

STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ

W MIRACHOWIE



TEKST JEDNOLITY

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ 1	INFORMACJE OGÓLNE	3
ROZDZIAŁ 2	CELE I ZADANIA SZKOŁY	4
ROZDZIAŁ 3	SPOSOBY REALIZACJI ZADAŃ OPIEKUŃCZYCH I WYCHOWAWCZYCH SZKOŁY	5
ROZDZIAŁ 4	ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE	11
	KOMPETENCJE RADY RODZICÓW	15
	KOMPETENCJE ODDZIAŁOWYCH RAD RODZICÓW	16
	KOMPETENCJE SAMORZĄDU UCZNIOWSKIEGO	16
	ZADANIA WOLONTARIATU	17
	ZASADY WSPÓŁPRACY ORGANÓW SZKOŁY	17
	ZASADY I FORMY ROZSTRZYGANIA SPORÓW POMIĘDZY ORGANAMI SZKOŁY	17
ROZDZIAŁ 5	ORGANIZACJA SZKOŁY	18
	ORGANIZACJA ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH W TRYBIE NAUCZANIA ZDALNEGO	26
ROZDZIAŁ 6	UCZNIOWIE SZKOŁY I ICH RODZICE - PRAWA I OBOWIĄZKI	27
ROZDZIAŁ 7	ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA UCZNIÓW	31
	ZASADY OCENIANIA	32
	JAWNOŚĆ OCEN	32
	TRYB OCENIANIA I SKALA OCEN	32
	OCENIANIE BIEŻĄCE	33
	NIEPRZYGOTOWANIE DO LEKCJI	34
	WYMAGANIA EDUKACYJNE	34
	KLASYFIKACJA ŚRÓDROCZNA I KOŃCOWOROCZNA	36
	TRYB I WARUNKI UZYSKANIA WYŻSZEJ NIŻ PRZEWIDYWANA	
	KOŃCOWOROCZNEJ OCENY Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH	36
	EGZAMIN KLASYFIKACYJNY	38
	EGZAMIN POPRAWKOWY	39
	Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania Zachowania Uczniów	39
	Kryteria oceniania zachowania	41
	Dodatkowe kryteria oceniania zachowania w związku z wprowadzeniem	
	zdalnego nauczania	45
	ZASADY PROMOWANIA I UKOŃCZENIA SZKOŁY	47
	ZASADY PRZEPROWADZANIA EGZAMINU W OSTATNIM ROKU NAUKI W SZKOLE	
	PODSTAWOWEJ	48
	ŚWIADECTWA SZKOLNE	49
	DORADZTWO ZAWODOWE	50
	NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY	51
	PRAWA I OBOWIĄZKI NAUCZYCIELI	51
	PRACOWNICY OBSŁUGI I ADMINISTRACJI	52
	ZADANIA WYCHOWAWCY ODDZIAŁU	53
	ZADANIA NAUCZYCIELI SPECJALISTÓW	54
	ZADANIA NAUCZYCIELI W ZAKRESIE BEZPIECZEŃSTWA UCZNIÓW	55
ROZDZIAŁ 8	GOSPODARKA FINANSOWA SZKOŁY	57
ROZDZIAŁ 9	PRZEPISY PRZEJŚCIOWE I KOŃCOWE	57
SŁOWNICZEK		59

ROZDZIAŁ 1

INFORMACJE OGÓLNE

1. Szkoła Podstawowa w Mirachowie działa na podstawie:
 - 1) ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 1082),
 - 2) ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1327 ze zm.),
 - 3) ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 2215 ze zm.),
 - 4) niniejszego statutu.
2. Niniejszy statut opracowano na podstawie Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2019 r. w sprawie ramowych statutów: publicznej placówki kształcenia ustawicznego, publicznej placówki kształcenia praktycznego oraz publicznego ośrodka doskonalenia i doskonalenia zawodowego.

§ 1

Nazwa i typ szkoły:

1. Szkoła Podstawowa im. Jana Trepczyka w Mirachowie, zwana w dalszej części Statutu: „Szkołą”.
Adres: 83 – 329 Mirachowo, ul. Szkolna 2
NIP: 5891781963
REGON: 190392260
Tel. 058 685 56 24
2. Zasady używania pieczęci urzędowych regulują odrębne przepisy.
3. Szkoła jest publiczną ośmioklasową szkołą podstawową, kończącą się egzaminem, uprawniającym do dalszego kształcenia w szkole ponadpodstawowej.
4. Szkoła Podstawowa w Mirachowie jest szkołą publiczną.
5. Szkoła mieści się w Mirachowie przy ul. Szkolnej 2.
6. Szkole nadaje imię organ prowadzący na wniosek rady rodziców lub wspólny wniosek rady pedagogicznej i przedstawicieli rodziców i uczniów.
7. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Kartuzy.
8. Szkoła działa w dwóch budynkach: w pierwszym budynku posiada sale dydaktyczne, zastępczą salę gimnastyczną, bibliotekę a naukę pobierają uczniowie klas I - VIII i oddział przedszkolny, w drugim budynku jest punkt przedszkolny „Tęcza”, w którym prowadzone są zajęcia dla dzieci w wieku 3-5 lat.
9. Cykl kształcenia trwa 8 lat.
10. Dla dzieci z niepełnosprawnością intelektualną szkoła prowadzi nauczanie w klasach ogólnodostępnych.
11. Warunki organizowania kształcenia w takich oddziałach określają odrębne przepisy.

§ 2

Do obwodu szkoły należą następujące miejscowości: Mirachowo, Bącz, Nowa Huta, Strysza Buda.

§ 3

1. Organem prowadzącym Szkołę jest od dnia 1 stycznia 1993 r. Gmina Kartuzy.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Pomorski Kurator Oświaty.
3. Szkołą kieruje dyrektor powołany przez Burmistrza Kartuz, który dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym szkoły.
4. Szkoła jest jednostką budżetową finansowaną przez Gminę Kartuzy.

ROZDZIAŁ 2

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 4

Szkoła realizuje cele i zadania określone w Ustawie o systemie oświaty (zwanej dalej UoSO) oraz w przepisach wydanych na jej podstawie.

§ 5

1. Głównym celem i zadaniem Szkoły jest dbałość o wszechstronny rozwój dzieci i młodzieży.
2. Cele i zadania Szkoły wynikają z przepisów prawa oraz uwzględniają *Program Wychowawczo-Profilaktyczny* dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, o których mowa w odrębnych przepisach.
3. Szkoła w szczególności:
 - 1) umożliwia zdobycie wiedzy ogólnej, zgodnie z aktualnym stanem nauki, na wysokim poziomie merytorycznym określonym w dokumentacji programowej Szkoły;
 - 2) realizuje Program Wychowawczo -Profilaktyczny umożliwiający rozwój zainteresowań uczniów;
 - 3) dba o rozwój umysłowy, moralno - emocjonalny i fizyczny uczniów, między innymi poprzez:
 - a. organizowanie różnorodnych imprez kulturalnych, artystycznych, o działalności turystyczno-krajoznawczej;
 - b. stawianie wysokich wymagań dotyczących kultury bycia;
 - c. przekazywanie wiedzy i kształcenie umiejętności funkcjonowania w rodzinie i środowisku oraz państwie;
 - d. zapewnianie poszanowania uczniom ich godności osobistej, wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
 - 4) kształci w duchu tolerancji, humanizmu i patriotyzmu, przekazuje wiedzę o społeczeństwie, problemach społecznych, ekonomicznych kraju, świata, kulturze i środowisku naturalnym;
 - 5) kształtuje i rozwija wśród uczniów cechy osobowości: przedsiębiorczość, kreatywność, samodzielność, a także umiejętności samokształcenia i doskonalenia się, skutecznego komunikowania się oraz nawiązywania kontaktów interpersonalnych;
 - 6) dostosowuje kierunki i treści kształcenia do standardów i wymagań egzaminacyjnych;
 - 7) upowszechnia wiedzę ekologiczną wśród uczniów oraz kształtuje właściwe postawy wobec problemów ochrony środowiska;
 - 8) umożliwia rozwijanie szczególnych zainteresowań uczniów w zakresie wybranych przedmiotów nauczania;
 - 9) tworzy warunki umożliwiające nauczanie uczniom niepełnosprawnym;
 - 10) zapewnia pomoc w nauce uczniom słabszym.

§ 6

Szkoła otacza opieką uczniów zdolnych, a w szczególności:

- 1) organizuje zajęcia wspierające przygotowanie uczniów do konkursów i olimpiad;
- 2) nawiązuje współpracę z innymi szkołami w celu wzbogacenia procesu dydaktycznego;
- 3) organizuje wewnętrzne konkursy wiedzy i sprawności dla uczniów Szkoły;
- 4) stosuje motywacyjny system nagradzania uczniów osiągających wybitne sukcesy.

§ 7

Szkoła kładzie duży nacisk na współpracę ze środowiskiem, systematycznie diagnozuje oczekiwania wobec Szkoły, stwarza mechanizmy zapewniające możliwość realizacji tych oczekiwań.

§ 8

Szkoła systematycznie diagnozuje osiągnięcia uczniów i wyciąga wnioski z realizacji celów i zadań Szkoły.

§ 9

Statutowe cele i zadania realizuje dyrektor Szkoły, nauczyciele wraz z uczniami w procesie działalności lekcyjnej, pozalekcyjnej i pozaszkolnej, we współpracy z rodzicami, organizacjami i instytucjami społecznymi, gospodarczymi i kulturalnymi regionu.

ROZDZIAŁ 3

SPOSOBY REALIZACJI ZADAŃ OPIEKUŃCZYCH I WYCHOWAWCZYCH SZKOŁY

§ 10

Każdy nauczyciel czynnie uczestniczy w podejmowanych przez Szkołę działaniach wychowawczych.

§ 11

Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział opiece jednemu nauczycielowi, zwanemu dalej wychowawcą klasy. W przypadku konieczności połączenia dwóch oddziałów ze względu na małą ilość uczniów, wychowawstwo powierza się jednemu nauczycielowi w połączonych oddziałach.

§ 12

Rodzice uczniów Szkoły mają wpływ na dobór i ewentualną zmianę wychowawcy klasy z zastrzeżeniem § 46, pkt. 1 pp.4

§ 13

Szkoła sprawuje opiekę pedagogiczną i zdrowotną nad uczniami w formach:

- 1) realizowanych przez wychowawcę klasy, określonych w zadaniach wychowawcy klasy;
- 2) określonych w obowiązkach nauczycieli, m.in.: poprzez pomoc w rozwijaniu uzdolnień i zainteresowań, w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych oraz indywidualizację procesu kształcenia;
- 3) przewidzianych w zakresie obowiązków Dyrektora Szkoły;
- 4) zawartych w szkolnym Programie Wychowawczo-Profilaktycznym.

§ 14

Szkoła zapewnia uczniom pełne bezpieczeństwo podczas trwania zajęć dydaktyczno - wychowawczych na terenie jej podległym oraz podczas zajęć organizowanych poza Szkołą, poprzez:

- 1) realizację przez nauczycieli zadań zapisanych w § 89 niniejszego Statutu;
- 2) opracowanie tygodniowego rozkładu zajęć dydaktycznych, w który uwzględnia:
 - a. równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach;
 - b. różnorodność zajęć w każdym dniu;
 - c. niełączenie w kilkunastogodzinne jednostki zajęć z tego samego przedmiotu, z wyjątkiem przedmiotów których program nauczania tego wymaga;
- 3) pełnienie dyżurów przez nauczycieli zgodnie z zasadami zapisanymi w § 91 pkt. 3;
- 4) zasady organizacyjno – porządkowe tj. harmonogram pełnienia dyżurów, który ustanawia dyrektor, dzieląc Szkołę na rejony:
 - a. I piętro - 1 nauczyciel;
 - b. parter - 2 nauczycieli;
- 5) dyżury nauczycieli rozpoczynające się o godz. 7: 45, a kończące po ostatniej przerwie lekcyjnej;
- 6) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń szkolnych;
- 7) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;

- 8) obciążanie uczniów pracą domową zgodnie z zasadami higieny;
- 9) prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego - współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym;
- 10) uświadamianie uczniom zagrożeń (agresja, przemoc, uzależnienia) oraz konieczności dbania o własne zdrowie;
- 11) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji szkoły w sposób zapewniający łatwy do niego dostęp;
- 12) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
- 13) ogrodzenie terenu szkoły;
- 14) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień;
- 15) dostosowanie sprzętu szkolnego do wymagań ergonomii;
- 16) odpowiednie oznakowanie i zabezpieczenie przed swobodnym dostępem do miejsca pracy oraz pomieszczeń, do których jest wzbroniony dostęp osób nieuprawnionych;
- 17) wyposażenie schodów w balustrady z poręczami zabezpieczającymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich;
- 18) wyposażenie pomieszczeń szkoły, w szczególności pokoju nauczycielskiego, sekretariatu w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;
- 19) zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego;
- 20) zapewnienie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi w imprezach i wycieczkach poza teren Szkoły;
- 21) przeszkolenie w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
- 22) pomoc w zakresie dożywiania w następujących formach:
 - a. obiady wydawane dla uczniów w formie cateringu, na podstawie umowy z podmiotem zewnętrznym, dofinansowane zgodnie z zasadami opracowanymi przez organ prowadzący i Dyrektora Szkoły lub bezpłatne dla uczniów posiadających odpowiednią decyzję GOPS w Kartuzach,
 - b. udział Szkoły w aktualnych programach edukacyjno-profilaktycznych dla uczniów,
 - c. zasady korzystania z pomocy, o której mowa w lit. a., lit. b. regulują odrębne przepisy.
- 23) W okresie stanu epidemii, stanów zagrożeń, klęsk żywiołowych w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem ich skutków realizacja zadań nauczycieli oraz innych pracowników szkoły odbywa się zgodnie z określoną przez dyrektora organizacją zajęć, w tym z wykorzystaniem metod porozumiewania się na odległość. Wszyscy pracownicy szkoły, a nauczyciele w szczególności, zobowiązani są do zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w sieci.

§ 15

Szkoła sprawuje indywidualną opiekę wychowawczą, pedagogiczną, psychologiczną i materialną, w szczególności:

- 1) nad uczniami rozpoczynającymi naukę w Szkole poprzez:
 - a. organizowanie spotkań Dyrekcji Szkoły z nowo przyjętymi uczniami i ich rodzicami;
 - b. rozmowy indywidualne wychowawcy z uczniami i rodzicami na początku roku szkolnego w celu rozpoznania cech osobowościowych ucznia, stanu jego zdrowia, warunków rodzinnych i materialnych;
 - c. organizację wycieczek integracyjnych;
 - d. pomoc w adaptacji ucznia w nowym środowisku organizowana przez pedagoga szkolnego;
 - e. udzielanie niezbędnej — doraźnej pomocy przez pielęgniarkę szkolną, wychowawcę lub przedstawiciela dyrekcji i zapewnienia opieki w drodze do domu;
 - f. kierowanie do poradni specjalistycznej;
 - g. respektowanie zaleceń lekarza specjalisty oraz opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej;

- h. organizowanie w porozumieniu z organem prowadzącym nauczania indywidualnego na podstawie orzeczenia o potrzebie takiej formy edukacji;
- 2) nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych poprzez:
 - a. udzielanie pomocy materialnej;
 - b. występowanie o pomoc dla uczniów do Rady Rodziców, GOPS w Kartuzach, Wydziału Edukacji Urzędu Miejskiego w Kartuzach i sponsorów, a dla wybitnie uzdolnionych uczniów również do Marszałka Województwa Pomorskiego i Ministra Edukacji Narodowej.

§ 16

Szkoła prowadzi szeroką działalność z zakresu profilaktyki poprzez:

- 1) realizację przyjętego w Szkole *Programu Wychowawczo-Profilaktycznego*;
- 2) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów;
- 3) realizację określonej tematyki na godzinach do dyspozycji wychowawcy we współpracy z lekarzami i psychologami;
- 4) działania opiekuńcze wychowawcy klasy;
- 5) działania pedagoga szkolnego;
- 6) współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, m. in.: poprzez organizowanie zajęć integracyjnych, spotkań z pracownikami poradni.

§ 17

Szkolny *Program Wychowawczo-Profilaktyczny* aktualizuje na początku każdego roku szkolnego zespół nauczycieli powoływany przez Dyрекcję Szkoły. Szkolny *Program Wychowawczo-Profilaktyczny* uwzględnia potrzeby rozwojowe uczniów i potrzeby środowiska.

§ 18

Szkolny *Program Wychowawczo-Profilaktyczny* zatwierdza Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców. Po zatwierdzeniu przez Radę Pedagogiczną, wychowawcy klas przedstawiają program uczniom na godzinach wychowawczych i rodzicom na spotkaniach z rodzicami.

§ 19

- 1) Ustala się następujące zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole:
- 2) Szkoła, oddział przedszkolny i punkt przedszkolny zorganizowane w Szkole udzielają uczniom i ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w Szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:
 - a. z niepełnosprawności;
 - b. z niedostosowania społecznego;
 - c. z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - d. ze szczególnych uzdolnień;
 - e. ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - f. z zaburzeń komunikacji językowej;
 - g. z choroby przewlekłej;
 - h. z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - i. z niepowodzeń edukacyjnych;
 - j. z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;

- k. z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
- 4) pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w Szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów;
- 5) korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole jest dobrowolne i nieodpłatne;
- 6) pomoc psychologiczno-pedagogiczną w Szkole organizuje dyrektor Szkoły;
- 7) pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści wykonujący w przedszkolu, szkole i placówce zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności pedagogzy, logopedzi i terapeuci pedagogiczni, zwani dalej "specjalistami";
- 8) pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - a. rodzicami uczniów,
 - b. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, zwanymi dalej "poradniami";
 - c. placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - d. innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
 - e. organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
- 9) pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Szkole jest udzielana z inicjatywy:
 - a. ucznia;
 - b. rodziców ucznia;
 - c. dyrektora szkoły;
 - d. nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty prowadzących zajęcia z uczniem;
 - e. higienistki szkolnej;
 - f. poradni;
 - g. pracownika socjalnego;
 - h. kuratora sądowego;
- 10) pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
 - a. zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - b. zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - c. zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - d. zajęć z zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - e. warsztatów;
 - f. porad i konsultacji;
- 11) pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń;
- 12) zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy;
- 13) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego;
- 14) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
- 15) zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę;

- 16) zajęcia socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne;
- 17) godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno-wyrównawczych trwa 45 minut, a godzina zajęć specjalistycznych - 60 minut; w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć specjalistycznych w czasie krótszym niż 60 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć;
- 18) zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć;
- 19) indywidualizowana ścieżka są to zajęcia organizowane dla uczniów, którzy ze względu na trudności w funkcjonowaniu, wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć wspólnie z oddziałem.
- 20) udział ucznia w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych i zajęciach specjalistycznych trwa do czasu zlikwidowania opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego lub złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia daną formą pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 21) porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści;
- 22) nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści w Szkole rozpoznają odpowiednio indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów, w tym ich zainteresowania i uzdolnienia;
- 23) nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści w Szkole prowadzą w szczególności:
 - a. w oddziałach przedszkolnych - obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna);
 - b. w Szkole - obserwację pedagogiczną, w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów: trudności w uczeniu się, w tym - w przypadku uczniów klas I-III szkoły podstawowej - ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, szczególnych uzdolnień;
- 24) w przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, odpowiednio nauczyciel, wychowawca grupy wychowawczej lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym:
 - a. w przypadku Szkoły - wychowawcę klasy;
 - b. w przypadku oddziału przedszkolnego- dyrektora Szkoły;
 - c. w przypadku punktu przedszkolnego- dyrektora Szkoły;
- 25) wychowawca klasy lub dyrektor Szkoły, o których mowa w pkt. 22, informuje innych nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem - jeżeli stwierdzi taką potrzebę;
- 26) w przypadku stwierdzenia przez wychowawcę klasy lub dyrektora Szkoły, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w formach, o których mowa w pkt. 9 odpowiednio wychowawca klasy lub dyrektor Szkoły planują i koordynują udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustalają formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane. Podczas planowania i koordynowania udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

- 27) wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, o których mowa w pkt. 9 dyrektor Szkoły ustala biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form;
- 28) wychowawca klasy lub dyrektor Szkoły, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracują z rodzicami ucznia lub pełnoletnim uczniem oraz - w zależności od potrzeb - z innymi nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych i specjalistami, prowadzącymi zajęcia z uczniem, poradnią lub innymi osobami, o których mowa w pkt. 8;
- 29) w przypadku gdy uczeń był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną Szkoły, odpowiednio wychowawca klasy lub dyrektor Szkoły, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, uwzględnia wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem, zawarte w dokumentacji prowadzonej zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie UoSO;
- 30) Dyrektor Szkoły może wyznaczyć inną niż wymieniona w pkt. 24 osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom w przedszkolu, szkole;
- 31) przepisy pkt. 22-28 stosuje się odpowiednio do uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni, z tym że przy planowaniu udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnienia się także zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach;
- 32) w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole, w tym ustalenie dla ucznia form udzielania tej pomocy, a w przypadku form, o których mowa w pkt. 9 także okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane, jest zadaniem zespołu, o którym mowa w odrębnych przepisach. Podczas planowania i koordynowania udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 33) formy i okres udzielania uczniowi, o którym mowa w pkt. 30, pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
- 34) nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodnie z przepisami określonymi w ustawie o systemie oświaty;
- 35) w przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględniają w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem, zawarte w dokumentacji prowadzonej zgodnie z przepisami określonymi w ustawie o systemie oświaty;
- 36) o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia;
- 37) o ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor Szkoły niezwłocznie informuje pisemnie, w sposób przyjęty w Szkole rodziców ucznia;

§ 20

1. Każdy uczeń ma prawo skorzystać z dobrowolnego grupowego ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków NNW, w związku z tym:
 - 1) Szkoła może pomóc rodzicom uczniów w zawieraniu umów na początku każdego roku szkolnego, przedstawiając możliwość ubezpieczenia zbiorowego w jednym, wybranym towarzystwie;

- 2) Uczniowie podczas szkolnej wycieczki mogą posiadać ubezpieczenie NNW, a w przypadku wycieczki zagranicznej muszą posiadać ubezpieczenie NNW i kosztów leczenia.
- 3) Uczeń może posiadać polisę NW, którą samodzielnie zawarł jego rodzice z towarzystwem ubezpieczeniowym (poza szkołą). W takim przypadku uczeń musi posiadać oświadczenie rodziców o ubezpieczeniu NW ich dziecka oraz numer polisy.

§ 21

Szkoła wspiera akcje charytatywne, które zostały podjęte z inicjatywy Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego lub Rady Rodziców.

ROZDZIAŁ 4 ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 22

Organami Szkoły są:

1. Dyrektor Szkoły.
2. Rada Pedagogiczna (RP) Szkoły.
3. Rada Rodziców (RR) Szkoły.
4. Samorząd Uczniowski (SU) Szkoły.

§ 23

W Szkole powołuje się Oddziałowe Rady Rodziców. Kompetencje Oddziałowych Rad Rodziców określa § 42.

§ 24

Każdy z wymienionych w § 24 organów działa zgodnie z UoSO, a nadto organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów uchwalanych przez te organy, a regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze Statutem Szkoły.

§ 25

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

§ 26

Kompetencje poszczególnych organów Szkoły zawarte zostały w rozdziale Kompetencje organów Szkoły.

§ 27

Dyrektor Szkoły w szczególności:

1. Kieruje Szkołą jako jednostką organizacyjną samorządu gminnego.
2. Jest osobą działającą w imieniu pracodawcy.
3. Jest organem nadzoru pedagogicznego.
4. Jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
5. Wykonuje zadania administracji publicznej w zakresie określonym w UoSO.

§ 28

Kompetencje i zadania Dyrektora Szkoły. Ogólny zakres kompetencji, zadań i obowiązków dyrektora Szkoły określa UoSO i inne przepisy szczegółowe. Dyrektor Szkoły w szczególności:

1. Kieruje działalnością szkoły lub placówki oraz reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne.
3. Realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących.
4. Dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez Radę Rodziców, Radę Pedagogiczną Szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe

wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły lub placówki.

5. Wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę lub placówkę.
6. Współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych.
7. Odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu przeprowadzanego w Szkole.
8. Stwarza warunki do działania w Szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
9. Sprawuje wewnętrzny nadzór pedagogiczny.
10. Kontroluje spełnianie rocznego obowiązku nauki.
11. Powiadamia dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, o spełnianiu przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego.
12. Powiadamia dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, o spełnianiu przez dziecko obowiązku szkolnego.
13. Kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego i nauki.
14. Decyduje o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej.
15. Decyduje o odroczeniu obowiązku szkolnego dziecka, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
16. Zezwala w drodze decyzji na realizację obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza przedszkolem, oddziałem przedszkolnym lub inną formą wychowania przedszkolnego i obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.
17. Zezwala uczniowi na indywidualny program lub tok nauki albo odmawia udzielenia zezwolenia.
18. Składa wniosek o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
19. Organizuje wczesne wspomaganie rozwoju dziecka w porozumieniu z organem prowadzącym.
20. Organizuje nauczanie indywidualne ucznia w porozumieniu z organem prowadzącym.
21. Organizuje indywidualne obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne w porozumieniu z organem prowadzącym.
22. Organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
23. Przekazuje do poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wniosek o wydanie opinii o specyficznych trudnościach w uczeniu się wraz z uzasadnieniem oraz opinią rady pedagogicznej.
24. Zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych na podstawie opinii i ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
25. Zwalnia ucznia z nauki drugiego języka obcego do końca danego etapu edukacyjnego z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, afazją, niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii PPP, w tym poradni specjalistycznej.
26. Powołuje komisję do przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
27. Wyznacza dodatkowy termin egzaminu klasyfikacyjnego dla ucznia, który do niego nie przystąpił w terminie.
28. Powołuje komisję do ustalenia oceny w przypadku stwierdzenia, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

29. Wyznacza dodatkowy termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności, w formie pisemnej i ustnej, dla ucznia, który do niego nie przystąpił w terminie.
30. Wyznacza termin egzaminu poprawkowego.
31. Powołuje komisję do przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.
32. Wyznacza dodatkowy termin egzaminu poprawkowego dla ucznia, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie.
33. Przewodniczy szkolnemu zespołowi egzaminacyjnemu do przeprowadzenia egzaminu.
34. Przekazuje zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu dla każdego ucznia.
35. Dopuszcza do użytku w danej placówce oświatowej zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego lub program nauczania (po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej).
36. Przewodniczy Radzie Pedagogicznej.

§ 29

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
3. Podstawowym zadaniem Rady Pedagogicznej jest planowanie i analizowanie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

§ 30

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 wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

§ 31

1. Rada Pedagogiczna Szkoły w ramach kompetencji stanowiących:
 - 1) planuje i organizuje pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą;
 - 2) zatwierdza plan pracy Szkoły na każdy rok szkolny po zaopiniowaniu;
 - 3) zatwierdza wyniki klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 4) podejmuje uchwały w sprawach wniosków o przeniesienie do innej szkoły;
 - 5) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły i zatwierdza plan WDN;
 - 6) uchwała Program Wychowawczo-Profilaktyczny, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego;
 - 7) uchwała Statut Szkoły i inne regulaminy.
2. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji opiniujących:
 - 1) opiniuje organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) opiniuje wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 3) opiniuje propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 4) opiniuje projekt finansowy szkoły;
 - 5) opiniuje przedłużenie powierzenia funkcji dyrektora;
 - 6) opiniuje kryteria oceny pracy nauczyciela;
 - 7) opiniuje kryteria przyznawania nauczycielom dodatków motywacyjnych;

- 8) opiniuje podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenia, wolontariuszy i inne organizacje, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza szkoły.
3. Ponadto Rada Pedagogiczna:
 - 1) przygotowuje projekt statutu albo jego zmian i nowelizacji i przedstawia do uchwalenia;
 - 2) może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole - organ uprawniony do odwołania jest zobowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku;
 - 3) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych Szkoły;
 - 4) głasza nad wotum nieufności dla Dyrektora Szkoły;
 - 5) ocenia z własnej inicjatywy sytuację oraz stan Szkoły i występuje z wnioskami do Dyrektora Szkoły lub organu prowadzącego Szkołę, w szczególności może to dotyczyć organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych;
 - 6) uczestniczy w tworzeniu WDN - Wewnętrznego Doskonalenia Nauczycieli;
 - 7) występuje z wnioskami do Dyrektora Szkoły w sprawach doskonalenia organizacji nauczania i wychowania.

§ 32

Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikacji i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć oraz w miarę potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

§ 33

Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w postaci uchwał. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

§ 34

Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym Szkołę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

§ 35

Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

§ 36

W szkole działa Rada Rodziców. Rada Rodziców jest organem Szkoły. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów przed innymi organami szkoły.

§ 37

W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych.

§ 38

Wybory przedstawicieli rad oddziałowych do Rady Rodziców Szkoły przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym w tajnych wyborach.

§ 39

W wyborach, o których mowa w § 38, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic (prawny opiekun).

§ 40

1. Rada Rodziców uchwala regulamin swojej działalności, w którym określa szczegółowo:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Oddziałowych Rad Rodziców, wyborów reprezentantów do Rady Rodziców Szkoły;
 - 3) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.
2. Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny z zapisami niniejszego Statutu.

§ 41

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

KOMPETENCJE RADY RODZICÓW

§ 42

1. Rada Rodziców uchwala w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Program Wychowawczo-Profilaktyczny Szkoły:
 - 1) obejmujący wszystkie realizowane przez nauczycieli treści i działania o charakterze wychowawczym kierowane do uczniów;
 - 2) dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym kierowane do uczniów, rodziców i nauczycieli;
2. Rada Rodziców zgłasza wnioski i modyfikuje Koncepcję Pracy Szkoły.
3. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programów, o których mowa w pkt. 1. podpunkt 1) lub pkt. 1 podpunkt 2) program ten ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora Szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
4. Rada Rodziców opiniuje:
 - 1) projekt planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły;
 - 2) podjęcie działalności organizacji i stowarzyszeń, o których mowa w § 32;
 - 3) wzór jednolitego stroju, w przypadku jego wprowadzenia lub zmiany;
 - 4) propozycje dni dodatkowo wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
5. Rada Rodziców może wnioskować do Dyrektora Szkoły o dokonanie oceny pracy nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty.
6. Rada Rodziców ma prawo wyrażać swoją opinię o pracy nauczycieli podczas dokonywania przez Dyrektora Szkoły oceny dorobku zawodowego za staż. Rada Rodziców powinna przedstawić swoją opinię w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego. Nieprzedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania. Opinie powinny być wyrażone na piśmie.
7. Przedstawiciel Rady Rodziców ma prawo brać udział w pracach Zespołu Oceniającego powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy.

§ 43

Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów Szkoły, organu prowadzącego Szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.

KOMPETENCJE ODDZIAŁOWYCH RAD RODZICÓW

§ 44

1. Oddziałowe Rady Rodziców:

- 1) zgłaszają wnioski do koncepcji pracy szkoły i zatwierdzają plan pracy wychowawczej dla danego oddziału na pierwszym zebraniu rodziców;
- 2) wspierają wychowawców klasy w realizacji programu wychowawczego i w rozwiązywaniu problemów danej klasy;
- 3) reprezentują wszystkich rodziców danej klasy przed innymi organami szkoły;
- 4) występują z pisemnym wnioskiem do Dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy klasy w przypadku jednomyślności wśród wszystkich rodziców uczniów danego oddziału;
- 5) występują do Dyrektora szkoły z wnioskami o wzbogacenie lub zmianę organizacji procesu dydaktycznego w danym oddziale;
- 6) uczestniczą w walnych zebraniach wszystkich Oddziałowych Rad Rodziców.

§ 45

Rada Rodziców współpracuje z pozostałymi organami szkoły zgodnie z Zasadami Współpracy Organów Szkoły, opisanymi w § 50 niniejszego Statutu.

§ 46

W szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej Samorządem.

§ 47

Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem szkoły. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów. Jednym z organów Samorządu jest Przewodniczący Samorządu Uczniowskiego.

KOMPETENCJE SAMORZĄDU UCZNIOWSKIEGO

§ 48

1. Samorząd Uczniowski szkoły ma prawo do:

- 1) przedstawienia Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi szkoły wniosków i opinii we wszystkich sprawach szkoły;
- 2) zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
- 3) organizacji życia szkolnego, z zachowaniem właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspakajania zainteresowań i potrzeb uczniów;
- 4) redagowania i wydawania gazety szkolnej;
- 5) organizowania apeli szkolnych w celu informowania ogółu uczniów o swojej działalności;
- 6) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem szkoły;
- 7) wnioskowania do Dyrektora szkoły w sprawie powoływania określonego nauczyciela na opiekuna Samorządu z ramienia Rady Pedagogicznej;
- 8) zgłaszania uczniów do nagród i wyróżnień;
- 9) występowania z wnioskami o pomoc materialną uczniom;

- 10) udziału przedstawicieli Samorządu z głosem doradczym w posiedzeniach Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców dotyczących spraw wychowania i opieki,
11) opiniowania propozycji dni dodatkowo wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

ZADANIA WOLONTARIATU

§ 49

1. W szkole działa Szkolne Koło Caritas, które organizuje pracę uczniów na rzecz pomocy innym uczniom i instytucjom współpracującym ze szkołą.
2. Wolontariat szkolny to bezinteresowne zaangażowanie społeczności szkoły, nauczycieli, uczniów oraz rodziców, na rzecz potrzebujących.
3. Wolontariusz w szkole to osoba, która ochotniczo i bez wynagrodzenia wykonuje świadczenia na rzecz potrzebujących. Wolontariuszem może być każdy, kto dobrowolnie i za darmo chce pracować na rzecz innych.
4. Aktywność wolontariuszy ukierunkowana jest na dwa zasadnicze obszary:
 - środowisko szkolne,
 - środowisko pozaszkolne.
5. Działalność wolontariatu jest potwierdzana zaświadczeniem, które wydaje się na zakończenie roku szkolnego lub na prośbę zainteresowanego.
6. Organizacja i realizacja działań w zakresie wolontariatu może odbywać się z wykorzystaniem środków porozumiewania się na odległość.

ZASADY WSPÓŁPRACY ORGANÓW SZKOŁY

§ 50

1. Wszystkie organy Szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. Każdy organ Szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone nie później niż do końca września. Kopie dokumentów przekazywane są Dyrektorowi Szkoły w celu ich powielenia i przekazania kompletu każdemu organowi Szkoły.
3. Każdy organ po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do rozwiązywania konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
4. Organy Szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
5. Uchwały organów Szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących, oprócz uchwał personalnych podaje się do ogólnej wiadomości w szkole w formie pisemnych tekstów uchwał.
6. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom Szkoły poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.
7. Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi Szkoły i Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej na protokołowanych posiedzeniach tych organów.
8. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższym posiedzeniu plenarnym, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach, wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.
9. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
10. Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz Szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w § 52 niniejszego statutu.

