpływu na ukończenie Szkoły.

10. Uczeń kończy Szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania.

11. Uczeń klas IV-VIII, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał średnią 4,75 i wzorową lub bardzo dobrą ocenę z zachowania, otrzymuje dyplom i nagrodę książkową.

12. Uczeń klasy I -III wyróżniający się w nauce i zachowaniu otrzymuje na zakończenie etapu edukacyjnego dyplom lub nagrodę książkową.

13. Rodzice wyróżnionych uczniów z klasy VIII otrzymują list gratulacyjny.

14. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodne ze szkolnym planem nauczania i realizowane w klasie programowo wyższej.

15. W sprawach oceniania, klasyfikowania i promowania nieuregulowanych w Statucie zastosowanie mają przepisy Prawa oświatowego i rozporządzenia ministra właściwego do spraw oświaty w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania.

§ 85. 1. Po ukończeniu nauki w danej klasie, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, uczeń zależnie od wyników klasyfikacji rocznej, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie lub nieuzyskanie promocji do klasy programowo wyższej.

2. Do szczególnych osiągnięć ucznia, wpisywanych na świadectwo szkolne zalicza się osiągnięcia określone przez Wielkopolskiego Kuratora Oświaty i określone w odrębnych przepisach.

3. Jako datę wydania świadectwa przyjmuje się datę zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. W przypadku ucznia, który zdał egzamin poprawkowy lub egzamin klasyfikacyjny po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych, jako datę wydania świadectwa przyjmuje się datę zdania tego egzaminu.

Rozdział 8

Doradztwo zawodowe, wolontariat

§ 86. 1. W Szkole funkcjonuje Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego, który opisuje organizację doradztwa zawodowego.

2. Cele doradztwa zawodowego realizowanego na poziomie szkoły podstawowej ukierunkowane są na ucznia. Przede wszystkim mają za zadanie:

- 1) przygotowanie uczniów do podjęcia decyzji o dalszym kształceniu i przyszłej aktywności zawodowej;
- 2) wyposażenie uczniów w umiejętności służące podejmowaniu właściwych decyzji życiowych, określeniu własnych predyspozycji i zainteresowań;
- 3) przygotowanie rodziców do efektywnego wspierania dzieci w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych;
- 4) gromadzenie informacji dotyczących trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia;
- 5) pomoc nauczycielom w realizacji tematów związanych z wyborem zawodu;
- 6) współpraca z instytucjami wspierającymi Program realizacji doradztwa zawodowego.;
- 7) współpraca z przedstawicielami różnych grup zawodowych.

3. Za organizację doradztwa zawodowego odpowiada Dyrektor Szkoły. Planowanie i koordynację doradztwa Dyrektor Szkoły zleca doradcy zawodowemu zatrudnionemu w szkole.

4. Oprócz planowania i koordynowania doradcy zawodowy odpowiada za:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowanie uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej.
- 2) gromadzenie, aktualizację i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 3) prowadzenie zajęć przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;

- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez Szkołę;
 - 5) współpracę z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
 - 6) prowadzenie ewaluacji szkolnego systemu doradztwa zawodowego.
5. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej prowadzą także nauczyciele i specjaliści zatrudnieni w Szkole.

§ 87. 1. Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu.

2. Szkolny wolontariat wspiera funkcję dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą Szkoły.

3. Cele wolontariatu:

- 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu;
- 2) angażowanie uczniów w świadomą, dobrowolną i nieodpłatną pomoc innym;
- 3) promowanie wśród dzieci postaw: wrażliwości na potrzeby innych, empatii, życzliwości, otwartości i bezinteresowności w podejmowanych działaniach;
- 4) organizowanie otwartego działania w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, kulturalnej na terenie Szkoły i w środowisku rodzinnym oraz lokalnym;
- 5) promowanie idei wolontariatu;
- 6) zaangażowanie się w miarę potrzeb do pomocy w jednorazowych imprezach o charakterze charytatywnym.

§ 88. 1. Wolontariat organizowany w Szkole stanowi płaszczyznę współpracy z innymi instytucjami w środowisku lokalnym – ośrodkiem pomocy społecznej, ośrodkiem kultury, biblioteką, placówkami opieki i wychowania.

2. Do działań podejmowanych w partnerstwie z innymi instytucjami należą w szczególności:

- 1) zbiórki różnych środków dla potrzebujących;
- 2) pomoc dzieciom potrzebującym;
- 3) odwiedziny w świetlicach środowiskowych, domach dziecka, domach pomocy społecznej;
- 4) organizacja imprez o charakterze kulturalnym i integracyjnym;
- 5) zbieranie karmy dla zwierząt.

Rozdział 9

Ochrona danych osobowych

§ 89. 1. Szkoła w zakresie przetwarzania i zabezpieczania danych osobowych podlega przepisom określonym w ustawie o ochronie danych osobowych.

2. Administratorem danych osobowych, który decyduje o celach i środkach przetwarzania danych jest Szkoła, którą reprezentuje Dyrektor Szkoły.

3. W Szkole powołany jest Inspektor Ochrony Danych.

4. Procedury w zakresie ochrony danych osobowych opisuje polityka bezpieczeństwa i instrukcja zarządzania systemem informatycznym.

Rozdział 10

Postanowienia końcowe

§ 90. Statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2024r.

§ 91. Tryb wprowadzania zmian:

1) zmiany w Statucie mogą być wprowadzane na wniosek:

a) organów Szkoły,

b) organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny w przypadku zmiany przepisów;

2) tryb wprowadzania zmian do Statutu jest identyczny jak tryb jego uchwalania;

3) Szkoła publikuje tekst ujednolicony Statutu po jego nowelizacji na stronie internetowej.

4) Sprawy nieuregulowane w statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy.