



ZSP w m MANIEWIE

SZKOŁA PODSTAWOWA IM. ORŁA BIAŁEGO W MANIEWIE,
PUBLICZNE PRZEDSZKOLE W MANIEWIE

MANIEWO 60, ☎ 64 – 605 WARGOWO, witryna internetowa: www.spmaniewo.oborniki.ple-mail: spmaniewo@gmail.com

S T A T U T

SZKOŁY PODSTAWOWEJ

im. ORŁA BIAŁEGO

W MANIEWIE



Załącznik do uchwały Rady Pedagogicznej z dnia 27 sierpnia 2025r.

Szkoła Podstawowa im. Orła Białego w Maniewie jest jednostką publiczną i działa na podstawie:

- ♦ Ustawa z 14 grudnia 2016 r. – Prawo Oświatowe (tekst jedn.: Dz.U. z 2025 r. poz. 1043) –art. 98,art. 102. ze zmianami, art. 125a, art. 81
- ♦ Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 986 ze zmianami oraz 1871 i z 2025 poz. 620),
- ♦ Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o Systemie Oświaty (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 1481ze zmianami)

ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

OGÓLNE INFORMACJE O SZKOLE

1. Szkoładziała pod nazwą Szkoła Podstawowa im. Orła Białego w Maniewie.
2. Ilekroć w niniejszym Statucie jest mowa o:
 - 1) Szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Orła Białego w Maniewie;
 - 2) Dyrektora – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Orła Białego w Maniewie;
 - 3) Radę Pedagogiczną– należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej im. Orła Białego w Maniewie;
 - 4) Radę Rodziców - należy przez to rozumieć Radę Rodziców Szkoły Podstawowej im. Orła Białego w Maniewie;
 - 5) Uczniach – należy przez to rozumieć uczniów uczęszczających do Szkoły Podstawowej im. Orła Białego w Maniewie;
 - 6) Rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców ucznia/dziecka (prawnych opiekunów, oraz osoby/podmioty sprawujące pieczę zastępczą) Szkoły Podstawowej im. Orła Białego w Maniewie;
 - 7) Organie prowadzącym Szkoły Podstawowej im. Orła Białego w Maniewie– należy przez to rozumieć Gminę Oborniki;
 - 8) Organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Kuratorium Oświaty w Poznaniu.

§ 2

1. Organem prowadzącym Szkołę Podstawową im. Orła Białego w Maniewie; jest Gmina Oborniki z siedzibą; *ul. Marsz. J. Piłsudskiego 76, 64-600 Oborniki;*
2. Gminna jednostka organizacyjna jest Centrum Usług Wspólnych;
3. Siedziba Szkoły Podstawowej im. Orła Białego w Maniewie; jest budynek szkolny pod adresem: Maniewo 60, 64 – 605 Wargowo;
4. Szkoła posiada własną stronę internetową i dziennik elektroniczny;
5. W sprawach dotyczących szkoły, obowiązuje pieczęć podłużna z napisem:

ZESPÓŁ SZKOLNO– PRZEDSZKOLNY W MANIEWIE
Szkoła Podstawowa im. Orła Białego
w Maniewie
64–605 Wargowo, Maniewo 60

§ 3

1. Szkoła jest jednostką organizacyjną w skład, której wchodzi: oddziały I – VIII.
2. Bazę materialną szkoły stanowią:



- 1) sale lekcyjne z niezbędnym wyposażeniem;
 - 2) pracownia komputerowa;
 - 3) sala gimnastyczna z zapleczem;
 - 4) świetlica;
 - 5) biblioteka;
 - 6) stołówka z zapleczem kuchennym;
 - 7) pomieszczenia gospodarczo-administracyjne;
 - 8) gabinet pedagoga/psychologa szkolnego;
 - 9) gabinet pielęgniarki szkolnej.
3. Liczba uczniów w klasie zgodnie z obowiązującym rozporządzeniem.
 4. Cykl nauczania w szkole kończy się egzaminem przygotowanym i przeprowadzonym przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną.
 5. Na podstawie Uchwały nr VII/108/19 Rady Miejskiej w Obornikach, do obwodu szkoły należą: Maniewo, Gołębowo, Gołaszyn, Świerkówki, Ocieszyn i Antonin.
 6. Do szkoły uczęszczają dzieci z obwodu, Dyrektor może wyrazić zgodę na uczęszczanie dzieci z innego obwodu, jeżeli w klasie są wolne miejsca. Przyjęcie dziecka spoza obwodu wymaga zawiadomienia Dyrektora szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka.

§ 4

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania regulują odrębne przepisy.
3. Zasady wydawania oraz wzory świadectw dla uczniów i innych druków szkolnych określają odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ II

§ 5

CELE I ZADANIA SZKOŁY

1. Szkoła dba o wszechstronny rozwój uczniów poprzez:
 - 1) różnorodne zajęcia dodatkowe (koła zainteresowań, przedmiotowe);
 - 2) liczne konkursy;
 - 3) naukę pływania;
 - 4) naukę języka angielskiego od przedszkola;
 - 5) różnorodne formy działalności w zakresie krajoznawstwa i turystyki;
 - 6) współdziałanie ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami działającymi na rzecz edukacji.
2. Szkoła realizuje zadania i cele wynikające z przepisów prawa, a w szczególności z Ustawy Prawo oświatowe oraz uwzględniające program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, a w szczególności zapewnia uczniom:
 - 1) zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do otrzymania świadectwa ukończenia szkoły, umożliwiających absolwentom dalsze kształcenie w szkole ponadpodstawowej;
 - 2) traktowanie wiadomości przedmiotowych, stanowiących wartość poznawczą samą w sobie w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
 - 3) rozwijanie sprawności umysłowych i osobistych zainteresowań;



- 4) znalezienie w szkole środowiska wychowawczego sprzyjającego wszechstronnemu rozwojowi;
 - 5) opiekę, odpowiednią do ich potrzeb oraz możliwości szkoły, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa i ochrony zdrowia;
 - 6) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także możliwość korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
 - 7) opiekę nad ich szczególnymi uzdolnieniami poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły każdego typu w skróconym czasie;
 - 8) upowszechnianie wiedzy i umiejętności niezbędnych do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej;
 - 9) utrzymywanie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki w szkole;
 - 10) opiekę w trudnej sytuacji materialnej i życiowej.
3. Kształcenie ogólne w szkole podstawowej ma na celu:
- 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia;
 - 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
 - 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
 - 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
 - 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
 - 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
 - 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
 - 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
 - 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
 - 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
 - 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
 - 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
 - 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.
4. Realizacja celów i zadań szkoły następuje poprzez:
- 1) integrację wiedzy nauczanej przez:
 - a) edukację wczesnoszkolną w klasach I – III,
 - b) bloki przedmiotowe,



- c) wychowanie do życia w rodzinie,
- 2) oddziaływania wychowawcze skierowane na priorytety, takie jak:
 - a) kształtowanie właściwej postawy etycznej,
 - b) prawidłowe funkcjonowanie ucznia w zbiorowości,
 - c) kształtowanie właściwych postaw patriotycznych i kulturowych,
 - d) wszechstronny rozwój intelektualny, emocjonalny,
- 3) współdziałanie z rodziną, służąc pomocą w wychowaniu dzieci i przygotowaniu do nauki w szkole,
- 4) prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, zajęć korekcyjno - kompensacyjnych, logopedycznych, specjalistycznych,
- 5) prowadzenie lekcji religii w szkole,
- 6) pracę szkolnego pedagoga/psychologa/pedagoga specjalnego wspomaganą badaniami i zaleceniami PPP w Obornikach, poradni specjalistycznych, współpracą z Sądem Rodzinnym, Policją, Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Obornikach, PCPR w Obornikach.
- 7) realizację Szkolnego Programu Wychowawczo-Profilaktycznego,
- 8) prowadzenie zajęć edukacyjnych z udziałem wolontariuszy,
- 9) organizowanie opieki nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do szkoły poprzez zapewnienie:
 - a) realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - b) zajęć specjalistycznych
 - c) integracji uczniów ze środowiskiem rówieśniczym,

ROZDZIAŁ III

§ 6

ORGANY SZKOŁY ORAZ ZAKRES ICH DZIAŁAŃ

1. Organami Szkoły są:
 - 1) Dyrektor;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców;
 - 4) Samorząd Uczniowski;
2. Organy Szkoły działają i podejmują decyzje w granicach swoich kompetencji stanowiących z uwzględnieniem zasad współdziałania tych organów, w tym bieżącej wymiany informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach.
3. W przypadku powstania sytuacji konfliktowej, Dyrektor powołuje zespół negocjacyjny lub sam podejmuje rolę mediatora w celu rozwiązania konfliktu.

§ 7

DYREKTOR

1. Dyrektor kieruje pracą Szkoły i pełni w rozumieniu przepisów Kodeksu Pracy obowiązki kierownika zakładu pracy w stosunku do zatrudnionych w nim nauczycieli i innych pracowników niepedagogicznych, a w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością dydaktyczno- wychowawczą – opiekuńczą szkoły.



- 2) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły,
- 3) decyduje o organizacji pracy w szkole,
- 4) opracowuje arkusz organizacyjny Szkoły, zarządza organizacją zajęć pozalekcyjnych;
- 5) decyduje o przydziale godzin nauczania, czynnościach dodatkowych dla nauczyciela i obowiązującej dokumentacji;
- 6) powołuje komisję w celu opracowania tygodniowego planu zajęć;
 - a) sprawuje opiekę nad uczniami i wychowankami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - b) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - c) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - d) 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 dydaktyczno – wychowawczo -opiekuńczej i innowacyjnej;
 - e) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia/dziecka;
 - f) współpracuje z pielęgniarką albo innymi osobami (instytucjami) sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia/dziecka celem właściwej realizacji tej opieki;
- 7) sprawuje nadzór pedagogiczny nad działalnością nauczycieli i wychowawców;
- 8) przewodniczy Radzie Pedagogicznej Szkoły;
- 9) wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa;
- 10) zatrudnia i zwalnia nauczycieli i pracowników niepedagogicznych zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 11) przyznaje dodatki i wymierza kary pracownikom Szkoły zgodnie z regulaminem;
- 12) wydaje polecenia służbowe;
- 13) dokonuje oceny pracy nauczycieli na wniosek nauczycieli, Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców, Organu prowadzącego, Organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub z własnej inicjatywy oraz występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły.
- 14) nadzoruje awans zawodowy nauczycieli.
- 15) realizuje zadania wynikające z Karty Nauczyciela,
- 16) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego i wydaje decyzje administracyjne w zakresie zezwolenia na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą;
- 17) reprezentuje Szkołę na zewnątrz;
- 18) rozstrzyga sprawy sporne zaistniałe między organami wewnętrznymi, w uzasadnionych przypadkach konsultuje się z Organem sprawującym nadzór pedagogiczny i Organem prowadzącym;



- 19) podejmuje decyzje o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami, ustala terminy dni wolnych (8 dni w roku);
- 20) prowadzi dokumentację pedagogiczną zgodnie z odrębnymi przepisami; sprawuje nadzór nad realizacją planu pracy, zapewnia warunki do realizacji zadań Szkoły;
- 21) kieruje nauczycieli na badania przed Komisją do Spraw Inwalidztwa i Zatrudnienia;
- 22) zobowiązuje nauczyciela w okresie ferii zimowych i wakacji letnich do wykonania dodatkowych czynności związanych z potrzebami Szkoły (przeprowadzenie egzaminu lub przygotowanie zakończenia/rozpoczęcia roku szkolnego i inne);
- 23) udziela nauczycielowi urlopu dla poratowania zdrowia, z ważnych przyczyn zawiesza nauczyciela w pełnieniu obowiązków służbowych;
- 24) ponosi odpowiedzialność za poziom dydaktyczny i wychowawczy; zapewnia warunki do realizacji zadań Szkoły;
- 25) realizuje zadania zlecone przez Organ prowadzący lub Organ nadzorujący;
- 26) udziela zezwoleń na prowadzenie w Szkole działalności przez inne podmioty gospodarcze po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
- 27) udziela zgody na indywidualny tok nauczania w drodze decyzji administracyjnej;
- 28) podejmuje decyzje o wcześniejszym przyjęciu do szkoły lub o odroczeniu od obowiązku szkolnego;
- 29) współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim, Organem prowadzącym i Organem sprawującym nadzór pedagogiczny;
- 30) Dyrektor w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń (wydanych przez wizytatora) jest obowiązany powiadomić:
 - a) Organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń,
 - b) Organ prowadzący o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji.

§ 8

RADA PEDAGOGICZNA

1. Rada Pedagogiczna Szkoły Podstawowej im. Orła Białego w Maniewie jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczo – opiekuńczych i przejmuje kompetencje Rady Szkoły.
2. W Szkole działa Rada Pedagogiczna wspólna dla całego Zespołu, w skład której wchodzi Dyrektor, nauczyciele zatrudnieni w szkole i przedszkolu. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą uczestniczyć z głosem doradczym osoby zaproszone przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor- kieruje jej pracami.
4. Rada Pedagogiczna realizuje statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.
5. Posiedzenia Rady Pedagogicznej są organizowane zgodnie z harmonogramem i planem nadzoru pedagogicznego.
6. Posiedzenia Rady Pedagogicznej mogą być organizowane:
 - 1) z inicjatywy przewodniczącego,
 - 2) na wniosek Organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
 - 3) na wniosek Organu prowadzącego,
 - 4) na wniosek co najmniej ½ członków Rady Pedagogicznej.



7. Posiedzenie Rady Pedagogicznej jest prawomocne, gdy uczestniczy w nim co najmniej połowa jej składu.
8. Uchwały podejmowane przez Radę Pedagogiczną zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ogólnego jej składu.
9. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Posiedzenia Rady Pedagogicznej są protokołowane.
10. Zasady regulujące czynności związane z protokołowaniem zebrań Rady Pedagogicznej:
 - 1) księga protokołów jest dokumentem poufnym i może być udostępniona członkom Rady Pedagogicznej, osobom z Organu nadzorującego oraz Organu prowadzącego,
 - 2) księga protokołów jest udostępniona w obecności przewodniczącego Rady Pedagogicznej lub osoby przez niego upoważnionej,
 - 3) protokoły są sporządzane komputerowo i zapisywane w księdze protokołów, którą stanowi segregator; po wypełnieniu zawartości segregatora, protokoły zostają oprawione i opisane,
 - 4) poprawki w treści protokołów muszą być parafowane przez protokolanta i potwierdzone przez przewodniczącego obrad,
 - 5) zmiany w treści protokołów mogą być dokonywane jedynie w formie aneksów przyjmowanych przez Radę Pedagogiczną, na wniosek członków Rady Pedagogicznej,
 - 6) protokół przygotowuje społeczny wicedyrektor w terminie 10 dni od daty narady,
 - 7) członkowie Rady Pedagogicznej zobowiązani są do zapoznania się z treścią przygotowanego protokołu na kolejnym posiedzeniu,
 - 8) Rada Pedagogiczna na kolejnym posiedzeniu potwierdza przyjęcie protokołu- zgodność treści z przebiegiem obrad (protokół podpisany jest przez protokolanta i przewodniczącego),
 - 9) w księdze protokołów Rady Pedagogicznej prowadzony jest rejestr obecności jej członków.
11. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem.
12. Dyrektor przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły.
13. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
14. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - 2) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 3) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez Organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły,
 - 4) zatwierdzanie klasyfikacji promocji uczniów,
 - 5) ustalanie szczegółowych kryteriów oceniania zachowania uczniów,
 - 6) wyrażenie zgody na egzaminy klasyfikacyjne z przyczyn nieusprawiedliwionych,



- 7) uchwalanie warunkowej promocji ucznia,
- 8) ustalenie warunków i zasad przyznawania wyróżnień uczniom,
- 9) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych,
- 10) przygotowywanie i ustalanie statutu i jego zmian,
- 11) zatwierdzanie wniosków i regulaminów stałych i doraźnych, powołanych przez Radę Pedagogiczną lub Dyrektora,
- 12) ustalanie innego od obowiązującego czasu trwania godziny lekcyjnej przy zachowaniu ogólnego tygodniowego czasu pracy obliczonego na podstawie ramowego planu nauczania,
- 13) Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie Dyrektora. W przypadku wyżej określonym, Organ uprawniony jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.
- 14) Rada Pedagogiczna opiniuje:
 - 1) organizację pracy Szkoły, a w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych;
 - 2) plan finansowy jednostki,
 - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia;
 - 5) przydział godzin nauczania oraz propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego, a także dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych;
 - 6) kandydata na stanowisko Dyrektora zaproponowanego przez Organ prowadzący, o ile do konkursu nie zgłosi się żaden kandydat lub konkurs nie wyłoni kandydata;
 - 7) kandydata do stypendium za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe, artystyczne.
15. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu okresu nauki w szkole promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych.
16. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwał, Dyrektor niezwłocznie zawiadamia Organ prowadzący oraz Organ nadzorujący.
17. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z Organem prowadzącym uchyla uchwały Rady Pedagogicznej w razie stwierdzenia ich niezgodności z przepisami prawa.
18. Rozstrzygnięcie Organu sprawującego nadzór pedagogiczny, w sprawie wstrzymanej uchwały Rady Pedagogicznej jest ostateczne.

§ 9

RADA RODZICÓW

1. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów Szkoły w ramach jednej Rady Rodziców dla ZSP MANIEWO (Przedszkola i Szkoły).
2. Rada Rodziców jest organem opiniodawczo-doradczym i nie ma mocy stanowiącej z wyjątkiem uchwalenia w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły.



3. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo profilaktycznego szkoły, program ten ustala Dyrektor w uzgodnieniu z organem prowadzącym. Program ustalony przez Dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
4. Zasady wyboru przedstawicieli do Rady Rodziców i tryb jej pracy określa Regulamin Rady Rodziców.

§10

1. Dyrektor jest zobowiązany do zasięgnięcia opinii Rady Rodziców w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów Szkoły. Termin wydania opinii wynosi 7 dni.
2. Rada Pedagogiczna zobowiązana jest do zasięgnięcia opinii Rady Rodziców przed podjęciem uchwały w sprawie:
 - 1) eksperymentów pedagogicznych,
 - 2) Programu Wychowawczo-Profilaktycznego.
3. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów Szkoły z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.

§ 11

SAMORZĄD UCZNIOWSKI

1. W Szkole funkcjonuje Samorząd Uczniowski.
2. Szczegółowe kompetencje Samorządu Uczniowskiego zawiera STATUT Szkoły Podstawowej im. Orła Białego W Maniewie

§ 12

ZASADY WSPÓŁPRACY ORGANÓW SZKOŁY

1. Zasady współdziałania organów Szkoły:
 - 1) Dyrektor współpracuje bezpośrednio z przewodniczącymi organów szkoły, którzy działają w ich imieniu oraz reprezentują je na zewnątrz;
 - 2) wnioski, uwagi i opinie formułowane przez organy szkoły w ramach ich kompetencji, a kierowane pod adresem Dyrektora lub innych organów Szkoły, wymagają formy pisemnej.
2. Organy współpracują w celu realizacji zadań Szkoły.
3. Organy Szkoły wymienione w statucie współdziałają ze sobą w celu prawidłowej realizacji zadań statutowych jednostki w oparciu o niżej wymienione zasady:
 - 1) każdy organ planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone nie później niż do końca września. Kopie dokumentów przekazywane są Dyrektorowi,
 - 2) każdy organ po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów szkoły, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego;
 - 3) organy Szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów;



- 4) Dyrektor jest zobowiązany do sporządzenia i przekazania każdemu organowi szkoły ich kompetencji na podstawie ustaw oświatowych;
- 5) uchwały organów prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących podaje się do ogólnej wiadomości w szkole w formie pisemnych tekstów uchwał.
4. Organa Szkoły współpracują ze sobą przy podejmowaniu ważniejszych decyzji dotyczących działalności Szkoły poprzez:
 - 1) uczestnictwo swych przedstawicieli na zebraniach,
 - 2) opiniowanie projektowanych uchwał i Statutu,
 - 3) informowanie o podjętych działaniach poprzez Dyrektora.
5. Rozwiązywanie sporów pomiędzy organami Szkoły:
 - 1) spory kompetencyjne pomiędzy organami rozstrzyga Komisja Statutowa,
 - 2) Komisja Statutowa w pierwszej kolejności powinna prowadzić postępowanie mediacyjne. Jeżeli działania Komisji nie przyniosą efektu w postaci polubownego rozwiązania, spory pomiędzy organami Szkoły rozstrzyga w drodze tajnego głosowania gremium złożonego z przedstawicieli organów Szkoły,
 - 3) w skład Komisji Statutowej wchodzi jeden przedstawiciel każdego organu;
 - 4) powołana Komisja wybiera ze swojego grona przewodniczącego na kadencję roczną;
 - 5) w przypadku nie rozstrzygnięcia sporu z powodu równowagi głosów do udziału w głosowaniu rozstrzygającym spór, zaprasza się przedstawiciela Organu prowadzącego Zespół lub Organu nadzoru pedagogicznego, którzy dysponują jednym głosem.
 - 6) Komisja Statutowa wydaje swoje rozstrzygnięcie w drodze uchwały podjętej zwykłą większością głosów, przy obecności wszystkich jej członków;
 - 7) rozstrzygnięcia Komisji są ostateczne;
 - 8) sprawy pod obrady Komisji wnoszone są w formie pisemnej skargi organu, którego kompetencje naruszono;
 - 9) organ, którego winę Komisja ustaliła musi naprawić skutki swego działania w ciągu trzech miesięcy od daty ustalenia rozstrzygnięcia przez Komisję;
 - 10) rozstrzygnięcie Komisji Statutowej podawane jest do ogólnej wiadomości w szkole.
6. Skargi i wnioski dotyczące pracy Szkoły:
 - 1) uczniowie, rodzice i pracownicy szkoły mogą składać skargi i wnioski,
 - 2) skargi i wnioski rozpatruje Dyrektor w terminie 14 dni;
 - 3) Dyrektor rozpatruje skargi i wnioski w sprawach szczególnej wagi (dotyczącej zdrowia i bezpieczeństwa) uczniów w trybie natychmiastowym.

§ 13

ZASADY ROZWIĄZYWANIA KONFLIKTÓW W SZKOLE

1. Konflikt pomiędzy uczniami/dziećmi/rodzicami rozwiązują:
 - 1) wychowawca klasy gdy spór dotyczy uczniów/dzieci/rodziców z jednej klasy;



- 2) wychowawcy klas, w przypadku konfliktów różnych klas;
 - 3) pedagog/psycholog jeżeli decyzja wychowawcy (wychowawców) nie zakończyła konfliktu;
 - 4) Dyrektor, jeżeli decyzja pedagoga/psychologa nie zakończyła konfliktu.
2. Konflikt pomiędzy nauczycielem a uczniem/rodzicem rozwiązują:
- 1) wychowawca klasy w przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielami uczącymi w danej klasie, a uczniami/rodzicami tej klasy;
 - 2) pedagog, jeżeli decyzja wychowawcy nie zakończyła konfliktu lub konflikt z uczniami/rodzicami dotyczy wychowawcy klasy;
 - 3) Dyrektor, jeżeli decyzja pedagoga nie zakończyła konfliktu.
3. Wnoszone sprawy Dyrektor rozstrzyga z uwzględnieniem przepisów prawa oraz dobra publicznego, w tym celu wydaje zalecenia.
4. Decyzja Dyrektora jest ostateczna i rozstrzygająca.

§ 14

KRYZYSY BEZPIECZEŃSTWA, EPIDEMIE

1. Ustalanie w drodze zarządzenia procedur bezpiecznego i zgodnego z procedurami GIS, MEN i MSWIA zachowania uczniów w czasie epidemii, kryzysów bezpieczeństwa;
2. Ustalenie procedury postępowania z dzieckiem i nauczycielem/pracownikiem w sytuacjach zakażenia;
3. Ustalenie zasad prowadzenia zajęć zdalnych;
4. Zadania dyrektora na czas okresowego zawieszenia zajęć;

ROZDZIAŁ IV

§ 15

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

1. Nauka w Szkole Podstawowej im. Orła Białego w Maniewie trwa 8 lat.
2. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się zgodnie z wytycznymi MEN zawartymi w odpowiednim rozporządzeniu.
3. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym cyklu nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania, podstawą programową i programem danej klasy dopuszczonym do użytku.
4. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze prowadzone w systemie klasowo- lekcyjnym.
5. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w rozkładzie zajęć. Czas trwania zajęć w klasach I – III ustala nauczyciel prowadzący zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć, o którym mowa powyżej.



6. W szkole respektowane są prawa uczniów określone w Konstytucji RP, Ustawie o systemie oświaty oraz Konwencji o prawach dziecka
7. W uzasadnionych przypadkach, uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego. Decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć wychowania fizycznego podejmuje Dyrektor na podstawie opinii lekarskiej o ograniczonej możliwości uczestniczenia w zajęciach.
8. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, korekcyjno – kompensacyjne, logopedyczne, rewalidacyjne i inne specjalistyczne są organizowane na podstawie rozpoznania zagrożeń i potrzeb uczniów zgodnie z zasadami pomocy psychologiczno – pedagogicznej. Ich wymiar określa plan nauczania.
9. Nauczanie indywidualne jest realizowane na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno- pedagogicznej lub innej specjalistycznej poradni. Może być realizowane w miejscu pobytu ucznia lub za pomocą pracy na odległość z wykorzystaniem nowoczesnych technologii.
10. Rodzice po konsultacji z nauczycielem/ wychowawcą/ specjalistą podejmują decyzję o zgłoszeniu dziecka do poradni psychologiczno- pedagogicznej .
11. Organizacja zajęć dodatkowych:
 - 1) zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach międzyoddziałowych poza systemem klasowo- lekcyjnym,
 - 2) zajęcia dodatkowe organizowane są w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych,
 - 3) za zgodą rodziców, społeczność szkolna może zaprosić w mury szkoły inne placówki oświatowe w zależności od potrzeb i zainteresowań.
12. Termin rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno- wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i wakacji określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego (Kalendarz roku szkolnego MEN),
13. Uczniom, którym rodzice wyrażą życzenie, szkoła organizuje lekcje z etyki w oparciu o programy dopuszczone do użytku w szkole zgodnie z odrębnymi przepisami.
14. Szkoła jest obowiązana zapewnić w czasie trwania lekcji religii lub etyki opiekę lub zajęcia wychowawcze uczniom, którzy nie korzystają z nauki religii lub etyki w szkole. Wyjątek stanowi oświadczenie rodzica o zwolnieniu dziecka z ww. lekcji, jeśli jest ona pierwsza lub ostatnia.
15. Uczniowie wracający do domu autobusem szkolnym, za pisemną zgodą rodziców znajdują się pod opieką nauczyciela/ wychowawcy świetlicy do momentu wejścia do autobusu i przekazania ich konwojentowi.
16. Organ prowadzący zatrudnia konwojentów, którzy dbają o bezpieczeństwo dzieci podczas dowozów.
17. Uczniowie, którzy w danym roku szkolnym nie ukończyli 7 lat, odbierani są ze szkoły lub autobusu przez rodziców lub upoważnione przez nich osoby.
18. Czas pracy świetlicy uzależniony jest od liczby zapisanych uczniów, planu obowiązujących i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz liczby godzin przydzielonych w arkuszu organizacyjnym w danym roku szkolnym.



§ 16

ODDZIAŁY W SZKOLE

1. Zajęcia edukacyjne w oddziałach klas I- III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
2. W przypadku przyjęcia z urzędu ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły do oddziału, Dyrektor po poinformowaniu organu prowadzącego, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 1.
3. Po uzyskaniu zgody organu prowadzącego oraz poinformowaniu rady oddziału Dyrektor może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 2, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 1.
4. Liczba uczniów w oddziale klas I- III może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
5. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I- III zostanie zwiększona, w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.
6. Oddział ze zwiększoną liczbą uczniów może funkcjonować w ciągu całego etapu edukacyjnego.
7. W klasach IV-VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy:
 - 1) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych: komputerowych i informatyki liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej;
 - 2) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych nowożytnych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów;
 - 3) na nie więcej niż połowie godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych – w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów;
 - 4) na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub między klasowej, liczącej nie więcej niż 26 osób;
 - 5) szkoła organizuje dodatkowe zajęcia edukacyjne.
8. Dokumentację oddziałów prowadzi się zgodnie z odrębnymi przepisami (od 1 września 2017 r. funkcjonuje dziennik elektroniczny).

§ 17

BIBLIOTEKA SZKOLNA

1. W szkole funkcjonuje biblioteka.
 - 1) biblioteka szkolna jest pracownią służącą realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, potrzeb i zainteresowań uczniów, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, popularyzacji wiedzy pedagogicznej wśród rodziców,
 - 2) pomieszczenie biblioteki szkolnej umożliwia :
 - a) gromadzenie i opracowywanie zbiorów,
 - b) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę,
 - c) prowadzenie zajęć dydaktycznych.



- 3) zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma i inne), dokumenty graficzne (piśmiennicze, kartograficzne, ikonograficzne i muzyczne), dźwiękowe, wizualne, audiowizualne i elektroniczne.
- 4) z biblioteki mogą korzystać uczniowie wszystkich klas, nauczyciele, inni pracownicy szkoły i rodzice,
- 5) szczegółowe zasady korzystania ze zbiorów biblioteki określa regulamin biblioteki,
- 6) godziny pracy biblioteki określa Dyrektor,
- 7) biblioteka stosując właściwe metody i środki pełni funkcję:
 - a) kształcąco-wychowawczą , poprzez:
 - rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych,
 - przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji,
 - wdrażania do poszanowania książki,
 - udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym,
 - b) opiekuńczo- wychowawczą poprzez:
 - współdziałanie z nauczycielami,
 - wspieranie prac mających na celu wyrównanie różnic intelektualnych,
 - otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych,
 - c) kulturalną, poprzez uczestniczenie w rozwijaniu życia kulturalnego w szkole.

2. Biblioteka szkolna realizuje następujące cele:

- 1) Rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych , zainteresowań uczniów;
- 2) Przygotowywanie do korzystania z różnych źródeł informacji;
- 3) Wdrażanie do poszanowania książki;
- 4) Udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;
- 5) Otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych;
- 6) Współdziałanie z nauczycielami;
- 7) Rozwijanie życia kulturalnego szkoły;
- 8) Wpieranie doskonalenia nauczycieli;
- 9) Przygotowywanie uczniów do uczestnictwa w życiu kulturalnym społeczeństwa.

3. Dyrektor sprawuje bezpośredni nadzór nad biblioteką szkolną poprzez:

- 1) Właściwą obsadę personalną;
- 2) Odpowiednio wyposażone pomieszczenie warunkujące prawidłową pracę;
- 3) Realizację zadań edukacyjnych w oparciu o wykorzystanie technologii informacyjnej;
- 4) Zapewnienie środków finansowych na działalność biblioteki;
- 5) Inspirowanie współpracy grona pedagogicznego z biblioteką w celu wykorzystywania zbiorów bibliotecznych w pracy dydaktyczno- wychowawczej, w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i rozwijania kultury czytelniczej;
- 6) Zatwierdzenie tygodniowego rozkładu zajęć biblioteki;
- 7) Stwarzanie możliwości doskonalenia zawodowego bibliotekarza.

4. Zadania biblioteki:

- 1) Popularyzacja nowości bibliotecznych;
- 2) Statystyka czytelnictwa;
- 3) Informacja problemowa oparta na wykorzystaniu tradycyjnego i komputerowego warsztatu informacyjnego;
- 4) Komputeryzacja biblioteki;



- 5) Renowacja i konserwacja księgozbioru;
- 6) Systematyczna praca z czytelnikiem indywidualnym, grupowym, zbiorowym;
- 7) Współpraca z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców;
- 8) Współpraca z innymi bibliotekami na terenie gminy.

§ 18

ŚWIETLICA SZKOLNA

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole, szkoła organizuje świetlicę.
2. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych.
3. Zajęcia świetlicowe organizowane są dla uczniów klas I – VIII, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców oraz ze względu na warunki związane z dojazdem do szkoły i domu.
4. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców.
5. Dokumentację zajęć świetlicowych stanowi:
 - 1) dziennik elektroniczny,
 - 2) plany zajęć świetlicy,
 - 3) karty zgłoszeń dzieci,
 - 4) regulamin świetlicy,
 - 5) ramowy rozkład dnia.
6. Świetlica prowadzi pozalekcyjne formy pracy wychowawczo- opiekuńczej w grupach. Na zajęciach świetlicowych pod opieką jednego nauczyciela nie może przebywać więcej niż 25 osób.

§ 19

OBOWIĄZEK SZKOLNY

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat. Na wniosek rodziców, naukę w szkole podstawowej może rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat jeśli:
 - 1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej,
 - 2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników poradni psychologiczno-pedagogicznych.
2. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż o jeden rok. W przypadku dzieci zakwalifikowanych przez PPP w Obornikach do kształcenia specjalnego, rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone do końca roku szkolnego, w tym roku kalendarzowego w którym dziecko kończy 9 lat.
3. Obowiązek szkolny spełnia się także przez uczęszczanie do szkoły publicznej albo niepublicznej w innym rejonie.
4. Niespełnianie obowiązku szkolnego ma miejsce w przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia, na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych.



5. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do:
 - 1) dopełniania czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie do zajęć,
 - 4) zapewnienie bezpiecznej drogi dziecka z domu do szkoły oraz ze szkoły do domu.
 - 5) informowania w terminie do dnia 30 września każdego roku Dyrektora w obwodzie, w którym dziecko mieszka o realizowaniu obowiązku szkolnego,
 - 6) poinformowania Burmistrza Obornik o formie spełniania obowiązku nauki (obowiązek nauki poza szkołą) przez dziecko i zmianach w tym zakresie oraz zapewnienia warunków nauki określonych w tej informacji (decyzja).
6. Dyrektor kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez wszystkie dzieci zamieszkałe w obwodzie oraz prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego.
7. Niespełnianie obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie naszej szkoły podlega egzekucji w trybie przepisów postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
8. Przez niespełnianie obowiązku szkolnego należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie 1 miesiąca na co najmniej 50 % zajęć edukacyjnych w szkole.
9. Na wniosek rodziców, Dyrektor w obwodzie, którego dziecko mieszka, może zezwolić na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określa warunki jego spełniania. Dziecko spełniające obowiązek szkolny w tej formie może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas lub szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez szkołę.
10. Sposób i tryb prowadzenia dokumentacji obowiązku szkolnego regulują odrębne przepisy.

§ 20

DORADZTWO ZAWODOWE DLA UCZNIÓW

1. Szkoła prowadzi doradztwo zawodowe dla uczniów.
2. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz z planowaniem kształcenia i kariery zawodowej organizuje się w celu wspomagania odpowiednio uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Zajęcia prowadzą nauczyciele, wychowawcy i specjaliści.
3. Doradztwo prowadzone jest w następujących formach:
 - 1) na zajęciach edukacyjnych prowadzonych zgodnie z przyjętymi programami nauczania;
 - 2) zajęcia z wychowawcą klasy;
 - 3) zajęcia prowadzone przez doradcę zawodowego, pedagoga szkolnego;
 - 4) udzielanie porad rodzicom przez wychowawców, doradcę zawodowego, pedagoga szkolnego;
 - 5) warsztatów dla uczniów.
4. Nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora realizuje następujące zadania z doradztwa zawodowego:
 - 1) systematycznie diagnozuje zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzi, aktualizuje i udostępnia informacje edukacyjne i zawodowe właściwe dla danego poziomu kształcenia;



- 3) prowadzi zajęcia przygotowujące uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
- 4) koordynuje działalność informacyjno-doradczą prowadzoną przez szkołę;
- 5) współpracuje z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno--zawodowego;
- 6) wspiera nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 21

POMOC MATERIALNA DLA UCZNIÓW

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc, szkoła udziela wsparcia poprzez:
 - 1) pomoc pedagogiczną i psychologiczną organizowaną przez pedagoga szkolnego i instytucje świadczące specjalistyczne poradnictwo,
 - 2) współpracę z OPS w Obornikach, który, organizuje stałą lub doraźną pomoc materialną dla uczniów, którym z ww. przyczyn potrzebne jest wsparcie. W sytuacjach rodzinnych zagrażających dobru dziecka, Dyrektor lub pedagog wnioskuje do właściwych organów interwencję,
 - 3) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej dzieciom z klas I-VIII,
 - 4) zapewnienie dożywiania w formie obiadów finansowanych przez OPS w Obornikach,
 - 5) zorganizowanie pomocy materialnej i rzeczowej w ramach akcji charytatywnych,
 - 6) umożliwienie uczestnictwa w różnych formach zajęć dodatkowych.
2. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej o charakterze socjalnym albo motywacyjnym.
3. Szczegółowe zasady przyznawania pomocy materialnej o charakterze socjalnym są określone w regulaminie przyjętym przez Urząd Miejski w Obornikach.
4. Świadczeniem pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym jest stypendium za celujące i bardzo dobre wyniki w nauce, za szczególne osiągnięcia w nauce, sporcie, działalności artystycznej dla finalistów olimpiad lub konkursów przedmiotowych na szczeblu wojewódzkim lub ogólnopolskim oraz dla najlepszego absolwenta.
5. Stypendium za celujące i bardzo dobre wyniki w nauce może być przyznane uczniom klasy IV- VIII, którzy uzyskali najwyższą średnią oraz wzorową lub bardzo dobrą ocenę z zachowania w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium. Stypendium za osiągnięcia naukowe, sportowe i działalność artystyczną może być przyznane uczniowi, który uzyskał wyróżnienia, dyplomy lub zaświadczenia o udziale w przedsięwzięciach artystycznych, sportowych, naukowych na szczeblu co najmniej międzyszkolnym oraz otrzymał, co najmniej dobrą ocenę z zachowania w roku poprzedzającym przyznanie stypendium.
6. Stypendium dla finalistów wojewódzkich, ogólnopolskich olimpiad lub konkursów przedmiotowych przyznawane jest uczniom klas IV-VIII. Warunkiem otrzymania stypendium jest zajęcie I, II, III miejsca w olimpiadach lub konkursach przedmiotowych na szczeblu wojewódzkim lub ogólnopolskim.
7. Tytuł „Najlepszy Absolwent” może zostać przyznany absolwentowi, który spełni następujące kryteria:



- 1) otrzymał najwyższą średnią ocen końcowych,
 - 2) jeśli jest dwoje uczniów z taką samą średnią ocen, o tytule decyduje ilość punktów uzyskanych z egzaminu ósmoklasisty oraz zdobycie nagród w konkursach,
 - 3) otrzymał wzorową ocenę z zachowania,
 - 4) prowadził zadania na rzecz szkoły, środowiska.
8. O przyznanie stypendium za wyniki w nauce, za osiągnięcia sportowe, działalność artystyczną, uczeń może ubiegać się nie wcześniej, niż po ukończeniu klasy IV szkoły podstawowej.
9. Komisja do przyznawania stypendiów lub wychowawca klasy występuje z wnioskiem o przyznanie stypendium po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej,
10. Uczniom z niepełnosprawnością przysługuje prawo do udzielenia pomocy w formie dofinansowania lub zakupu podręczników i materiałów edukacyjnych, które regulują odrębne przepisy.

§ 22

DZIAŁALNOŚĆ EDUKACYJNA SZKOŁY

1. Działalność edukacyjna szkoły określona jest przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania;
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.
2. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i muszą uwzględniać wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej.
3. Program wychowawczo-profilaktyczny obejmuje:
 - 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów;
 - 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
4. Program Wychowawczo-Profilaktyczny uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego. Porozumienie rozumie się pozytywne opinie o Programie wyrażone przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców.
5. W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego, program ustala Dyrektor w uzgodnieniu z Organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program zostaje ustalony przez Dyrektora.

§ 23

DZIAŁALNOŚĆ INNOWACYJNA SZKOŁY

Działalność innowacyjna szkoły jest integralnym elementem nauczania i obejmuje swym zakresem:

- 1) kształtowania u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;
- 2) tworzenie warunków do rozwoju aktywności, w tym kreatywności uczniów;



- 3) realizację zadań służących poprawie istniejących lub wdrożenie nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji uczniów oraz nauczycieli,
- 4) stworzenie przez Dyrektora warunków do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym, oprócz działalności wychowawczej lub rozszerzania i wzbogacania form działalności dydaktycznej, wychowawczej, i opiekuńczej szkoły jest również rozszerzanie i wzbogacanie form działalności innowacyjnej.

§ 24

ORGANIZACJA WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY ZE STOWARZYSZENIAMI LUBINNYMI ORGANIZACJAMI

1. W szkole mogą działać stowarzyszenia i inne organizacje, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
2. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża Dyrektor, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
3. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, mogą brać udział, jako głos doradczy w zebraniach Rady Pedagogicznej.

§ 25

ORGANIZACJA I FUNKCJONOWANIE WOLONTARIATU SZKOLNEGO

1. Wolontariat szkolny rozwija kompetencje społeczne i interpersonalne uczniów. W szkole może być prowadzona za zgodą rodziców działalność dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą na zasadach wolontariatu, którym opiekuje się nauczyciel wyznaczony z kadry pedagogicznej pod nadzorem merytorycznym i metodycznym Dyrektora .
2. Cele i sposoby działania:
 - 3) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu, zaangażowanie ludzi młodych do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
 - 4) rozwijanie postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
 - 5) działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej oraz życia społecznego i środowiska naturalnego;
 - 6) wypracowanie systemu włączania uczniów do bezinteresownych działań, wykorzystanie ich umiejętności i zapału w pracach na rzecz szkoły oraz środowisk oczekujących pomocy;
 - 7) wspieranie ciekawych inicjatyw uczniów;
 - 8) promocja idei wolontariatu w szkole.
3. Za zgodą rodziców oraz Dyrektora, opiekę nad uczniami podczas zajęć edukacyjnych może sprawować wolontariusz.



4. Zajęcia pozalekcyjne mogą być prowadzone przez instytucje do tego uprawnione na zasadach wolontariatu lub odpłatnie po uzyskaniu zgody rodziców i Dyrektora.
5. Wolontariusz powinien posiadać kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanych świadczeń, jeżeli obowiązek posiadania takich kwalifikacji i spełniania stosownych wymagań wynika z odrębnych przepisów.
6. W Szkole Podstawowej im. Orła Białego w Maniewie tworzy się Szkolny Klub Wolontariusza działający na podstawie regulaminu i planu pracy na dany rok szkolny zatwierdzonego przez Dyrektora.

§ 26

ORGANIZACJA ZAJĘĆ Z WYKORZYSTANIEM METOD I TECHNIK KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ

1. Za organizację kształcenia na odległość odpowiada dyrektor szkoły.
2. Zajęcia w Szkole będą zawieszane w razie wystąpienia:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - 4) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.
3. W przypadku zawieszenia zajęć, na okres powyżej dwóch dni dyrektor Szkoły organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć,
4. W przypadku wystąpienia trudności w organizacji zajęć, dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem prowadzącym, określa inny sposób ich realizowania. O wybranym sposobie informowany jest organ sprawujący nadzór pedagogiczny nad szkołą.
5. Kształcenie na odległość to zajęcia prowadzone przez nauczycieli online (w czasie rzeczywistym), indywidualna praca ucznia z materiałami przekazanymi czy też wskazanymi przez nauczyciela i według jego wskazówek, oraz inne formy nauki ucznia (w tym wykonywanie prac domowych, ćwiczeń, lektura).
6. Dyrektor szkoły przy współpracy z nauczycielami ustala, w jakich godzinach nauczyciele będą pracować zdalnie i komunikować się z uczniami.
7. W przypadku gdy uczeń nie ma możliwości udziału w zajęciach z przyczyn obiektywnych (przebywanie w strefie bez zasięgu Internetu, braku odpowiednich narzędzi do komunikacji zdalnej), informuje o tym swojego wychowawcę.
8. Podczas organizacji kształcenia na odległość dyrektor uwzględnia zasady bezpiecznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną, uwzględniając przy tym zalecenia medyczne odnośnie czasu korzystania z urządzeń umożliwiających pracę zdalną (komputer, telewizor, telefon, tablet) i ich dostępności w domu, etap kształcenia uczniów, a także sytuację rodzinną uczniów.
9. Działania w ramach zdalnego nauczania mogą być prowadzone w oparciu m.in. o:
 - 1) lekcje online w dostępnych aplikacjach;



- 2) materiały edukacyjne na sprawdzonych portalach edukacyjnych i stronach internetowych wybranych instytucji kultury i urzędów rekomendowanych przez MEN;
 - 3) platformy edukacyjne, programy telewizji publicznej i audycje radiowe;
 - 4) dziennik elektroniczny;
 - 5) komunikację poprzez pocztę elektroniczną;
 - 6) podręczniki, ćwiczenia, karty pracy, które uczeń już posiada;
 - 7) inne sposoby wskazane przez dyrektora w porozumieniu z nauczycielami i przy wsparciu organu prowadzącego.
- 10 W okresie ograniczenia funkcjonowania szkoły, wychowawca w porozumieniu z rodzicami ustala możliwe formy pracy zdalnej lub w inny sposób z każdym uczniem, a informacje te przekazuje wszystkim nauczycielom prowadzącym zajęcia w danym oddziale.
11. W sytuacji wprowadzenia w szkole kształcenia na odległość, nauczyciele zobowiązani są do:
- 1) współpracy z dyrektorem szkoły, innymi nauczycielami, uczniami, rodzicami w zapewnieniu uczniom potrzeb edukacyjnych z uwzględnieniem ich możliwości psychofizycznych;
 - 2) realizowania tygodniowego zakresu treści nauczania (ustalonego w porozumieniu z dyrektorem) do zrealizowania w poszczególnych oddziałach, uwzględniając w szczególności:
 - a) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
 - b) zróżnicowania zajęć w każdym dniu,
 - c) możliwości psychofizyczne uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
 - d) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
 - e) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.
 - 3) współpracy z dyrektorem szkoły i innymi nauczycielami, przy ustalaniu przez dyrektora monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym informowania uczniów i rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach;
 - 4) wskazania dyrektorowi szkoły, we współpracy z innymi nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, w tym materiały w postaci elektronicznej, z których uczniowie mogą korzystać;
 - 5) zapewnienia każdemu uczniowi lub rodzicowi możliwość konsultacji i terminach ustalonych z dyrektorem;
 - 6) ustalenia z dyrektorem szkoły i innymi nauczycielami potrzebę modyfikacji szkolnego zestawu programów nauczania.
 - 7) określenia sposobu weryfikacji obecności ucznia w trakcie lekcji i odnotowani w dzienniku elektronicznym.
 - 8) realizacji planu lekcji i podstawy programowej na odległość poprzez wpisanie tematu lekcji w dzienniku elektronicznym.
 - 9) nauczyciele, świadomi zagrożeń wynikających z wykorzystywania narzędzi do komunikacji internetowej, dokładają wszelkich starań, aby zachować bezpieczeństwo w sieci i ochronę danych osobowych uczniów.



12. Uczniowie szkoły podczas prowadzenia przez szkołę nauczania na odległość są zobowiązani w szczególności do:

- 1) samodzielnego (poprzez dostępne aplikacje, dziennik elektroniczny) lub z pomocą rodziców nawiązania kontaktu z wychowawcą i nauczycielami;
- 2) korzystania z dostępnych dla niego narzędzi do kontaktu zdalnego, organizując tym samym naukę własną w domu;
- 3) obecności na zajęciach prowadzonych zgodnie z planem lekcji w ramach pracy edukacyjnej na odległość.
- 4) odbioru materiałów przesyłanych przez nauczycieli;
- 5) systematycznej pracy w domu;
- 6) zgłaszania nauczycielom wszelkich wątpliwości, co do formy, trybu czy treści nauczania;
- 7) przestrzegania bezpieczeństwa w pracy z komputerem i w Internecie.

13. Uczeń w komunikacji z nauczycielem pamięta o kulturze językowej.

14. Zakazuje się uczniom nagrywania zajęć i głosu nauczyciela prowadzącego zajęcia online i upowszechniania go w Internecie bez jego zgody.

15. Zabrania się uczniom wykorzystywania komunikatorów internetowych w sposób niezgodny z prawem. W szczególności:

- 1) nie wolno kopiować wizerunku osób trzecich, nagrywać prac i materiałów nauczyciela i pozostałych uczniów, w żadnym wypadku ich udostępniać;
- 2) nie wolno posługiwać się fałszywymi danymi, wykorzystywać prac osób trzecich i przedstawiania jako swoje (plagiat), wysyłać prac z nie swoich kont internetowych, udostępniać swoje konto osobom trzecim;
- 3) nie wolno udostępniać osobom trzecim kodów, które przekazują nauczyciele do odpowiednich komunikatorów.

17. W ramach kształcenia na odległość, rodzice mają obowiązek pozostawać w kontakcie z wychowawcą i nauczycielami, korzystać regularnie z dziennika elektronicznego, sprawdzać stronę internetową szkoły oraz dostępne aplikacje.

18. W przypadku braku możliwości odbioru materiałów od nauczycieli ze względów zdrowotnych lub z przyczyn technicznych, rodzice ucznia zobowiązani są do poinformowania o tym fakcie wychowawcy za pomocą dziennika elektronicznego lub telefonicznie.

19. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły nauczyciele monitorują i sprawdzają wiedzę uczniów oraz ich postępy w nauce według następujących zasad:

- 1) ocenianiu podlega w szczególności aktywność uczniów wykazywana podczas kontaktów z nauczycielami;
- 2) ocenianiu podlegają wykonane przez uczniów prace przesłane do nauczyciela w wyznaczonej formie i na adres mailowy (praca napisana w edytorze tekstu, zdjęcie, film, skan, itp.);
- 3) ocenianiu podlegają dodatkowe, zlecone przez nauczyciela czynności i prace wykonane przez chętnych uczniów;
- 4) szczegółowy sposób sprawdzania wiadomości i umiejętności na czas nauki zdalnej ujęte są w aneksach do kryteriów oceniania z poszczególnych przedmiotów;
- 5) klasyfikowanie i promowanie uczniów odbywa się na zasadach opisanych w statucie.



- 6) o zagrożeniach oceną niedostateczną nauczyciele informują rodziców/prawnych opiekunów w terminie wynikającym z harmonogramu pracy szkoły poprzez dziennik elektroniczny. Oceny proponowane podawane są w dzienniku elektronicznym.
20. Warunki i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, egzaminu semestralnego i sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz warunki i sposób ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżenia do trybu ustalenia tej oceny.
 - 1) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się na wniosek rodzica/ opiekuna prawnego lub wniosek powinien być przesłany przez e-dziennik.
 - 2) Dyrektor przez e-dziennik uzgadnia datę i godzinę egzaminu klasyfikacyjnego. Tymi samymi kanałami potwierdza fakt przyjęcia terminu przez rodziców/ opiekuna prawnego ucznia .
 - 3) Nauczyciel opracowuje i przesyła zagadnienia na egzamin z zakresu obowiązującej podstawy programowej danego przedmiotu. Treści dostarcza mailem lub przez e-dziennik rodzicom/opiekunom prawnym/uczniowi.
 - 4) Egzamin klasyfikacyjny ma formę pisemną i ustną przy użyciu narzędzi elektronicznych wskazanych przez nauczyciela i używanych dotychczas przez ucznia.
 - 5) W sytuacji braku możliwości uczestnictwa w egzaminie ze względu na stan zdrowia uczeń informuje o tym dyrektora szkoły, przesyłając skan zaświadczenia lekarskiego lub oświadczenie rodzica pod wskazany adres mailowy szkoły.
 - 6) Z egzaminu klasyfikacyjnego przewodniczący komisji sporządza protokół, drukuje i dołącza do arkusza ocen ucznia. Jeśli to możliwe drukuje się pracę ucznia, która także zostaje dołączona do protokołu.
21. Sprawdzian wiadomości i umiejętności
 - 1) W sytuacji uwag rodziców/ opiekunów prawnych lub ucznia, co do zgodności z prawem i procedurą wystawiania oceny klasyfikacyjnej z przedmiotu lub oceny klasyfikacyjnej zachowania rodzic/ opiekun prawny lub uczeń na prawo zgłosić swoje zastrzeżenia w formie elektronicznej lub papierowej w ciągu pięciu dni od otrzymania oceny.
 - 2) Dyrektor weryfikuje, czy ocena została wystawiona zgodnie z obowiązującymi przepisami, w przypadku uchybień , powołuje komisję do przeprowadzenia egzaminu drogą elektroniczną, by ustalić właściwą ocenę z przedmiotu.
 - 3) Egzamin sprawdzający ma formę pisemną, o ile to możliwe i ustną przy użyciu narzędzi elektronicznych wskazanych przez dyrektora.
 - 4) W sytuacji braku możliwości uczestnictwa w egzaminie ze względu na stan zdrowia uczeń informuje o tym dyrektora szkoły, przesyłając skan zaświadczenia lekarskiego lub oświadczenie rodzica pod wskazany adres mailowy szkoły.
 - 5) Z egzaminu sprawdzającego przewodniczący komisji sporządza protokół, drukuje i dołącza do arkusza ocen ucznia .Jeśli to możliwe drukuje się pracę ucznia, która także zostaje dołączona do protokołu.
 - 6) W sytuacji zgłoszenia uwag dotyczących oceny zachowania dyrektor powołuje komisję, która poprzez głosowanie, na podstawie dostępnych informacji ustala ostateczną ocenę zachowania. Spotkanie komisji odbywa się on-line.
22. Egzamin poprawkowy



- 1) Dyrektor przez e-dziennik uzgadnia datę i godzinę egzaminu poprawkowego. Tymi samymi kanałami potwierdza fakt przyjęcia terminu przez rodziców/opiekuna prawnego ucznia.
 - 2) Nauczyciel opracowuje i przesyła zagadnienia na egzamin z zakresu obowiązującej podstawy programowej danego przedmiotu. Treści dostarcza mailem lub przez e-dziennik rodzicom/opiekunom prawnym/uczniowi.
 - 3) Egzamin poprawkowy ma formę pisemną (o ile to możliwe) i ustną przy użyciu narzędzi elektronicznych wskazanych przez nauczyciela i używanych dotychczas przez ucznia.
 - 4) W sytuacji braku możliwości uczestnictwa w egzaminie ze względu na stan zdrowia uczeń informuje o tym dyrektora szkoły, przysyłając skan zaświadczenia lekarskiego lub oświadczenie rodzica pod wskazany adres mailowy szkoły.
 - 5) Z egzaminu poprawkowego przewodniczący komisji sporządza protokół, drukuje goi dołącza do arkusza ocen ucznia. Jeśli to możliwe drukuje się pracę ucznia, która także zostaje dołączona do protokołu.
22. Dyrektor na wniosek rodziców, a w przypadku uczniów pełnoletnich – uczniów i w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwia uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, realizację zajęć indywidualnego nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.

§ 27

INNE DZIAŁANIA W ZAKRESIE

NAUCZANIA, WYCHOWANIA I PROFILAKTYKI

1. Szkoła zaspokaja potrzeby rozwojowe uczniów poprzez organizację:
 - 1) kół przedmiotowych, rozwijających i artystycznych,
 - 2) zajęć sportowych,
 - 3) i innych.
2. W przypadku zaleceń specjalistycznych dotyczących zajęć dodatkowych, szkoła realizuje je w miarę posiadanych środków.
3. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach między klasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo- lekcyjnym.
4. Religia jako przedmiot nieobowiązkowy w szkole jest prowadzona dla uczniów na życzenie rodziców zgodnie z aktualnym Rozporządzeniem MEN:
 - 1) nauka religii w szkołach odbywa się w wymiarze jednej godziny lekcyjnej tygodniowo,
 - 2) uczniowie niekorzystający z lekcji religii, objęci są zajęciami opiekuńczo – wychowawczymi,
 - 3) kiedy uczestnictwo w zajęciach religii w danym oddziale klasowym zadeklaruje mniej niż siedmioro uczniów, możliwe jest tworzenie grup międzyklasowych, które mogą obejmować uczniów klas I–III albo IV–VI, albo VII i VIII;
 - 4) życzenie udziału w lekcji religii wyrażane jest w formie pisemnej, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może być natomiast zmienione,



- 5) nauka religii jest organizowana bezpośrednio przed rozpoczęciem obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych dla ucznia w danym dniu albo bezpośrednio po zakończeniu tych zajęć,
 - 6) jeśli na dzień 15 września danego roku szkolnego w lekcji religii uczestniczą wszyscy uczniowie, można odstąpić od zasady określonej w ust. 5),
 - 7) nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy zatwierdzone przez władze kościelne,
 - 8) nauczyciela religii zatrudnia Dyrektor na podstawie imiennego, pisemnego skierowania wydanego w przypadku Kościoła Katolickiego przez właściwego biskupa diecezjalnego lub zwierzchników kościołów w przypadku innych wyznań,
 - 9) nauczyciel religii ma obowiązek wypełniania dziennika,
 - 10) nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, wcześniej ustalając z Dyrektorem termin i miejsce planowanego spotkania,
 - 11) ocena z religii umieszczona jest na świadectwie szkolnym, zgodnie z rozporządzeniem MEN ale nie jest wliczana do średniej ocen ucznia,
 - 12) ocena z religii nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy.
 - 13) ocena z religii jest wystawiona zgodnie z WSO.
 - 14) uczniowie uczęszczający na lekcje religii uzyskują 3 dni zwolnienia z zajęć dydaktycznych w celu odbycia rekolekcji- do sprawdzenia
 - 15) nadzór pedagogiczny nad nauczycielem religii w zakresie metodyki nauczania i zgodności z programem, prowadzi Dyrektor oraz pracownicy nadzoru pedagogicznego.
2. Uczniom, którym z przyczyn losowych, rozwojowych lub rodzinnych potrzebna jest pomoc, szkoła udziela wsparcia poprzez następujące formy:
- 1) pomoc pedagogiczną i psychologiczną udzielaną przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną,
 - 2) terapię grupową i indywidualną,
 - 3) pobyt na zajęciach świetlicowych,
 - 4) możliwość korzystania z ciepłych posiłków:
 - a) typowanie uczniów na bezpłatne obiady,
 - b) finansowanie dożywiania ze środków pozaszkolnych,
 - c) kompletowanie dokumentacji w ww. sprawie,
 - d) powiadamianie uczniów o bezpłatnych obiadach.
 - 5) pomoc materialną i rzeczową w ramach akcji charytatywnych,
 - 6) organizacja wypoczynku letniego i zimowego,
 - 7) wnioskowanie do instytucji i osób prywatnych o pomoc finansową w sytuacjach losowych:
 - a) sporządzanie pism- prośby o zasiłek losowy,
 - b) udzielanie porad i pomocy w sprawach losowych dotyczących problemów życiowych,
 - 8) pomoc w organizowaniu wypoczynku dla uczniów z rodzin znajdujących się w trudnych sytuacjach:
 - a) typowanie na bezpłatne kolonie i obozy, lub wnioskowanie o dofinansowanie,
 - b) rozmowy informacyjne z uczniami rodzicami,



- c) wnioskowanie o dofinansowanie kolonii i obozów,
 - d) wnioskowanie o skierowanie na kolonie zdrowotne,
 - e) monitorowanie sytuacji uczniów z rodzin potrzebujących pomocy, (rozpoznawanie warunków życia uczniów poprzez rozmowy, wywiady środowiskowe, informacje o dochodach i sytuacji rodzinnej itp.),
 - 9) organizowanie zbiorów odzieży używanej i książek,
 - 10) współpraca z Poradnią Psychologiczną – Pedagogiczną oraz pomoc specjalistyczna.
3. Organizację współdziałania z poradniami psychologiczno- pedagogicznymi oraz instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom nadzoruje Dyrektor:
- 1) współdziałanie z poradnią psychologiczno- pedagogiczną:
 - a) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów; kierowanie na badania diagnostyczne uczniów z trudnościami w nauce oraz sprawujących kłopoty wychowawcze, po konsultacji z rodzicami,
 - b) opiniowanie uczniów dla potrzeb poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - c) powiadamianie o terminach badań,
 - d) analiza opinii wystawianych przez ww. instytucje oraz realizacja zaleceń w sprawie uczniów (zgodnie z Rozporządzeniem MEN),
 - e) korzystanie z ofert zajęć warsztatowych prowadzonych przez specjalistów poradni,
 - f) udział specjalistów poradni w prelekcjach tematycznych dla rodziców,
 - g) udział przedstawicieli szkoły w naradach i szkoleniach organizowanych przez wymienioną instytucję,
 - 2) współdziałanie z Wydziałem Oświaty w Obornikach i Centrum Usług Wspólnych w Obornikach, Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Obornikach, Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Obornikach, TPD, Caritas, PCK i inne.
 - a) wnioskowanie o udzielenie pomocy materialnej uczniom i ich rodzicom (dożywianie, świadczenia socjalne, zapomogi), po szczegółowej analizie sytuacji losowej danych uczniów prowadzonej przez wychowawców,
 - b) typowanie uczniów na wypoczynek letni i zimowy oraz kolonie zdrowotne, organizowane przez ww. instytucje po konsultacji z uczniami, rodzicami, służbą zdrowia,
 - c) udział uczniów z rodzin znajdujących się w trudnej sytuacji w imprezach okolicznościowych organizowanych przez ww. instytucje, po konsultacji z uczniami i ich rodzicami,
 - d) współpraca w przypadkach kierowania uczniów do placówek opiekuńczych i szkolno-wychowawczych na mocy postanowień sądowych.
 - 3) współdziałanie z Powiatową Komendą Policji w Obornikach, Sądem Rejonowym w Obornikach oraz Pełnomocnikiem Zarządu Urzędu Miejskiego w Obornikach ds. Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych:
 - a) wspólne podejmowanie działań w zakresie oddziaływań profilaktycznych o charakterze ogólnym,



- b) zapraszanie przedstawicieli ww. instytucji do udziału w rozmowach o charakterze profilaktyczno – ostrzegawczym z uczniami i ich rodzicami,
 - c) opiniowanie uczniów dla potrzeb policji, sądu i pełnomocnika – poprzedzone analizą sytuacji szkolnej i środowiskowej ucznia,
 - d) wnioskowanie o kierowanie do placówek opiekuńczych i szkolno-wychowawczych,
 - e) udział przedstawicieli ww. instytucji w wywiadach środowiskowych prowadzonych przez szkołę,
 - f) udział przedstawiciela szkoły w rozprawach sądowych(wg ustaleń sądu),
 - g) konsultacje z ww. instytucjami w zakresie kodeksu opiekuńczego i karnego.
- 4) współdziałanie ze służbą zdrowia ,
- a) stałe konsultacje dotyczące uczniów będących pod opieką poradni specjalistycznych,
 - b) wdrażanie programów oświaty zdrowotnej,
 - c) konsultacje w sprawach dotyczących grup dyspenseryjnych,
 - d) współdziałanie w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
- 5) współdziałanie szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki. nauczyciele i rodzice współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.

W tym zakresie rodzice mają prawo do:

- a) znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - b) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminu w klasie ósmej,
 - c) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego postępów w nauce i zachowaniu,
 - d) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci,
 - e) wyrażania i przekazywania Organom sprawującym nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły,
- 1) dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, wychowawca utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
- a) ustalania potrzeb opiekuńczo- wychowawczych ich dzieci,
 - b) współdziałania z rodzicami w działaniach wychowawczych,
 - c) włączenia rodziców w sprawy życia klasy/szkoły,
 - d) informowania ich o postępach w nauce i zachowaniu ucznia.
- 2) nauczyciele i rodzice współpracują w zakresie:
- a) wychowania moralnego i religijnego, szczególnie w sprawach dotyczących:
 - uczestnictwa w lekcjach religii,
 - ochrony przed negatywnym wpływem mediów i sekt,
 - tworzeniu kultury pozytywnych wzorów i postaw,
 - b) opieki nad dziećmi z rodzin niewydolnych wychowawczo i patologicznych, w szczególności:
 - przyznawania pomocy doraźnej i stałej dzieciom z rodzin zagrożonych,



- opieki nad rodzinami zastępczymi, niepełnymi i dotkniętymi wypadkami losowymi,
 - organizowania czasu wolnego w trakcie wakacji,
- c) kontaktów szkoły:
- z Urzędem Miejskim w Obornikach ,
 - z Kuratorium Oświaty w Poznaniu,
 - z Radami, Sołectwami
 - z radnymi i sponsorami,
 - z innymi instytucjami.

§ 28

OPIEKA NAD UCZNIAMI

1. Opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych sprawują nauczyciele poszczególnych przedmiotów, w czasie zajęć nadobowiązkowych i pozalekcyjnych nauczyciele prowadzący te zajęcia lub osoba upoważniona przez Dyrektora, a w czasie przerw lekcyjnych- nauczyciele dyżurni.
2. Opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły i podczas wycieczek organizowanych przez szkołę sprawuje nauczyciel (kierownik wycieczki, opiekunowie) szkoły znający i przestrzegający odpowiednie przepisy oraz regulamin dotyczący warunków i sposobu organizowania wycieczek.
3. W przypadku braku możliwości zorganizowania zastępstwa za nieobecnego nauczyciela na pierwszej i ostatnich godzinach lekcyjnych dopuszcza się możliwość zwolnienia uczniów.
4. Uczeń , który przyszedł do szkoły, może być zwolniony z lekcji do domu:
 - 1) na podstawie pisemnej prośby rodziców lub wpisów w dzienniku elektronicznym
 - 2) poprzez osobiste odebranie dziecka przez rodziców lub osoby upoważnione,
 - 3) uczeń zwolniony przez dyrektora szkoły z zajęć wychowania fizycznego może później przychodzić lub wcześniej wychodzić ze szkoły tylko wówczas, gdy zajęcia według planu realizowane są na pierwszej lub ostatniej lekcji, wyłącznie, gdy jego rodzice wystąpią w tej sprawie i złożą oświadczenie, że przejmują nad nim w tym czasie opiekę.
 - 4) w przypadku nieobecności wychowawcy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest dyrektor lub wychowawca świetlicy.
5. Szkoła zapewnia opiekę nad stanem zdrowia ucznia poprzez współpracę z pielęgniarką szkolną.
6. Szkoła współpracuje ze środowiskiem – rodzice, nauczyciele, pedagog, psycholog współpracują ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej.
7. Tryb rozpatrywania wszelkich problemów i uwag wynikających z praw i obowiązków ucznia zobowiązuje Dyrektora do udzielenia wiążącej odpowiedzi w ciągu 14 dni.

ROZDZIAŁ V

§ 29

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, pracowników obsługi oraz administracji.



2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy Ustawy: Kodeks Pracy oraz Karta Nauczyciela, Prawo oświatowe.
3. Stanowisko nauczyciela może zajmować osoba, która:
 - 1) posiada wyższe wykształcenie z odpowiednim przygotowaniem pedagogicznym lub ukończyła szkołę, kształcąca nauczycieli i jej kwalifikacje są wystarczające do podjęcia pracy w szkole (nauczyciel religii – dodatkowo skierowanie od władz kościelnych),
 - 2) przestrzega podstawowych zasad moralnych,
 - 3) posiada odpowiedni stan zdrowia,
 - 4) nie jest karana i przedstawi Dyrektorowi w tej sprawie informację z KRK.Szczegółowe kwalifikacje nauczycieli określają odrębne przepisy.
4. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą - opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę. Ponadto do zadań nauczycieli należy:
 - 1) odpowiedzialność za prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego poprzez realizację podstawy programowej dla danego etapu edukacyjnego oraz przyjęty do realizacji program nauczania i materiały edukacyjne, ocenianie i sprawdzanie wyników nauczania zgodne z WSO,
 - 2) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań poprzez organizację kół, dostosowanie wymagań edukacyjnych zgodnie z procedurami pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
 - 3) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnych z założeniami programu wychowawczo - profilaktycznego, a w szczególności:
 - a) kształcenie i wychowanie dzieci w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji RP, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka,
 - b) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów,
 - 4) odpowiedzialność za powierzony sprzęt,
 - 5) systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzonych zajęć pod wzg. BHP,
 - 6) egzekwować przestrzeganie regulaminów w pracownikach o zwiększonym ryzyku wypadkowości,
 - 7) używać tylko sprawnego sprzętu podczas zajęć wychowania fizycznego i zajęć o charakterze ruchowym oraz zajęć technicznych,
 - 8) kontrolować obecność ucznia w dzienniku elektronicznym na każdej lekcji,
 - 9) sumiennie pełnić dyżur zgodnie z harmonogramem,
 - 10) przygotowywać plany wynikowe, rozkłady materiału, plany wychowawcy dla każdego oddziału (przedmiotu edukacji),
 - 11) dbać o poprawność językową uczniów,
 - 12) przestrzegać zasady bezstronności i obiektywizmu w ocenianiu oraz sprawiedliwym traktowaniu wszystkich uczniów,



- 13) służyć pomocą w przewyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznane potrzeby uczniów – indywidualizacja procesu nauczania,
 - 14) doskonalić własne umiejętności dydaktyczne i pedagogiczne oraz podnosić zakres wiedzy merytorycznej, poprzez samokształcenie i udział w konferencjach metodycznych, przedmiotowych (udział w konferencjach metodycznych, studiach podyplomowych itp.).
 - 15) prowadzić w prawidłowy sposób dokumentację pedagogiczną.
5. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym etapie edukacyjnym tworzą zespół, którego głównym zadaniem jest ustalenie zestawów programów i materiałów edukacyjnych dla danego oddziału, obowiązujących przez okres 3 lat.
6. Dyrektor powołuje zespoły wychowawcze, nauczycielskie lub inne problemowo-zadaniowe. Pracą zespołu kieruje lider, powołany przez Dyrektora na wniosek zespołu.
7. Do zadań zespołu należy:
- 1) wybór programów nauczania i materiałów edukacyjnych, współdziałanie w ich realizacji i korelacji treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
 - 2) opracowanie kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli oraz doradztwa zawodowego dla początkujących nauczycieli,
 - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych,
 - 5) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich eksperymentalnych programów nauczania,
 - 6) określenie zalecanych form, sposobów i okresu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej zgodnie z zasadami SP
8. Nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu nauczyciela, zgodnie z Kartą Nauczyciela.
9. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, uczącemu w tym oddziale, zwanego dalej „wychowawcą”, zgodnie z Systemem Powierzania Wychowawstwa Klasy.
10. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu etapu edukacyjnego.
11. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej,
12. Wychowawca w celu realizacji wymienionych wyżej zadań m.in.:
- 1) Otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) różne formy życia zespołowego,
 - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy.



13. Wychowawca współdziała z nauczycielami uczącymi w klasie powierzonej jego opiece, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka.
14. Wychowawca utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów, w celu:
 - 1) poznania i ustalenia potrzeb edukacyjnych ich dzieci,
 - 2) współdziałania tzn. okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
 - 3) włączenia w sprawy życia klasy i szkoły,
 - 4) zapoznania z kryteriami WSO i statutu oraz innymi dokumentami szkolnymi (na początku roku szkolnego i w razie potrzeb),
15. Spełnianie zadań wychowawcy w zakresie utrzymania kontaktu z rodzicami realizowane jest w formie spotkań i konsultacji. Wychowawca wspólnie z rodzicami ustala tryb konsultacji i informowania o zachowaniu ucznia i jego postępach w nauce, które obejmują dostęp do dziennika elektronicznego, wywiadówki, zebrania śródkresowe oraz bieżące kontakty z rodzicami w razie powstania takiej konieczności. Wychowawca oddziału informuje rodziców ucznia o przewidywanej ocenie śródrocznej i rocznej zachowania, zawiadamia rodziców o przewidywanych ocenach niedostatecznych śródrocznych lub rocznych zgodnie z WSO. Wychowawca jest zobowiązany odnotować realizowaną formę kontaktu z rodzicami.
16. Wychowawca wspólnie z pedagogiem oraz innymi specjalistami organizuje pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności w nauce zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.
17. Współpracuje z PPP i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc.
18. Obowiązkiem wychowawcy jest także prawidłowe prowadzenie dokumentacji oddziału i indywidualnej dokumentacji szkolnej ucznia.
19. Wychowawca realizuje zadania wynikające z innych aktów prawnych.
20. Wychowawca realizuje z uczniami założenia programu wychowawczo-profilaktycznego.
21. Wychowawca prowadzący danym oddział współtworzy zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania i materiałów edukacyjnych dla danego oddziału na etap edukacyjny (3 lata).
22. W szkole zatrudniony jest pedagog/psycholog/pedagog specjalny, do zakresu zadań których należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 2) rozpoznanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn ich niepowodzeń szkolnych,
 - 3) określanie form i sposobów udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom odpowiednio do rozpoznanych potrzeb, zgodnie z zasadami ZSP,
 - 4) opracowywanie opinii kwalifikacyjnych, orzeczeń i wniosków dotyczących uczniów,
 - 5) ukierunkowanie obserwacji uczniów prowadzonych przez wychowawców,



- 6) prowadzenie doradztwa pedagogicznego dla uczniów, nauczycieli, wychowawców i rodziców,
 - 7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
 - 8) zwracanie szczególnej uwagi na przestrzeganie w szkole Konwencji o Prawach Dziecka,
 - 9) prawidłowe prowadzenie dokumentacji określonej odrębnymi przepisami,
 - 10) wzbogacanie własnego warsztatu pracy pedagogicznej, wnioskowanie o jego modernizację,
 - 11) branie udziału w różnych formach doskonalenia zawodowego.
 - 12) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
 - 13) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów;
 - 14) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 15) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 16) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnej z zasadami ZSP.
 - 17) Szczegółowe obowiązki oraz zakres czynności i odpowiedzialności znajdują się w aktach osobowych pedagoga/psychologa.
23. W szkole zatrudniony jest logopeda do zakresu zadań, którego należy w szczególności:
- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,



- b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 5) Szczegółowe obowiązki oraz zakres czynności i odpowiedzialności znajdują się w aktach osobowych logopedy.
- 24. W szkole zatrudniony jest nauczyciel/bibliotekarz, do zakresu zadań, którego należy w szczególności:
 - 1) praca pedagogiczna z czytelnikami, obejmująca:
 - a) udostępnianie zbiorów bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych oraz informowanie o nowościach bibliotecznych,
 - b) poradnictwo w wyborze lektur,
 - c) przysposobienie czytelnicze w formie pracy indywidualnej i grupowej (lekcje biblioteczne, projekty edukacyjne),
 - d) udzielanie pomocy nauczycielom i opiekunom kół zainteresowań w prowadzeniu różnych analiz stanu czytelnictwa w szkole,
 - e) prowadzenie różnych form rozwijania kultury czytelniczej (apele czytelnicze, konkursy czytelnicze, spotkania z autorami itp.),
 - 2) praca organizacyjna obejmująca:
 - a) gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami szkoły,
 - b) ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami,
 - c) selekcje zbiorów, zapewnienie bezpieczeństwa w zakresie dostępu uczniów do zasobów zawierających treści niepożądane,
 - d) konserwację zbiorów (oprawianie, drobne naprawy),
 - e) organizowanie warsztatu informacyjnego (wydzielanie księgozbiorów, prowadzenie katalogów i kartotek bibliograficznych),
 - f) organizację i udostępnianie zbiorów,
 - g) sprawozdania z pracy biblioteki, zawierające ocenę czytelnictwa,
 - h) udział w kontroli księgozbioru,
 - i) prowadzenie dokumentacji biblioteki w systemie elektronicznym VULCAN MOL.
 - 3) w miarę potrzeb, nauczyciel bibliotekarz współpracuje z rodzicami uczniów, bibliotekami pozaszkolnymi i innymi instytucjami w celu propagowania czytelnictwa.
- 25. W szkole zatrudniony jest wychowawca świetlicy, do zakresu zadań, którego należy w szczególności:
 - 1) kierowanie i organizowanie pracy opiekuńczo – wychowawczej w świetlicy oraz odpowiedzialności za jej wyniki,
 - 2) opracowywanie planów pracy świetlicy, rocznego kalendarza imprez oraz wdrażanie programów/ projektów edukacyjnych prozdrowotnych i ekologicznych;
 - 3) czuwanie nad prawidłowym rozwojem życia kulturalnego w szkole, w szczególności:
 - a) współdziałanie z wychowawcami i opiekunami w organizowaniu imprez kulturalno-rozrywkowych,
 - b) organizowanie stałych imprez o charakterze kulturalnym,
 - c) pomoc w zabezpieczeniu oprawy plastycznej imprez szkolnych,
 - d) zabezpieczanie obsługi fotoreporterskiej imprez szkolnych,
 - e) czynny udział w imprezach pozaszkolnych,



- 4) czuwanie nad prawidłową estetyką i wizualizacją w szkole,
 - 5) czuwanie nad estetyką świetlicy,
 - 6) zapewnienie uczniom dojeżdżającym, optymalnych warunków do spędzania wolnego czasu przed i po lekcjach,
 - 7) prowadzenie obowiązującej dokumentacji pracy świetlicy (dziennik elektroniczny),
 - 8) prowadzenie zajęć wychowawczych,
 - 9) reprezentowanie świetlicy na zewnątrz,
 - 10) dbanie o harmonijne współdziałanie i przyjazną atmosferę,
 - 11) dbanie o ład, porządek i aktualne dekoracje w świetlicy,
 - 12) dbanie o bezpieczeństwo uczniów i przestrzeganie zasad BHP.
26. W szkole zatrudnia się pracowników na stanowiskach: sekretarza szkoły, intendcentki, kucharki, sprzątaczkę, woźnej i dozorcę. Szczegółowy zakres obowiązków ww. pracowników znajduje się w teczkach osobowych pracowników. Wszyscy pracownicy szkoły zobowiązani są do zainteresowania się uczniami przebywającymi na terenie szkoły i w razie potrzeby zaopiekowania się nimi.

§ 30

BEZPIECZEŃSTWO UCZNIÓW W SZKOLE

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie poprzez:
 - 1) zapewnienie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole:
 - a) podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych,
 - b) podczas zajęć poza terenem szkoły, w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę,
 - c) w czasie przerw międzylekcyjnych.
 - 2) właściwą organizację wycieczek i wyjść:
 - a) nauczyciele, organizatorzy wycieczek klasowych, szkolnych odpowiadają za bezpieczeństwo uczestników wyjazdu, wyjścia.
 - b) organizacja ww. form pracy zgodnie z regulaminem, wymaga:
 - uzyskania akceptacji Dyrektora na organizowany wyjazd, wyjście,
 - przygotowania karty wycieczki, określenie liczby uczestników, opiekunów, miejsca i celu,
 - uzyskania zgody pisemnej od rodziców dzieci na wyjazd, wyjście,
 - przestrzegania zasad bezpieczeństwa na wycieczkach, biwakach i imprezach pozaszkolnych,
 - 3) szkolenie pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - 4) przestrzeganie procedur związanych z bezpieczeństwem:
 - a) w zapewnieniu bezpieczeństwa i higieny pracy szkoły pomocnym Dyrektorowi jest Inspektor BHP odpowiedzialny za jej organizację i realizację zadań wg odrębnych uregulowań prawnych,
 - b) nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania przepisów BHP i P. POŻ. i innych (w tym zachowania w razie zagrożenia pożarem oraz postępowania w razie zaistnienia wypadku),



- c) jeżeli na zajęciach lub w czasie przerwy w szkole zdarzy się wypadek, każdy nauczyciel, wychowawca lub inny pracownik, który zauważył lub dowiedział się o wypadku jest zobowiązany:
 - udzielić pierwszej pomocy poszkodowanemu,
 - wezwać Pogotowie Ratunkowe wg potrzeb,
 - zawiadomić natychmiast o wypadku Dyrektora,
 - prosi o dozór nad swoją klasą innego nauczyciela,
 - d) jeśli wypadek został spowodowany niesprawnością urządzeń technicznych, miejsce wypadku należy pozostawić nienaruszone w celu dokonania oględzin,
 - e) jeśli wypadek zdarzy się w godzinach wieczornych (dyskoteki), gdy nie ma Dyrektora (nauczyciel sam decyduje o postępowaniu). W każdym trudniejszym przypadku wzywa Pogotowie Ratunkowe oraz zawiadamia telefonicznie Dyrektora oraz rodziców,
 - f) jeśli wypadek zdarzy się w czasie wycieczki (biwaku itp.), wszystkie stosowne decyzje podejmuje kierownik wycieczki i odpowiada za nie.
- 5) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej dzieciom z klas I – III oraz z klas IV – VIII,
 - 6) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów,
 - 7) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne oraz przeprowadzenie egzaminu na kartę rowerową,
 - 8) zapewnienie uczniom warunków do spożycia śniadania i wypicia herbaty (mleka, spożycia owoców i warzyw z programów ogólnopolskich),
 - 9) utrzymanie kuchni, jadalni i urządzeń sanitarnych w stanie pełnej sprawności i czystości,
 - 10) uwzględnienie w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno- wychowawczych równomiernego rozłożenia zajęć w każdym dniu,
 - 11) różnorodność zajęć w każdym dniu,
 - 12) niełączanie w kilkugodzinne jednostki lekcyjne zajęć z tego samego przedmiotu, z wyjątkiem przedmiotów, których program tego wymaga,
- 2. Nauczyciele i pracownicy zobowiązani są do:
 - 1) zapewnienia uczniom bezpieczeństwa,
 - 2) natychmiastowego reagowania na wszelkie dostrzeżone sytuacje stanowiące zagrożenia bezpieczeństwa uczniów,
 - 3) zwracania uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, a w razie potrzeby interweniowania w tym zakresie,
 - 4) poinformowania Dyrektora o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach mających znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia i życia uczniów przebywających na terenie szkoły.
 - 3. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za opiekę nad uczniami podczas organizowanych przez osoby/organizacje i inne instytucje wynajmujące pomieszczenia szkolne na własną działalność na podstawie umowy najmu.
 - 4. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu i chroni uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności instaluje i aktualizuje oprogramowanie zabezpieczające.



ROZDZIAŁ VI

§ 31

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - 2) zachowania ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie.

§ 32

OCENIANIE, KLASYFIKOWANIE I PROMOWANIE UCZNIÓW W SZKOLE

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie,
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie informacji zwrotne o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć,
 - 3) pomoc w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
 - 4) motywowanie do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
 - 5) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia,
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - 2) ustalenie kryteriów oceniania zachowania,
 - 3) ustalenie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 4) przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych,
 - 5) ustalenie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 6) ustalenie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych, ocen klasyfikacyjnych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,



- 7) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach w nauce i zachowaniu ucznia oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia.
3. Ocenianie ucznia z religii, etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania oraz sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana semestralna, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych
5. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego, w miesiącu wrześniu informuje uczniów oraz rodziców o zasadach oceniania zachowania:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
 - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. Nieobecność rodziców na pierwszym spotkaniu klasowym we wrześniu zwalnia szkołę z obowiązku zapoznania rodzica ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole w wymienionym terminie – z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole- dołożony punkt
7. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące z zajęć edukacyjnych, które mają na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć,
 - 2) klasyfikacyjne, podsumowujące osiągnięcia edukacyjne za dany okres szkolny:
 - a) śródroczne i roczne,
 - b) końcowe.
6. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
7. Nauczyciel uzasadnia wystawioną ocenę.

