

**STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ
IM. POWSTAŃCÓW
WIELKOPOLSKICH 1918/1919
W Kuźnicy Czarnkowskiej**

Spis treści

Rozdział I	Postanowienia ogólne
Rozdział II	Cele i zadania szkoły
Rozdział III	Organy szkoły
Rozdział IV	Organizacja pracy Szkoły
Rozdział V	Zadania nauczycieli i innych pracowników Szkoły
Rozdział VI	Prawa i obowiązki uczniów
Rozdział VII	Ocenianie wewnątrzszkolne uczniów
Rozdział VIII	Postanowienia końcowe

Rozdział 1.
Postanowienia ogólne
§ 1.

1. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa–im. Powstańców Wielkopolskich 1918 /1919 w Kuźnicy Czarnkowskiej
2. Szkoła o której mowa w ust. 1, zwana dalej Szkołą, jest ośmioletnią publiczną szkołą podstawową dla dzieci i młodzieży.
3. Szkoła ma siedzibę w Kuźnicy Czarnkowskiej, ul. Szkolna 10.
4. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Czarnków z siedzibą w Czarnkowie, przy ul. Rybaki nr 3.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny dla szkoły jest Wielkopolski Kurator Oświaty z siedzibą w Poznaniu, przy ul. Kościuszki 93.

§ 2.

1. Nazwa Szkoły jest używana w pełnym brzmieniu: Szkoła Podstawowa im. Powstańców Wielkopolskich 1918/1919 w Kuźnicy Czarnkowskiej
2. Na pieczęci używana jest nazwa: Szkoła Podstawowa im. Powstańców Wlkp. 1918/19119, Kuźnica Czarnkowska.
3. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Tablica urzędowa Szkoły zawiera pełną nazwę Szkoły.

§ 3.

1. Szkoła posiada własny sztandar.
2. Szkoła hołduje tradycyjnym ceremoniałom, obejmującym:
 - 1) uroczystość rozpoczęcia roku szkolnego;
 - 2) uroczystość pasowania na ucznia;
 - 3) coroczne obchody święta Szkoły;
 - 4) uroczystość zakończenia roku szkolnego.

§ 4.

Ilekroć w Statucie jest mowa o:

- 1) **ustawie** – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2020r. poz. 910 ze zm.);
- 1a) **Ustawa o systemie oświaty** – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1327 ze zm.);
- 2) **uczniach** – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej im. Powstańców Wielkopolskich 1918/1919 w Kuźni Czarnkowskiej;
- 3) **nauczycielach i innych pracownikach** – należy przez to rozumieć personel szkolny;

- 4) **Dyrektorze, Radzie Szkoły, Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców i Samorządzie Uczniowskim** – należy przez to rozumieć organy Szkoły Podstawowej im. Powstańców Wielkopolskich 1918/1919 w Kuźni Czarnkowskiej;
- 5) **rodzice** – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.

§ 5.

1. Statut określa:

- 1) Cele Szkoły wynikające z przepisów prawa.
- 2) organy Szkoły i ich szczegółowe zadania,
- 3) organizację pracy Szkoły,
- 4) zakres zadań nauczycieli i innych pracowników,
- 5) prawa i obowiązki uczniów,
- 6) szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów.

Rozdział 2 Cele i zadania szkoły § 6.

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w Ustawie Prawo oświatowe oraz w Ustawie o systemie oświaty oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a także treści zawarte w *Programie Wychowawczo-Profilaktycznym* – dostosowanym do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.
2. Szkoła w szczególności stwarza optymalne warunki do spełniania przez uczniów obowiązku szkolnego.
- 2a. Najważniejszym celem kształcenia w szkole jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia.
3. Głównymi celami szkoły są :
 - 1) prowadzenie kształcenia i wychowania służącego rozwijaniu u uczniów poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata;
 - 2) zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju;
 - 3) dbałość o wszechstronny rozwój każdego ucznia;
 - 4) realizacja prawa do nauki obywateli zagwarantowana w p . 70 Konstytucji RP, na zasadach określonych w statucie i stosownie do formy organizacyjnej szkoły oraz prawa dzieci i młodzieży do wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju;
 - 5) realizowanie programu nauczania skoncentrowanego na dziecku, na jego indywidualnym tempie rozwoju i możliwościach uczenia się;
 - 6) respektowanie trójpodmiotowości oddziaływań wychowawczych i kształcących: uczeń – szkoła – dom rodzinny;
 - 7) rozwijanie predyspozycji i zdolności poznawczych dziecka;

- 8) kształtowanie u dziecka pozytywnego stosunku do nauki oraz rozwijanie ciekawości w poznawaniu otaczającego świata i w dążeniu do prawdy;
- 9) poszanowanie godności dziecka; zapewnienie dziecku przyjaznych, bezpiecznych i zdrowych warunków do nauki i zabawy, działania indywidualnego i zespołowego, rozwijania samodzielności oraz odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie, ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej, aktywności badawczej, a także działalności twórczej;
- 10) wyposażenie dziecka w umiejętność czytania i pisanie, w wiadomości i sprawności matematyczne potrzebne w sytuacjach życiowych i szkolnych oraz przy rozwiązywaniu problemów;
- 11) dbałość o to, aby dziecko mogło nabywać wiedzę i umiejętności potrzebne do rozumienia świata, w tym zagwarantowanie mu dostępu do różnych źródeł informacji i możliwości korzystania z nich;
- 12) sprzyjanie rozwojowi cech osobowości dziecka koniecznych do aktywnego i etycznego uczestnictwa w życiu społecznym.

4. Do zadań szkoły należy:

- 1) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w szkole oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez szkołę;
- 2) zorganizowanie systemu opiekuńczo-wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb;
- 3) kształtowanie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny uczniów w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
- 4) realizacja programów nauczania, które zawierają podstawę programową kształcenia ogólnego dla przedmiotów, objętych ramowym planem nauczania;
- 5) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów i wykorzystywanie wyników diagnoz w procesie uczenia i nauczania;
- 6) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 7) organizowanie obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych z zachowaniem zasad higieny psychicznej;
- 8) dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów lub poszczególnego ucznia;
- 9) wyposażenie szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych szkoły;
- 10) organizacja kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 11) wspomaganie wychowawczej roli rodziców;
- 12) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 13) zapewnienie, w miarę posiadanych środków, opieki i pomocy materialnej uczniom pozostających w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
- 14) sprawowanie opieki nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania;

- 15) skuteczne nauczanie języków obcych nowożytnych poprzez dostosowywanie ich nauczania do poziomu przygotowania uczniów;
- 16) organizowanie nauki języka polskiego i zajęć wyrównawczych dla obcokrajowców i uczniów polskiego pochodzenia przybywających z zagranicy;
- 17) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz wykorzystywanie różnych form organizacyjnych nauczania;
- 18) przygotowanie uczniów do podejmowania przemyślanych decyzji, poprzez umożliwienie im samodzielnego wyboru części zajęć edukacyjnych;
- 19) kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania wolnego czasu;
- 20) rozwijanie u uczniów dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
- 21) zapewnienie opieki uczniom wymagających opieki poprzez zorganizowanie świetlicy szkolnej;
- 22) zorganizowanie stołówki lub innej formy dożywiania;
- 23) współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym m.in. policją, stowarzyszeniami, parafią, rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w szkole;
- 24) kształtowanie i rozwijanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich, jak uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, kultura osobista, kreatywność, przedsiębiorczość, gotowość do uczestnictwa kulturze, podejmowanie inicjatyw i pracy zespołowej;
- 25) kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania dziedzictwa kulturowego – tradycji i kultury narodowej, a także postaw poszanowania dla innych kultur i tradycji;
- 26) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
- 27) zapobieganie wszelkiej dyskryminacji;
- 28) stworzenie warunków do nabywania przez uczniów umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnej na zajęciach z różnych przedmiotów;
- 29) prowadzenie edukacji medialnej w celu przygotowania uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów;
- 30) ochrona uczniów przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, a w szczególności instalowanie programów filtrujących i ograniczających dostęp do zasobów sieciowych w Internecie;
- 31) egzekwowanie obowiązku szkolnego w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
- 32) dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji;
- 33) zapewnienie opieki zdrowotnej przez służbę zdrowia;
- 34) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych, i sytuacji nadzwyczajnych.

5. Zadaniem Szkoły Podstawowej jest pełna realizacja podstaw programowych kształcenia ogólnego dla I i II etapu edukacyjnego z zachowaniem realizacji minimalnej liczby godzin nauczania poszczególnych edukacji przedmiotowych określonych w odrębnych przepisach i wykształcenie u uczniów poniższych umiejętności:

- 1) czytanie – rozumiane zarówno jako prosta czynność, jako umiejętność rozumienia, wykorzystywania i przetwarzania tekstów w zakresie umożliwiającym zdobywanie wiedzy, rozwój emocjonalny, intelektualny i moralny oraz uczestnictwo w życiu społeczeństwa;
- 2) myślenie matematyczne – umiejętność korzystania z podstawowych narzędzi matematyki w życiu codziennym oraz prowadzenia elementarnych rozumowań matematycznych;
- 3) myślenie naukowe – umiejętność formułowania wniosków opartych na obserwacjach empirycznych dotyczących przyrody i społeczeństwa;
- 4) umiejętność komunikowania się w języku ojczystym i w języku obcym nowożytnym, zarówno w mowie, jak i w piśmie;
- 5) umiejętność posługiwania się nowoczesnymi technologiami informacyjno-komunikacyjnymi, w tym także dla wyszukiwania i korzystania z informacji;
- 6) umiejętność uczenia się jako sposób zaspokajania naturalnej ciekawości świata, odkrywania swoich zainteresowań i przygotowania do dalszej edukacji;
- 7) umiejętność pracy zespołowej.

6. Szkoła osiąga cele poprzez realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, ramowy plan nauczania, programy nauczania danych zajęć edukacyjnych i innych zadań oświatowych prawem przewidzianych.

7. Działalność edukacyjna Szkoły jest określona przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania,
- 2) Program Wychowawczo-Profilaktyczny Szkoły.

7a. Szkoła kładzie szczególny nacisk na realizację podstawowych kierunków polityki oświatowej państwa na dany rok szkolny ogłoszonym przez Ministra Edukacji i Nauki.

7. Cele i zadania Szkoły realizują nauczyciele wraz z uczniami na zajęciach klasowo-lekcyjnych, sportowych, zajęciach pozalekcyjnych i w działalności pozaszkolnej.

8. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno- wychowawczej szkoły są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
- 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
- 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
- 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
- 6) Formami działalności dydaktyczno- wychowawczej szkoły są także zajęcia edukacyjne z :
 - a) religii,
 - b) doradztwa zawodowego,
 - c) wychowania do życia w rodzinie.
- 7) Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione zajęcia edukacyjne.

9. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i muszą uwzględniać wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej.

9a. Program wychowawczo profilaktyczny obejmuje:

- 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz;
- 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

10. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę wychowawczą, pedagogiczno-psychologiczną:

- 1) nad uczniami rozpoczynającymi naukę w Szkole poprzez:
 - a) organizowanie spotkań Dyrekcji Szkoły i wychowawcami z nowo przyjętymi uczniami i ich rodzicami;
 - b) organizację spotkania integracyjnego z wychowawcą klasy,
 - c) organizację spotkania integracyjnego w szkole wszystkich klas w sierpniu,
 - d) rozmowy indywidualne wychowawcy z uczniami i rodzicami na początku roku szkolnego w celu rozpoznania cech osobowościowych ucznia, stanu jego zdrowia, warunków rodzinnych i materialnych,
 - e) pomoc w adaptacji ucznia w nowym środowisku organizowana przez pedagoga,
 - f) udzielanie niezbędnej — doraźnej pomocy przez pielęgniarkę szkolną, wychowawcę lub przedstawiciela dyrekcji,
 - g) współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, w tym specjalistyczną,
 - h) respektowanie zaleceń lekarza specjalisty oraz orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - i) organizowanie w porozumieniu z organem prowadzonym nauczania indywidualnego na podstawie orzeczenia o potrzebie takiej formy edukacji.
 - 2) nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych, zgodnie z zasadami określonymi przez organ prowadzący.
 - 3) nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez:
 - a) umożliwianie uczniom realizację indywidualnego programu nauki lub toku nauki, zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - b) objęcie opieką psychologiczno-pedagogiczną,
 - c) dostosowanie wymagań edukacyjnych, metod, form pracy i tempa pracy do możliwości i potrzeb ucznia,
 - d) rozwój zdolności ucznia w ramach kółek zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych,
 - e) wspieranie ucznia w przygotowaniach do olimpiad i konkursów,
 - f) indywidualizację procesu nauczania.
 - 4) nad uczniami o specjalnych potrzebach edukacyjnych.
11. Szkoła zapewnia uczniom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, poprzez:
- 1) realizację przez nauczycieli zadań zapisanych w Rozdz .V. niniejszego statutu;
 - 2) pełnienie dyżurów nauczycieli, zgodnie z harmonogram pełnienia dyżurów

- 3) ustalenie, że w klasach 1 – 3 odpowiedzialni za bezpieczeństwo swoich wychowanków podczas zajęć pozostają nauczyciele-wychowawcy lub nauczyciele prowadzący w danej klasie lekcje;
- 4) opracowanie planu lekcji, który uwzględnia: równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu, niełączanie w kilkugodzinne jednostki zajęć z tego samego przedmiotu, z wyłączeniem przedmiotów, których program tego wymaga;
- 5) przestrzeganie liczebności grup uczniowskich na przedmiotach wymagających podziału na grupy;
- 6) obciążanie uczniów pracą domową zgodnie z zasadami higieny;
- 7) umożliwienie pozostawiania w szkole wyposażenia dydaktycznego ucznia;
- 8) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
- 9) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;
- 10) prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym;
- 11) kontrolę obiektów budowlanych należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów. Kontrolę obiektów dokonuje dyrektor szkoły co najmniej raz w roku;
- 12) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji;
- 13) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
- 14) zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren szkoły sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię;
- 15) ogrodzenie terenu szkoły;
- 16) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem uczniów do pomieszczeń kuchni i pomieszczeń gospodarczych;
- 17) dostosowanie mebli, krzeseł, szafek do warunków antropometrycznych uczniów, w tym uczniów niepełnosprawnych;
- 18) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi imprezach i wycieczkach poza teren szkoły;
- 19) zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego poprzez mocowanie na stałe bramek i koszy do gry oraz innych urządzeń, których przemieszczanie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących.
- 20) Pracownicy szkoły, w tym pracownicy administracji i obsługi w czasie wykonywania swoich zadań zawodowych są zobowiązani kierować się dobrem ucznia i troszczyć się o jego bezpieczny pobyt w szkole.

12. Organizacja nauczania, wychowania i opieki uczniom niepełnosprawnym i niedostosowanym społecznie:

- 1) W szkole kształcenie specjalnym obejmuje się uczniów posiadających orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej lub orzeczenie powiatowych zespołów ds. orzekania inwalidztwa. Nauczanie specjalne prowadzone jest w oddziale ogólnodostępnym;
- 2) Szkoła organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do szkoły poprzez zapewnienie:
 - a) realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,

- b) sprzętu specjalistycznego i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów,
 - c) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia,
 - d) zajęć specjalistycznych oraz innych zajęć odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne,
 - e) integracji dzieci i uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi i uczniami pełnosprawnymi;
 - f) dla uczniów niesłyszących, z afazją lub z autyzmem w ramach zajęć rewalidacyjnych naukę języka migowego lub zajęcia z innych alternatywnych metod komunikacji;
- 3) Uczniowi niepełnosprawnemu można przedłużyć o jeden rok w cyklu edukacyjnym okres nauki, zwiększając proporcjonalnie wymiar godzin zajęć obowiązkowych.
- 4) Zgodę na przedłużenie o rok nauki rodzice ucznia składają w formie pisemnej do wychowawcy oddziału, nie później niż do 15 lutego danego roku szkolnego.
- 5) Decyzję o przedłużeniu okresu nauki podejmuje dyrektor szkoły nie później niż do końca lutego w ostatnim roku nauki.

§ 7a.

Uczniowie z innych krajów

1. Uczniowie nie będący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w przedszkolach i szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, korzystają z nauki i opieki na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
2. Szkoła zapewnia integrację uczniów nie będących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.

§ 7b.

Działalność innowacyjna

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.

§ 7c.

Działalność eksperymentalna

1. W szkole mogą być prowadzone zajęcia eksperymentalne. Eksperymenty pedagogiczne są nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywność kształcenia.
2. Eksperymenty mogą obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Eksperyment może być wprowadzony w całej szkole lub w oddziale lub grupie.
3. Rozpoczęcie eksperymentu jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań eksperymentalnych.
4. Eksperymenty wymagające przyznanie szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
5. Udział nauczycieli w eksperymentach jest dobrowolny.
6. Uchwałę w sprawie wprowadzenia eksperymentów w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna.

§ 7d.

Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej

1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem dyrektora.
2. Dyrektor szkoły organizuje wspomaganie szkoły w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole, wynika w szczególności;
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;

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

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia:
 - a) dla uczniów szczególnie uzdolnionych,
 - b) prowadzi się je przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy,
 - c) liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób;
- 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się – organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się;
- 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych
 - a) mających trudności w nauce w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego typu edukacyjnego,
 - b) liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób;
- 4) zajęć specjalistycznych:
 - a) korekcyjno-kompensacyjnych – dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 5,
 - b) logopedycznych – dla uczniów z deficytami kompetencji, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 4,
 - c) innych zajęć o charakterze terapeutycznym – dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 10,
 - d) rozwijających kompetencje emocjonalno- społeczne – organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10,
- 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu –
- 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia:
 - a) są organizowane dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich odpowiednio zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych,
 - b) obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane indywidualnie z uczniem
- 7) warsztatów;
- 8) porad i konsultacji.

6. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.

7. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły niezwłocznie informuje pisemnie, w sposób przyjęty w szkole rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.

8. Formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

9. Godzina zajęć trwa 45 minut. Dyrektor decyduje, w uzasadnionych przypadkach, o prowadzeniu zajęć w czasie krótszym niż 45 minut, przy zachowaniu ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu trwania tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.

10. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej dyrektor szkoły ustala, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.

11. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć

12. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:

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

13. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:

- 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) Dyrektora szkoły;
 - 4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
 - 5) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
 - 6) pielęgniarki szkolnej;
 - 7) pomocy nauczyciela;
 - 8) pracownika socjalnego;
 - 9) asystenta rodziny;
 - 10) kuratora sądowego;
 - 11) organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
14. W razie stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista informuje o tym niezwłocznie wychowawcę oddziału.
15. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

16. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i zawieszenia zajęć nadal organizowana i udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna.

§ 7e

1. Dla uczniów klas IV – VIII mogą być organizowane zajęcia wspomagające uczniów w opanowaniu i utrwalaniu wiadomości i umiejętności z wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego.
2. Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z radą pedagogiczną ustala przedmiot lub przedmioty, które będą realizowane w ramach zajęć wspomagających, biorąc pod uwagę potrzeby uczniów wszystkich oddziałów oraz możliwości organizacyjne szkoły.
3. Zajęcia wspomagające są prowadzone w bezpośrednim kontakcie z uczniami i nie mogą być realizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
4. Dyrektor szkoły, informuje rodziców uczniów o organizowanych w szkole zajęciach wspomagających oraz o możliwości uczestnictwa w nich uczniów, wskazując przedmiot lub przedmioty, z których zajęcia wspomagające będą prowadzone, oraz planowane terminy tych zajęć z poszczególnych przedmiotów.
5. W terminie ustalonym przez dyrektora szkoły, rodzice ucznia składają dyrektorowi pisemną deklarację uczestnictwa ucznia w organizowanych w szkole zajęciach wspomagających z danego przedmiotu lub przedmiotów.
6. Zajęcia wspomagające z danego przedmiotu są organizowane w grupie oddziałowej, jeżeli na te zajęcia zgłosi się co najmniej 10 uczniów danego oddziału.
7. Godzina zajęć wspomagających trwa 45 minut.
8. Szczegółowe zasady organizacji zajęć wspomagających w szkole określają odrębne przepisy.

Rozdział 3.

Organy szkoły

§ 8.

Organami Szkoły są:

- 1) Dyrektor Szkoły,
- 2) (uchylono);
- 3) Rada Pedagogiczna,
- 4) Rada Rodziców,
- 5) Samorząd Uczniowski.

§ 9.

1. Dyrektor Szkoły

1) Dyrektor Szkoły wykonuje ustawowe obowiązki związane z zajmowanym stanowiskiem z poszanowaniem prawa, ale i słusznym interesem Szkoły, uczniów i pracowników Szkoły. Dotyczy to w szczególności obowiązków związanych z:

- a) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz,
- b) kierowaniem Szkołą jako samorządową jednostką organizacyjną Gminy Czarnków, funkcjonującą w prawno-finansowej formule jednostki budżetowej, c) podejmowaniem czynności w sprawach z zakresu prawa pracy wobec pracowników Szkoły.

2) Dyrektor szkoły w szczególności:

- a) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
 - b) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - c) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - d) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - e) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
 - f) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - g) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
 - h) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - i) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
 - j) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - k) współpracuje z higienistką szkolną oraz osobami (instytucjami) sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą;
 - l) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych;
- 3) Dyrektor szkoły może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego;
- 4) Przepis pkt.3 nie dotyczy ucznia objętego obowiązkiem szkolnym. W uzasadnionych przypadkach uczeń ten, na wniosek dyrektora szkoły, może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły.
- 5) Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
- a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły zgodnie z Kartą Nauczyciela i Kodeksem pracy; kara porządkowa może mieć formę:
 - upomnienia ustnego,
 - nagany pisemnej,
 - kary pieniężnej,
 - wniosku do komisji dyscyplinarnej.
- c) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
- 6) Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.
- 7) W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor.

1a. Dyrektor Szkoły w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń (wydanych przez wizytatora) jest obowiązany powiadomić:

- 1) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń;
- 2) organ prowadzący szkołę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji.

2. Wicedyrektor

1) Stanowisko wicedyrektora szkoły i inne stanowiska kierownicze, przypadkach uzasadnionych potrzebami organizacyjnymi szkoły, tworzy dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego.

2) Po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej oraz organu prowadzącego Dyrektor Szkoły powołuje osobę na stanowisko wicedyrektora lub inne kierownicze.

3) Zakres obowiązków wicedyrektora:

- a) sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z odrębnymi przepisami, w tym prowadzenie obserwacji u wskazanych przez dyrektora nauczycieli;
- b) nadzór nad Samorządem Uczniowskim;
- c) udostępnianie informacji uczniom, rodzicom i nauczycielom o formach pomocy materialnej uczniom;
- d) prowadzenie ewidencji godzin nadliczbowych i przekazywanie jej do księgowości;
- e) opracowywanie analiz wyników badań efektywności nauczania i wychowania;
- f) nadzór nad pracami komisji badań kompetencji,
- g) przygotowywanie projektów ocen nauczycieli i ocen dorobku zawodowego dla wskazanych przez dyrektora nauczycieli;
- h) bezpośredni nadzór nad prawidłową realizacją zadań zleconych nauczycielom;
- i) opracowywanie planu wycieczek w oparciu o propozycje wychowawców klas;
- j) wstępna kontrola dokumentacji wycieczek;
- k) opracowywanie planu apeli, imprez szkolnych i kalendarza szkolnego;
- l) organizowanie warunków dla prawidłowej realizacji Konwencji o prawach dziecka;
- m) pełnienie dyżuru kierowniczego w wyznaczonych przez dyrektora godzinach;
- n) zapewnianie pomocy nauczycieli w realizacji ich zadań oraz ich doskonaleniu zawodowym;
- o) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk studenckich oraz prowadzenie wymaganej dokumentacji;
- p) nadzór nad organizacjami, stowarzyszeniami i wolontariuszami działającymi w szkole za zgodą Dyrektora szkoły i pozytywnej opinii Rady Rodziców w zakresie działania programowego;
- r) opracowywanie na potrzeby dyrektora i Rady Pedagogicznej wniosków ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego
- t) kontrolowanie w szczególności realizacji przez nauczycieli podstaw programowych nauczanego przedmiotu;
- u) kontrolowanie realizacji indywidualnego nauczania;
- w) kontrolowanie prawidłowości wymagań edukacyjnych stawianych przez nauczycieli uczniom w zakresie zgodności ich z podstawową programową i wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania;
- x) współpraca z Radą Rodziców i Radą Pedagogiczną;

- y) kontrolowanie pracy pracowników obsługi;
- z) wykonywanie poleceń Dyrektora szkoły.
- za) zastępowanie dyrektora szkoły podczas jego nieobecności w zakresie delegowanych uprawnień.

§ 10.

Rada Pedagogiczna

1. W szkole działa rada pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, innowacyjnej i opiekuńczej szkoły.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
4. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły lub organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
- 5a. W uzasadnionych przypadkach zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane zdalnie, z wykorzystaniem metod i środków komunikacji elektronicznej.
6. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
7. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu przez radę rodziców;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole ~~lub placówce~~, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów (nie dotyczy uczniów objętych obowiązkiem szkolnym);
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
8. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;

- 2) projekt planu finansowego szkoły, składanego przez Dyrektora;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
9. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa.

§ 11.

Rada Rodziców

1. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
2. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora 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 szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
4. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin.
5. Fundusze, o których mowa w ust. 4, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.

§ 12.

Samorząd Uczniowski

1. W szkole działa samorząd uczniowski, zwany dalej „samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

- 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
7. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych

§ 13.

Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi.

1. Każdy organ planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działania powinny być uchwalane nie później niż do końca września. Kopie dokumentów przekazywane są dyrektorowi szkoły w celu ich powielenia i przekazania każdemu organowi szkoły.
2. Każdy organ szkoły 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. W uzasadnionych przypadkach zebrania mogą odbywać się z wykorzystaniem narzędzi do komunikacji elektronicznej.
4. Dyrektor szkoły jest zobowiązany do sporządzania i przekazania każdemu organowi szkoły „sieci kompetencyjnej organów kierujących szkołą” opracowanej na podstawie przepisów prawa i niniejszego statutu.
5. Uchwały organów szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących podaje się do ogólnej wiadomości w szkole w formie pisemnych tekstów uchwał gromadzonych pod nadzorem dyrektora szkoły.
6. Spory kompetencyjne między organami szkoły rozstrzyga komisja statutowa, w skład której wchodzi jeden przedstawiciel każdego organu. Organy kolegialne wybierają swojego przedstawiciela do komisji, dyrektor szkoły, jako organ jednoosobowy wyznacza swego przedstawiciela. Komisja jest powoływana na trzy lata szkolne. Komisja wybiera ze swojego grona przewodniczącego na kadencję roczną. Komisja statutowa wydaje swe rozstrzygnięcia w drodze uchwały podjętej zwykłą większością głosów, przy obecności wszystkich jej członków. Jej rozstrzygnięcia są ostateczne. Sprawy pod obrady komisji wnoszone są w formie pisemnej w postaci skargi organu, którego kompetencje naruszono. Organ, którego winę komisja ustaliła, musi naprawić skutki swego działania w ciągu 3 miesięcy od ustalenia

rozstrzygnięcia przez komisję. Rozstrzygnięcia komisji statutowej podawane jest do ogólnej wiadomości w szkole.

§ 14.

1. Organy Szkoły są obowiązane do wzajemnego współdziałania przy wykonywaniu swoich zadań ilekroć przepisy prawa tak stanowią lub potrzeba współpracy jest uzasadniona merytorycznie.
2. Jeżeli przepisy prawa nie stanowią inaczej, organ Szkoły zobowiązany do współpracy zajmuje stanowisko bez zbędnej zwłoki.
3. W ramach współpracy organy Szkoły wymieniają stosowne informacje o podejmowanych i planowanych zadaniach i mogą uczestniczyć na prawach osób zaproszonych w posiedzeniach organów kolegialnych oraz organizować posiedzenia wspólne
4. Warunki organizacyjne współpracy pomiędzy organami Szkoły zapewnia Dyrektor.

§ 15.

1. Spory pomiędzy organami Szkoły są rozwiązywane polubownie.
2. Organy Szkoły podejmują w trybie roboczym wszelkie działania, w tym działania wspólne, zmierzające do wyjaśnienia istoty sporu, wymiany argumentów i zakończenia sporu.

Rozdział 4.

Organizacja pracy Szkoły

§ 16.

1. Struktura organizacyjna Szkoły obejmuje klasy I – VIII.
2. Kształcenia odbywa się na dwóch etapach:
 - 1) I etap edukacyjny obejmujący klasy I – III – edukacja wczesnoszkolna;
 - 2) II etap edukacyjny obejmujący klasy IV – VIII.

§ 17.

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział uczniów.
2. Liczba uczniów w oddziałach klas I – III wynosi 25 .
3. Liczba uczniów w klasach I – III może być zwiększona do 27, w przypadku konieczności przyjęcia w trakcie roku szkolnego uczniów zamieszkałych w obwodzie szkoły.
4. W przypadkach zwiększenia liczby uczniów ponad liczbę 25 w klasach I –III dyrektor szkoły dokonuje podziału oddziału za zgodą organu prowadzącego, po uprzednim poinformowaniu Oddziałowej Rady Rodziców.
5. W przypadkach, jak w ustępie 4 dyrektor szkoły może odstąpić od podziału oddziału, gdy Oddziałowa Rada Rodziców wystąpi z pisemnym wnioskiem do dyrektora szkoły z prośbą o niedokonywanie dzielenia grupy, po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
6. Zwiększony oddział może funkcjonować do zakończenia I etapu edukacyjnego, bez konieczności corocznego postępowania.

7. Liczebność uczniów w klasach IV – VIII określa organ prowadzący.

1) Oddziały należy dzielić na grupy w nauczaniu:

a) 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

b) na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej, a w przypadku zespołu szkół – także w grupie międzyszkolnej, liczącej nie więcej niż 26 uczniów,

c) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych: komputerowych i informatyki liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej

2) W szkole dopuszcza się organizowanie nauczania w klasach łączonych (na wszystkich lub na niektórych przedmiotach). Na realizację obowiązujących zajęć edukacyjnych w tych klasach przeznacza się w szkolnym planie nauczania taką liczbę godzin, aby była zapewniona realizacja przyjętych programów nauczania.

8. Podziału oddziału na grupy dokonuje się na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania.

9. Dyrektor Szkoły odpowiada za przestrzeganie przepisów dotyczących liczby uczniów odbywających zajęcia w salach lekcyjnych. Arkusz organizacyjny jest tworzony z uwzględnieniem tych przepisów.

10. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.

11. W celu zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej nauczyciel wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

12. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w szkole w pierwszym powszednim dniu września, a kończą się w najbliższy piątek po 20 czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września.

13. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

14. Okresy, na które dzieli się rok szkolny opisane są w rozdziale Wewnątrzszkolny System Oceniania.

15. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły może, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

16. Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust. 15, mogą być ustalone:

1) w dni świąt religijnych nie będących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określone w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych,

2) w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub placówki lub potrzebami społeczności lokalnej.

17. Dyrektor szkoły w terminie do dnia 30 września, informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust. 15.

18. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych ustalonych na podstawie ust. 15, dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

19. W przypadku dni wolnych od zajęć, o których mowa w ust.18, dyrektor szkoły wyznacza termin odpracowania tych dni w wolne soboty.

20. W dniach wolnych od zajęć, o których mowa w ust. 15 w szkole organizowane są zajęcia opiekuńczo-wychowawcze. Dyrektor szkoły zawiadamia rodziców o możliwości udziału uczniów w tych zajęciach w formie komunikatu wychowawcy klasy w dowolnej formie i na stronie www szkoły.

21. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli:

- 1) temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21:00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -15°C lub jest niższa;
- 2) wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów. klęski żywiołowe, zagrożenia epidemiologiczne, zagrożenia atakami terrorystycznymi i inne;
- 3) temperatura w pomieszczeniach lekcyjnych nie przekracza 18°C ;
- 4) występuje przekroczenie w powietrzu dopuszczalnych poziomów substancji szkodliwych.

22. Zajęcia, o których mowa w ust. 20 podlegają odpracowaniu w wyznaczonym przez dyrektora terminie.

23. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny opracowany przez Dyрекcję Szkoły do 21 kwietnia danego roku na podstawie ramowych planów nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacji podlega zatwierdzeniu przez organ prowadzący Szkołę do dnia 29 maja danego roku.

23a. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się informacje zgodnie z Rozporządzeniem MEN z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.

24. Uczniowie w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, przewidzianych planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy i danego typu szkoły, dopuszczonych do użytku szkolnego.

§ 18.

1. Godzina lekcyjna w Szkole trwa 45 minut.

2. Prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut jest możliwe jedynie w uzasadnionych przypadkach, pod warunkiem zachowania ogólnego tygodniowego czasu trwania zajęć.

3. Czas trwania zajęć innych niż przewidziane w ust. 1 i 2 określają przepisy odrębne.

3a. W związku z zawieszeniem zajęć Dyrektor Szkoły wdraża jeden z wariantów kształcenia:

1) WARIANT MIESZANY- HYBRYDOWY - organizowanie jednocześnie zajęć w formie tradycyjnej na terenie jednostki oraz w formie kształcenia na odległość;

2) WARIANT ZDALNY - organizowanie zajęć w formie kształcenia na odległość, zgodnie z zarządzeniem Dyrektora o zawieszeniu funkcjonowania szkoły i prowadzenia kształcenia na odległość.

4. Nauczanie zdalne.

1) Szkoła prowadzi zajęcia online w oparciu o system „Office 365” Teams. Uczniowie, którzy z powodu braku łącza internetowego lub sprzętu niezbędnego do korzystania z platformy, nie skorzystają z zajęć, otrzymują od nauczycieli polecenia do pracy samodzielnej przez e-dziennik lub mailowo;

2) Nauczyciele przeprowadzają zajęcia online zgodnie z planem. Na bieżąco informują wychowawcę o problemach w pracy z uczniami. Wychowawca systematycznie monitoruje sytuację każdego wychowanka, przeprowadza w razie konieczności wywiady z uczniami, rodzicami i nauczycielami, informuje dyrektora o problemach. Wychowawca we współpracy z dyrektorem i nauczycielami koryguje obciążenie ucznia czynnościami edukacyjnymi i sposobem ich realizacji w danej klasie.

3) Zajęcia mogą być prowadzone przez nauczycieli asynchronicznie, biorąc pod uwagę sytuację uczniów, łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia oraz wykorzystując zróżnicowane formy pracy ucznia. Na wyznaczone lekcje online uczniowie stawiają się punktualnie. Dzieci w czasie lekcji online pracują samodzielnie, bez pomocy rodzica. W przypadku zaistniałej trudności rodzic może służyć pomocą w sprawach technicznych.

4) Wykonanie zleconych zadań w wyznaczonych terminach przez poszczególnych nauczycieli będzie potwierdzeniem obecności uczniów na zajęciach.

5) W przypadku częstej nieobecności ucznia na zajęciach lub trudnościach w odczytaniu i terminowym wykonaniu poleconych prac z powodu, choroby, kłopotów z łączem internetowym bądź innych ważnych powodów, rodzice zobowiązani są do kontaktu z wychowawcą lub bezpośrednio z nauczycielem danego przedmiotu, by wspólnie ustalić sposoby i terminy oceny pracy ucznia. przygotowanie kompletu materiałów drukowanych lub z wykorzystaniem ćwiczeń w wersji papierowej, które zostaną odebrane przez rodziców ze szkoły.

6) Obowiązkiem ucznia jest bycie w stałym kontakcie z nauczycielami przez platformę, odbieranie wiadomości w dzienniku elektronicznym, w inny sposób określony z wychowawcą i nauczycielami w sytuacjach uniemożliwiających korzystanie z formy elektronicznej. Po powrocie do szkoły realizowany materiał w formie online będzie podsumowany i może zostać zweryfikowany przez nauczyciela odpowiednią formą pisemną lub ustną.

7) Odsyłane prace do nauczycieli powinny być czytelne, e-mail zwrotny powinien zawierać:

a) imię i nazwisko ucznia

b) klasę i przedmiot

c) datę i temat pracy

8) Obszary aktywności oceniane na lekcjach online:

a) różne formy wynikające ze specyfiki zajęć online, które pozwolą sprawdzić, czy uczeń zapoznał się ze wskazanym materiałem - systematyczne odczytywanie poleceń i zadań do wykonania, potwierdzone zostawieniem informacji w dniu, w którym polecenie jest zadane i dadzą podstawę do oceny. przesyłanie plików z tekstami wypracowań, rozwiązanymi

- zadaniami, nagranyymi wypowiedziami, prezentacjami, rozwiązanyymi quizami, zdjęciami; praca grupowa na platformie, testy, pliki tekstowe „zrzuty ekranu”;
- b) aktywność na lekcji (udział w dyskusjach online, wypowiedzi na forum, zadawanie pytań i szukanie pomocy u nauczycieli w dniach i godzinach ustalonych dyżurów);
- c) przygotowanie uczniów do zajęć;
- d) wyszukiwanie materiałów przydatnych na lekcje online;
- e) prace pisemne –organizowane zgodnie z możliwościami nauki zdalnej, w tym testy przygotowane na platformie zdalnego nauczania, zadania odtwórcze i twórcze.
- f) wszelkie formy aktywności wskazane przez nauczyciela, w tym notatki, wykonywanie zadań w tradycyjnych zeszytach lub w wersji online, wykonywanie zadań, testów sprawdzających wiedzę i umiejętności na wskazanych platformach, własna twórczość, referaty, recytacja, prace wytwórcze, projekty, ćwiczenia praktyczne wykonywane na lekcjach online;
- g) dokumentowanie pracy własnej ucznia w postaci gromadzenia prac w teczkach, wypełnianych ćwiczeń i innych, w celu przedstawienia nauczycielowi efektów nauki po powrocie do szkoły,
- 9) Nauczyciele regularnie monitorują postępy uczniów. O uzyskanych ocenach lub zaliczeniach realizowanego materiału informowany jest uczeń /rodzic przez e-dziennik, podczas wyznaczonych konsultacji z nauczycielem, na Office 365 Teams lub telefonicznie.
- 10) Nauczyciele uczący w danej klasie przesyłają swoje uwagi odnośnie postępów w nauce uczniów do wychowawcy klasowego, ponieważ wszelka aktywność, udział w nauce zdalnej oraz przestrzeganie jej zasad będzie wzięte pod uwagę w rocznej ocenie zachowania ucznia.
- 11) Poprawa ocen odbywa się zgodnie z dotychczasowymi zasadami.
- 12) Kryteria wymagań edukacyjnych na poszczególne oceny pozostają bez zmian.
- 13) Niniejsze zasady mogą ulec modyfikacji.

§ 19.

1. Szkoła organizuje zajęcia dodatkowe, w formach odpowiadającym potrzebom i oczekiwaniom uczniów i ich rodziców oraz możliwościom finansowym Szkoły. Udział uczniów w zajęciach dodatkowych jest dobrowolny i bezpłatny.

2.Organizacja nauki religii/etyki .

1) Uczniom niepełnoletnim na życzenie rodziców szkoła organizuje naukę religii/etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.

2) Życzenie, o którym mowa w pkt.1 jest wyrażane w formie pisemnego oświadczenia. Oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może jednak być zmienione.

3) Udział ucznia w zajęciach religii/etyki jest dobrowolny.

4) W przypadkach, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i etyki, do średniej ocen wlicza się oceny uzyskane z tych zajęć.

5) W przypadku, gdy uczeń nie uczęszcza na zajęcia religii i/lub etyki – przebywa od opieką nauczyciela świetlicy. Z wyjątkiem przypadku, gdy rodzice ucznia złożą oświadczenie o

zapewnieniu dziecku opieki na czas trwania lekcji (zwolnienia z pierwszych i ostatnich lekcji w planie zajęć).

3. Organizacja WDŻ

1) Uczniom danego oddziału organizuje się zajęcia z zakresu wiedzy o życiu seksualnym, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa w ramach godzin do dyspozycji dyrektora w wymiarze 14 godzin w każdej klasie, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy chłopców i dziewcząt.

2) Uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w pkt 1, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej sprzeciw wobec udziału ucznia w zajęciach.

3) Zajęcia, o których mowa w pkt 2 nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

4) W przypadku, gdy uczeń nie uczęszcza na zajęcia WDŻ – przebywa od opieką nauczyciela świetlicy. Z wyjątkiem przypadku, gdy rodzice ucznia złożą oświadczenie o zapewnieniu dziecku opieki na czas trwania lekcji (zwolnienia z pierwszych i ostatnich lekcji w planie zajęć).

4. Doradztwo zawodowe w Szkole.

1) Potrzeba Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego w szkole.

Stworzenie Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego na poziomie szkoły podstawowej pomaga uczniom w samopoznaniu własnych predyspozycji, osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości. U podstaw wprowadzenia WSDZ w szkole leży przekonanie, że środowisko szkolne odgrywa szczególną rolę w kształtowaniu decyzji zawodowych uczniów.

Szkoła, w ramach Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego, wspiera uczniów, dostarcza im niezbędnych informacji, kształtuje przydatne umiejętności i cechy zachowania.

Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego zakłada, że wybór zawodu nie jest pojedynczym, świadomym aktem decyzyjnym, ale procesem rozwojowym i stanowi sekwencję decyzji podejmowanych na przestrzeni wielu lat życia, WSDZ obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami (Radą Pedagogiczną), ma charakter planowych działań i koordynowany jest przez szkolnego koordynatora ds. doradztwa zawodowego.

2) Cele Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego:

a) Cel główny:

Przygotowanie młodzieży do trafnego wyboru szkoły średniej i drogi dalszego kształcenia.

b) Cele szczegółowe:

Uczniowie:

- poznają własne predyspozycje, zainteresowania, uzdolnienia,
- rozwijają swoje umiejętności i kompetencje,
- rozwijają umiejętności pracy zespołowej, przełamywania barier środowiskowych oraz kształtowania właściwych relacji społecznych,
- wiedzą jak się uczyć i rozwijać swoje zainteresowania, pasje i talenty, potrafią określić swoje mocne strony, są świadomi swoich ograniczeń,
- są zmotywowani do podjęcia wysiłku przy podejmowaniu decyzji w zaplanowaniu swojej przyszłości zawodowej,

- są zmotywowani do pracy na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego,
- znają czynniki trafnego wyboru zawodu,
- posiadają informacje o zawodach i sytuacji na rynku pracy,
- znają system kształcenia, oraz ofertę szkół średnich,
- znają zasady rekrutacji do szkół średnich i terminarz rekrutacyjny,
- wybierają szkołę po dokonaniu analizy własnych możliwości psychofizycznych z wymaganiami szkoły,
- znają przeciwwskazania zdrowotne do wyboru szkoły,
- znają źródła informacji edukacyjnej,
- są otwarci i przygotowani na wyzwania współczesnego świata,
- znają trendy kierujące rynkiem pracy i przyczyny bezrobocia.

Nauczyciele:

- wykorzystują wiedzę o uczniu, pomagają mu w określaniu indywidualnych profili,
- potrafią diagnozować potrzeby i zasoby uczniów,
- rozwijają talenty, zainteresowania, zdolności, predyspozycje,
- wspierają decyzję edukacyjną swoich uczniów,
- realizują tematy zawodoznawcze metodami aktywnymi zgodnie z podstawą programową,
- wspierają rodziców w procesie doradczym, udzielają informacji, lub kierują do specjalistów,
- włączają rodziców, przedstawicieli instytucji i zakładów pracy w proces orientacji doradztwa zawodowego w szkole.

Rodzice:

są zaangażowani i przygotowani do pełnienia roli „doradców”, znają czynniki ważne przy wyborze szkoły i zawodu, znają ścieżki edukacyjne, ofertę szkół, zasady rekrutacji, wiedzą gdzie szukać pomocy dla swoich dzieci w sytuacjach trudnych, angażują się w pracę doradczą szkoły (p. prezentują swoje zawody, zakłady pracy).

3) Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego obejmuje:

poznawanie siebie, autodiagnozę preferencji i zainteresowań, poznawanie zawodów, indywidualną pracę z uczniami mającymi problemy z wyborem szkoły ponadpodstawowej, udzielanie informacji edukacyjnej, konfrontowanie samooceny uczniów z wymaganiami szkół średnich, pomoc w poszerzaniu wiedzy ogólnej i budowaniu kolejnych etapów rozwoju edukacyjno- zawodowego.

4) W ramach pracy z nauczycielami (Radą Pedagogiczną) obejmuje:

- a) Utworzenie i zapewnienie ciągłości działania wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego zgodnie ze statutem szkoły,
- b) Określenie priorytetów dotyczących gromadzenia informacji i prowadzenia poradnictwa edukacyjno-zawodowego w szkole,
- c) Realizację działań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru dalszej ścieżki edukacyjnej, a później drogi zawodowej i roli pracownika, Identyfikację potrzeb i dostosowanie oferty edukacyjnej placówki.

5) W ramach pracy z wychowawcami obejmuje:

- a) Realizację zadań wynikających z programu wychowawczego i programu doradztwa zawodowego w formie pogadanek, rozmów, zajęć lekcyjnych, warsztatów, dyskusji z uczniami, prezentowania materiałów informacyjnych o wybranych szkołach średnich oraz z zakresu orientacji zawodowej, wycieczek zawodoznawczych, itp.

6) W ramach pracy z pedagogiem szkolnym obejmuje:

a) Wspomaganie wychowawców, nauczycieli, rodziców i uczniów poprzez udostępnianie wszelkich niezbędnych materiałów typu: scenariusze lekcji, kwestionariusze, ankiety, ćwiczenia, karty zainteresowań, przygotowywanie i udostępnianie materiałów informacyjnych z zakresu doradztwa zawodowego i struktury szkolnictwa ; organizowanie spotkań ze specjalistami z PPP, reprezentantami różnych zawodów p. rodzicami czy absolwentami.

7) W ramach pracy z rodzicami obejmuje: prezentację założeń pracy informacyjno- doradczej szkoły na rzecz uczniów, zajęcia psychoedukacyjne służące wspomaganie rodziców w procesie podejmowania decyzji edukacyjnych przez ich dzieci, włączanie rodziców, jako przedstawicieli różnych zawodów, do działań informacyjnych szkoły, przedstawienie aktualnej i pełnej oferty edukacyjnej szkolnictwa na różnych jego poziomach, indywidualną pracę z rodzicami uczniów, którzy mają problemy: zdrowotne, emocjonalne, decyzyjne, intelektualne, rodzinne itp., gromadzenie, systematyczną aktualizację i udostępnianie informacji edukacyjno-zawodowej.

8) Działalność szkolnego koordynatora ds. doradztwa zawodowego realizującego działania w ramach WSDZ.

Zadania:

- systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje i pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej, gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych, wskazywanie osobom zainteresowanym (młodzieży, rodzicom, nauczycielom) źródeł dodatkowej, rzetelnej informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym na temat: rynku pracy, trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia, wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów w różnych obszarach świata pracy, instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób niepełnosprawnych w życiu codziennym i zawodowym,
- udzielanie indywidualnych porad edukacyjnych i zawodowych uczniom i ich rodzicom, prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, wspierających uczniów w świadomym planowaniu kariery i podjęciu roli zawodowej poprzez przygotowanie ich do aktywnego poszukiwania pracy, prezentowania się na rynku pracy oraz wyposażenie ich w wiedzę na temat reguł i trendów rządzących rynkiem pracy, kierowanie w sprawach trudnych, do specjalistów: doradców zawodowych w poradniach psychologiczno-pedagogicznych,
- koordynowanie działalności informacyjno – doradczej szkoły, wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych, udostępnianie im informacji i materiałów do pracy z uczniami itp.,
- współpraca z Radą Pedagogiczną w zakresie: tworzenia i zapewnienia ciągłości działań wewnątrzszkolnego systemu doradztwa, zgodnie ze statutem szkoły, realizacji zadań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru ścieżki edukacyjnej, systematyczne podnoszenie własnych kwalifikacji, wzbogacanie warsztatu pracy o nowoczesne środki przekazu informacji (CD, wideo itp.) oraz udostępnianie ich osobom zainteresowanym, sporządzanie sprawozdań z prowadzonej działalności, współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa: centrum kariery, poradnie psychologiczno – pedagogiczne.

- pozyskiwanie informacji (korzystanie z portali dotyczących rynku pracy, programów multimedialnych do samobadania, informatorów, ulotek, broszur, itp.).
- Poradnictwo indywidualne (porady i informacje zawodowe, diagnoza zdolności i predyspozycji).

§ 20.

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

- 1) sal lekcyjnych z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) biblioteki,
- 3) pracowni komputerowej z dostępem do Internetu;
- 4) Sali gimnastycznej;
- 5) boiska przy szkole;
- 6) boiska sportowego wielofunkcyjnego
- 7) gabinetu terapii pedagogicznej;
- 8) gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej;
- 9) Sali zabaw;
- 10) świetlicy szkolnej;
- 11) stołówki;
- 12) szatni.

2. W szkole jest zorganizowana stołówka, z której korzystać mogą uczniowie, na zasadach odpłatności lub dofinansowania z GOPS .

§ 21.

1. Biblioteka szkolna jest integracyjną częścią Szkoły.

2. Biblioteka służy realizacji programów nauczania i wychowania, edukacji kulturalnej i informacyjnej uczniów oraz doskonalenia nauczycieli.

3. Biblioteka jest:

- 1) interdyscyplinarną pracownią ogólnoszkolną, w której uczniowie uczestniczą w zajęciach prowadzonych przez nauczyciela pracującego w bibliotece (lekcje biblioteczne) oraz indywidualnie pracują nad zdobywaniem i poszerzaniem wiedzy,
- 2) ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców,
- 3) ośrodkiem edukacji czytelniczej i informacyjnej.

4. Zadaniem biblioteki jest:

- 1) gromadzenie, opracowanie, przechowywanie i udostępnianie materiałów bibliotecznych;
- 2) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów biblioteki szkolnej i medioteki,
- 3) prowadzenie działalności informacyjnej;
- 4) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
- 5) podejmowanie różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;
- 6) wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania;
- 7) przysposabianie uczniów do samokształcenia, działanie na rzecz przygotowania uczniów do korzystania z różnych mediów, źródeł informacji i bibliotek;

- 8) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów;
- 9) kształtowanie ich kultury czytelniczej, zaspokajanie potrzeb kulturalnych;
- 10) organizacja wystaw okolicznościowych.