ZASADY I FORMY ROZSTRZYGANIA SPORÓW POMIĘDZY ORGANAMI SZKOŁY

§ 51

1. Spory między organami szkoły rozpatrywane są na terenie szkoły z zachowaniem zasady obiektywizmu.
2. Metody i formy rozstrzygania konfliktu strony ustalają między sobą (negocjacje, mediacja, arbitraż).
3. Jeżeli dyrektor nie jest stroną w sprawie, przyjmuje rolę arbitra. Decyzja dyrektora podjęta po rozpatrzeniu sprawy jest ostateczna.
4. W przypadku gdy dyrektor jest stroną konfliktu, to arbitrem jest osoba z zewnątrz, zaakceptowana przez strony konfliktu (posiada kompetencje w materii sporu). Decyzja arbitra jest ostateczna.
5. W przypadku braku porozumienia co do osoby mediatora dyrektor zawiadamia o powstałym konflikcie organ prowadzący szkołę.
6. Rozstrzygnięcie sporu, o którym mowa w ust. 1, odbywa się na pisemny wniosek zainteresowanych organów.
7. O sposobie rozstrzygnięcia sporu dyrektor informuje zainteresowane organy na piśmie, nie później niż w ciągu 14 dni od dnia złożenia wniosku, o którym mowa w ust. 6.

ROZDZIAŁ 5

ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 52

Forma organizacyjna Szkoły:

1. Szkoła jest jednostką budżetową;
2. podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania;
3. w klasach IV - VIII podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i zajęć komputerowych w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów;
4. podziału na grupy można dokonywać za zgodą Organu prowadzącego Szkołę;
5. w klasach IV - VIII podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach wychowania fizycznego w oddziałach liczących powyżej 26 uczniów, a w przypadku oddziału liczącego mniej niż 27 uczniów podziału na grupy można dokonywać za zgodą Organu prowadzącego Szkołę;
6. zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV-VIII prowadzone są w systemie klasowym.
7. Szkoła zapewnia bezpłatny dostęp materiałów edukacyjnych zgodnie z Ustawą o systemie oświaty z dnia 30 maja 2014r. (Dz.U. poz.811)
8. Przy Szkole funkcjonuje Punkt Przedszkolny „Tęcza”.
 - 1) Punkt przedszkolny „TĘCZA” funkcjonuje 12 miesięcy w roku w godzinach od 8:00 do 13:00 w dni robocze od poniedziałku do piątku.
 - 2) Nabór do punktu przedszkolnego odbywa się przez cały rok. Warunkiem zapisania dziecka do przedszkola jest wypełnienie przez rodzica, opiekuna „Karty zgłoszenia” i decyzja Komisji Rekrutacyjnej.
 - 3) Przewidziana liczba oddziałów, to jedna grupa licząca 25 dzieci: w wieku od 3 (ewentualnie 2,5) do 5 lat.
 - 4) Dzieci objęte są dożywianiem.
 - 5) Praca wychowawczo- dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego wybranego z zestawu programów zatwierdzonych przez MEN. Wybrany przez nauczyciela zestaw programów i podręczników obowiązuje co najmniej przez rok.
 - 6) Punkt przedszkolny oferuje wychowankom zajęcia dodatkowe: logopedię oraz język angielski, rytmikę, gimnastykę korekcyjną. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci.

- 7) Punkt przedszkolny realizuje cele i zadania określone w Ustawie o Systemie Oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności podstawie programowej wychowania przedszkolnego.

Celem wychowania przedszkolnego zgodnie z jego podstawą programową jest:

- a. wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
- b. budowanie systemu wartości, w tym wychowanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe;
- c. kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;
- d. rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
- e. stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
- f. troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną; zachęcanie do uczestnictwa
- g. w zabawach i grach sportowych;
- h. budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
- i. wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiadania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
- j. kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej oraz postawy patriotycznej);
- k. zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej.

Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć:

1. dzieci przebywające w punkcie przedszkolnym są pod opieką nauczyciela, który organizuje im zabawy oraz zajęcia dydaktyczno - wychowawcze zgodnie z programem i miesięcznym planem zajęć;
2. dzieci uczęszczające na zajęcia dodatkowe organizowane w punkcie znajdują się pod opieką osoby odpowiedzialnej za prowadzenie tych zajęć;
3. nauczyciel jest w pełni odpowiedzialna za bezpieczeństwo powierzonych jej dzieci, zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym;
4. każdorazowo nauczyciel kontroluje miejsce przebywania dzieci (sale zajęć, szatnia, łazienka, plac zabaw) oraz sprzęt, pomoce i pozostałe przedmioty;
5. nauczyciel może opuścić dzieci w sytuacji nagłej tylko wtedy, gdy zapewni w tym czasie opiekę upoważnionej osoby nad powierzonymi jej dziećmi;
6. obowiązkiem nauczyciela jest udzielanie natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji, gdy ta pomoc jest niezbędna oraz powiadomienie dyrektora i rodziców o zaistniałym wypadku lub zaobserwowanych niepokojących symptomów (np. podwyższona temperatura);
7. po zaobserwowaniu złego stanu zdrowia w trakcie przebywania w punkcie przedszkolnym, rodzice zobowiązani są do niezwłocznego odebrania dziecka. Nie dotyczy to przypadków alergii potwierdzonej zaświadczeniem lekarskim;
8. w punkcie przedszkolnym nie mogą być podawane dzieciom bez zgody rodziców lekarstwa, poza udzielaniem pomocy w nagłych wypadkach;
9. Placówka zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki dla wszystkich osób przebywających na jej terenie. Obowiązkiem nauczyciela jest znajomość i przestrzeganie przepisów bhp, p. póź., przepisów ruchu drogowego.

10. Wycieczki i spacery poza teren punktu przedszkolnego powinny odbywać się przy udziale wymaganej prawnie liczbie opiekunów.
11. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:
- a. przestrzeganie ustaleń Statutu Szkoły,
 - b. respektowanie ustaleń dyrektora Szkoły,
 - c. poszanowanie godności dziecka,
 - d. wspieranie wysiłków wychowawcy punktu przedszkolnego skierowanych na wszechstronny rozwój każdego wychowanka,
 - e. informowanie nauczycieli i dyrektora o wszystkich sprawach mogących mieć wpływ na zachowanie i postępy dziecka,
 - f. przyprowadzanie i odbieranie dziecka z placówki osobiście lub przez upoważnioną osobę pełnoletnią, zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z placówki przez upoważnioną przez nich osobę,
 - g. informowanie o nieobecności dziecka w placówce.
12. Rodzice mają prawo do:
- a. zapoznania się z programem oraz zadaniami wynikającymi z planów pracy w danym miesiącu,
 - b. uzyskiwania na bieżąco kompletnej informacji na temat swojego dziecka.
 - c. uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy i wsparcia.
 - d. wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy punktu przedszkolnego.
 - e. spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizowane są w punkcie przedszkolnym co najmniej 4 razy w roku szkolnym i comiesięczne konsultacje.
13. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współpracować ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.
14. Przy szkole tworzy się oddział przedszkolny.
- 1) Oddział przedszkolny ma charakter przedszkola publicznego.
 - 2) Rocznym obowiązkiem przygotowania przedszkolnego objęte są wszystkie dzieci sześciolatnie oraz mogą dzieci pięcioletnie, które nie rozpoczęły nauki w szkole.
 - 3) Do oddziału przedszkolnego przyjmuje się wszystkie dzieci objęte obowiązkowym rocznym przygotowaniem, zamieszkałe w obwodzie szkoły.
 - 4) Do oddziału przedszkolnego mogą być przyjęte dzieci zamieszkałe poza obwodem w miarę wolnych miejsc, według następujących kryteriów:
 - a. w pierwszej kolejności pozytywnie rozpatruje się przyjęcie dzieci, których rodzeństwo uczęszcza do naszej placówki;
 - b. rodzice ubiegający się o przyjęcie dzieci spoza rejonu składają wnioski na piśmie w sekretariacie Szkoły;
 - c. Dyrektor wyznacza termin rekrutacji dla dzieci spoza obwodu, od 15 marca do 30 maja;
 - d. Dyrektor podaje informacje o wpisie na listę uczniów do końca czerwca roku, w którym złożono wniosek;
 - e. Dyrektor ma prawo do dodatkowej rekrutacji dzieci zamieszkałych poza rejonem Szkoły, w ostatnim tygodniu sierpnia roku, w którym złożono wniosek.
 - 5) Cele i zadania oddziału przedszkolnego:
 - a. w oddziale przedszkolnym realizuje się cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności w podstawie programowej wychowania przedszkolnego, to jest m.in.:

- wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem społeczno - kulturowym oraz przyrodniczym;
 - sprawowanie opieki nad dziećmi odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości przedszkola;
 - współdziałanie z rodziną poprzez wspomaganie jej w wychowaniu dzieci i przygotowaniu ich do podjęcia nauki w szkole;
- b. wynikające z powyższych celów zadania realizuje się w ramach następujących obszarów edukacyjnych:
- zapewnienie opieki i wspomaganie rozwoju dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku;
 - uwzględnienie indywidualnych potrzeb dziecka, troska o zapewnienie równych szans, wzmacnianie wiary we własne siły i możliwości osiągnięcia sukcesu;
 - stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności, dążenia do osiągnięcia celów, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
 - rozwijanie wrażliwości moralnej;
 - kształtowanie umiejętności obserwacji, ułatwianie rozumienia zjawisk zachodzących w przyrodzie, życiu społecznym, kulturowym i technicznym dziecka;
 - rozbudzanie ciekawości poznawczej, zachęcanie do aktywności badawczej i wyrażania własnych myśli i emocji;
 - kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych;
 - rozwijanie wrażliwości estetycznej, wyobraźni, ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej;
 - zapewnienie warunków do harmonijnego rozwoju fizycznego;
 - kształtowanie poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;
- c. praca dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego;
- d. szczegółowe zadania i sposób ich realizacji ustalany jest w planach pracy;
- e. w oddziale przedszkolnym sprawuje się opiekę nad dziećmi w oparciu o metody i sposoby oddziaływań dostosowane do wieku dziecka, a w szczególności:
- zapewnia stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w grupie oraz w trakcie zajęć poza terenem szkoły;
 - zapewnia dzieciom poczucie bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym jak i psychicznym;
 - stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy BHP i ppoż. współpracuje ze specjalistami (logopeda, pedagog) zapewniając w miarę potrzeb konsultacje i pomoc;
- f. w oddziałach przedszkolnych zapewnia się dziecku zindywidualizowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zgodnie z jego potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz możliwościami psychofizycznymi rozpoznanymi przez nauczyciela lub specjalistę prowadzącego zajęcia z dzieckiem;
- g. pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu potrzeb wynikających w szczególności z: niepełnosprawności, niedostosowania społecznego, ze szczególnych uzdolnień, z trudności w uczeniu się, z zaburzeń komunikacji językowej, z choroby przewlekłej, z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych, z zaniedbań środowiskowych, z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego;
- h. pomoc psychologiczno-pedagogiczna organizowana i udzielana jest we współpracy z rodzicami dzieci, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia

nauczycieli, innymi placówkami, organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny.

- 6) Dyrektor Szkoły sprawuje nadzór pedagogiczny polegający na prowadzeniu działalności diagnostycznej, oceniającej i wspomagającej, a szczególnie:
 - a. w ocenianiu stanu i warunków działalności wychowawczo – dydaktycznej i opiekuńczej;
 - b. w analizowaniu i ocenianiu efektów działalności wychowawczo – dydaktycznej i opiekuńczej;
 - c. w udzielaniu pomocy nauczycielom w wykonywaniu ich zadań wychowawczo – dydaktycznych i opiekuńczych;
 - d. w inspirowaniu nauczycieli do innowacji pedagogicznych, metodycznych i organizacyjnych;
- 7) Nauczyciel zatrudniony w oddziale przedszkolnym wchodzi w skład Rady Pedagogicznej Szkoły.
- 8) Rada Oddziałowa Rodziców oddziału przedszkolnego wchodzi w skład Rady Rodziców Szkoły.
- 9) Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział obejmujący dzieci w wieku 5-6 lat, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień, stopnia i rodzaju niepełnosprawności.
- 10) Liczba dzieci w oddziale nie powinna przekraczać 25 - w szczególnych sytuacjach Dyrektor może podjąć decyzję o zwiększeniu liczby dzieci w oddziale w porozumieniu z Radą Oddziałową.
- 11) Oddział przedszkolny pracuje w systemie jednozmianowym – pobyt dzieci w przedszkolu rozpoczyna się od godz. 8.00, a kończy nie później niż o godz.13.30.
- 12) Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez nauczyciela w porozumieniu z Dyrektorem.
- 13) Ramowy rozkład dnia uwzględnia wymagania zdrowotne, higieniczne i jest dostosowany do założeń programowych oraz oczekiwań rodziców.
- 14) Szczegółowy rozkład dnia ustalony przez nauczyciela sprawującego opiekę nad danym oddziałem uwzględnia potrzeby i zainteresowania dzieci zachowując proporcje czasowe między formami proponowanymi przez nauczyciela, a swobodną działalnością dzieci.
- 15) Praca dydaktyczno– wychowawcza i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o wybrany program wychowania przedszkolnego zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną.
- 16) Godzina zajęć w oddziale trwa 60 minut.
- 17) Dzieci mogą uczęszczać na zajęcia religii zgodnie z UoSO.
- 18) Do realizacji celów statutowych oddział przedszkolny posiada:
 - a. pomieszczenia do nauki i zabawy z niezbędnym wyposażeniem;
 - b. szatnię;
 - c. plac zabaw;
 - d. toalety.
- 19) W oddziale przedszkolnym zapewnia się:
 - a. odpłatne obiady;
 - b. opiekę świetlicową;
 - c. możliwość korzystania z biblioteki, udział w zajęciach bibliotecznych;
 - d. możliwość uczestniczenia dzieci w zajęciach pozalekcyjnych skierowanych do dzieci w wieku przedszkolnym.
- 20) Procedury bezpiecznego pobytu dziecka w oddziale przedszkolnym:
 - a. dziecko powinno być przyprowadzane przez osobę pełnoletnią na czas wyznaczonych godzin zajęć w grupie lub zajęć świetlicowych;
 - b. osoba przyprowadzająca dziecko do przedszkola zobowiązana jest osobiście przekazać dziecko nauczycielowi grupy, do której dziecko uczęszcza lub nauczycielowi świetlicy, jeśli dziecko jest zapisane do świetlicy;

- c. do chwili przekazania dziecka pod opiekę nauczyciela odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo ponosi osoba przyprawdzająca;
- d. do oddziału nie powinno się przyprawdzac dzieci przeziębionych, zakatarzonych, wymiotujących i z innymi objawami chorób;
- e. nauczyciel nie może podawać dziecku żadnych leków;
- f. nauczyciel grupy ma obowiązek poinformowania rodzica (prawnego opiekuna) o złym samopoczuciu dziecka;
- g. rodzice (prawni opiekunowie) po otrzymaniu informacji o złym samopoczuciu dziecka są zobowiązani niezwłocznie odebrać dziecko z oddziału;
- h. rodzice usprawiedliwiają nieobecność dziecka na zajęciach

21) Procedury odbierania dzieci:

- a. dzieci odbierane są przez rodziców (prawnych opiekunów) lub inne osoby pełnoletnie, zdolne do podejmowania czynności prawnych, upoważnione na piśmie przez rodziców (prawnych opiekunów) dziecka, gdzie upoważnienie zawiera: imię i nazwisko osoby upoważnionej, nr dowodu osobistego i podpis upoważniającego;
- b. wskazanie do odbierania dziecka tylko przez jednego z rodziców (prawnych opiekunów) musi być poświadczane przez prawomocny wyrok lub orzeczenie sądowe;
- c. rodzice odbierają dzieci zaraz po zakończeniu planowych zajęć w grupie lub ze świetlicy najpóźniej do zakończenia czasu pracy świetlicy;
- d. nauczyciel może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (osoba pod wpływem alkoholu, środków odurzających);
- e. w wypadku, gdy dziecko nie może być odebrane w wyznaczonym czasie, rodzic zobowiązany jest powiadomić telefonicznie o tym nauczyciela bądź sekretariat szkoły;
- f. w przypadku braku powiadomienia o spóźnieniu ze strony rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel zobowiązany jest skontaktować się telefonicznie z rodzicami.

22) Nauczyciel przeprowadza w roku szkolnym, poprzedzającym rok, w którym jest możliwe rozpoczęcie przez dziecko nauki w szkole podstawowej, diagnozę gotowości dziecka do nauki w szkole, diagnoza jest przekazywana rodzicom do dnia 30 kwietnia.