§ 33

ZADANIA NAUCZYCIELI W ZAKRESIE OCENIANIA

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzną trudność w uczeniu się, uniemożliwiającą w prosty sposób osiągnięcie wymagalnych wymagań.
3. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb i możliwości uczniów w szczególnych przypadkach:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego



orzeczenia;

- 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
4. Dyrektor zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszych etapach edukacyjnych.
 5. Dyrektor zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
 6. Dyrektor zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
 7. Jeżeli długotrwały okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatycznych uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.
 8. Dyrektor na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.
 9. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 9, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
 10. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 34

ZASADY OCENIANIA BIEŻĄCEGO

1. Ocenianie bieżące ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie informacji o osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się,



poprzez wskazanie co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy, oraz jak powinien uczyć się dalej. Zasady oceniania bieżącego:

- 1) Ocenianiu towarzyszą systematycznie dokonywane formy sprawdzania wiedzy i umiejętności z różnych rodzajów aktywności:
 - a) odpowiedzi ustne,
 - b) praca na lekcji/prace manualne/ twórcze,
 - c) projekty edukacyjne, prezentacje multimedialne, ćwiczenia, eksperymenty,
 - d) inne prace zlecone przez nauczyciela,
 - e) sprawdziany, pisemne prace klasowe, testy (obejmujące zakres wiadomości i umiejętności z danego działu tematycznego), kartkówki (sprawdzające jedną lub kilka umiejętności, nauczyciel ma prawo sprawdzić przygotowanie się ucznia do lekcji, wykorzystując w tym celu materiał z 3 ostatnich lekcji)-wg specyfiki przedmiotu, nauczyciele zachowują wymóg nieprzekraczania 3 sprawdzianów w ciągu tygodnia w danym oddziale,
 - f) sprawdzian/praca klasowa może być 1 w ciągu dnia w danym oddziale.
- 2) Planowanie prac klasowych/sprawdzianów polega na zapowiedzeniu ich przynajmniej 7 dni przed wskazanym terminem, odnotowaniu tego faktu w dzienniku elektronicznym oraz wskazanie uczniom materiału powtórzeniowego, który będzie przedmiotem pracy pisemnej;
- 3) Jeżeli na zapowiedzianym sprawdzianie /pracy klasowej nie ma odpowiedniej frekwencji tj. 70% obecności, nauczyciel ma prawo przenieść sprawdzian/pracę klasową na inny termin, w uzgodnieniu z uczniami,
- 4) Ze względu na nieobecność nauczyciela, sprawdzian nie odbędzie się i nauczyciel jest zobowiązany do ustalenia nowego terminu sprawdzianu po powrocie do szkoły.
- 5) Zadania domowe realizowane są zgodnie z rozporządzeniem MEN.
2. Zasady poprawiania ocen bieżących
 - 1) Uczeń ma prawo wielokrotnie i bez ograniczeń poprawiać wszystkie oceny.
 - 2) Uczeń ma prawo poprawić pracę w formie ustalonej przez nauczyciela i w czasie z nim uzgodnionym.
 - 3) Uczeń nieobecny podczas pisania prac klasowych i sprawdzianów, ma możliwość nadrobienia zaległości w terminie ustalonym z nauczycielem
 - 4) Poprawione prace są odnotowane w dzienniku- wpisana zostaje ocena korzystniejsza dla ucznia.
 - 5) Uczniowie otrzymują do wglądu na lekcji prace pisemne. Po zapoznaniu się z nimi i omówieniu przez nauczyciela zabierają je do domu .
3. Ocenianie w klasach I - III
 - 1) W klasach I – III, ocenianie, sprawdzanie wiadomości i umiejętności śródrocznych i rocznych ma formę opisową. Nauczyciel obserwując rozwój ucznia, ocenia poszczególne etapy i określa zadania najkorzystniejsze dla rozwoju konkretnego ucznia. Wymagania oparte na podstawie programowej są sprawdzane i oceniane na bieżąco wg określonych zasad. Śródroczna i roczna ocena zachowania w klasach I – III ma formę opisową.



- 2) Ocenianie bieżące w klasach I-III ma charakter opisowy, dopuszcza się stosowanie plusów (+) (zaliczone) i minusów (-) (niezaliczone) oraz procentów i punktów z prac kontrolnych z poszczególnych zajęć edukacyjnych.
- 3) W procesie oceniania bierze się pod uwagę następujące obszary:
 - a) indywidualne predyspozycje i możliwości dziecka w opanowaniu materiału edukacyjnego,
 - b) stopień opanowania materiału edukacyjnego,
 - c) stopień zaangażowania i wkład pracy uczniów w procesie zdobywania wiadomości i umiejętności,
 - d) umiejętność rozwiązywania problemów,
 - e) postępy dziecka w rozwoju społeczno- emocjonalnym,
- 4) Ocenianie w klasach I-III pełni funkcję kontrolną, informacyjną i motywacyjną. Oprócz tego ocena opisowa jest oceną klasyfikacyjną. Opis osiągnięć ucznia to informacja zwrotna dla ucznia i rodzica.
- 5) Wszystkie wymagania są sprawdzane i oceniane na bieżąco w różnych formach aktywności.
- 6) Sposoby dokumentowania osiągnięć i postępów uczniów w klasach I - III
 - a) rejestrowaniu osiągnięć i postępów uczniów służą:
 - zeszyty uczniów, karty pracy,
 - prace pisemne / dyktanda, kartkówki, sprawdziany/
 - arkusze obserwacji,
 - prace plastyczno-techniczne
 - indywidualne teczki ucznia
 - i inne zaproponowane przez nauczyciela
- 7) Formy sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów.
 - a) osiągnięcia uczniów klas I – III są oceniane na bieżąco przez nauczyciela w poszczególnych edukacjach zgodnie z podstawą programową:
 - edukacja polonistyczna
 - ciche czytanie ze zrozumieniem,
 - głośne czytanie ze zrozumieniem,
 - przepisywanie,
 - pisanie ze słuchu,
 - pisanie z pamięci,
 - wypowiedzi ustne,
 - wypowiedzi pisemne,
 - recytacja,
 - prowadzenie zeszytu i ćwiczeń,
 - samodzielne zdobywanie wiadomości, lektura,
 - edukacja społeczno – przyrodnicza
 - dostrzeganie zjawisk przyrodniczych,
 - obserwacja środowiska
 - edukacja matematyczna
 - liczenie pamięciowe,
 - wykonywanie i zapisywanie działań matematycznych,



- układanie zadań,
 - przeprowadzanie pomiarów,
 - edukacja plastyczno – techniczna
 - stosowanie technik plastycznych i technicznych,
 - dokładność i estetyka wykonywania prac,
 - wiedza o sztuce,
 - edukacja muzyczna
 - śpiewanie,
 - rozpoznawanie utworów muzycznych,
 - ruch przy muzyce
 - wychowanie fizyczne
 - wykonywanie ćwiczeń gimnastycznych,
 - sprawność fizyczna,
 - aktywność na lekcji,
 - praca w zespole.
- 8) Informacja na temat rozwoju ucznia, jego postępach i ewentualnych problemach w nauce będzie przekazywana rodzicom ustnie, w czasie konsultacji i pisemnie po pierwszym półroczu oraz na zakończenie roku szkolnego.
- 9) Ocena z religii/ etyki w klasach I – III jest wystawiona według skali ocen przyjętej dla II etapu edukacyjnego.
4. Ocenianie w klasach IV - VIII
- 1) Bieżące ocenianie w klasach IV – VIII:
- 1) Nauczyciel stosuje nauczanie kształtujące, które może dotyczyć wybranych zajęć edukacyjnych lub pojedynczego oddziału.
- 2) Nauczyciel, który stosuje ocenianie kształtujące:
- określa cele lekcji i formułuje je w języku zrozumiałym dla ucznia,
 - ustala wraz z uczniami kryteria oceniania, czyli to, co będzie brał pod uwagę przy ocenie pracy ucznia,
 - rozróżnia funkcje oceny sumującej i kształtującej,
 - buduje atmosferę uczenia się, pracując z uczniami i rodzicami,
 - potrafi formułować pytania kluczowe,
 - potrafi zadawać pytania angażujące ucznia w lekcję,
 - stosuje efektywną informację zwrotną- informacja zwrotna musi być ściśle związana z kryteriami oceniania określonymi przed wykonaniem zadania (czyli z NaCoBeZu).
 - wprowadza samoocenę i ocenę koleżeńską
- 3) Przy ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie w dzienniku, jako informacji zwrotnej dla rodziców „plusów” (+), „minusów” (-), procentów i punktów.:
- 100%-98%- wysoki poziom opanowania wiedzy*
- 97%-91%-bardzo dobry poziom opanowania wiedzy*
- 90%-71%-dobry poziom opanowania wiedzy*
- 70%-51%-dostateczny poziom opanowania wiedzy*
- 50%-30%-dopuszczający poziom opanowania wiedzy*
- 29%-0%-brak opanowania wiedzy*



Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych w wymaganiach podstawy programowej i przewidzianych programem nauczania w danej klasie;
- b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych, proponuje rozwiązania nietypowe;
- c) samodzielnie i twórczo rozwija swoje uzdolnienia i umiejętności;
- d) bierze udział w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim lub ma inne porównywalne osiągnięcia;
- e) otrzymuje celującą roczną ocenę klasyfikacyjną jeśli został laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim oraz laureatem lub finalistą ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej;

Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych w wymaganiach podstawy programowej i przewidzianych programem nauczania w danej klasie;
- b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
- c) samodzielnie i systematycznie rozwija swoje uzdolnienia i umiejętności.

Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował wiadomości określone programem nauczania w danej klasie;
- b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;
- c) systematycznie rozwija swoje umiejętności i robi znaczące postępy.

Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania danej klasy, ale wymagają one utrwalenia;
- b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności;
- c) stara się rozwijać swoje umiejętności i robi postępy.

Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:

- a) w niewielkim stopniu opanował podstawę programową, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki;
- b) z pomocą nauczyciela wykonuje zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o elementarnym stopniu trudności;
- c) pomimo pewnych starań w niewielkim stopniu rozwija swoje umiejętności.

Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:

- a) nie opanował elementarnych wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, a braki te uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z danego przedmiotu;
- b) nie jest w stanie wykonać zadań teoretycznych i praktycznych o elementarnym stopniu trudności;
- c) nie podejmuje starań w kierunku rozwoju umiejętności i nie robi postępów.



- 4) Śródroczne, roczne ocenianie odbywa się według stopni określonych w aktualnym Rozporządzeniu MEN.
- a) przy ocenach śródrocznych dopuszcza się stosowanie „plusów” (+) oraz „minusów” (-) z wyłączeniem ocen celującej i niedostatecznej; oceny roczne klasyfikacyjne wpisuje się jako pełne- do sprawdzenia.
 - b) śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna nie jest średnią ocen bieżących uzyskanych przez ucznia; roczna ocena klasyfikacyjna jest oceną za cały rok pracy.
 - c) zapisywanie ocen:
 - d) częściowych, które nie są obowiązkowe, w dziennikach elektronicznych, zeszytach,
 - e) śródroczne w dziennikach elektronicznych,
 - f) roczne w dziennikach elektronicznych, arkuszach ocen i na świadectwach,
 - g) wystawiane w każdym półroczu oceny częściowe z poszczególnych przedmiotów powinny w stałych proporcjach dotyczyć wiadomości jak i umiejętności ucznia,
 - h) śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne zachowania w klasach IV – VIII ustala się wg skali z aktualnego Rozporządzenia MEN,
 - i) bieżące, śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

§ 35

KLASYFIKOWANIE UCZNIÓW

1. Klasyfikowanie uczniów:

- 1) oceny klasyfikacyjne ustala nauczyciel uczący danego przedmiot, uwzględniając wkład pracy uczniów. Oceny te nie są średnią arytmetyczną oceniania bieżącego, uczeń podlega klasyfikacji:
 - a) śródrocznej i rocznej,
 - b) końcowej
- 2) klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć oraz zachowania. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego,
- 3) klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i zachowania.
- 4) w klasach I – III szkoły podstawowej w przypadku obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną,
- 5) na klasyfikację końcową składają się:
 - a) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej,
 - b) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej,



- 6) w przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym,
- 7) ocena klasyfikacyjna z zachowania nie ma wpływu na:
 - a) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
 - b) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły;
- 8) na 30 dni przed śródrocznym, rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, nauczyciele poszczególnych przedmiotów i wychowawcy klas są zobowiązani poinformować przez dziennik elektroniczny ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych,
- 9) w przypadku zagrożenia ucznia oceną niedostateczną, wychowawca klasy jest zobowiązany poinformować o tym ucznia i jego rodziców przynajmniej miesiąc przed śródrocznym, rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej. Wychowawca przekazuje powyższą informację w formie pisemnej oraz przez dziennik elektroniczny, a potwierdzoną przez rodziców kopię przechowuje w swojej dokumentacji,
- 10) jeżeli podczas miesiąca poprzedzającego wystawienie ostatecznej śródrocznej, rocznej oceny uczeń uzyska więcej niż 100% ocen niedostatecznych, nauczyciel ma prawo obniżyć proponowaną ocenę śródroczną, roczną jednocześnie umożliwia uczniowi nadrobienie braków edukacyjnych, ustalając indywidualnie z uczniem sposób uzupełnienia zaległości,
- 11) oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, oceny zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia w terminie 14 dni przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej,
- 12) Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez takiego ucznia, na wniosek:
 - ✓ wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub
 - ✓ rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
- 13) w szkole, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela/pedagoga/psychologa w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego,
- 14) ustalona przez nauczyciela oraz uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena roczna klasyfikacyjna w klasach IV – VIII może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego,
- 15) przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, techniki, muzyki i plastyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia



w wywiązywanie się obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.

§ 36

OCENA ZACHOWANIA

1. Ustalenie oceny zachowania jest integralną częścią klasyfikowania śródrocznego i rocznego.
2. Ocenę zachowania wystawia wychowawca klasy w oparciu o opinie Rady Pedagogicznej, pracowników szkoły, zespołu klasowego i samoocenę ucznia. W szczególności uwzględnia:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem szkolnej społeczności, dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 3) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 4) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 5) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 6) okazywanie szacunku innym osobom;
 - 7) przeciwstawianie się przejawom agresji, przemocy i wulgarności.
3. Oceny z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę zachowania.
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania ustala się według następującej określonej w statucie skali :
 - 1) wzorowe
 - 2) bardzo dobre
 - 3) dobre
 - 4) poprawne
 - 5) nieodpowiednie
 - 6) naganne
5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
6. Kryteria ocen zachowania uczniów klas I – III.
W klasach I – III ocena zachowania jest oceną opisową. Uwzględnia się:
 - 1) kulturę osobistą:
 - a) uczeń używa form grzecznościowych,
 - b) jest koleżeński,
 - c) w kulturalny sposób nawiązuje kontakty z nauczycielami, innymi pracownikami szkoły i kolegami,
 - d) dba o kulturę słowa,
 - e) przestrzega higieny osobistej,