5. Biblioteka w szczególności:

- 1) gromadzi i udostępnia podręczniki, materiały ćwiczeniowe oraz inne materiały biblioteczne,
- 2) stwarza warunki do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi,
- 3) rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania użytkowników oraz wyrabia i pogłębia nawyk czytania i uczenia się,
- 4) podejmuje różnorodne działania rozwijające wrażliwość kulturalną i społeczną Użytkowników.

§ 22.

1. Z zasobów i usług biblioteki korzystają bezpłatnie uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy Szkoły.
2. Biblioteka prowadzi rejestr użytkowników i wypożyczanych przez nich materiałów bibliotecznych.

§ 23.

1. Biblioteka składa się z wypożyczalni i czytelní.
2. Wypożyczalnia jest czynna w dniach w których w Szkole odbywają się zajęcia szkolne, w godzinach pracy bibliotekarza.
3. Czytelnia jest dostępna w godzinach pracy bibliotekarza.

§ 24.

W bibliotece zatrudniony jest nauczyciel bibliotekarza, odpowiedzialny za jej funkcjonowanie, zgodnie z zakresem swoich obowiązków.

§ 25.

1. Szkoła zapewnia zajęcia świetlicowe dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na:
 - 1) czas pracy rodziców – na wniosek rodziców;
 - 2) organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
2. Zajęcia świetlicowe uwzględniają potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe uczniów, a także ich możliwości psychofizyczne.
3. Do zajęć, o których mowa w ust. 2 należą w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny uczniów oraz odrabianie lekcji.

§ 26.

1. Czas pracy świetlicy jest corocznie dostosowywany do potrzeb uczniów, oczekiwań rodziców i możliwości kadrowo-finansowych Szkoły.
2. Świetlica jest zorganizowana w osobnym pomieszczeniu, którego nie przeznaczają się na inne cele.
3. Zajęcia w świetlicy prowadzone są w grupach wychowawczych liczących nie więcej niż 25 uczniów.

§ 27.

1. Grupą wychowawczą w świetlicy opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Do zadań wychowawcy należy w szczególności:
 - 1) organizowanie pomocy uczniom w nauce, tworzeniu warsztatów do samodzielnej pracy umysłowej uczniów,
 - 2) organizowanie gier i zadań ruchowych oraz innych form kultury fizycznej,
 - 3) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami uczniów korzystających z opieki świetlicowej w przezwyciężaniu trudności wychowawczych uczniów,
 - 4) prowadzenie dokumentacji potwierdzającej realizację zajęć oraz udział uczniów w zajęciach.

§ 28.

1. Obowiązek szkolny
 - 1) Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, oraz trwa do ukończenia szkoły, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
 - 2) Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej.
 - 3) Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podstawowej podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
 - 4) Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do szkoły podstawowej, jest zwolnione z obowiązku odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego.
2. Odroczenie obowiązku szkolnego.
 - 1) Odroczenie obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny dokonuje dyrektor szkoły publicznej szkoły podstawowej, w obwodzie którym dziecko mieszka.
 - 2) Odroczenia dokonuje się na wniosek rodziców złożony w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie później niż do 31 sierpnia.
 - 3) Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego.
 - 4) W przypadku dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego obowiązek szkolny może być odroczony nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko ukończy 9 lat.

5) Odroczenie obowiązku szkolnego dla dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego dokonuje dyrektor szkoły, w obwodzie którym dziecko mieszka, na wniosek rodziców złożony w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.

6) W przypadku potrzeby dalszego odroczenia obowiązku dla dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia rodzice są zobowiązani złożyć ponowny wniosek w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat. Wnioski, o których mowa w pkt 5 i 6 składa się do nie później niż do 31 sierpnia.

7) Do wniosku, o których mowa w pkt 5 i 6 rodzic jest zobowiązany dołączyć orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz opinię, z której wynika potrzeba odroczenia spełnienia przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym.

Inne formy spełniania obowiązku szkolnego.

8) Obowiązek szkolny może być także spełniany przez dziecko poza szkołą na podstawie decyzji administracyjnej dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka i na wniosek rodzica. Sposób postępowania w tym zakresie reguluje p. 16 ust. 8 – 14 ustawy o systemie oświaty.

9) Dziecko spełniając odpowiednio obowiązek szkolny formie, jak w pkt 8 może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas danej szkoły lub ukończenia tej szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez szkołę, której dyrektor zezwolił na taką formę spełniania obowiązku szkolnego lub nauki.

10) obowiązek szkolny lub obowiązek nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

11) Przez niespełnienie obowiązku szkolnego rozumie się nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęciach edukacyjnych w szkole podstawowej.

12) Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:

- a) dopełnienia czynności związanych z zgłoszeniem dziecka do szkoły;
- b) zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne;
- c) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć;
- d) informowania w terminie do 30 września każdego roku, dyrektora szkoły podstawowej w obwodzie, którym dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego poza szkołą obwodową.

2a. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą. Zezwolenie, może być wydane przez rozpoczęciem roku szkolnego, albo w trakcie roku szkolnego, jeżeli do wniosku o wydanie zezwolenia dołączono:

- 1) oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym;
- 2) zobowiązanie rodziców do przystępowania w każdym roku szkolnym przez dziecko spełniające obowiązek szkolny do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.

3. Skreślenia ucznia z listy uczniów

1) Powodem skreślenia ucznia z listy uczniów szkoły z równoczesnym przeniesieniem do innej szkoły może być poważne wykroczenie spowodowane przez niego na terenie szkoły lub poza nią w czasie zajęć szkolnych i pozalekcyjnych, a w szczególności:

- udowodniona działalność przestępcza mająca związek ze szkołą lub jej uczniami,

- spowodowanie bójk, w wyniku której nastąpiło uszkodzenie ciała lub długotrwały uszczerbek na zdrowiu,
- rozboje, kradzieże i włamania,
- szerzenie narkomanii,
- znęcanie się nad uczniami,
- czyny nieobyczajne,
- działalność, która w rażący sposób narusza zasady tolerancji światopoglądowej, religijnej, rasowej i kulturowej,
- celowe niszczenie sprzętu lub pomieszczeń szkolnych, o ile uczeń w odpowiednim terminie nie wywiąże się z obowiązku naprawienia szkody,
- rażące niedostosowanie się do regulaminu szkoły, lekceważenie obowiązków szkolnych, nie spełnianie obowiązku szkolnego.

2) Dyrektor szkoły może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły.

3) Uczeń, jego rodzice mają prawo odwołać się od udzielonej kary do Dyrektora szkoły, a w przypadkach, o których mowa w punkcie 6 do kuratora oświaty za pośrednictwem Dyrektora szkoły w terminie 7 dni od powzięcia decyzji o wymierzeniu kary.

4) odwołanie na piśmie z podaniem uzasadnienia podpisuje uczeń, jego rodzice lub prawni opiekunowie oraz przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego.

4. Wobec ucznia, który ukończył 18 rok życia, zostaje wszczęta procedura skreślenia z listy uczniów.

1) Tryb postępowania przy skreśleniu ucznia z listy wynika z przepisów prawa oświatowego (Ustawa prawo oświatowe i Kodeksu Postępowania Administracyjnego).

2) W sytuacji wszczęcia procedury uczeń może zwrócić się z pisemną prośbą do Dyrektora Szkoły o zgodę na dokończenie cyklu kształcenia.

3) Dyrektor może nie wyrazić zgody, jeżeli uczeń:

- narusza obowiązki ucznia zawarte w statucie i innych dokumentach szkolnych
- liczba jego nieusprawiedliwionych nieobecności daje podstawę do nieklasyfikowania go,
- dopuścił się przestępstw(skazanie prawomocnym wyrokiem sądu),
- znalazł się w sytuacji posiadania, używania i rozprowadzania narkotyków i alkoholu,
- wywiera szkodliwy wpływ na zdrowie fizyczne i psychiczne społeczności szkolnej(np. poprzez naruszanie nietykalności cielesnej i godności osobistej innych),
- uniemożliwia swoim zachowaniem prowadzenie zajęć dydaktycznych,
- nie przestrzega zobowiązań zawartych przez niego na piśmie ze szkołą.

4) Dyrektor szkoły na wniosek rady pedagogicznej może skreślić z listy uczniów ucznia, który ukończył 18 lat, jeśli nie rokuje on ukończenia szkoły lub sprawia problemy wychowawczo- opiekuńcze.

5. Uczeń 18 – letni może być skreślony z listy uczniów gdy:

- 1) zostanie stwierdzone posiadanie przez ucznia alkoholu na terenie szkoły lub w trakcie imprez organizowanych przez szkołę poza jej terenem;
- 2) stwierdzono, że uczeń jest pod wpływem alkoholu bądź innych środków odurzających;
- 3) stwierdzono palenie papierosów na terenie szkoły;
- 4) stwierdzono, że uczeń niszczy mienie szkoły;
- 5) uczeń stosuje agresję fizyczną lub słowną wobec rówieśników bądź personelu;

6) uczeń grozi innym, zastrasza, wymusza;

7) wagary przekroczą 150 godzin lekcyjnych;

8) uczeń dopuścił się kradzieży.

6. W przypadku uzyskania informacji, że uczeń, który ukończył 18 lat używa alkoholu lub środków odurzających bądź przejawia inne zachowania świadczące o demoralizacji tj: wulgaryzmy pod adresem personelu lub uczniów, agresywne zachowanie, używanie agresji fizycznej wobec rówieśników lub personelu, groźby, kradzieże, niszczenie mienia, wagary, palenie papierosów- podejmuje się następujące kroki:

1) Nauczyciel przekazuje informację wychowawcy klasy.

2) Wychowawca informuje o tym fakcie pedagoga, psychologa szkolnego i dyrektora szkoły.

3) W razie dopuszczenia się czynu karalnego dyrektor powiadamia policję.

4) Rada Pedagogiczna po przedyskutowaniu przypadku może podjąć decyzję o skreśleniu osoby z listy uczniów.

§ 29

GOSPODAROWANIE PODRĘCZNIKAMI, MATERIAŁAMI EDUKACYJNYMI ORAZ MATERIAŁAMI ĆWICZENIOWYMI W SZKOLE

1. Podręczniki, materiały edukacyjne i ćwiczeniowe zakupione z dotacji celowej MEN stanowią własność Organu Prowadzącego i są przekazane na stan biblioteki szkolnej.

2. Szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną albo też udostępnia lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.

3. Prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, o których mowa w ust. 1 uczniowie uzyskują począwszy od roku szkolnego:

4. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub nie zwrócenia podręcznika lub materiałów edukacyjnych szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu ich zakupu.

5. Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadkach przejścia ucznia z jednej szkoły do innej w trakcie roku szkolnego:

1) uczeń odchodzący ze Szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej w dniu przerwania nauki. Zwrócone podręczniki i materiały edukacyjne stają się własnością Organu Prowadzącego;

2) w przypadku zmiany szkoły przez ucznia niepełnosprawnego, który został wyposażony w podręczniki i materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych uczeń nie zwraca ich do biblioteki szkolnej i na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej placówce. Szkoła wraz z wydaniem arkusza ocen przekazuje protokół zdawczo – odbiorczy szkole, do której uczeń został przyjęty.

6. W przypadku, gdy Szkoła dysponuje wolnymi podręcznikami zapewnionymi przez ministra odpowiedniego do spraw oświaty i wychowania lub zakupionymi z dotacji celowej (o których mowa w art. 22 ak ust. 6 Ustawy) dostosowanymi do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych Dyrektor może je przekazać dyrektorowi szkoły, która wystąpi z wnioskiem o ich przekazanie. Podręczniki stają się własnością Organu Prowadzącego Szkołę, której zostały przekazane.

7. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa Dyrektor Szkoły przy uwzględnieniu co najmniej trzyletniego czasu używania

8. Regulamin wypożyczania i udostępniania podręczników (materiałów edukacyjnych) uczniom :

- 1) Podręczniki mają służyć minimum trzem rocznikom dzieci.
- 2) Szkoła nieodpłatnie wypożycza uczniom podręczniki (materiały edukacyjne) mające postać papierową zgodnie z wytycznymi MEN.
- 3) Zwrot podręcznika (do biblioteki szkolnej) poszczególnych części następuje bezpośrednio po upływie terminów przeznaczonych na realizację jego treści.
- 4) Szkoła nieodpłatnie zapewnia uczniom dostęp do podręczników (materiałów edukacyjnych) mających postać elektroniczną
- 5) Szkoła przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu. Rodzice zobowiązani są do podpisania protokołu odbioru.
- 6) Uczeń jest obowiązany zwrócić szkole podręcznik w stanie niepogorszonym, pomijając zużycie będące następstwem prawidłowego używania.
- 7) Zabrania się:
 - 1) wrywania kartek z podręcznika,
 - 2) robienia w podręczniku notatek i innych wpisów przy pomocy długopisu, ołówka itd.,
 - 3) sklejanie kartek podręcznika jakimikolwiek substancjami,
 - 4) nacinania kartek nożyczkami.
- 8) Czynności opisane w ust. 8 oznaczają uszkodzenie podręcznika.
- 9) Przez zniszczenie podręcznika rozumie się umyślne lub nieumyślne spowodowanie wad fizycznych, które pomniejszają wartość użytkową podręcznika lub materiałów edukacyjnych określa Dyrektor szkoły.
- 10) W przypadku zniszczenia lub niezwrócenia podręczników (materiałów edukacyjnych) przez ucznia Dyrektor Zespołu Szkół zażąda od rodziców ucznia zwrotu kosztów zakupu podręczników.
- 11) Za uszkodzenie, zniszczenie lub niezwrócenie „Naszego elementarza” nie można zażądać więcej niż 4,34 zł za jedną część.
- 12) W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręczników (materiałów edukacyjnych) przez ucznia, zanim zakupiony zostanie nowy podręcznik, uczeń może skorzystać z dodatkowego kompletu podręczników, który będzie znajdował się w bibliotece szkolnej. Dla każdego oddziału klasowego przypada jeden dodatkowy komplet podręczników (materiałów edukacyjnych).
- 13) W przypadku, gdy uczeń odchodzi ze Szkoły w trakcie trwania roku szkolnego, zobowiązany jest do oddania do biblioteki szkolnej wszystkich wypożyczonych podręczników (materiałów edukacyjnych).
- 14) W przypadku, gdy uczeń przenosi się z jednej szkoły do drugiej w trakcie trwania roku szkolnego, w nowej szkole, na czas zakupu przez szkołę podręcznika dla niego, korzysta z dodatkowego kompletu podręczników (materiałów edukacyjnych) wypożyczonych z biblioteki szkolnej.

15) Pierwsze części podręczników (materiałów edukacyjnych) będą wypożyczone uczniom 2 września; uczniowie przychodzą do biblioteki szkolnej całą grupą wraz z wychowawcą – nauczycielem podczas zajęć edukacyjnych.

16) O kolejnych wypożyczeniach i oddaniu użytkowanych wcześniej podręczników (materiałów edukacyjnych) decyduje nauczyciel-wychowawca. Uczniowie przychodzą do biblioteki całym zespołem klasowym wraz z wychowawcą oddając i wypożyczając podręczniki (materiały edukacyjne).

17) Uczniowie, których nie będzie w szkole w dniu wypożyczenia/oddawania podręczników, będą zobowiązani do indywidualnego zgłoszenia się do biblioteki szkolnej wraz z powiadomieniem o tym wychowawcy.

18) Uczniowie zobowiązani są do dbałości o podręcznik (obłożenie, nie pisanie wewnątrz, unikania zalania, gniecienia).

19) Organem uprawnionym do zmiany Regulaminu jest Dyrektor szkoły.

20) Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania przez Dyrektora szkoły.

§ 30.

Wolontariat w Szkole

Wolontariat, jako organizacja charytatywna, ma za zadanie rozwijanie w człowieku dobra oraz bezinteresowną pomoc bliźnim. Uczniowie naszej szkoły mają możliwość uwrażliwiania się na potrzeby innych oraz budowania empatii poprzez różnego rodzaju działalności na rzecz potrzebujących.

1. Stosownie do potrzeb i możliwości, w granicach prawa, Szkoła korzysta z usług wolontariuszy.

2. Udział wolontariuszy w zajęciach organizowanych przez Szkołę jest dopuszczalny, o ile obowiązujące przepisy prawa nie zastrzegają prowadzenia tych zajęć przez nauczycieli bądź innych specjalistów.

3. Cele:

1) Uwrażliwienie dzieci na krzywdę i potrzeby innych;

2) Kształtowanie charakteru: ćwiczenie cierpliwości i opanowywanie emocji;

3) Wyrabianie odpowiedzialności za siebie i innych;

4) Przeciwdziałanie zniechęceniu, monotonii i nudy;

5) Odnajdywanie w sobie energii potrzebnej do pomocy innym;

6) Rozwijanie umiejętności pracy w grupie;

7) Rozwijanie kreatywności i zaradności.

8) Diagnozowanie potrzeb społecznych w otoczeniu szkoły i środowisku szkolnym

4. Zasady działania

1) Podstawowa forma działania wolontariatu uczniowskiego to SKW, czyli szkolny klub wolontariusza.

2) SKW musi mieć spisany i zatwierdzony (uchwałą rady pedagogicznej) regulamin

3) Zadania wolontariacie wynikające z działalności samorządu uczniowskiego muszą zostać wpisane w program działań samorządu.

4) Szkolny Klub Wolontariusza wspólnie ze swoim opiekunem opracowuje roczny plan pracy i następnie organizuje przygotowanie swoich członków do konkretnych działań poprzez

szkolenia w zakresie zasad obowiązujących przy współpracy z konkretną instytucją czy grupą potrzebujących. Racjonalizowania pewnych problemów, mówienia o trudnościach i wzajemnego wzmacniania oraz wsparcia.

5) Wolontariusz nie powinien mieć mniej niż 13 lat. Wszystkie osoby przed ukończeniem 18 rokiem życia muszą uzyskać zgodę co najmniej jednego przedstawiciela ustawowego, czyli rodzica bądź opiekuna prawnego.

6) Wolontariat prowadzony jest w ramach zajęć nadobowiązkowych w szkole i uczniowie działają pod stałą opieką nauczyciela.

7) Za bezpieczeństwo uczniów na terenie szkoły odpowiada dyrektor. Jeżeli wolontariat jest organizowany przez szkołę, odpowiedzialność ponosi nauczyciel bądź opiekun prowadzący grupę na działania.

8) Podejmowanie zadań niezależnie od udziału w SKW, poza godzinami szkolnymi powoduje, że ze szkoły zdjęta jest odpowiedzialność za bezpieczeństwo ucznia.

§ 31.

Współpraca z instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

1. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, w trybie roboczym i poprzez zawieranie ewentualnych porozumień określających organizację tego współdziałania.

2. Ust. 1 stosuje się odpowiednio do współdziałania Szkoły ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.

1) Współpraca z Powiatową Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Czarnkowie.

Praca szkoły opiera się m.in. na współpracy z wieloma instytucjami. Należy do nich również poradnia psychologiczno-pedagogiczna. Jest to współpraca ważna, ponieważ na podstawie opinii poradni nauczyciele otrzymują informacje o danym uczniu, potrzebne do dalszej pracy dydaktyczno-wychowawczej.

Poradnia wspiera działania szkoły poprzez:

- a) wspomaganie właściwego rozwoju i efektywności uczenia się dzieci i młodzieży,
- b) profilaktykę uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży,
- c) terapię zaburzeń dysfunkcyjnych, ,
- d) pomoc w diagnozowaniu i rozwijaniu możliwości oraz mocnych i słabych stron uczniów
- e) wspomaganie wychowawczej i edukacyjnej funkcji szkoły i rodziny.

Poradnia realizuje zadania poprzez diagnozę, konsultację, terapię. Ważnym zadaniem poradni, jest orzekanie w sprawie kształcenia specjalnego oraz w sprawach indywidualnego nauczania. Ponadto na podstawie opinii z PPP jest możliwe:

- a) wcześniejsze przyjęcie ucznia do szkoły lub odroczenia go,
- b) pozostawienie ucznia klas I-III drugi rok w tej samej klasie,
- c) objęcie ucznia zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi lub kompensyjno-korekcyjnymi,
- d) dostosowanie wymagań edukacyjnych do potrzeb ucznia z zaburzeniami i odchyleniami,
- e) udzielanie zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki,
- f) przystąpienia ucznia z zaburzeniami lub trudnościami w uczeniu do sprawdzianu zgodnie z zaleceniami PP

Opinię wydaje się na pisemny wniosek rodziców dziecka. Na wniosek lub za zgodą rodziców poradnia przekazuje kopię opinii do placówki, do której uczęszcza dziecko.