§ 53

1. Nauczanie w szkole języka regionalnego - języka kaszubskiego:
 - 1) Szkoła umożliwia uczniom społeczności posługującej się językiem regionalnym podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej przez prowadzenie:
 - a. języka regionalnego - języka kaszubskiego;
 - b. nauki własnej historii i kultury;
 - 2) naukę języka regionalnego i naukę własnej historii i kultury w Szkole organizuje Dyrektor Szkoły, na pisemny wniosek rodziców (prawnych opiekunów) ucznia, składany na zasadzie dobrowolności;
 - 3) wniosek, o którym mowa w pkt. 2, składa się Dyrektorowi szkoły przy zgłoszeniu ucznia do szkoły albo w toku nauki w szkole w terminie do dnia 20 września, w uzasadnionych przypadkach, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor może przyjąć wniosek po terminie;
 - 4) wniosek, o którym mowa w pkt. 2, dotyczy odpowiednio całego okresu nauki ucznia w szkole;
 - 5) złożenie wniosku, o którym mowa w pkt. 1, jest równoznaczne z:
 - a. w przypadku nauki języka regionalnego- zaliczeniem tych zajęć do obowiązkowych zajęć edukacyjnych ucznia;

- b. w przypadku nauki własnej historii i kultury - zaliczeniem tych zajęć do dodatkowych zajęć edukacyjnych ucznia;
- 6) rodzice dziecka lub ucznia mogą złożyć oświadczenie o rezygnacji z nauki języka regionalnego i nauki własnej historii i kultury, nie później niż do 29 września roku szkolnego, którego dotyczy rezygnacji. Złożenie oświadczenia jest równoznaczne z zaprzestaniem udziału dziecka lub ucznia w nauce języka regionalnego i nauce własnej historii i kultury;
- 7) w szkole nauczanie języka regionalnego jest organizowane w formie odrębnych zajęć;
- 8) nauka języka regionalnego prowadzona jest w odrębnych oddziałach, jeśli na naukę języka regionalnego zostaje zgłoszonych w szkole – co najmniej 7 uczniów na poziomie danej klasy.
- 9) jeżeli z powodu zbyt małej liczby zgłoszonych uczniów lub braku nauczyciela nie ma możliwości zorganizowania nauczania języka regionalnego w sposób określony w pkt. 8 organ prowadzący szkołę, uwzględniając miejscowe warunki komunikacyjne, organizuje zespoły międzyszkolne liczące od 3 do 16 uczniów, a Dyrektor Szkoły przekazuje organowi prowadzącemu, w terminie do 30 września danego roku szkolnego, listę uczniów zgłoszonych na naukę języka regionalnego;
- 10) liczba uczniów w zespole międzyszkolnym nie może być mniejsza niż 3 i większa niż 16;
- 11) nauczanie języka regionalnego w zespole międzyszkolnym prowadzi się w wymiarze 3 godzin tygodniowo;
- 12) tygodniowy wymiar godzin nauki języka regionalnego w klasach I-VIII szkoły podstawowej wynosi 3 godziny;
- 13) w klasach V i VI szkoły podstawowej (II etap edukacyjny) roczny wymiar godzin nauki własnej historii i kultury wynosi 25 godzin;
- 14) nauczanie języka regionalnego, własnej historii i kultury odbywa się na podstawie programów nauczania dopuszczonych do użytku w Szkole przez Dyrektora Szkoły oraz podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, zgodnie z przepisami w sprawie dopuszczania do użytku w szkole programów wychowania przedszkolnego i programów nauczania oraz dopuszczania do użytku szkolnego podręczników;
- 15) w wykonywaniu zadań, o których mowa w pkt. 1, organ prowadzący oraz Dyrektor, Szkoły współdziałają z organizacjami posługującą się językiem regionalnym, szczególnie z Zrzeszeniem Kaszubsko Pomorskim;
- 16) szkoła umożliwia uczniom podejmującym naukę języka regionalnego udział w przedsięwzięciach poszerzających wiedzę i umiejętności z zakresu języka regionalnego i własnej historii i kultury poprzez:
 - a. organizowanie wycieczek i warsztatów bezpłatnych lub dofinansowanych przez szkołę lub inne organy;
 - b. organizowanie konkursów na terenie szkoły;
 - c. przygotowywanie i zgłoszenie uczniów do konkursów pozaszkolnych;
- 17) udział uczniów w przedsięwzięciach, o których mowa w pkt. 1 jest dobrowolny.

§ 54

W Szkole działa Biblioteka.

- 1. Biblioteka jest w szczególności miejscem:
 - 1) w którym uczniowie mogą uczestniczyć w zajęciach prowadzonych przez bibliotekarkę oraz indywidualnie pracują nad zdobywaniem i poszerzaniem wiedzy;
 - 2) ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców;
 - 3) ośrodkiem edukacji czytelniczej i informacyjnej.
- 2. Zadaniem biblioteki w Szkole jest w szczególności:
 - 1) gromadzenie, opracowanie, przechowywanie i udostępnianie materiałów bibliotecznych;
 - 2) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów biblioteki szkolnej;
 - 3) prowadzenie działalności informacyjnej;

- 4) zaspokajanie w miarę możliwości zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
 - 5) podejmowanie różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej,
 - 6) wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania;
 - 7) przysposabianie uczniów do samokształcenia, działanie na rzecz przygotowania uczniów do korzystania z różnych mediów, źródeł informacji i bibliotek;
 - 8) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów;
 - 9) kształtowanie ich kultury czytelniczej, zaspokajanie potrzeb kulturalnych.
3. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:
- 1) w zakresie pracy pedagogicznej:
 - a. udostępnianie zbiorów zgodnie z Regulaminem biblioteki;
 - b. prowadzenie działalności informacyjnej i czytelniczej;
 - c. prowadzenie różnych form pracy w zakresie upowszechniania czytelnictwa;
 - d. udział w realizacji zadań dydaktyczno - wychowawczych Szkoły poprzez współpracę z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, rodzicami uczniów, bibliotekarzami i innymi instytucjami pozaszkolnymi;
 - e. doraźnie opieka nad uczniami skierowanymi do biblioteki przez dyrekcję szkoły z powodu nieobecności nauczyciela oraz opieka nad dziećmi nieuczęszczającymi na religię, w dż i język kaszubski;
 - 2) w zakresie prac organizacyjno- technicznych:
 - a. gromadzenie zbiorów;
 - b. ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - c. selekcjonowanie zbiorów;
 - d. opracowywanie profesjonalnego warsztatu pracy dla nauczycieli i uczniów;
 - e. prowadzenie dokumentacji pracy.
4. Zasady korzystania z jej zbiorów określa Regulamin biblioteki.
5. Bezpośredni nadzór nad Biblioteką sprawuje Dyrektor Szkoły.
6. Wydatki Biblioteki pokrywane są z budżetu Szkoły lub dotowane przez Radę Rodziców i innych ofiarodawców.

§ 55

1. W Szkole działa świetlica szkolna:
 - 1) świetlica jest integralną częścią szkoły, w swojej programowej działalności realizuje cele i zadania szkoły, ze szczególnym uwzględnieniem treści i działań wychowawczo-opiekuńczych przyjętych w Programie Wychowawczo - Profilaktycznym Szkoły;
 - 2) zadania nauczyciela opieki świetlicowej:
 - a. organizowanie opieki, pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, wdrażanie do samodzielnej pracy;
 - b. organizowanie gier i zabaw ruchowych, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny;
 - c. odkrywanie i rozwijanie zainteresowań;
 - d. stworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnych rozrywek;
 - e. kształcenie nawyków kulturalnego życia codziennego;
 - f. upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia;
 - g. rozwijanie samodzielności i samorządności;
 - h. współdziałanie z nauczycielami, rodzicami oraz instytucjami społecznymi;
 - i. zapewnienie bezpieczeństwa podczas pracy i zabawy w świetlicy;
 - 3) organizacja pracy świetlicy:
 - a. uczniowie klas mogą korzystać z opieki w świetlicy zgodnie z przyjętym harmonogramem;
 - b. w pierwszej kolejności do świetlicy są przyjmowani uczniowie klas 0 – III i dojeżdżający;

- c. doraźnie opieką zostają objęci również uczniowie skierowani do świetlicy przez dyrekcję szkoły z powodu nieobecności nauczyciela oraz dzieci nie uczęszczające na religię, wdr i język kaszubski;
- d. kwalifikacji uczniów do świetlicy dokonuje się wyłącznie na podstawie analizy kart zgłoszeń, składanych na nowy rok szkolny przez rodziców w czerwcu i we wrześniu w sekretariacie szkoły;
- e. zasady opuszczania świetlicy przez dziecko określa rodzic w kwestionariuszu zgłoszenia;
- f. rodzice są zobowiązani do przestrzegania godzin pracy świetlicy szkolnej i punktualnego odbierania dzieci po skończonych zajęciach;
- 4) liczba uczniów w grupie, w świetlicy nie powinna przekraczać 25;
- 5) w świetlicy zadania realizowane są według rocznego planu pracy i tygodniowego rozkładu zajęć opracowanego w oparciu o roczny plan pracy szkoły;
- 6) Regulamin świetlicy opracowywany jest co roku przez wychowawców świetlicy we współpracy z rodzicami, uczniami i innymi nauczycielami.

§ 56

Działalność innowacyjna szkoły.

- 1. Szkoła prowadzi innowacje pedagogiczne z własnej inicjatywy, zwane dalej „innowacjami”.
- 2. Innowacja to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy szkoły.
- 3. Innowacja nie może prowadzić do zmiany typu szkoły.
- 4. Do realizacji planowanych działań innowacyjnych niezbędne warunki kadrowe i organizacyjne zapewnia dyrektor szkoły.
- 5. Dyrektor szkoły zwraca się o odpowiednie środki finansowe do organu prowadzącego szkołę w przypadku, gdy innowacja wymaga nakładów finansowych.
- 6. Innowacja wymagająca nakładów finansowych może być podjęta wówczas, gdy organ prowadzący szkołę wyrazi pisemną zgodę na finansowanie planowanych działań.
- 7. Nauczyciele uczestniczą w innowacji dobrowolnie.
- 8. Zasady innowacji w postaci opisu opracowuje zespół autorski lub autor innowacji, z którymi autorzy (autor) innowacji zapoznają radę pedagogiczną.
- 9. Dyrektor szkoły wyraża zgodę na prowadzenie innowacji w szkole po uzyskaniu:
 - 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyli w realizacji innowacji,
 - 2) opinii rady pedagogicznej,
 - 3) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w szkole, w przypadku, gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.
- 10. Rada pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji.
- 11. Innowacja po jej zakończeniu podlega ewaluacji. Sposób przeprowadzenia ewaluacji danej innowacji zawarty jest w jej opisie.

ORGANIZACJA ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH W TRYBIE NAUCZANIA ZDALNEGO

§ 57

- 1. Zajęcia edukacyjne w szkole w wyjątkowych okolicznościach mogą być organizowane i prowadzone w trybie nauczania zdalnego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
- 2. rozpoczęciu nauczania zdalnego i szczegółach organizacji zajęć Rada Pedagogiczna, Rodzice i Uczniowie zostają poinformowani przez Dyrektora Szkoły.
- 3. Podstawowym narzędziem komunikacji pozostaje dziennik elektroniczny Vulcan.
- 4. Dyrektor Szkoły ustala harmonogram zajęć z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy Ucznia.
- 5. Rodzic odpowiada za realizację zadań przez dziecko w domu. Rodzice i/lub Uczniowie mają

obowiązek zgłosić Wychowawcy lub Dyrektorowi Szkoły wszelkie problemy techniczne napotkane podczas zajęć w trybie nauczania zdalnego – dotyczy to zarówno braku odpowiedniego sprzętu, oprogramowania, jak i dostępu do łącza internetowego.

6. Szkoła w miarę możliwości umożliwia Uczniom:

- wypożyczenie sprzętu technicznego (laptop),
- odbiór materiałów edukacyjnych w wersji papierowej,
- dostęp do drukarki czy ksero,
- dostęp do podręczników, zbiorów bibliotecznych,
- wsparcie techniczne.

7. W czasie nauczania zdalnego Nauczyciele:

- są zobligowani do pozostawania w stałym kontakcie z Rodzicami, Uczniami i Dyrektorem Szkoły,
 - są zobowiązani do modyfikacji programów nauczania na czas zawieszenia zajęć i edukacji na odległość,
 - na bieżąco informują Uczniów o sposobach realizacji materiału; podają konkretne wskazówki i zadania do wykonania (obowiązkowe i dla chętnych),
 - informują, za co Uczniowie mogą być ocenieni, monitorują realizację poszczególnych aktywności przez Uczniów,
 - zobowiązani są do oceniania w dzienniku elektronicznym wykonanej pracy i dokumentowania jej zgodnie z wytycznymi Dyrektora Szkoły,
 - dostosowują proces zdalnego nauczania do możliwości Uczniów i higieny pracy umysłowej,
 - uwzględniają różne potrzeby edukacyjne Uczniów, w tym wynikające z indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych,
 - służą pomocą i wsparciem swoim wychowankom, motywują ich do systematycznej nauki poza szkołą, przypominają o zasadach bezpieczeństwa w sieci.
8. Podczas nauczania zdalnego Uczniowie mogą być oceniani za swoją pracę. Jeśli Uczeń nie ma możliwości przesłania efektów swojej pracy, może dostarczyć materiały podlegające ocenie do sekretariatu szkoły lub przekazać nauczycielowi po powrocie do tradycyjnego trybu nauczania.
9. Dyrektor Szkoły dokumentuje pracę szkoły poprzez raportowanie „pracy zdalnej”, treści komunikatów, ogłoszeń, wprowadzaniu zmian w dzienniku i wskazanych przez MKO i MEN ankiet i zadań zleconych.

ROZDZIAŁ 6

UCZNIOWIE SZKOŁY I ICH RODZICE – PRAWA I OBOWIĄZKI

§ 58

1. Członkiem społeczności Szkoły staje się każdy, kto został przyjęty do Szkoły w sposób określony przez zasady przyjmowania.
2. Wraz z zakończeniem nauki w szkole traci się członkostwo społeczności szkolnej.

§ 59

Żadne prawa obowiązujące w szkole nie mogą być sprzeczne z międzynarodowymi prawami człowieka i dziecka.

§ 60

Wszyscy członkowie społeczności szkolnej są równi wobec prawa bez względu na różnice rasy, płci, religii, poglądów politycznych czy innych przekonań, narodowości, pochodzenia społecznego, majątku, urodzenia lub jakiegokolwiek inne.

§ 61

1. Nikt nie może być poddawany okrutnemu, nieludzkiemu, upokarzającemu traktowaniu lub karaniu.
2. Żaden członek społeczności Szkoły nie może podlegać bezprawnej ingerencji w sferę jego życia prywatnego.
3. Szerzenie nienawiści, pogardy, waśni lub poniżanie członka społeczności Szkoły ze względu na różnice narodowości, rasy, wyznania jest zakazane i karane.
4. Nikogo nie wolno zmuszać do uczestniczenia lub nieuczestniczenia w czynnościach, obrzędach religijnych lub nauce religii.

§ 62

Każdy uczeń Szkoły ma prawo przede wszystkim do:

1. Opieki podczas pobytu w szkole.
2. Uzyskania pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
3. Maksymalnie efektywnego wykorzystania czasu spędzanego w szkole.
4. Indywidualnych konsultacji ze wszystkimi nauczycielami.
5. Pomocy w przygotowaniu do konkursów i olimpiad przedmiotowych.
6. Zapoznania się z programem nauczania, zakresem wymagań na poszczególne oceny.
7. Jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu, zgodnie z *Zasadami Wewnętrznego Oceniania Uczniów*.
8. Życzliwego, podmiotowego traktowania ze strony wszystkich członków społeczności szkolnej.
9. Reprezentowania Szkoły w konkursach, olimpiadach, przeglądach i zawodach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami.
10. Realizacji autorskiego Programu Wychowawczo - Profilaktycznego opracowanego przez wychowawcę klasy.
11. Indywidualnego toku nauki, po spełnieniu wymagań określonych w odrębnych przepisach.
12. Korzystania z poradnictwa psychologicznego, pedagogicznego i zawodowego.
13. Korzystania z bazy Szkoły podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych według zasad określonych przez Dyrektora Szkoły.
14. Wpływania na życie Szkoły poprzez działalność samorządową.
15. Zwracania się do wychowawcy klasy i nauczycieli, pedagoga i Dyrekcji w sprawach osobistych oraz oczekiwania pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień.
16. Swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, jeżeli nie naruszają one praw innych.
17. Wypoczynku podczas przerw świątecznych i ferii szkolnych bez konieczności odrabiania pracy domowej.
18. Bycia wybieranym i brania udziału w wyborach do Samorządu Uczniowskiego.

§ 63

1. Uczeń może być zwolniony z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach komputerowych po otrzymaniu decyzji Dyrektora Szkoły wydanej na podstawie zaświadczenia lekarskiego stanowiącego wniosek o takie zwolnienie.
2. Uczeń zwolniony z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach komputerowych ma prawo do zwolnienia z zajęć z tego przedmiotu po spełnieniu warunków:
 - 1) lekcje wychowania fizycznego i zajęć komputerowych, z których uczeń ma być zwolniony umieszczone są w planie zajęć jako pierwsze lub ostatnie w danym dniu;
 - 2) rodzice ucznia wystąpią z podaniem do Dyrektora Szkoły, w którym wyraźnie zaznaczą, że przejmują odpowiedzialność za ucznia w czasie jego nieobecności na zajęciach.
3. Uczeń zwolniony z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach komputerowych ma obowiązek uczęszczać na lekcje tego przedmiotu, jeżeli w

tygodniowym planie zajęć są one umieszczone w danym dniu pomiędzy innymi zajęciami lekcyjnymi.

4. Uczniowie uczestniczą w zajęciach: *Wychowanie do życia w rodzinie* zgodnie z rozporządzeniem MEN.

§ 64

Podstawowym obowiązkiem ucznia jest pogłębianie swojej wiedzy poprzez systematyczną pracę z wykorzystaniem w pełni swoich możliwości.