- f) porządkuje swoje stanowisko pracy podczas zajęć i po lekcjach.
- 2) Stosunek do obowiązków szkolnych:
 - a) uczeń jest przygotowany do lekcji,
 - b) nie spóźnia się na lekcję,
 - c) dba o estetykę zeszytów, książek i przyborów szkolnych,
 - d) uważnie słucha i wykonuje polecenia,
 - e) bierze udział w konkursach, zawodach sportowych,
 - f) nie opuszcza lekcji bez usprawiedliwiania,
 - g) stosuje się do norm i zasad panujących na terenie klasy i szkoły.
- 3) Aktywność:
 - a) uczeń jest aktywny na lekcjach, chętnie zgłasza się do odpowiedzi,
 - b) dobrze wypełnia obowiązki dyżurnego- do usunięcia
 - c) pomaga kolegom podczas zajęć,
 - d) pracuje wytrwale, nie zniechęca się napotykając trudności,
 - e) pracuje na rzecz klasy i szkoły.
- 7. Kryteria ocen zachowania klas IV - VIII
 - 1) Zachowanie wzorowe otrzymuje uczeń, który :
 - a) przestrzega postanowień statutu szkoły i innych obowiązujących regulaminów szkolnych,
 - b) jest wzorowo przygotowany do zajęć i właściwie wykorzystuje swoje możliwości rozwojowe,
 - c) rozwija swoje zainteresowania, pracując w kołach przedmiotowych i uczestniczy w konkursach przedmiotowych,
 - d) uznaje i potrafi uzewnętrznic wartości moralne,
 - e) wyróżnia się bardzo wysoką kulturą osobistą, okazuje szacunek wszystkim pracownikom szkoły i kolegom oraz innym osobom;
 - f) pracuje nad kształtowaniem własnej osobowości,
 - g) szanuje mienie szkolne, społeczne i mienie kolegów;
 - h) dba o honor i tradycje szkoły, godnie i kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią;
 - i) wzorowo dba o piękno mowy ojczystej- nie używa wulgaryzmów i przekleństw;
 - j) jest pilny w nauce i sumienny w pełnieniu obowiązków powierzonych mu przez nauczyciela;
 - k) wykazuje inicjatywę w pracy na rzecz klasy, szkoły i środowiska;
 - l) zachowuje schludny, niewyzywający wygląd odpowiedni do miejsca, czasu i stosowny do sytuacji;
 - m) zawsze jest ubrany w strój galowy podczas uroczystości szkolnych (rozpoczęcie roku szkolnego, Dzień Patrona, zakończenie roku szkolnego)
 - n) systematycznie uczęszcza do szkoły i nie spóźnia się na lekcje (usprawiedliwia wszystkie opuszczone godziny w obowiązującym terminie);



- o) przeciwstawia się czynnie złym zachowaniom, łamaniu zasad obowiązujących w szkole;
 - p) służy pomocą koleżeńską (tłumacząc, wyjaśniając zadania) uczniom potrzebującym pomocy;
 - q) dba o zdrowie i higienę swoją i innych, nie ulega nałogom, nie namawia innych do nich;
- 2) Zachowanie bardzo dobre otrzymuje uczeń, który :
- a) przestrzega postanowień statutu szkoły i innych obowiązujących regulaminów,
 - b) jest bardzo dobrze przygotowany do zajęć i właściwie wykorzystuje swoje możliwości rozwojowe,
 - c) uznaje i zachowuje wartości moralne,
 - d) jest kulturalny, odnosi się z szacunkiem do wszystkich pracowników szkoły i kolegów;
 - e) pracuje nad własną osobowością,
 - f) nie akceptuje i nie toleruje złych zachowań i łamania zasad wśród uczniów;
 - g) wykazuje staranność w przygotowaniu się do zajęć,
 - h) przejawia życzliwość wobec rówieśników,
 - i) okazuje szacunek nauczycielom i pracownikom szkoły,
 - j) szanuje mienie szkolne, społeczne i mienie kolegów;
 - k) dba o piękno mowy ojczystej- nie używa wulgaryzmów i przekleństw;
 - l) dobrze wywiązuje się z powierzonych zadań,
 - m) czynnie bierze udział w uroczystościach klasowych i szkolnych,
 - n) systematycznie uczęszcza do szkoły i nie spóźnia się na lekcje; wszystkie nieobecności na zajęciach lekcyjnych ma usprawiedliwione;
 - o) dba o zdrowie i higienę swoją i innych, nie ulega nałogom, nie namawia innych do nich;
 - p) zachowuje schludny, niewyzywający wygląd odpowiedni do miejsca i czasu i stosowny do sytuacji;
 - q) aktywnie uczestniczy w akcjach, przedsięwzięciach podejmowanych przez szkołę, klasę;
- 3) Zachowanie dobre otrzymuje uczeń, który :
- a) przestrzega postanowień statutu szkoły i innych obowiązujących regulaminów szkolnych,
 - b) przygotowuje się do zajęć zgodne ze swoimi możliwościami rozwojowymi,
 - c) pracuje nad wzbogaceniem swojej wiedzy i umiejętności,
 - d) stara się zachować kulturę słowa, jest taktowny oraz życzliwie usposobiony,
 - e) kieruje się wartościami moralnymi;
 - f) szanuje mienie szkolne, społeczne i kolegów, nie zanieczyszcza otoczenia;
 - g) wykonuje powierzone zadania, ale nie przejawia własnej inicjatywy,
 - h) bierze udział w uroczystościach szkolnych i klasowych, ale nie wyróżnia się w pracach na rzecz szkoły i klasy,
 - i) wyróżnia się kulturą osobistą, dbałością o zdrowie własne i innych,
 - j) zachowuje się kulturalnie, jego zachowanie nie przeszkadza w pracy



nauczycielom, kolegom i innym pracownikom szkoły, zwracane mu uwagi odnoszą pozytywny skutek;

- k) wszystkie nieobecności ma usprawiedliwione.
- l) nie ulega nałogom
- 4) Zachowanie poprawne otrzymuje uczeń, który :
 - a) stara się przestrzegać postanowień statutu szkoły i innych obowiązujących regulaminów,
 - b) czasami nie przygotowuje się do zajęć i słabo wykorzystuje swoje możliwości rozwojowe,
 - c) sporadycznie wzbudza zastrzeżenia co do postawy moralnej,
 - d) jego zachowanie nie przeszkadza w pracy nauczycielom, kolegom i innym pracownikom szkoły, zwracane mu uwagi odnoszą pozytywny skutek;
 - e) nie zawsze bierze udział w uroczystościach szkolnych i klasowych,
 - f) czasami zachowuje się nietaktownie oraz nie szanuje mienia publicznego,
 - g) wykonuje powierzone obowiązki bez zaangażowania i z opóźnieniem,
 - h) ma kilka nieusprawiedliwionych godzin w semestrze, dość często spóźnia się.
 - i) w ciągu semestru otrzymał nie więcej niż kilka pisemnych uwag o niewłaściwym zachowaniu, są to uwagi powtarzające się, ale o niewielkiej szkodliwości;
 - j) wykazuje chęć współpracy z wychowawcą, pedagogiem, pozytywnie reaguje na uwagi pracowników szkoły.

10. Zachowanie nieodpowiednie otrzymuje uczeń, który :

- a) nie przestrzega postanowień statutu szkoły i innych obowiązujących regulaminów szkolnych,
- b) nie przygotowuje się do zajęć zgodnie ze swoimi możliwościami rozwojowymi;
- c) nie wywiązuje się z obowiązków ucznia,
- d) przeszkadza w prowadzeniu zajęć,
- e) opuszcza zajęcia szkolne, które pozostają nieusprawiedliwione,
- f) często spóźnia się, nawet na kolejne godziny lekcyjne w ciągu dnia;
- g) ze względu na swoje zachowanie stanowi zagrożenie dla siebie samego – przynosi niebezpieczne narzędzia;
- h) samowolnie opuszcza teren szkoły lub oddala się od grupy;
- i) jest arogancki, agresywny i wulgarny w stosunku do nauczycieli, personelu szkoły lub koleżanek i kolegów;
- j) używa wulgarnego słownictwa, odnosi się arogancko do nauczycieli, kolegów i innych osób;
- k) znęca się psychicznie lub fizycznie nad słabszymi, bierze udział w bójkach, stwarza konflikty w klasie w szkole i poza szkołą;
- l) ma niski poziom kultury osobistej- w ciągu semestru otrzymał liczne, powtarzające się uwagi świadczące o wielokrotnym i świadomym łamaniu norm zachowania;
- m) nie reaguje na oddziaływania wychowawcze nauczycieli i pracowników szkoły.

11. Zachowanie naganne otrzymuje uczeń, który :



- a) nie przestrzega postanowień statutu szkoły i innych obowiązujących regulaminów szkolnych,
 - b) nie przygotowuje się do zajęć zgodnie ze swoimi możliwościami rozwojowymi;
 - c) przynosi ujmę społeczności szkolnej, kompromituje szkołę na zewnątrz, jego postawa ma negatywny wpływ na zachowanie i postępowanie innych uczniów;
 - d) nie wywiązuje się z obowiązków ucznia, notorycznie przeszkadza w prowadzeniu zajęć, notorycznie;
 - e) opuszcza zajęcia szkolne - ma dużo godzin nieusprawiedliwionych w semestrze;
 - f) regularnie spóźnia się na zajęcia;
 - g) często używa wulgarnego słownictwa, wulgarnie i arogancko odnosi się do nauczycieli, kolegów i innych osób, nie reaguje na oddziaływania wychowawcze nauczycieli i pracowników szkoły;
 - h) znęca się psychicznie lub fizycznie nad słabszymi, bierze udział w bójkach;
 - i) często stwarza konflikty w klasie, w szkole i poza szkołą, dopuszcza się wymuszeń, wyłudzeń, szantażu, zastraszania, kradzieży, pobic, fałszowania dokumentów lub podobnych czynów;
 - j) rozmyślnie niszczy mienie szkolne lub cudzą własność;
 - k) stwarza sytuacje, które zagrażają życiu i bezpieczeństwu dla siebie samego i innych członków społeczności szkolnej, przynosi niebezpieczne narzędzia;
 - l) samowolnie opuszcza teren szkoły lub oddala się od grupy;
 - m) działa w nieformalnych grupach;
 - n) nie wykazuje poprawy mimo podejmowanych przez szkołę środków zaradczych;
 - o) ma rażąco niski poziom kultury osobistej, nie przestrzega regulaminu szkolnego, statutu szkoły - ma ponad 10 uwag o rażącym zachowaniu w semestrze;
 - p) pali papierosy, używa e-papierosów, pije alkohol, zażywa, posiada lub rozprowadza środki odurzające (nawet 1 raz) w szkole lub poza nią.
7. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.

§ 37

TRYB ODWOŁYWANIA SIĘ OD USTALONYCH OCEN ORAZ FORMA PRZEPROWADZANIA EGZAMINU

1. Zastrzeżenia i tryb odwoływania.

1. Egzamin klasyfikacyjny

- 1) uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania, w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja,
- 2) uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności ma prawo zdawać egzamin klasyfikacyjny,
- 3) na pisemną prośbę kierowaną do Dyrektora przez rodzica ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności, Rada Pedagogiczna może w szczególnych przypadkach wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny,
- 4) egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń;



- a) realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki,
 - b) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą,
- 5) egzamin klasyfikacyjny przeprowadzony dla ucznia, o którym mowa pkt. 4)b) nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: zajęcia techniczne, techniki, plastyki, muzyki, wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych, ww. uczniowi nie ustala się oceny zachowania,
- 6) na pisemną prośbę rodziców ucznia skierowaną do Dyrektora w terminie do 3 dni przedposiedzeniem klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej, Dyrektor kieruje wnioskiem do Rady Pedagogicznej, która rozstrzyga jego zasadność, egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala się z uczniem i jego rodzicami,
- 7) egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora:
- a) egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który jest nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności lub z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub realizuje indywidualny tok nauki przeprowadza komisji, w skład której wchodzi:
 - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji;
 - nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
 - b) egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który realizuje obowiązek szkolny/nauki poza szkołą lub przechodzi ze szkoły jednego typu do szkoły innego typuprzeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
 - Dyrektor lub nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora jako przewodniczący komisji;
 - nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
- 8) egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej;
- 9) egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, techniki, informatyki, zajęć komputerowychi wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zajęć praktycznych,
- 10) z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, który stanowi załącznik do arkusza ocen. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o odpowiedziach ucznia oraz zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

Protokół określa w szczególności:

- a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin;
- b) imiona i nazwiska nauczycieli egzaminujących lub skład komisji;
- c) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
- d) imię i nazwisko ucznia;
- e) zadania egzaminacyjne;
- f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.



- 11) w przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania, zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”/ „nieklasyfikowana”,
2. Egzamin poprawkowy
 - 1) począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji otrzymał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
 - 2) egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, informatyki, **techniki, zajęć technicznych** oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych,
 - 3) termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor do zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich;
 - 4) uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora, nie później niż do końca września.
 - 5) egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora w składzie:
 - a) Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – przewodniczący komisji;
 - b) Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - c) Nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
 - 6) z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, który zawiera w szczególności:
 - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - c) termin egzaminu;
 - d) imię i nazwisko ucznia;
 - e) zadania egzaminacyjne;
 - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
 - 7) do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 - 8) uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę,
 - 9) uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodne ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 38

ROCZNA OCENA KLASYFIKACYJNA Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH I ZACHOWANIA USTALONA NIEZGODNIE Z PRZEPISAMI PRAWA DOTYCZĄCYMI TRYBU USTALENIA TEJ OCENY



1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych w formie pisemnej z uzasadnieniem.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny Dyrektor powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Dyrektor, po wstrzymaniu wykonania uchwały Rady Pedagogicznej powołuje komisję w składzie:
 - 1) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora- jako przewodniczący komisji,
 - b) Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) Nauczyciel zdanej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
 - 2) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:
 - a) Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora-jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca oddziału,
 - c) wskazany przez Dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
 - d) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
 - e) przedstawiciel Rady Rodziców,
 - f) pedagog/psycholog zatrudniony w szkole.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel, prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor 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.
6. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona jest w drodze głosowania członków komisji zwykłą większością głosów w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
7. Z pracy komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) skład komisji,



- b) termin sprawdzianu,
- c) nazwa zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian,
- d) imię i nazwisko ucznia,
- e) zadania sprawdzające,
- f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

2) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:

- a) skład komisji,
- b) termin posiedzenia komisji,
- c) imię i nazwisko ucznia,
- d) wynik głosowania,
- e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza oceniania.

8. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego (termin do zgłoszenia zastrzeżenia wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego) jest ostateczna.

§ 39

EGZAMIN ÓSMOKLASISTY

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej i obejmuje przedmioty obowiązkowe zgodnie z aktualnym rozporządzeniem MEN.
3. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.
4. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 4 może być zwolniony przez Dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez Dyrektora.
5. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów albo przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów – przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole, której jest uczniem.
7. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, Dyrektor Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek Dyrektora, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor składa



- wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.
8. Laureat i finalista olimpiady oraz laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, organizowanych z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty, jest zwolniony z egzaminu ósmoklasisty z tego przedmiotu.
 9. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 8, następuje na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie odpowiednio tytułu laureata lub finalisty.
 10. Zwolnienie jest równoznaczne z uzyskaniem z egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu najwyższego wyniku.
 11. W przypadku gdy uczeń lub słuchacz uzyskał tytuł laureata lub finalisty z innego języka obcego nowożytnego niż ten, który został zadeklarowany, dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia lub na wniosek słuchacza, złożony nie później niż na 2 tygodnie przed terminem egzaminu ósmoklasisty, informuje okręgową komisję egzaminacyjną o zmianie języka obcego nowożytnego, jeżeli języka tego uczeń lub słuchacz uczy się w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
 12. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.

§ 40

PROMOWANIE UCZNIÓW

1. Uczeń klasy I – III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.
2. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców, Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy pierwszej i drugiej szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
3. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju, osiągnięć edukacyjnych lub stanem zdrowia ucznia klas I – III, w danym roku szkolnym, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia na wniosek wychowawcy po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia (nie jest wiążąca) lub na wniosek rodziców po zasięgnięciu opinii wychowawcy.
4. Uczeń otrzymuje promocję do klasy wyższej, a w przypadku klasy programowo najwyższej kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania oceny wyższe od stopnia niedostatecznego.
5. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza odpowiednio klasę.
6. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno– terapeutycznym.
7. ***Uczeń otrzymuje promocję (kończy szkołę) z wyróżnieniem, jeżeli uzyskał w wyniku rocznej klasyfikacji średnią ocen co najmniej 4,75 i co najmniej ocenę bardzo dobrą zachowania. Uczeń wyróżniony otrzymuje świadectwo z białym – czerwonym paskiem pionowym i nadrukiem: z wyróżnieniem oraz „złotą odznakę szkoły”. Począwszy od klasy***



czwartej szkoły podstawowej uczeń, który uzyskał w wyniku klasyfikacji rocznej średnią ocen co najmniej 4,5 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje „srebrną odznakę szkoły” .Najlepszy absolwent szkoły podstawowej, który uzyskał średnią, nie mniejszą niż 5.0 i wzorową ocenę z zachowania, otrzymuje statuetkę „Primus Inter Pares”. Przy obliczaniu średniej uwzględnia się przedmioty obowiązkowe.

8. Uczeń jest promowany (kończy szkołę) do klasy programowo wyższej mimo oceny niedostatecznej z przedmiotów nadobowiązkowych.
9. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno– terapeutycznym.
10. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim, bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej, uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.
11. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli:
 - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których
 - 2) realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych otrzymał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
 - 3) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.