§ 65

Każdy uczeń Szkoły ma obowiązek:

1. Przestrzegania postanowień zawartych w Statucie.
2. Każdy uczeń przyjmowany powinien posiadać legitymację szkolną.
3. Godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią.
4. Systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych, uczestniczenia w obowiązkowych i wybranych przez siebie zajęciach.
5. Bezwzględного podporządkowania się zaleceniom Dyrektora Szkoły, nauczycieli oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego Szkoły lub klasy.
6. Przestrzegania zasad kultury i współżycia społecznego, w tym:
 - 1) okazywania szacunku dorosłym i kolegom;
 - 2) szanowania godności osobistej, poglądów i przekonań innych ludzi;
 - 3) przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności;
7. Troszczenia się o mienie Szkoły i jej estetyczny wygląd.
8. Punktualnego przychodzenia na lekcje i inne zajęcia.
9. Usprawiedliwiania nieobecności według zasad określonych w § 69.
10. Noszenia na terenie szkoły podczas uroczystości szkolnych stroju galowego.
11. Uczestniczenia w imprezach i uroczystościach szkolnych i klasowych, gdzie udział traktowany jest na równi z uczestnictwem na zajęciach szkolnych.
12. Dbania o zabezpieczenie mienia osobistego w szkole.
13. Stwarzanie atmosfery wzajemnej życzliwości.
14. Dbanie o zdrowie, bezpieczeństwo swoje i kolegów, wystrzegać się wszelkich szkodliwych nałogów: nie palić tytoniu, nie pić alkoholu, nie używać środków odurzających.
15. Przestrzeganie zasad higieny osobistej, dbanie o estetykę ubioru.

§ 66

Uczniom nie wolno:

1. Przebywać w szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu.
2. Wnosić na teren szkoły alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu.
3. Wnosić na teren szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu.
4. Wychodzić poza teren szkoły w czasie trwania planowych zajęć.
5. Spożywać posiłków i napojów w czasie zajęć dydaktycznych.
6. Nagrywać dźwięku i obrazu za pomocą telefonu czy aparatu fotograficznego.
 - Podczas przebywania w szkole (zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne, przerwy) uczeń zobowiązany jest przestrzegać zakazu korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych.
 - Urządzenia powinny być wyłączone i schowane.

Naruszenie przez ucznia zasad używania telefonów komórkowych na terenie szkoły powoduje odłożenie telefonu na biurko nauczyciela. Fakt ten zostaje odnotowany w dzienniku elektronicznym w postaci uwagi. Po skończonych zajęciach uczeń odbiera i chowa telefon.

Zakaz nie dotyczy zajęć, w których zaplanowano wykorzystanie wybranych urządzeń elektronicznych.

Uczeń może korzystać z telefonu komórkowego w celu kontaktu z rodzicami/prawnymi opiekunami za zgodą nauczyciela. Może także korzystać z telefonu stacjonarnego szkoły.

W innych sytuacjach o użyciu telefonu decyduje regulamin wycieczki/ działania.

Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zagubienie czy kradzież sprzętu przynoszonego przez uczniów.

§ 67

Wszyscy członkowie społeczności szkolnej dbają o dobra materialne zgromadzone w Szkole.

§ 68

Wszyscy uczniowie Szkoły mają obowiązek troszczyć się o honor Szkoły i kultywować jej tradycje.

§ 69

Zasady zwalniania uczniów i usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach szkolnych w Szkole:

1. Usprawiedliwiona nieobecność ucznia może być spowodowana chorobą lub ważną przyczyną losową.
2. Uczeń nie ma prawa samowolnie opuszczać zajęć dydaktycznych w czasie ich trwania oraz samowolnie oddalać się z terenu szkoły.
3. W przypadku uczniów niepełnoletnich nieobecności uczniów na zajęciach szkolnych usprawiedliwia wychowawca klasy na podstawie oświadczenia rodziców (prawnych opiekunów), informującego o przyczynie nieobecności pisemnie lub telefonicznie.
4. Uczeń zobowiązany jest przedłożyć wychowawcy usprawiedliwienie swojej nieobecności w szkole w terminie siedmiu dni.
5. Wychowawca klasy ma prawo zwolnić ucznia z części zajęć w danym dniu tylko i wyłącznie na podstawie wniosku rodziców lub rozmowy telefonicznej.
6. Każdorazowe zorganizowane wyjście uczniów w czasie trwania zajęć dydaktycznych (pod opieką nauczyciela) wymaga uzyskania zgody dyrektora.
7. Wychowawca powinien gromadzić usprawiedliwienia do końca roku szkolnego.
8. Dyrektor szkoły ma prawo zawiadomić Sąd Rodzinny, jeżeli uczeń systematycznie nie uczęszcza na zajęcia dydaktyczne, a tym samym nie realizuje prawidłowo obowiązku nauki/obowiązku szkolnego.
9. Wychowawca klasy zobowiązany jest przekazywać na bieżąco Dyrektorowi Szkoły informacje związane z frekwencją uczniów.

§ 70

1. Za uchybienie obowiązkom uczeń może zostać ukarany poprzez:
 - 1) upomnienie udzielane uczniowi ustnie albo pisemnie przez wychowawcę;
 - 2) upomnienie lub nagana dyrektora szkoły;
 - 3) przeniesienie przez dyrektora do równoległego oddziału (o ile jest to możliwe w danym roku szkolnym);
 - 4) zawieszenie prawa do reprezentowania szkoły na zewnątrz przez dyrektora szkoły.
2. Szkoła ma obowiązek powiadomienia rodziców ucznia o zastosowanej wobec niego karze z podaniem przyczyn zastosowania takiego środka wychowawczego.
3. Od kary nałożonej przez wychowawcę przysługuje odwołanie do dyrektora szkoły. Odwołanie

może wnieść rodzic (opiekun prawny) w ciągu 7 dni od uzyskania informacji o karze

§ 71

1. Dyrektor może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadkach rażącego naruszenia przez ucznia zasad współżycia społecznego, a w szczególności:
 - 1) dokonania kradzieży, rozboju, pobicia lub zranienia człowieka,
 - 2) podejmowania działań i prezentowania zachowań mogących mieć demoralizujący wpływ na innych uczniów jak posiadanie, sprzedaż, rozprowadzanie lub zażywanie narkotyków, posiadanie lub spożycie alkoholu na terenie szkoły lub w czasie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
 - 3) przebywania na zajęciach szkolnych w stanie nietrzeźwym lub pod wpływem środków odurzających,
 - 4) dopuszczania się przez ucznia aktów wandalizmu,
 - 5) postępowania uwłaczającego godności własnej ucznia lub innych członków społeczności szkolnej lub też godzącego w dobre imię szkoły,
 - 6) za nielegalne wykorzystanie nagrania fragmentu lub całości przebiegu lekcji lub innych zajęć szkolnych w Internecie i innych środkach masowego przekazu.

ROZDZIAŁ 7 ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA UCZNIÓW

§ 72

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia:
 - a. ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę oraz formułowaniu oceny;
 - b. ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie Szkoły.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielenie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;

- 2) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w Szkole;
 - 3) ustalanie rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w § 75;
 - 4) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 5) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
3. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela, nie jest karą ani nagrodą.
 4. Zasady oceniania w systemie zdalnym mają charakter przejściowy i zawarte są w Przedmiotowym Systemie Oceniania z poszczególnego przedmiotu.

ZASADY OCENIANIA

§ 73

W wewnątrzszkolnym systemie oceniania przyjęte są następujące zasady:

- 1) Zasada częstotliwości i rytmiczności – uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie. Ocena końcowa nie jest średnią ocen cząstkowych.
- 2) Zasada jawności kryteriów – uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie.
- 3) Zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu.
- 4) Zasada różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen.
- 5) Zasada otwartości – wewnątrzszkolne ocenianie podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o ewaluację.

JAWNOŚĆ OCEN

§ 74

1. Nauczyciel na początku roku szkolnego przedstawia uczniom opracowany przez siebie (wybrany) program nauczania w danej klasie uwzględniający profil i specyfikę zespołu.
2. Nauczyciel na początku roku szkolnego informuje uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 4) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.
3. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).
4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują do wglądu, na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją krótko uzasadnić.

TRYB OCENIANIA I SKALA OCEN

§ 75

1. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi z wyłączeniem Religii.
2. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, o której mowa w ust. 1, uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyżnianiem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
3. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
4. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych w klasach I – III ustala się według następującej skali:
 - 1) 6;
 - 2) 5;
 - 3) 4;
 - 4) 3;
 - 5) 2;
5. Opis wymagań do skali z ust. 4 pkt.1-12 znajduje się w Przedmiotowych Zasadach Oceniania nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej.
6. W klasach IV – VIII ocenianie bieżące, klasyfikacyjne, śródroczne i końcowo roczne 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;**
 - a. Dopuszcza się stosowania znaków (+), (-) w bieżącym ocenianiu z wyjątkiem oceny celującej i niedostatecznej.
 - b. Opis wymagań do skali z ust.6 znajduje się w Przedmiotowych Zasadach Oceniania nauczycieli;
 - c. Oceny bieżące odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym w formie cyfrowej, oceny klasyfikacyjne i w pozostałych dokumentach – słownie, w pełnym brzmieniu.
7. Informacje o osiągnięciach i postępach ucznia w nauce nauczyciel przedstawia uczniowi i rodzicom (prawnym opiekunom) na bieżąco w dzienniku elektronicznym oraz podczas zebrań klasowych odbywających się według harmonogramu opracowanego przez Dyрекcję Szkoły, a także podczas indywidualnych konsultacji z nimi.
8. Formami pracy ucznia podlegającymi ocenie są:
 - 1) prace pisemne:
 - a. kartkówka dotycząca materiału z trzech ostatnich lekcji. Nie musi być zapowiadana;
 - b. klasówka (sprawdzian diagnostyczny) obejmująca większą partię materiału określoną przez nauczyciela z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem. Termin winien być odnotowany w dzienniku lekcyjnym;
 - 2) praca i aktywność na lekcji;
 - 3) odpowiedź ustna;
 - 4) praca projektowa;
 - 5) prowadzenie dokumentacji pracy na lekcji;
 - 6) twórcze rozwiązywanie problemów.
9. Formy pisemne (prace klasowe, sprawdziany, kartkówki, testy) mogą być oceniane za pomocą punktów przeliczanych na oceny według następujących progów procentowych:

98% - 100% - celujący

86% - 97% - bardzo dobry
71% - 85% - dobry
55% - 70% - dostateczny
40% - 54% - dopuszczający
0% - 39% - niedostateczny

10. Poszczególnym ocenom przyporządkowane są odpowiednie wagi, które znajdują się w Przedmiotowych Zasadach Oceniania.

OCENIANIE BIEŻĄCE

§ 76

1. Bieżące ocenianie wynikające z Przedmiotowych Zasad Oceniania winno być dokonywane systematycznie.
2. Uczeń powinien zostać oceniony z każdej sprawności charakterystycznej dla danego przedmiotu.
3. Przy ocenianiu nauczyciel uzasadnia ocenę, daje uczniowi wskazówki, w jaki sposób może on poprawić swoje osiągnięcia edukacyjne.
4. Uzasadnienie powinno być sformułowane w sposób życzliwy dla ucznia i powinno uwzględniać jego wysiłek w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych.
5. W uzasadnieniu nauczyciel stosuje zasadę pierwszeństwa zalet.
6. Jedną z form oceniania bieżącego jest kartkówka (pisemne sprawdzenie wiedzy i umiejętności z trzech ostatnich lekcji).
7. Nauczyciel podczas oceniania stosuje zróżnicowaną ocenę: za odpowiedzi ustne, krótsze i dłuższe prace pisemne, dodatkowo wykonane zadania, prace, itp.
8. Ocena pisemnej pracy kontrolnej odbywa się według następujących zasad:
 - 1) pisemne prace klasowe obejmują większe partie materiału, trwają jedną lub dwie godziny lekcyjne i obowiązkowo poprzedzone są lekcją powtórzeniową;
 - 2) prace klasowe są planowane w harmonogramie prac ze wszystkich przedmiotów na cały semestr;
 - 3) praca klasowa musi być zapisana w dzienniku z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem;
 - 4) prace klasowe powinny być sprawdzone i omówione z uczniami w ciągu dwóch tygodni od momentu napisania pracy i najpóźniej na tydzień przed klasyfikacją;
 - 5) uczeń, który opuścił pracę klasową z przyczyn usprawiedliwionych lub otrzymał ocenę niedostateczną, może ją napisać w ciągu dwóch tygodni od dnia powrotu do szkoły - termin i czas wyznacza nauczyciel tak, aby nie zakłócać procesu nauczania pozostałych uczniów;
 - 6) zmiana terminu pracy klasowej (odejście od ustalonego harmonogramu) z ważnego powodu (np. choroba nauczyciela) może nastąpić z zachowaniem pkt. 3 i pkt. 4;
 - 7) w ciągu jednego tygodnia uczeń może pisać maksymalnie dwie prace klasowe, jedną w ustalonym dniu. Ten limit dotyczy również innych sprawdzianów pisemnych, np. Porównawczych.
9. Nauczyciel przedmiotu na początku roku szkolnego ustala i przedstawia uczniom zasady poprawy ocen bieżących. Zasady są dostosowane do specyfiki przedmiotu.
10. Uczeń ma prawo do poprawy oceny w terminie i na zasadach wyznaczonych przez nauczyciela.

NIEPRZYGOTOWANIE DO LEKCJI

§ 77

1. Uczeń ma prawo zgłosić przed lekcją nieprzygotowane w liczbie określonej w Przedmiotowych Zasadach Oceniania.
2. Nie ocenia się ucznia negatywnie w dniu powrotu do szkoły, po dłuższej usprawiedliwionej nieobecności - ocenę pozytywną nauczyciel wpisuje do dziennika lekcyjnego.

3. Nie ocenia się negatywnie ucznia znajdującego się w trudnej sytuacji losowej (wypadek, śmierć bliskiej osoby i inne przyczyny niezależne od woli ucznia) - ocenę pozytywną nauczyciel wpisuje do dziennika lekcyjnego.

WYMAGANIA EDUKACYJNE

§ 78

1. Szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen sformułowane są w przedmiotowych kryteriach oceniania, opracowanych przez zespoły przedmiotowe z uwzględnieniem specyfiki profilu i klasy, przy czym podczas klasyfikacji rocznej:
- 1) **stopień celujący** otrzymuje uczeń, który:
 - a. opanował w pełni zakres wiedzy i umiejętności określony w podstawie programowej;
 - b. samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych uwzględnionych w programie przyjętym przez nauczyciela w danej klasie, proponuje rozwiązania nietypowe;
 - c. uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim, uzyskał tytuł finalisty lub laureata ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej;
 - d. osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu krajowym lub posiada inne porównywalne sukcesy, osiągnięcia;
 - 2) **stopień bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który:
 - a. nie opanował w pełni pełnego zakresu wiedzy i umiejętności określonego w podstawie programowej w danej klasie, ale opanował je w wystarczającym stopniu zgodnie z Przedmiotowymi Zasadami Oceniania oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami;
 - b. rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania przyjętym przez nauczyciela;
 - c. potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
 - 3) **stopień dobry** otrzymuje uczeń, który:
 - a. nie opanował w pełni wiadomości określonych w podstawie programowej w danej klasie, ale opanował je w wystarczającym stopniu zgodnie z Przedmiotowymi Zasadami Oceniania;
 - b. poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;
 - 4) **stopień dostateczny** otrzymuje uczeń, który:
 - a. nie opanował w pełni wiadomości określonych w podstawie programowej w danej klasie, ale opanował je w wystarczającym stopniu zgodnie z Przedmiotowymi Zasadami Oceniania;
 - b. rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności;
 - 5) **stopień dopuszczający** otrzymuje uczeń, który:
 - a. ma trudności z opanowaniem zagadnień ujętych w podstawie programowej, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki (z wyjątkiem uczniów klas programowo najwyższych);
 - b. rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe o niewielkim stopniu trudności;
 - 6) **stopień niedostateczny** otrzymuje uczeń, który:
 - a. nie opanował wiadomości i umiejętności ujętych w podstawie programowej, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu (nie dotyczy klas programowo najwyższych) oraz nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.

2. Wymagania edukacyjne w przypadku przedmiotów nauczanych przez co najmniej dwóch nauczycieli powinny być wspólnie opracowane.
3. Nauczyciel zobowiązany jest, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiają sprostanie tym wymaganiom.
4. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu klasy III szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.
5. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego dostosowanie wymagań edukacyjnych, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
6. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, muzyki, plastyki i zajęć technicznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego i zajęć komputerowych na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
7. Uczeń zwolniony z zajęć wymienionych w ust. 6 jest obowiązany być obecny na lekcji, jeśli zajęcia te wypadają w środku planu lekcji, natomiast w przypadku, gdy przypadają one na ostatnie lub pierwsze godziny lekcyjne uczeń może być zwolniony z obecności po przedstawieniu pisemnej prośby rodziców z tych lekcji.
8. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

KLASYFIKACJA ŚRÓDROCZNA I KOŃCOWOROCZNA

§ 79

1. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry:
 - 1) I semestr - IX - I;
 - 2) II semestr - II - VI.
2. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny z zachowania.
3. Klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się na koniec I semestru, a roczne na koniec II semestru.
4. Ocenę klasyfikacyjną ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne na podstawie systematycznej oceny pracy uczniów z uwzględnieniem oceny bieżącej, z tym, że niedopuszczalne jest ustalenie oceny klasyfikacyjnej na podstawie jednorazowego sprawdzianu wiedzy na koniec semestru.
5. Co najmniej cztery tygodnie przed rocznym plenarnym zebraniem Rady Pedagogicznej wychowawca klasy są obowiązani poinformować pisemnie ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego rocznych (semestralnych) ocenach niedostatecznych. Informacja zostaje umieszczona i przechowywana w dokumentacji wychowawcy do końca roku szkolnego.
6. Wychowawca klasy zobowiązany jest przekazać przynajmniej jednemu z rodziców (prawnych opiekunów) ucznia informacje o przewidywanej dla niego rocznej (semestralnej) ocenie niedostatecznej podczas indywidualnej rozmowy lub w formie pisemnej.
7. Co najmniej na dwa tygodnie przed śródrocznym i rocznym plenarnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy

są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.

**TRYB I WARUNKI UZYSKANIA WYŻSZEJ NIŻ PRZEWIDYWANA
KOŃCOWOROCZNEJ OCENY Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH**

§ 80

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, a zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 2 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 2 pkt. 1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
4. W skład komisji, o której mowa w ust. 2 wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a. Dyrektor Szkoły albo nauczyciel jako przewodniczący komisji,
 - b. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c. dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a. Dyrektor Szkoły albo nauczyciel jako przewodniczący komisji;
 - b. wychowawca klasy;
 - c. wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
 - d. pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
 - e. przedstawiciel samorządu uczniowskiego.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt. 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach, a dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Ustalona przez komisję roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny, a ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem ust. 11.
7. Z prac komisji sporządza się protokół.
 - 1) dla rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych protokół zawierający skład komisji, termin sprawdzianu, zadania sprawdzające, wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia;

- 2) dla rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania protokół zawierający skład komisji, termin posiedzenia komisji, wynik głosowania, ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Do protokołu, o którym mowa w pkt. 7 podpunkt 1), dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej.
11. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.

EGZAMIN KLASYFIKACYJNY

§ 81

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo 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. Brak klasyfikacji oznacza, że nauczyciel nie mógł ocenić osiągnięć edukacyjnych ucznia z powodu określonej w pkt 1. absencji.
3. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Na wniosek ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny, a w przypadku braku zgody Rady Pedagogicznej uczeń nie jest promowany do klasy programowo wyższej lub nie kończy Szkoły.
5. Termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala Rada Pedagogiczna z zastrzeżeniem ust. 6 i ust. 7.
6. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych (klasyfikacja roczna).
8. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 1, ust. 2, ust. 3, ust. 4, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora Szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
10. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
11. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający imiona i nazwiska nauczycieli, termin egzaminu klasyfikacyjnego, zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne, wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny, a do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia; protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

12. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
13. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

EGZAMIN POPRAWKOWY

§ 82

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
 2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
 3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
 4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
 5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, a w skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wytypowany przez dyrektora - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
 6. Nauczyciel, o którym mowa w pkt 5 podpunkt 2), może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach, a w takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
 7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, w którym znajdują się w szczególności:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin egzaminu poprawkowego;
 - 3) pytania egzaminacyjne;
 - 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę;
- Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia, a protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.
 9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
 10. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego 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, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania Zachowania Uczniów

§ 83

Postanowienia ogólne

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - a. wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - b. postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej
 - c. dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - d. dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - e. dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - f. godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - g. okazywanie szacunku innym osobom.

Klasy I- III

1. W klasach I – III ocena z zachowania jest ustną lub pisemną informacją o osiągnięciach wychowawczych ucznia, mającą na celu rozpoznawanie przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
2. Zachowanie ucznia jest oceniane podczas codziennej obserwacji. Uwagi o zachowaniu są odnotowywane w dzienniku elektronicznym w kompetencjach oddziaływań wychowawczych.
3. Ocena śródroczna i roczna z zachowania jest przygotowana na podstawie informacji z zapisów doraźnej obserwacji.
4. Ocena śródroczna i roczna ma dodatkowo podkreślić zmiany w rozwoju zachowania dziecka.

Klasy IV - VIII

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli, pracowników szkoły oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
2. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń, lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
3. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
4. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali, z podanymi skrótami:
 - wzorowe - wz;
 - bardzo dobre - bdb;
 - dobre - db;
 - poprawne - popr;
 - nieodpowiednie - ndp;
 - naganne – ng
5. Podstawę oceniania zachowania uczniów stanowią kryteria oceny dobrej.
6. Zasady i kryteria oceniania zachowania zostają przedstawione uczniom i ich rodzicom na początku roku szkolnego przez wychowawców klas na godzinach wychowawczych i zebraniach z rodzicami.
7. Oceny z zachowania są jawne dla ucznia i jego rodziców.
8. Zachowanie ucznia oceniane jest systematycznie przez cały rok szkolny.
9. W ciągu całego roku szkolnego nauczyciele pracujący w szkole mają obowiązek wpisywania uwag pozytywnych i negatywnych dotyczących zachowania ucznia.
10. Śródroczną i roczną ocenę z zachowania ustala wychowawca klasy na podstawie tabeli z proponowanymi ocenami nauczycieli uczącymi w danej klasie - dwa tygodnie przed radą.

- Wychowawca ma obowiązek uwzględnić ustne i pisemne uwagi i opinie nauczycieli, pracowników szkoły, uczniów danej klasy i ocenianego ucznia.
11. Wychowawca jest zobowiązany do zorganizowania spotkania zespołu klasowego przed klasyfikacyjną radą pedagogiczną, semestralną i końcoworoczną w celu omówienia i zweryfikowania ocen z zachowania.
 12. Ocena z zachowania ucznia zatwierdzona przez radę pedagogiczną jest ostateczna z zastrzeżeniem ust.12
 13. **Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.**
 14. Dyrektor Szkoły w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
 15. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wytypowany przez Dyrektora jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca klasy;
 - 3) wskazany przez Dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
 - 4) pedagog;
 - 5) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
 - 6) przedstawiciel Rady Rodziców.
 16. Roczna ocena zachowania ucznia ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 13 jest ostateczna.
 17. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin posiedzenia komisji, wynik głosowania, ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem, a protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 18. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub o nieukończeniu Szkoły przez ucznia, któremu w Szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
 19. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną z zachowania.
 20. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania uwzględnia w szczególności następujące obszary:
 - a. stosunek do obowiązków szkolnych;
 - b. kultura osobista;
 - c. umiejętność współdziałania w zespole (zachowania społeczne);
 - d. zaangażowanie ucznia we własny rozwój;
 21. O przewidywanej ocenie nieodpowiedniej lub nagannej uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) informowani są pisemnie lub ustnie (za potwierdzeniem) na miesiąc przed radą klasyfikacyjną. Jeśli uczeń z oceną co najmniej poprawną dopuści się rażących czynów w okresie 1 miesiąca przed radą klasyfikacyjną, wychowawca ma prawo do obniżenia oceny z zachowania na nieodpowiednią lub naganną, natychmiast informując o tym rodziców (prawnych opiekunów).

Kryteria oceniania zachowania

§ 84

1) Zachowanie WZOROWE:

Stosunek do obowiązków szkolnych:

- a. Uczeń maksymalnie wykorzystuje swoje możliwości intelektualne,
- b. Jest przygotowany do lekcji,
- c. Sumiennie wykonuje polecenia nauczyciela, rzetelnie wywiązuje się z powierzonych mu zadań,
- d. Bierze udział w konkursach, zawodach, imprezach, uroczystościach klasowych, szkolnych i pozaszkolnych lub czynnie uczestniczy w ich organizowaniu,
- e. jest uważny na lekcjach,

Kultura osobista:

Dbą o estetykę swojego wyglądu i higienę osobistą.

- a. Jest tolerancyjny i z szacunkiem odnosi się do innych osób,
- b. Wzorowo zachowuje się na lekcjach, podczas przerw i poza szkołą,
- c. Zawsze nosi obuwie zmienne i ma stosowny uczniowski wygląd,
- d. Nie używa wulgarnych słów, wykazuje wysoką kulturę słowa,

Zachowania społeczne:

- a. Współdziała w zespole,
- b. Jest uczynny, chętnie pomaga innym,
- c. Dbą o wygląd klasy i najbliższego otoczenia,
- d. Jest zaangażowany w życie klasy i szkoły,
- e. Szanuje mienie własne i społeczne,
- f. Przeciwstawia się i reaguje na wszelkie przejawy przemocy, agresji i brutalności,
- g. Dbą o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
- h. Dbą o honor i tradycje szkoły,
- i. Przestrzega regulaminów szkolnych (np. W sprawie korzystania z telefonów i innych urządzeń elektronicznych)

Zaangażowanie we własny rozwój:

- a. Zachowuje się kulturalnie w szkole i poza szkołą, godnie reprezentuje szkołę,
- b. Jest autokrytyczny i wyciąga wnioski z własnych błędów,
- c. Jest wzorem dla innych,
- d. Rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych lub poprzez samokształcenie,
- e. Respektuje zasady współżycia społecznego i ogólnie przyjęte normy etyczne,
- f. Nie ulega nałogom.

2) Zachowanie BARDZO DOBRE:

Stosunek do obowiązków szkolnych:

- a. Uczeń w pełni wykorzystuje swoje możliwości intelektualne,
- b. Jest przygotowany do lekcji,
- c. Wykonuje polecenia nauczyciela, podejmuje się wykonywania dodatkowych zadań,
- d. Angażuje się do udziału w konkursach, zawodach, imprezach, uroczystościach klasowych, szkolnych i pozaszkolnych lub czynnie uczestniczy w ich organizowaniu,
- e. jest uważny na lekcjach,

Kultura osobista:

- a. Dbą o estetykę swojego wyglądu i higienę osobistą.
- b. Jest miły i uprzejmy we wszystkich kontaktach interpersonalnych,
- c. Zachowanie na lekcjach, podczas przerw i poza szkołą nie budzi zastrzeżeń,
- d. Nosi obuwie zmienne i ma stosowny uczniowski wygląd,
- e. Nie używa wulgarnych słów, stosuje zwroty grzecznościowe,

Zachowania społeczne:

- a. Współdziała w zespole,

- b. Jest uczynny, w razie potrzeby pomaga innym,
- c. Bardzo dobrze wykonuje powierzone mu obowiązki,
- d. Szanuje mienie własne i społeczne,
- e. Przeciwstawia się przejawom przemocy i agresji,
- f. Angażuje się w życie klasy,
- g. Dbą o wygląd klasy i najbliższego otoczenia,
- h. Dbą o bezpieczeństwo, zdrowie własne i innych,
- i. Dbą o honor i tradycje szkoły.

Zaangażowanie ucznia we własny rozwój:

- a. Zachowuje się bez zarzutu w szkole i poza nią,
- b. Nie ulega namowom, naciskom, nie daje się sprowokować,
- c. Jest autokrytyczny i wyciąga wnioski z własnych błędów,
- d. Rozwija swoje uzdolnienia i zainteresowania,
- e. Po zwróceniu uwagi natychmiast eliminuje uchybienia w swoim zachowaniu,
- f. Respektuje zasady współżycia społecznego i ogólnie przyjęte normy etyczne,
- g. Nie ulega nałogom.

3) Zachowanie DOBRE:

Stosunek do obowiązków szkolnych:

- a. Osiąga wyniki nauczania adekwatne do swoich możliwości,
- b. Jest przygotowany do lekcji,
- c. Podejmuje się wykonywania dodatkowych zadań na polecenie nauczyciela,
- d. Uważa na lekcjach,
- e. Wywiązuje się ze swoich obowiązków szkolnych,

Kultura osobista:

- a. Zachowuje się odpowiednio do sytuacji,
- b. Nie używa wulgarnych słów,
- c. Stosuje zwroty grzecznościowe,
- d. Nosi obuwie zmienne i ma stosowny uczniowski wygląd,
- e. Dbą o higienę osobistą.

Zachowania społeczne:

- a. Respektuje zasady współżycia społecznego i ogólnie przyjęte normy etyczne,
- b. Zachowanie na lekcjach, podczas przerw i poza szkołą nie budzi poważnych zastrzeżeń (nie wymaga interwencji pedagoga, dyrektora szkoły, uczeń nie otrzymuje nagan),
- c. Wywiązuje się z powierzonych mu zadań,
- d. Angażuje się w życie klasy,
- e. Dbą o wygląd klasy i najbliższego otoczenia,
- f. Dbą o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych,
- g. Nie przejawia agresji słownej i fizycznej,
- h. Szanuje mienie własne i społeczne,
- i. Dbą o honor i tradycje szkoły.

Zaangażowanie ucznia we własny rozwój:

- a. Zachowanie ucznia nie budzi zastrzeżeń (w szkole i poza nią),
- b. Systematycznie i odpowiednio motywowany rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia,
- c. Stosowane środki zaradcze przynoszą pozytywne rezultaty, a uchybienia ulegają poprawie po zwróceniu uwagi,
- d. Nie ulega nałogom.

4) Zachowanie POPRAWNE:

Stosunek do obowiązków szkolnych:

- a. W znikomym stopniu wykorzystuje swój potencjał intelektualny,
- b. Motywowany nie podejmuje dodatkowych działań,
- c. Wykonuje polecenia nauczyciela,
- d. Zdarza mu się nie być przygotowanym do lekcji (brak pracy domowej),
- e. Pozytywnie reaguje na uwagi nauczyciela,

Kultura osobista:

- a. Wykazuje elementarną kulturę osobistą,
- b. Nie używa wulgaryzmów,
- c. Czasami nie zmienia obuwia,
- d. Dbą o higienę osobistą i stosowny uczniowski wygląd,

Zachowania społeczne:

- a. Nie stosuje agresji słownej i fizycznej,
- b. Dbą o bezpieczeństwo swoje, nie naraża innych,
- c. Szanuje mienie własne i społeczne,
- d. Sporadycznie podejmuje działania społeczne, ale tylko na polecenie nauczyciela,
- e. Wykonuje powierzone mu obowiązki.

Zaangażowanie ucznia we własny rozwój:

- a. Jest biernym uczestnikiem życia szkolnego,
- b. Uchybienia w zachowaniu ucznia nie wynikają ze złej woli i stosowane środki zaradcze przynoszą rezultaty,
- c. Nie ulega nałogom.

5) Zachowanie NIEODPOWIEDNIE:**Stosunek do obowiązków szkolnych:**

- a. Uczy się wyraźnie poniżej swoich możliwości,
- b. Nie pracuje na lekcjach, często jest do nich nieprzygotowany (nie odrabia prac domowych, nie przynosi zeszytów itp.),
- c. Nie reaguje właściwie na uwagi nauczyciela,
- d. Zdarza mu się nie wykonywać poleceń nauczyciela,
- e. Nie jest zainteresowany życiem klasy i szkoły,
- f. Zaniedbuje obowiązki,

Kultura osobista:

- a. Przejawia niewłaściwe zachowania wobec pracowników szkoły, kolegów, otoczenia,
- b. Używa wulgarnych słów,
- c. Często nie zmienia obuwia,
- d. Nie dba o higienę osobistą i stosowny uczniowski wygląd,

Zachowania społeczne:

- a. Nie podejmuje żadnych działań społecznych nawet na polecenie nauczyciela,
- b. Zdarza mu się zakłócić przebieg lekcji lub uroczystości szkolnych (rozmowa, śmiech, komentarze, gesty itp.),
- c. Nie szanuje mienia własnego i społecznego,
- d. Stosuje przemoc słowną lub fizyczną wobec innych,
- e. Kłamie i oszukuje,
- f. Ma negatywny wpływ na innych,
- g. Celowo naraża na niebezpieczeństwo siebie i innych,
- h. nie przestrzega regulaminów szkolnych.

Zaangażowanie ucznia we własny rozwój:

- a. Nie wykorzystuje szans stwarzanych mu przez szkołę,
- b. Brak u niego poczucia winy i skruchy,

- c. Często wymagana jest interwencja wychowawcy, nauczycieli, pedagoga (rozmowa, upomnienie, nagana), a środki zaradcze stosowane przez szkołę przynoszą jedynie krótkotrwałą poprawę,
- d. Stosuje szkodliwe używki.

6) Zachowanie NAGANNE:

Stosunek do obowiązków szkolnych:

- a. Uczy się wyraźnie poniżej swoich możliwości,
- b. Nie pracuje na lekcjach, nie przygotowuje się do zajęć szkolnych (nie odrabia prac domowych, nie przynosi zeszytów itp.),
- c. Jest nieobowiązkowy, niezdyscyplinowany,
- d. Nie reaguje na uwagi nauczyciela,
- e. Samowolnie wychodzi z sali lub ze szkoły (wagary) w czasie zajęć szkolnych

Kultura osobista:

- a. Nie zachowuje podstawowych zasad kultury osobistej,
- b. Nagminnie używa wulgarnych słów i gestów,
- c. Demonstracyjnie reaguje na uwagi (odwracanie się, odchodzenie, zaprzeczenia, wyśmiewanie, dopuszczanie się wyzywających gestów, itp.),
- d. Często nie zmienia obuwia,
- e. Ma niestosowny strój,
- f. Uczestnictwo w lekcjach i imprezach szkolnych ogranicza celowo do zakłócania ich przebiegu - prowokuje innych poprzez dyskusje, dogadywanie, zaczepianie, pokazywanie niestosownych gestów, itp.)