ROZDZIAŁ VII

§ 41

UCZNIOWIE ICH PRAWA I OBOWIĄZKI

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo i ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej,
 - 2) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczo-opiekuńczym,
 - 3) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
 - 4) ochrony przed wszelkimi przejawami przemocy fizycznej, ochrony i poszanowania jego godności osobistej,
 - 5) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz znajomości ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
 - 6) rozwijania zainteresowań i zdolności w toku zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych,
 - 7) pomocy w przypadku trudności w nauce,
 - 8) nauki religii w szkole,



- 9) w szczególnych przypadkach orzeczonych przez lekarza i poradnię psychologiczno-pedagogiczną ze względu na stan zdrowia -do nauczania indywidualnego zgodnie z Rozporządzeniem MEN,
- 10)wpływania na życie szkoły poprzez działalność w Samorządzie Uczniowskim oraz organizacjach działających w szkole,
- 11)brania udziału w wyborach,
- 12)do osobistego lub za pośrednictwem reprezentantów uczniów, przedstawiania problemów indywidualnych lub dotyczących społeczności uczniowskiej do Dyrektora, wychowawcy, pedagoga lub nauczyciela i oczekiwania pomocy w ich rozwiązaniu,
- 13) wypowiadania swojego zdania,
- 14)dowolności ubioru codziennego, zgodnego z kanonem stroju ucznia,
- 15)jawnej oceny wiedzy i umiejętności przeprowadzanej na bieżąco z poszczególnych przedmiotów,
- 16)wymagania od nauczycieli maksymalnego wykorzystania czasu lekcyjnego na proces dydaktyczny,
- 17)egzaminu poprawkowego i klasyfikacyjnego w terminie określonym przez Dyrektora (zgodnie z WSO),
- 18)czynnego uczestniczenia w życiu kulturalnym, artystycznym, rozrywkowym i rekreacyjnym szkoły,
- 19)udziału w różnego typu konkursach szkolnych i pozaszkolnych,
- 20)składania skarg i wniosków zgodne z procedurąskładania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia zawartych w Konwencji o Prawach Dziecka.
- 21)Uczeń ma prawo korzystać na terenie szkoły z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych na zasadach określonych w niniejszej procedurze:
 - a) Postanowienia ogólne
 - Zapis „telefon” w dalszej części procedury odnosi się także do smartfonów, urządzeń typu smartwatch itp.
 - Zapis „inne urządzenia elektroniczne” odnosi się do tabletów, odtwarzaczy muzyki, dyktafonów, kamer, aparatów cyfrowych, słuchawek itp.
 - Uczniowie przynoszą do szkoły telefony komórkowe, tablety, odtwarzacze i inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność, za zgodą rodziców.
 - Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie lub zniszczenie czy kradzież sprzętu przynieszonego przez uczniów.
 - b) Zasady korzystania z telefonów i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły.
 - Podczas zajęć edukacyjnych, opiekuńczych, treningów, przerw międzylekcyjnych, uroczystości, a także zajęć pozalekcyjnych organizowanych na terenie szkoły obowiązuje bezwzględny zakaz korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.
 - Uczeń jest zobowiązany do wyłączenia lub wyciszenia telefonu, smartwatcha i itp. (bez wibracji, powiadomień) i schowanie telefonu w torbie/plecaku przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych. Telefon pozostaje niewidoczny zarówno dla ucznia, jak i pozostałych osób.



- Obowiązuje bezwzględny zakaz korzystania z telefonów i innych urządzeń elektronicznych w toaletach.
- Na terenie szkoły obowiązuje zakaz korzystania z Internetu za pośrednictwem telefonu komórkowego. Powyższe nie dotyczy sytuacji edukacyjnych, które wynikają z organizacji oraz przebiegu zajęć lekcyjnych prowadzonych przez nauczyciela.
- Telefony i inne urządzenia TIK (np. tablety) można wykorzystywać podczas zajęć lekcyjnych w celach naukowych pod opieką oraz za zgodą nauczyciela prowadzącego zajęcia. Uczeń może korzystać z telefonu, a także innych urządzeń elektronicznych w celu wyszukania informacji niezbędnych do realizacji zadań podczas zajęć, po uzyskaniu zgody nauczyciela prowadzącego dane zajęcia lub na jego wyraźne polecenie.
- Jeśli uczeń czeka na ważną informację (połączenie, SMS, itp.) ma obowiązek poinformować o tym fakcie nauczyciela przed lekcją, poprosić o pozwolenie na skorzystanie z telefonu i ustalić sposób odebrania tej wiadomości.
- Na terenie szkoły zakazuje się uczniom filmowania, fotografowania oraz utrwalania dźwięku na jakichkolwiek nośnikach cyfrowych.
- Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu, dyktafonu, odtwarzacza MP czy aparatu fotograficznego, kamery i innych urządzeń jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej lub fotografowanej. Niedopuszczalne jest nagrywanie lub fotografowanie sytuacji niezgodnych z powszechnie przyjętymi normami etycznymi i społecznymi oraz przysyłanie treści obrażających inne osoby. Powyższe nie dotyczy wydarzeń publicznych odbywających się w szkole, w tym uroczystości szkolnych.
- W szczególnych przypadkach nagrywanie zajęć edukacyjnych oraz utrwalanie ich w jakikolwiek sposób możliwe jest wyłącznie po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły lub nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne.
- Po zakończonych zajęciach uczeń może skorzystać z telefonu komórkowego.
- Podczas pobytu dziecka w szkole kontakt z rodzicem jest możliwy poprzez wychowawcę, szkolną pielęgniarkę i sekretariat szkoły.
- c) Zasady korzystania z telefonów i innych urządzeń elektronicznych podczas wyjść, wycieczek edukacyjnych organizowanych przez szkołę.
 - Każdorazowo decyzję o zabranii telefonów komórkowych i/lub innych urządzeń elektronicznych podejmuje kierownik wycieczki w porozumieniu z wychowawcami klas oraz za zgodą rodziców i na ich odpowiedzialność.
 - Jeśli istnieje możliwość zabrania telefonu i/lub innego urządzenia elektronicznego na wycieczkę, wyjście edukacyjne uczeń ma prawo korzystania z tych urządzeń wyłącznie w zakresie niewpływającym na organizację i przebieg tego przedsięwzięcia.
 - Podczas wyjść zorganizowanych przez szkołę (teatr, kino, muzeum, filharmonia, zwiedzanie z przewodnikiem, lekcja w terenie, konkursy, zawody sportowe itp.) uczeń jest zobowiązany do wyłączenia/wyciszenia telefonu (bez wibracji, powiadomień) i schowania go w torbie/plecaku.



- d) Zasady postępowania w przypadku naruszenia zasad korzystania z telefonów i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły.
- W przypadku naruszenia przez ucznia zasad używania telefonów komórkowych na terenie szkoły, wychowawca klasy odnotowuje zaistniałą sytuację w e-dzienniku jako uwagę negatywną, która ma wpływ na ocenę z zachowania zgodnie z Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania Zachowania.
 - W przypadku, gdy sytuacja powtarza się, wychowawca bezzwłocznie informuje o tym fakcie rodziców/prawnych opiekunów ucznia i wspólnie z pedagogiem szkolnym oraz rodzicami/prawnymi opiekunami ustala plan dalszego postępowania.
 - W przypadku kolejnego łamania zasad uczeń ma obniżoną ocenę z zachowania o jeden stopień.
2. Uczeń ma obowiązek:
- 1)uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć edukacyjnych,
 - 2)przybywania na zajęcia punktualnie, a w razie spóźnienia, udania się do sali, w której się one odbywają,
 - 3)wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności,
 - 4)właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych (uwaga na lekcjach, nierozmawianie z innymi uczniami, zabierania głosu w ważnych sprawach dotyczących tematu),
 - 5)systematycznego przygotowywania się do zajęć,
 - 6)uczęszczania na zajęcia wyrównawcze, logopedyczne, korekcyjno- kompensacyjne i wybrane przez siebie zajęcia pozalekcyjne,
 - 7)postępowania zgodnie z dobrem szkolnej społeczności,
 - 8)postępowania zgodnie z regulaminami obowiązującymi w szkole,
 - 9)dbania o honor, tradycję szkoły i współtworzenie jej autorytetu,
 - 10)dbania o piękno mowy ojczystej,
 - 11)podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora, Rady Pedagogicznej, oraz ustaleniom Samorządu Klasowego lub Samorządu Uczniowskiego,
 - 12)podporządkowania się zarządzeniom Dyrektora w sprawie korzystania z osobistych telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych – bezwzględny zakaz używania tych urządzeń przez uczniów w trakcie zajęć,
 - 13)przestrzegania zasad kultury współżycia w społeczności szkolnej i społeczeństwie, a przede wszystkim:
 - a) okazania szacunku dorosłym oraz kolegom,
 - b) przeciwstawiania się przejawom wulgaryzmu i brutalności,
 - c) szanowania poglądów i przekonań innych,
 - d) szanowania godności i wolności drugiego człowieka,
 - e) tajemnicy korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba, że szkodziłyby ogółowi, zdrowiu lub życiu,
 - f) naprawienia wyrządzonej przez siebie szkody,
 - 14)dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz kolegów,
 - 15)dbania o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,



- 16) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach szkolnych,
- 17) dbania o schludny wygląd,
- 18) każda nieobecność ucznia w szkole musi być usprawiedliwiona u wychowawcy w ciągu 2 tygodni od powrotu ucznia do szkoły. Usprawiedliwienia nieobecności ucznia dokonują rodzice w dzienniku elektronicznym, osobiście lub pisemnie. Dokumentem usprawiedliwiającym nieobecność ucznia na zajęciach jest także zaświadczenie lekarskie.
- 19) każdy uczeń posiada strój galowy, który ma nosić w czasie:
 - a) uroczystości szkolnych-święto patrona
 - b) grupowych lub indywidualnych wyjść poza teren szkoły w charakterze reprezentacyjnym,
 - c) imprez okolicznościowych-rozpoczęcie, zakończenie roku szkolnego,
 - d) konkursów przedmiotowych- w zależności od specyfiki konkursu,
 - e) egzaminu ósmoklasisty,
- 20) kanon stroju ucznia:
 - a) obowiązujący strój galowy:
 - dla dziewcząt – czarna, granatowa spódnica minimum do kolan lub eleganckie spodnie oraz biała bluzka,
 - dla chłopców – czarne, granatowe spodnie i biała koszula.
 - b) ubiór codzienny powinien być estetyczny, zakrywać brzuch i ramiona, spódnice i spodnie nie powinny być zbyt krótkie- zakrywając pośladki,
 - c) strój sportowy, który spełnia normy, wynikające z charakteru zajęć:
 - do lekcji wychowania fizycznego (koszulka, spodenki, dres oraz obuwie sportowe dostosowane do ćwiczeń na sali gimnastycznej).

§ 42

NAGRODY I KARY

1. Uczniowie zobowiązani są do przestrzegania przepisów prawa i dobra publicznego.
2. Uczniowie wyróżniający się w nauce i zachowaniu, odznaczający się wybitnym zaangażowaniem mogą być nagradzani:
 - 1) pochwałą wychowawcy wobec klasy,
 - 2) pochwałą Dyrektora wobec uczniów i nauczycieli,
 - 3) nagrodą książkową,
 - 4) dyplomami,
 - 5) listami pochwalnymi,
 - 6) nagrodami rzeczowymi,
 - 7) stypendiami za wyniki w nauce,
 - 8) świadectwem z wyróżnieniem,
 - 9) nagrodą Dyrektora,- Primus Inter Pares
 - 10) nagrodą Burmistrza Obornik.
3. Znaczące osiągnięcia w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych odnotowuje się na świadectwie szkolnym.
4. Dyrektor przyznaje nagrody na wniosek wychowawcy, nauczyciela przedmiotowego lub opiekuna Samorządu Uczniowskiego.



5. Istnieje możliwość odwołania się od nagrody bezpośrednio do Dyrektora lub za pośrednictwem wychowawcy klasy, w trybie do 7 dni od daty jej przyznania.
 - 1) odwołanie od przyznanej nagrody polega na złożeniu wyczerpujących, pisemnych wyjaśnień oraz prośby o ponowne rozpatrzenie sprawy.
 - 2) Dyrektord o 7 dni od daty wpływu rozpatruje odwołanie.
 - 3) Dyrektor o podjętej decyzji informuje zainteresowanego w formie pisemnej.
 - 4) podjęta przez Dyrektora decyzja jest ostateczna.
6. W następstwie nieprzestrzegania obowiązującego porządku szkolnego przez ucznia może on zostać ukarany karą porządkową lub przeniesieniem do innej szkoły.
7. Uczniowie popełniający systematycznie wykroczenia wobec zasad współżycia w społeczności szkolnej, będący złym przykładem dla innych, mogą być ukarani:
 - 1) upomnieniem ustnym przez wychowawcę lub nauczyciela,
 - 2) upomnieniem lub naganą Dyrektora,
 - 3) pracami społecznymi wykonywanymi na rzecz szkoły/przedszkola,
 - 4) zakazem uczestnictwa w imprezach klasowych/szkolnych,
 - 5) przeprowadzeniem rozmowy z uczniem w obecności rodziców i Rady Pedagogicznej,
 - 6) obniżeniem oceny zachowania,
 - 7) przeniesieniem do innej szkoły za zgodą Kuratora Oświaty.
8. Ustala się następujące rodzaje kar:
 - 1) upomnienie wychowawcy,
 - 2) upomnienie Dyrektora,
 - 3) pisemne powiadomienie rodziców o nagannym zachowaniu ucznia przez wychowawcę, nauczyciela lub Dyrektora,
 - 4) powiadomieniem Policji w przypadku:
 - a) kradzieży (w porozumieniu z rodzicami dziecka pokrzywdzonego i na ich wniosek),
 - b) bycia pod wpływem alkoholu na terenie szkoły,
 - c) zażywania narkotyków, środków odurzających lub ich rozprowadzania na terenie szkoły,
 - d) fizycznego i psychicznego znęcania się nad innymi uczniami, brutalności,
 - e) dopuszczenia do innych wykroczeń, które naruszają ogólnie przyjęte zasady moralne i społeczne,
 - 5) podjęcie innych działań zgodnych z przepisami,
 - 6) niedopuszczalne jest stosowanie kar naruszających nietykalność i godność osobistą uczniów.
9. Dyrektor może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku, gdy zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia. O przeniesieniu ucznia do innej szkoły wnioskuje się gdy:
 - 1) notorycznie łamie przepisy prawa i dobra publicznego,
 - 2) otrzymał kary przewidziane w statucie,
 - 3) stosowane środki zaradcze nie przynoszą pożądanych efektów,
 - 4) zachowuje się w sposób demoralizujący, agresywny, zagrażający zdrowiu i życiu innych uczniów,
 - 5) dopuszcza się czynów łamiących prawo np. kradzieże, wymuszenia, zastraszanie.



10. Dyrektor ma obowiązek poinformować rodziców ucznia o przyznanej nagrodzie lub udzielonej karze.
11. Kary w stosunku do ucznia mogą stosować odpowiednio do swych kompetencji:
 - 1) wychowawca klasy,
 - 2) nauczyciel przedmiotowy,
 - 3) pedagog, psycholog
 - 4) Dyrektor.
12. Każdy z pracowników szkoły może wystąpić do wychowawcy klasy lub Dyrektora o ukaranie ucznia.
13. Uczeń, który karę uważa za niesłuszną, może się od niej odwołać do Dyrektora w terminie 7 dni od dnia uzyskania kary. Dyrektor w porozumieniu z pedagogiem, a w szczególnych przypadkach z powołanymi przez siebie przedstawicielami Rady Pedagogicznej, rozpatruje odwołanie w ciągu 7 dni. W przypadku postępowania wyjaśniającego:
 - 1) oddalić odwołanie,
 - 2) zawiesić warunkowo wykonanie kary.
14. O podjętej decyzji Dyrektor powiadamia rodziców ucznia.
15. Decyzja Dyrektora podjęta po rozpatrzeniu sprawy jest ostateczna.
16. W przypadku stwierdzenia rażącego zaniedbania dziecka przez rodziców, szkoła może ten problem zgłosić do Sądu Rodzinnego.

§ 43

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Szkoła posiada patrona, hymn oraz ceremoniał szkolny.
2. Szkoła posiada własny sztandar nadany dnia 15 grudnia 2015 r.
3. Szczegółowy Ceremoniał wykorzystania sztandaru szkoły został zawarty w odrębnym dokumencie, zwanym Ceremoniałem Szkoły.
4. Szkoła używa pieczęci urzędowej, zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Szkoła prowadzi gospodarkę materiałową na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
6. Gospodarkę finansową szkoły prowadzi Centrum Usług Wspólnych w Obornikach.
7. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
8. Zmiany niniejszego statutu wymagają uchwały Rady Pedagogicznej.
9. Po dokonaniu zmian, nowelizacji statutu, Dyrektor upoważniony jest do opublikowania tekstu jednolitego.

Przez niespełnienie obowiązku szkolnego należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w szkole.