Zachowania społeczne:

- a. Celowo nie zachowuje się stosownie do sytuacji, jego zachowanie jest nie do przyjęcia dla otoczenia,
- b. Kłamie i oszukuje,
- c. Jest nieżyczliwy, niekoleżeński, złośliwy w stosunkach międzyludzkich,
- d. Jego zachowanie jest agresywne (przekleństwa, wyzwiska, zastraszanie, poniżanie godności innych, bójki, uszkodzenia ciała, itp.),
- e. Komentuje wypowiedzi nauczyciela lub uczniów,
- f. Odmawia wykonania obowiązków na rzecz społeczności szkolnej,
- g. Celowo niszczy mienie społeczne (wyposażenie sal lekcyjnych, zieleni, pomocy naukowych, itp.),
- h. Swoim zachowaniem naraża siebie i innych na niebezpieczeństwo,
- i. Demoralizuje innych przez swoje zachowanie oraz nakłania do nieodpowiednich zachowań,
- j. Wchodzi w konflikt z prawem (kradzież, zniszczenie, rozboje, pobicia, włamania, wyłudzenia, cyberprzemoc),
- k. Przynosi do szkoły niebezpieczne narzędzia, przedmioty, substancje,
- l. nie przestrzega regulaminów szkolnych.

Zaangażowanie ucznia we własny rozwój, poszanowanie swojej osoby:

- a. Nie wykorzystuje szans stwarzanych mu przez szkołę,
- b. Brak u niego poczucia winy i skruchy,
- c. Nie dba o własne zdrowie,
- d. Stosowane wobec ucznia środki zaradcze nie przynoszą rezultatów,
- e. Ulega nałogom.

Dodatkowe kryteria oceniania zachowania w związku z wprowadzeniem zdalnego nauczania

(wszystkie dotychczasowe kryteria zawarte w WZOZ obowiązują a poniższe kryteria dotyczą zdalnego nauczania i są ich uzupełnieniem)

1. **Ocenę wzorową** otrzymuje uczeń, który:

- a. wzorowo wywiązuje się ze zobowiązań ustalonych z nauczycielami;
- b. odsyła terminowo wszystkie prace zadane przez nauczyciela;
- c. W zaangażowany sposób uczestniczy w procesie zdalnego nauczania, jest aktywny i samodzielny, wykonuje prace dodatkowe;
- d. przestrzega zasad kultury osobistej podczas prowadzonych zajęć online w stosunku do nauczycieli, rodziców, koleżanek i kolegów;
- e. szanuje cudzą własność: nie kopiuje cudzych prac, nie podpisuje się pod czyimiś pracami;
- f. nie rejestruje wizerunku i głosu bez zgody osoby zainteresowanej;
- g. nie hejtuje i sprzeciwia się hejtowi, nie publikuje zaczepnych treści mających na celu tylko wywołanie reakcji;
- h. bez zgody nauczyciela nie nagrywa prowadzonych przez niego lekcji.

2. **Ocenę bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:

- a. wywiązuje się ze zobowiązań ustalonych z nauczycielami;
- b. odsyła terminowo wszystkie prace zadane przez nauczyciela;
- c. uczestniczy w procesie zdalnego nauczania jest aktywny i samodzielny;
- d. przestrzega zasad kultury osobistej podczas prowadzonych zajęć on-line w stosunku do nauczycieli, rodziców, koleżanek i kolegów;
- e. szanuje cudzą własność: nie kopiuje cudzych prac, nie podpisuje się pod czyimiś pracami;
- f. nie rejestruje wizerunku i głosu bez zgody osoby zainteresowanej;
- g. nie hejtuje, nie publikuje zaczepnych treści mających na celu tylko wywołanie reakcji;
- h. bez zgody nauczyciela nie nagrywa prowadzonych przez niego lekcji.

3. **Ocenę dobrą** otrzymuje uczeń, który:

- a. uczestniczy w procesie zdalnego nauczania jest samodzielny;
- b. stara się wywiązać ze zobowiązań ustalonych z nauczycielami;
- c. odsyła wszystkie prace zadane przez nauczyciela;
- d. przestrzega zasad kultury osobistej podczas prowadzonych zajęć on-line w stosunku do nauczycieli, rodziców, koleżanek i kolegów;
- e. szanuje cudzą własność: nie kopiuje cudzych prac, nie podpisuje się pod czyimiś pracami;
- b. nie rejestruje wizerunku i głosu bez zgody osoby zainteresowanej;
- c. nie hejtuje, nie publikuje zaczepnych treści mających na celu tylko wywołanie reakcji;
- d. bez zgody nauczyciela nie nagrywa prowadzonych przez niego lekcji.

4. **Ocenę poprawną** otrzymuje uczeń, który:

- a. uczestniczy w procesie zdalnego nauczania korzysta z pomocy innych;
- b. zdarza mu się niewłaściwie zachowywać, ale wyciąga wnioski i stara się nie powtarzać negatywnych zachowań;
- c. zazwyczaj odsyła wszystkie prace zadane przez nauczyciela;
- b. szanuje cudzą własność: nie kopiuje cudzych prac, nie podpisuje się pod czyimiś pracami;
- c. nie rejestruje wizerunku i głosu bez zgody osoby zainteresowanej;
- d. nie hejtuje, nie publikuje zaczepnych treści mających na celu tylko wywołanie reakcji;
- e. bez zgody nauczyciela nie nagrywa prowadzonych przez niego lekcji.

5. **Ocenę nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który:

- a. celowo często opuszcza zajęcia zdalnego nauczania;

- b. w większości nie wykonuje prac zadawanych przez nauczycieli;
- c. w Internecie zachowuje się w sposób zaczepny, niekulturalny, wulgarny, wstawia nieodpowiednie treści, nie reaguje na uwagi;
- d. nie szanuje cudzej własności: kopiuje cudze prace, podpisuje się pod czyimiś pracami;
- e. rejestruje wizerunek i głos bez zgody osoby zainteresowanej;
- f. bez zgody nauczyciela nagrywa prowadzone przez niego lekcje;

Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:

- a. nagminnie opuszcza zajęcia zdalnego nauczania;
- b. nie wykonuje prac zadawanych przez nauczycieli;
- b. poprzez udostępnienie treści wpływa demoralizująco na innych;
- c. rejestruje wizerunek i głos bez zgody osoby zainteresowanej;
- d. bez zgody nauczyciela nagrywa prowadzone przez niego lekcje;
- e. postępuje niezgodnie z prawem poprzez udostępnianie nagrań z udziałem nauczycieli i uczniów bez ich zgody.

Postanowienia końcowe

1. Pod pojęciem stosowny wygląd ucznia rozumie się:
 - a) przestrzeganie zasad higieny osobistej, noszenie stosownego, schludnego i estetycznego stroju codziennego.
 - b) w czasie świąt i uroczystości szkolnych obowiązuje noszenie stroju galowego składającego się z białej bluzki/koszuli i ciemnej spódnicy bądź spodni; noszenie czystego stroju sportowego, odpowiedniego do zajęć z wychowania fizycznego.
 - c) pod pojęciem cyberprzemoc rozumie się: prześladowanie, zastraszanie, nękanie, wyśmiewanie innych osób również z wykorzystaniem Internetu i narzędzi typu elektronicznego takich jak: sms, email, witryny internetowe, fora dyskusyjne w Internecie, portale społecznościowe i inne, fotografowanie i nagrywanie.

ZASADY PROMOWANIA I UKOŃCZENIA SZKOŁY

§ 86

1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.
2. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
3. 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 (semestralne) oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem pkt. 9 i pkt. 10.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
5. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 4, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
6. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej.
7. Uczeń, który uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ogólnopolskim otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

8. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w pkt. 3, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem pkt. 10.
9. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
10. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
11. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego 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, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
12. Uczniowi niepełnosprawnemu intelektualnie w stopniu umiarkowanym można wydłużyć każdy etap edukacyjny co najmniej o rok.
13. Pozostawienie ucznia niepełnosprawnego intelektualnie w stopniu umiarkowanym na drugi rok w tej samej klasie także jest możliwe (z konkretnego powodu: wagarował i nie opanował materiału, a miał możliwości). Pozostawienie na drugi rok to powtórne realizowanie tych samych treści nauczania.
14. Uczeń kończy szkołę podstawową:
 - 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, z uwzględnieniem pkt. 7, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem pkt. 10;
 - 2) jeżeli ponadto przystąpił do egzaminu.
15. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w pkt. 12, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
16. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w pkt. 13 wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

ZASADY PRZEPROWADZANIA EGZAMINU W OSTATNIM ROKU NAUKI W SZKOLE PODSTAWOWEJ

§ 87

1. W klasie VIII szkoły podstawowej jest przeprowadzany egzamin obejmujący wymagania ustalone w podstawie programowej kształcenia ogólnego określonej w przepisach w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół będących podstawą przeprowadzania egzaminu w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, określonych w odrębnych przepisach, zwany dalej egzaminem.
2. Egzamin w szkołach dla dzieci i młodzieży przeprowadza się w kwietniu, w terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, zwanej dalej "Komisją Centralną".
3. Harmonogram przeprowadzania egzaminu ustala dyrektor Komisji Centralnej i ogłasza go na stronie internetowej Komisji Centralnej.
4. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania może przystąpić do egzaminu w warunkach dostosowanych do jego indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, na podstawie tego orzeczenia.
5. Uczeń posiadający opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może przystąpić do egzaminu w warunkach dostosowanych do jego indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości

psychofizycznych, na podstawie tej opinii a opinię przedkłada się Dyrektorowi Szkoły, w terminie do dnia 15 października roku szkolnego, w którym uczeń przystępuje do egzaminu.

6. Uczeń chory lub niesprawny czasowo może przystąpić do egzaminu w warunkach odpowiednich ze względu na jego stan zdrowia, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia wydanego przez lekarza.
7. Uczeń, który w roku szkolnym, w którym przystępuje do egzaminu, był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole ze względu na trudności adaptacyjne związane z wcześniejszym kształceniem za granicą, zaburzenia komunikacji językowej lub sytuację kryzysową lub traumatyczną, może przystąpić do egzaminu w warunkach dostosowanych do jego indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, na podstawie pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej.
8. Opinia Rady Pedagogicznej, o której mowa w pkt 7., jest wydawana na wniosek nauczyciela lub specjalisty wykonującego w Szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, prowadzących zajęcia z uczniem(słuchaczem) w Szkole, i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) albo pełnoletniego ucznia (słuchacza) lub na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) albo pełnoletniego ucznia.
9. Dyrektor Komisji Centralnej opracowuje szczegółową informację o sposobach dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu do potrzeb i możliwości uczniów, o których mowa w pkt 5-8.i podaje ją do publicznej wiadomości na stronie internetowej Komisji Centralnej, nie później niż do dnia 1 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin.
10. Rada Pedagogiczna wskazuje sposób lub sposoby dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu do potrzeb i możliwości uczniów, o których mowa w pkt 5-8., spośród możliwych sposobów dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu określonych w szczegółowej informacji, o której mowa w pkt. 9.
11. Uczniowie z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym nie przystępują do egzaminu.
12. Uczniowie ze sprzężonymi niepełnosprawnościami, posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, mogą być zwolnieni przez dyrektora komisji okręgowej z obowiązku przystąpienia do egzaminu na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) pozytywnie zaopiniowany przez Dyrektora Szkoły.
13. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych oraz laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ogólnopolskim, o których mowa w odrębnych przepisach, organizowanych z zakresu jednego z grupy przedmiotów objętych egzaminem są zwolnieni ze sprawdzianu na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie tytułu odpowiednio laureata lub finalisty, a zaświadczenie przedkłada się przewodniczącemu szkolnego zespołu egzaminacyjnego.
14. Zwolnienie ucznia z egzaminu, o którym mowa w pkt. 13, jest równoznaczne z uzyskaniem z egzaminu najwyższego wyniku.
15. Sposób przeprowadzenia egzaminu określają odpowiednie przepisy i procedury, z którymi zapoznaje się nauczycieli, uczniów i rodziców (prawnych opiekunów).

ŚWIADECTWA SZKOLNE

§ 88

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. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń Szkoły, który otrzymał promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie promocji z wyróżnieniem.
3. Uczeń Szkoły, który ukończył Szkołę, otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły.

4. Uczeń Szkoły, który ukończył szkołę z wyróżnieniem, otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły potwierdzające ukończenie szkoły z wyróżnieniem.
5. Na świadectwach ukończenia szkoły, w części dotyczącej wyników klasyfikacji końcowej, wpisuje się obowiązkowe zajęcia edukacyjne i oceny roczne uzyskane z tych zajęć w klasie programowo najwyższej oraz te obowiązkowe zajęcia edukacyjne i uzyskane z nich oceny roczne (semestralne), których realizacja, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, zakończyła się w klasach programowo niższych, z zastrzeżeniem ust. 7.
6. Uczniowi Szkoły, który uzyskał odpowiednio tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub tytuł laureata albo finalisty olimpiady przedmiotowej po ustaleniu rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, na świadectwie ukończenia szkoły wpisuje się z danych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
7. Uczeń Szkoły, który przystąpił do egzaminu otrzymuje zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu.
8. W przypadku osoby, która nie posiada numeru PESEL, na świadectwie i innych drukach szkolnych, w miejscu przeznaczonym na wpisanie numeru PESEL wpisuje się serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość.
9. Do szczególnych osiągnięć ucznia, wpisywanych na świadectwo szkolne zalicza się w szczególności:
 - 1) uzyskanie tytułu laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej;
 - 2) osiągnięcia w zawodach sportowych co najmniej na szczeblu powiatowym;
 - 3) osiągnięcia artystyczne co najmniej na szczeblu powiatowym;
 - 4) przewodniczenie szkolnemu Samorządowi Uczniowskiemu;
 - 5) osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu lub środowiska szkolnego;
 - 6) udział w konkursach i turniejach organizowanych przez kuratora oświaty co najmniej na szczeblu wojewódzkim;
 - 7) uzyskanie stypendium Prezesa Rady Ministrów lub Ministra Edukacji Narodowej.

DORADZTWO ZAWODOWE

§ 89

1. Koordynatorem doradztwa zawodowego w szkole jest nauczyciel doradca zawodowy.
2. Zadaniem koordynatora jest m.in.:
 - 1) planowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę we współpracy z innymi nauczycielami prowadzącymi zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego w tym z wychowawcami klas;
 - 2) dokonywanie systematycznej diagnozy zapotrzebowania uczniów na informacje i pomoc w planowaniu dalszego kształcenia i kariery zawodowej;
 - 3) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych dla uczniów;
 - 4) wskazywanie uczniom, rodzicom i nauczycielom źródeł informacji na temat rynku pracy oraz trendów rozwojowych zawodów, zatrudnienia i możliwości wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów w pracy;
 - 5) analiza programów edukacyjnych Unii Europejskiej oraz porównywalności dyplomów i certyfikatów zawodowych;
 - 6) prowadzenie indywidualnego doradztwa edukacyjnego i zawodowego dla uczniów i ich rodziców;
 - 7) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
 - 8) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych przez organizowanie spotkań

szkoleniowo-informacyjnych, gromadzenie, udostępnianie informacji i materiałów do pracy z uczniami;

9) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolne doradztwo zawodowe.

10) zadania z zakresu doradztwa realizowane są poprzez wszystkich pracowników pedagogicznych zatrudnionych w szkole stosowanie do zakresu ich zadań i kompetencji.

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 90

1. Prawa i obowiązki nauczyciela określają przepisy ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela, z zastrzeżeniem art. 15 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe.
2. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek poszanowania godności osobistej ucznia, kierowania się dobrem uczniów i troską o ich zdrowie.
3. Szczegółowy zakres obowiązków dla nauczyciela przygotowuje i zapoznaje z nim dyrektor szkoły.
4. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (tj. Dz.U. z 2020 r. poz. 1444 ze zm.).

PRAWA I OBOWIĄZKI NAUCZYCIELI

§ 91

1. Nauczyciel w szczególności ma prawo do:
 - 1) poszanowania godności osobistej i godności zawodu nauczyciela,
 - 2) swobody w doborze i stosowaniu takich metod nauczania i wychowania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne,
 - 3) wyposażenia stanowiska pracy, które umożliwia realizację programu dydaktyczno-wychowawczego,
 - 4) wynagrodzenia zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 5) korzystania z prawa do ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych w związku z pełnieniem funkcji służbowych,
 - 6) pomocy ze strony dyrektora szkoły i innych osób z kierownictwa w sprawach związanych z realizacją zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
2. Do obowiązków nauczyciela w szczególności należy:
 - 1) zapewnienie warunków do rozwoju ucznia,
 - 2) zaangażowanie się do tworzenia i modyfikowania programu rozwoju szkoły,
 - 3) zapewnianie wysokiego poziomu pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz realizowanych zadań organizacyjnych,
 - 4) prowadzenie zajęć zgodnie z tygodniowym rozkładem,
 - 5) kształtowanie u uczniów oraz u siebie umiejętności posługiwania się technologią informatyczną i wykorzystywanie jej na zajęciach przez siebie prowadzonych,
 - 6) udzielanie uczniom pomocy w planowaniu własnego rozwoju oraz w osiąganiu postępów i sukcesów,
 - 7) uwzględnianie w swojej pracy udzielania pomocy uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
 - 8) zapewnianie uczniom rozwoju zainteresowań i uzdolnień,
 - 9) stosowanie metod pracy z uczniami, które są odpowiednio dobrane, zróżnicowane i skuteczne, celem pobudzenia aktywności uczniów,
 - 10) precyzyjne określanie wymagań edukacyjnych i dostosowanie ich do indywidualnych możliwości i predyspozycji uczniów,
 - 11) przestrzeganie obowiązujących w szkole zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz zasad przeprowadzania sprawdzianów,

- 12) pełna realizacja podstawy programowej,
 - 13) przestrzeganie praw dziecka i praw ucznia oraz upowszechnianie wiedzy na ich temat,
 - 14) zapewnianie uczniom równych szans uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 15) realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
 - 16) rozpoznawanie problemów wychowawczych i psychologiczno-pedagogicznych uczniów, zgłaszanie ich wychowawcy oddziału, pedagogowi szkolnemu, specjaliście,
 - 17) przestrzeganie przepisów prawa oraz zapisów niniejszego statutu,
 - 18) ochrona danych osobowych swoich uczniów,
 - 19) prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej, zgodnie z przepisami prawa oświatowego i zaleceniami dyrektora szkoły, w tym przygotowywanie sprawozdań z pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej co najmniej dwa razy w roku; sprawozdania zawierają informacje o:
 - a) realizacji podstawy programowej w aspekcie ilościowym (co zostało zrealizowane) i jakościowym,
 - b) realizacji programów własnych i innowacji,
 - c) współpracy z rodzicami,
 - d) współpracy ze środowiskiem,
 - e) udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - f) realizacji zadań zawartych w rocznym planie pracy szkoły.
3. Nauczyciel rzetelnie realizuje zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, a w szczególności:
- 1) sprawuje opiekę nad uczniami w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych,
 - 2) uczestniczy w zebraniach rady pedagogicznej,
 - 3) jest zobowiązany do zachowania w tajemnicy spraw omawianych podczas zebrań rady pedagogicznej,
 - 4) sprawuje dyżury zgodnie z harmonogramem dyżurów, zapewniając uczniom bezpieczeństwo,
 - 5) odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, poprzez dostosowanie metod i form pracy z uczniem, indywidualizuje pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych,
 - 6) przestrzega czasu pracy ustalonego w szkole,
 - 7) przestrzega przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych, stosuje się do wydawanych w tym zakresie poleceń i wskazówek dyrektora szkoły,
 - 8) uczestniczy w szkoleniach i instruktażu z zakresu zasad bhp i ochrony przeciwpożarowej oraz poddaje się wymaganym egzaminom sprawdzającym,
 - 9) przestrzega w szkole zasad współżycia społecznego,
 - 10) stosuje środki ochrony zbiorowej, używa przydzielonych środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego zgodnie z ich przeznaczeniem,
 - 11) poddaje się wstępnym, okresowym i kontrolnym oraz innym zaleconym badaniom lekarskim,
 - 12) niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły o zauważonym w szkole wypadku albo zagrożeniu życia lub zdrowia ludzkiego oraz ostrzega współpracowników, a także inne osoby znajdujące się w szkole o grożącym im niebezpieczeństwie,
 - 13) współpracuje z dyrektorem szkoły oraz upoważnionymi osobami w wypełnianiu obowiązków dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy.

PRACOWNICY OBSŁUGI I ADMINISTRACJI

§ 92

1. W szkole zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi.
2. Pracownicy obsługi oraz administracji są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tj. Dz.U. z 2019 r. poz. 1282).
3. Stosunek pracy z pracownikami obsługi i administracji szkół publicznych regulują przepisy ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks Pracy (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1320) i wydane na tej podstawie przepisy wykonawcze.
4. Podstawowym zadaniem pracowników obsługi i administracji jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania szkoły jako instytucji publicznej oraz utrzymanie obiektu, a także jego otoczenia w czystości i porządku.
5. Do obowiązków pracownika samorządowego zatrudnionego w szkole należy w szczególności:
 - 1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa,
 - 2) sumienne, sprawne i bezstronne wykonywanie zadań,
 - 3) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim,
 - 4) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych,
 - 5) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej,
 - 6) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z rodzicami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami,
 - 7) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania,
 - 8) składanie oświadczeń o prowadzeniu działalności gospodarczej, zgodnie z wymogami ustawy.
6. Szczegółowy zakres obowiązków, a w tym szczegółowe zadania niepedagogicznych pracowników administracji i obsługi, ustala dyrektor szkoły.
7. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest do przestrzegania zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku.

ZADANIA WYCHOWAWCY ODDZIAŁU

§ 93

1. W procesie dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczym szkoły wychowawca oddziału pełni odpowiedzialną rolę opiekuna i organizatora życia społeczności danego oddziału.
2. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu dalej „wychowawcą oddziału”.
3. Dyrektor szkoły powierza nauczycielowi funkcję wychowawcy oddziału w całym cyklu kształcenia, dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, która trwa do końca etapu edukacyjnego, jeśli nie zajdą szczególne okoliczności.
4. Wychowawca oddziału pełni zasadniczą rolę w systemie wychowawczym szkoły. Jest animatorem życia zbiorowego uczniów, ich powiernikiem i mediatorem w rozstrzyganiu wszelkich kwestii spornych.
5. Formy spełniania zadań przez wychowawcę oddziału powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

§ 94

1. Do obowiązków wychowawcy oddziału należy w szczególności:
 - 1) sprawowanie opieki wychowawczej nad powierzonymi uczniami uczęszczającymi do określonego oddziału,
 - 2) diagnozowanie warunków życia i nauki swoich uczniów,

- 3) rozwijanie u wychowanków umiejętności rozwiązywania życiowych problemów,
 - 4) podejmowanie działań kształtujących osobowość uczniów, wspierających ich rozwój intelektualny i emocjonalny,
 - 5) kontrolowanie i korygowanie procesu przygotowania uczniów do pełnienia odpowiedzialnych ról w życiu dorosłym,
 - 6) nawiązanie i utrzymywanie indywidualnych kontaktów z rodzicami ucznia w celu ustalenia jego potrzeb wychowawczo-opiekuńczych,
 - 7) informowanie rodziców o zagrożeniach, trudnościach edukacyjnych czy wychowawczych,
 - 8) informowanie rodziców o stałych terminach spotkań z rodzicami oraz konsultacjach na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym,
 - 9) prowadzenie dokumentacji wychowawczej zgodnie z zaleceniami dyrektora szkoły,
 - 10) opracowywanie i realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego swojego oddziału,
 - 11) systematyczne utrzymywanie kontaktu z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych,
 - 12) analizowanie i ocenianie efektów pracy wychowawczej, profilaktycznej i opiekuńczej,
 - 13) powiadamianie rodziców ucznia na piśmie o przewidywanym dla ucznia stopniu niedostatecznym semestralnym (rocznym) na miesiąc przed zakończeniem okresu (roku),
 - 14) powiadomienie ucznia na dwa tygodnie przed posiedzeniem klasyfikacyjnym o przewidywanych dla niego stopniach semestralnych (rocznych),
 - 15) informowanie o realizacji zadań wychowawczych swojego oddziału, dwa razy w roku, w trakcie klasyfikacji.
2. Wychowawca oddziału w swoich działaniach ściśle współpracuje z dyrektorem szkoły, pedagogiem szkolnym, nauczycielami przedmiotów uczącymi w danym oddziale i rodzicami uczniów.

§ 95

1. Wychowawca oddziału ma prawo:
 - 1) otaczać indywidualną opieką każdego wychowanka, poznać jego mocne i słabe strony i umiejętnie je wykorzystać w procesie wychowawczym,
 - 2) kształtować umiejętność zespołowego współdziałania poprzez organizowanie zajęć pozalekcyjnych (wycieczki, wyjścia do kina, teatru, muzeum, uroczystości rocznicowe, świąteczne itp.),
 - 3) rozpoznawać warunki społeczno-ekonomiczne ucznia i występować o odpowiednią pomoc,
 - 4) decydować o ostatecznych ocenach zachowania uczniów oddziału.

§ 96

1. Wychowawca jest odpowiedzialny za właściwe, zgodne z przepisami i terminowe wykonywanie obowiązków określonych w zakresie czynności, a w szczególności za:
 - 1) prawidłowe i terminowe wypełnianie dokumentacji: dzienników, arkuszy ocen, świadectw szkolnych itp.,
 - 2) prowadzenie ewidencji zwolnień lekarskich i innej dokumentacji uczniowskiej i jej aktualizację,
 - 3) podsumowywanie i kontrolę frekwencji tygodniowej i miesięcznej,
 - 4) informowanie rodziców ucznia o postępach i osiągnięciach szkolnych ucznia oraz o ewentualnych zagrożeniach,
 - 5) efektywne podejmowanie działań i osiąganie wysokich wyników w pracy, przestrzeganie porządku i dyscypliny pracy,
 - 6) wykonywanie innych prac zleconych przez dyrektora dotyczących jego wychowanków,
 - 7) stworzenie odpowiednich warunków zapewniających bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w wycieczkach, imprezach i spotkaniach organizowanych poza szkołą; nadzorowanie

przestrzegania przez wszystkich uczestników obowiązujących zasad oraz bezpieczeństwa i higieny.

ZADANIA NAUCZYCIELI SPECJALISTÓW

§ 97

1. Do zadań nauczyciela pedagoga szkolnego należy:
 - 1) indywidualna opieka pedagogiczna i psychologiczna nad uczniami i rodzinami jej wymagającymi,
 - 2) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych narastających na tle niepowodzeń szkolnych,
 - 3) udzielanie porad i pomocy uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych,
 - 4) udzielanie rodzicom i nauczycielom porad ułatwiających rozwiązywanie trudnych problemów wychowawczych i rodzinnych,
 - 5) koordynowanie działań mających na celu udzielanie uczniom pomocy materialnej przez ośrodki pomocy społecznej i inne instytucje świadczące ten rodzaj wspierania rodziny,
 - 6) koordynowanie pomocy przez instytucje społeczne, administracyjne i inne placówki świadczące pomoc społeczną,
 - 7) prowadzenie badań i działań diagnostycznych w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron ucznia,
 - 8) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów związanych z etapem rozwojowym uczniów,
 - 9) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów,
 - 10) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
 - 11) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 12) prowadzenie warsztatów i innych form pracy z uczniami celem wspierania działań wychowawczych nauczycieli.

§ 98

1. Do zadań logopedy należy w szczególności:
 - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów,
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych z uczniami, u których stwierdzono zaburzenia rozwoju mowy,
 - 3) współpraca z rodzicami w zakresie porad i konsultacji dotyczących prowadzenia ćwiczeń z dzieckiem z zaburzeniami rozwoju mowy,
 - 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, we współpracy z rodzicami uczniów,
 - 5) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej

§ 99

Nauczyciele specjaliści przygotowują w każdym roku szkolnym plan swojej pracy i przedstawiają do akceptacji dyrektorowi szkoły.

ZADANIA NAUCZYCIELI W ZAKRESIE BEZPIECZEŃSTWA UCZNIÓW

§ 100

1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez Szkołę.
2. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i ppoż., a także odbywać wymagane szkolenia z zakresu bhp i ppoż.
3. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez Dyrektora Szkoły, a w czasie dyżuru jest zobowiązany w szczególności do:
 - 1) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi;
 - 2) aktywnego pełnienia dyżuru – reagowania na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm, a w szczególności powinien reagować na niebezpieczne, zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania;
 - 3) przestrzegania zakazu otwierania okien na korytarzach, obowiązku zamykania drzwi do sali lekcyjnej;
 - 4) egzekwowania, by uczniowie nie opuszczali terenu Szkoły podczas przerw;
 - 5) niedopuszczanie do palenia papierosów i stosowania innych używek przez uczniów na terenie Szkoły;
 - 6) natychmiastowego zgłoszenia Dyrekcji Szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku,
 - 7) nauczyciel nie może pod żadnym pozorem zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowania o tym fakcie Dyrektora Szkoły.
4. Nauczyciel obowiązany jest zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz Szkoły i środowiska.
5. Nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osoby powierzonej jego opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć.
6. Nauczyciel jest zobowiązany do nierozpoczynania zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa.
7. Nauczyciel jest zobowiązany są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych.
8. Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze Szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w *Regulaminie organizacji wycieczek szkolnych*, obowiązującym w Szkole.
9. Nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć w klasie:
 - 1) ma obowiązek wejść do sali pierwszy, by sprawdzić czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów i nauczyciela, a jeżeli sala lekcyjna nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do Dyrektora Szkoły celem usunięcia usterek;
 - 2) podczas zajęć nauczyciel nie może pozostawić uczniów bez żadnej opieki;
 - 3) w razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia:
 - a. jeśli zaistnieje taka potrzeba udzielić mu pierwszej pomocy,
 - b. o zaistniałej sytuacji należy powiadomić rodziców ucznia niepełnoletniego. Jeśli jest to nagły wypadek powiadomić Dyrektora Szkoły.
 - 4) nauczyciel powinien kontrolować właściwą postawę uczniów w czasie zajęć, korygować zauważone błędy i dbać o czystość, ład i porządek podczas trwania lekcji i po jej zakończeniu;
 - 5) uczniów chcących skorzystać z toalety, nauczyciel zwalnia pojedynczo;
 - 6) nauczyciel ustala zasady korzystania z sali lekcyjnej.
10. Wychowawcy klas są zobowiązani zapoznać uczniów z:

- 1) zasadami postępowania w razie zauważenia ognia;
- 2) sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia;
- 3) planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych;
- 4) zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia.

§ 101

Dyrektor Szkoły może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danej klasie na pisemny wniosek wszystkich rodziców danej klasy złożony przez Oddziałową Radę Rodziców.

§ 102

Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym może tworzyć inne stanowiska pracy i stanowiska kierownicze. Po utworzeniu stanowiska pracy Dyrektor Szkoły zobowiązany jest do opracowania zakresu zadań i kompetencji osób zajmujących te stanowiska.

§ 103

W Szkole funkcjonuje Regulamin Pracy ustalony przez Dyrektora w porozumieniu z zakładową organizacją związkową.

ROZDZIAŁ 8 GOSPODARKA FINANSOWA SZKOŁY

§ 104

Zasady prowadzenia gospodarki finansowej i materiałowej Szkoły określają odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ 9 PRZEPISY PRZEJŚCIOWE I KOŃCOWE

§ 105

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 106

Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami oraz prowadzi rejestr wszystkich pieczęci.

§ 107

Szkoła posiada własne logo.

§ 108

Ceremoniał szkolny:

1. Szkoła posiada sztandar, który uczestniczy w najważniejszych uroczystościach w szkole i poza nią, podczas reprezentowania szkoły.
2. Poczёт sztandarowy stanowią wybrani uczniowie. Udział uczniów w poczcie jest dobrowolny.
3. Szkoła posiada własny hymn.
4. Szkoła w każdym roku obchodzi w szczególności następujące uroczystości:

- 1) inauguracja roku szkolnego;
 - 2) ślubowanie uczniów klas pierwszych;
 - 3) Dzień Patrona;
 - 4) Dzień Edukacji Narodowej;
 - 5) Święto Niepodległości;
 - 6) rocznica uchwalenia Konstytucji 3 Maja;
 - 7) zakończenie roku szkolnego.
5. Podczas uroczystości uczniów obowiązuje strój galowy określony w Statucie.

§ 108

Tryb wprowadzania zmian i nowelizacji statutu:

1. Zmiany w Statucie mogą być wprowadzane w formie nowelizacji lub aneksu na wniosek:
 - 1) organów Szkoły;
 - 2) organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
2. Tryb wprowadzania zmian do Statutu jest identyczny jak tryb jego uchwalania.
3. O zmianach w statucie Dyrektor Szkoły powiadamia organa Szkoły i organ prowadzący.
4. Szkoła publikuje tekst jednolity statutu w terminie 14 dni od uchwalenia zmian.

§ 109

1. Zmiany w statucie uchwała rada pedagogiczna, która zasięga po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego.
2. Dyrektor po wprowadzeniu zmian w statucie opracowuje jego ujednolicony tekst, który jest dostępny w sekretariacie, na stronie internetowej szkoły i podmiotowej stronie BIP.
3. W przypadku dokonania kilku zmian w statucie lub zmiany powodujących, istotnie utrudnione w posługiwaniu dokumentem, opracowuje się tekst jednolity, który zostaje ogłoszony w postaci zarządzenia dyrektora szkoły.
4. Sprawy nieuregulowane w statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy

Powyższy Statut Szkoły Podstawowej w Mirachowie obowiązuje od dnia 23.10.2024r.

SŁOWNICZEK

Ilekoć w statucie, bez bliższego określenia, jest mowa o:

- 1) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.);
- 2) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową w Mirachowie;
- 3) organie prowadzącym szkołę – należy przez to rozumieć Gminę Kartuzy;
- 4) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej w Mirachowie;
- 5) nauczycielu – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego Szkoły Podstawowej w Mirachowie;
- 6) pracowniku niepedagogicznym – należy przez to rozumieć pracownika Szkoły Podstawowej w Mirachowie;
- 7) uczniu – należy przez to rozumieć ucznia lub dziecko w oddziale przedszkolnym Szkoły Podstawowej w Mirachowie;
- 8) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców uczniów Szkoły Podstawowej w Mirachowie;
- 9) statucie – należy przez to rozumieć Szkoły Podstawowej w Mirachowie;
- 10) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć organ Szkoły Podstawowej w Mirachowie,
- 11) w zakresie realizacji jej zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki, o jakim jest mowa w art. 69 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe;
- 12) radzie rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców przy Szkole Podstawowej w Mirachowie;
- 13) samorządzie uczniowskim – należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej w Mirachowie.