2) Współpraca z Powiatową Komendą Policji w Czarnkowie

Podstawowym aktem prawnym regulującym zasady postępowania policji z nieletnimi sprawcami czynów karalnych jest ustawa z dnia 26 października 1982 r. o postępowaniu w sprawach nieletnich. Do podejmowania działań interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych w szkole zobowiązuje Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 stycznia 2003 r. w sprawie szczegółowych form działalności wychowawczej i zapobiegawczej wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem. W myśl tego dokumentu szkoły i placówki podejmują działania interwencyjne polegające na powiadomieniu rodziców i policji w sytuacjach kryzysowych, w szczególności, gdy dzieci i młodzież używają, posiadają lub rozprowadzają środki odurzające. W ramach długofalowej pracy profilaktyczno – wychowawczej szkoła i policja utrzymują stałą, bieżącą współpracę w zakresie profilaktyki zagrożeń. Koordynatorem współpracy jest dyrektor szkoły. W szkole obowiązują procedury postępowania w razie sytuacji kryzysowej. W ramach współpracy policji ze szkołą organizuje się:

- a) spotkania z zaproszonymi specjalistami ds. nieletnich i patologii,
- b) spotkania tematyczne młodzieży szkolnej z udziałem policjantów m.in. na temat odpowiedzialności nieletnich za popełniane czyny karalne oraz z młodszymi uczniami, na temat zasad bezpieczeństwa, zachowań ryzykownych oraz sposobów unikania zagrożeń,
- c) informowanie policji o zdarzeniach na terenie szkoły wypełniających znamiona przestępstwa, stanowiących zagrożenie dla życia i zdrowia uczniów oraz przejawach demoralizacji dzieci i młodzieży;
- d) udzielanie przez policję pomocy szkole w rozwiązywaniu trudnych, mogących mieć podłoże przestępcze problemów, które zaistniały na terenie nieletnich zapraszanie do przeprowadzenia rozmów wychowawczych z uczniem sprawiającym problemy

3) Współpraca z kuratorami i zawodowymi i społecznymi

Ścisłą współpracę z kuratorami prowadzi szkolny pedagog. W jej ramach kuratorzy udzielają nam pomocy w :

- przeprowadzeniu wywiadów środowiskowych
- Wymiany informacji na temat ucznia
- wymiany danych dotyczących ucznia i jego środowiska, a w szczególności dotyczących warunków wychowawczych, sytuacji bytowej rodziny, sposobu spędzania czasu wolnego, jego kontaktów środowiskowych, stosunku do niego rodziców lub opiekunów, podejmowanych oddziaływań wychowawczych,

4) Współpraca z Gminnym Ośrodkiem Pomocy Rodzinie

Nasza szkoła stale współpracuje z GOPR w Czarnkowie. Pomoc ośrodka jest niezbędna, bowiem wielu naszych uczniów pochodzi z rodzin o bardzo niskim statusie materialnym.

Działalność GOPRu w szkole widać poprzez:

- finansowanie obiadów najbardziej potrzebującym;
- udzielanie doraźnej pomocy finansowej i rzeczowej;
- dofinansowanie do wyjazdów uczniom z rodzin ubogich;
- wspieranie rodzin potrzebujących pomocy;

GOPR zaprasza również szkolnego pedagoga na posiedzenia komisji, podczas których podejmowane są decyzje w sprawie uczniów ich rodzin, które korzystają z pomocy ośrodka.

§ 32.

Zasady współpracy z rodzicami.

1. Szkoła współdziała z rodzicami uczniów, zapewniając bezpośredni kontakt rodzicom z Dyrektorem Szkoły, wychowawcą oddziału i poszczególnymi nauczycielami ~~73~~.
2. Szkoła przekazuje rodzicom uczniów wszelkie informacje związane z realizacją zadań statutowych Szkoły i indywidualną sytuacją dziecka, z poszanowaniem przepisów o ochronie danych osobowych ~~74~~.
3. Kontakty rodziców ze Szkołą i nauczycielami następują w formie:
 - 1) zebrań okresowych ogółu rodziców uczniów danego oddziału z wychowawcą oddziału ~~75~~, zgodnie z kalendarzem roku szkolnego,
 - 2) nadzwyczajnych zebrań rodziców uczniów danego oddziału z Dyrektorem Szkoły, wychowawcą oddziału bądź nauczycielami, zwoływanych z inicjatywy Dyrektora lub na wniosek rady oddziałowej lub wychowawcy oddziału, zaakceptowany przez Dyrektora,
 - 3) spotkań indywidualnych z wychowawcą oddziału lub innymi nauczycielami, niekolidujących z rozkładem zajęć lekcyjnych,
 - 4) przedkładaniu przez rodziców uczniów opinii i wniosków dotyczących pracy Szkoły.
4. Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
 - 1) Szkoła współdziała z rodzicami w zakresie zasad oraz form wychowania i profilaktyki z poszanowaniem prawa rodziców do wychowania dzieci zgodnie z ich własnymi przekonaniami moralnymi i religijnymi.
 - 2) Szkoła w zakresie wychowania pełni funkcję uzupełniającą i wspomagającą w stosunku do rodziców:
 - 3) świadczy pomoc w rozwiązywaniu problemów dziecka;
 - 4) umożliwia rodzicom zgłaszanie propozycji dotyczących ewaluacji działalności szkoły.
- 5) Szkoła jest zobowiązana zapoznać rodziców z:
 - a) zadaniami i zamierzeniami dydaktycznymi, wychowawczymi i opiekuńczymi
 - b) wymaganiami edukacyjnymi stawianymi uczniom
 - c) sposobami sprawdzania ich osiągnięć
 - d) zasadami oceniania
 - e) postępami dziecka w nauce i zachowaniu oraz z przyczynami trudności i możliwościami pomocy
 - f) przepisami prawa oświatowego i wewnątrzszkolnymi uregulowaniami, ustawą o systemie oświaty, statutem szkoły przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów szkolnym zestawem programów nauczania
- 6) Szkoła informuje rodziców o sposobie nauczania i zakresie treści dotyczących wiedzy o życiu seksualnym człowieka.
- 7) Szkoła informuje rodziców o możliwości nauczania religii/etyki.
- 8) Rodzice opiniują:
 - a) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły

- b) szkolny zestaw programów nauczania
 - c) plan organizowanych dla dzieci imprez i wypoczynku
- 9) Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu powinni:
- a) dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły
 - b) zapewnić regularne uczęszczanie dziecka do szkoły i usprawiedliwiać jego nieobecności z podaniem przyczyny
 - c) zapewnić mu warunki umożliwiające przygotowanie do zajęć szkolnych
 - d) zapewnić dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą warunki do nauki określone w zezwoleniu dyrektora szkoły
 - e) usunąć na własny koszt szkody wyrządzone na terenie Szkoły przez dziecko w terminie do dwóch tygodni
- 10) Szkoła oczekuje od rodziców stałego kontaktu:
- a) zainteresowania postępami dziecka w nauce i jego zachowaniem poprzez uczestniczenie w zebraniach klasowych zgłaszanie się na prośbę wychowawcy, nauczyciela uczącego, pedagoga, dyrektora
 - b) informowanie wychowawcy o sytuacji rodzinnej i zdrowotnej dziecka
 - c) informowanie wychowawcy lub pedagoga o niepokojących przejawach w zachowaniu dziecka
 - d) pomocy przy organizowaniu wycieczek, wyjść do kina i teatru oraz imprez, uroczystości itp.
 - e) przedstawiania swoich uwag, zastrzeżeń i wniosków dotyczących funkcjonowania Szkoły
 - f) w sprawowaniu opieki nad dziećmi konieczne jest przestrzeganie przez rodziców lub prawnych opiekunów obowiązku przyprowadzania lub odbierania dzieci 6-letnich ze szkoły. Dzieci mogą być odbierane przez inne osoby dorosłe upoważnione na piśmie przez rodziców lub prawnych opiekunów. Osoby te muszą zapewnić dziecku pełne bezpieczeństwo.
- 11) Formy kontaktu Szkoły z rodzicami:
- a) Klasowe zebrania z rodzicami
 - b) indywidualne kontakty z wychowawcą, nauczycielami, pedagogiem lub Dyrektorem Szkoły
 - c) pisemna informacja
 - d) kontakt telefoniczny wychowawcy lub pedagoga
 - e) spotkania Dyrektora lub Rady Pedagogicznej z jej inicjatywy z przedstawicielami rodziców
 - f) spotkania okolicznościowe, wspólny udział w uroczystościach.
5. W uzasadnionych przypadkach spotkania z rodzicami mogą odbywać się wykorzystaniem narzędzi do komunikacji elektronicznej.
6. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i prowadzenia nauki na odległość ich rodzice mogą zgłaszać wszelkie problemy, które utrudniają efektywną realizację nauki zdalnej. Szkoła może użyczyć sprzęt niezbędny do realizacji przez ucznia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu kształcenia, w szczególności komputer (zestaw komputerowy), laptop albo tablet

1. Dyrektor i nauczyciele zobowiązani są wspierać uczniów w powrocie do szkoły po okresie nauki na odległość oraz ułatwić im adaptację w przestrzeni szkolnej czy grupie rówieśniczej, a także na bieżąco rozpoznawać ich potrzeby.
2. Dyrektor organizuje spotkanie kadry pedagogicznej w celu ustalenia wspólnych działań skierowanych do uczniów i rodziców w celu rozpoznania problemów w sferze emocjonalnej, społecznej, fizycznej dla konkretnych oddziałów.
3. Nauczyciele zobowiązani są do:
 - 1) podejmowania działań w celu rozpoznania potrzeb uczniów w zakresie budowania właściwych relacji społecznych w klasie;
 - 2) Podjęmowania więcej zintegrowanych działań profilaktycznych wynikających z programu profilaktyczno-wychowawczego z działaniami przeciwdziałającymi COVID-19 i promującymi zdrowie;
 - 3) Zwrócenia uwagi na eliminowanie lęku, poczucia zagrożenia spowodowanego nadmiernym obciążeniem związanym np. z przygotowywaniem się do sprawdzianów czy obawą przed porażką w grupie rówieśniczej;
 - 4) Zaprojektowanie wspólnie z Dyrektorem cyklu działań integrujących z uwzględnieniem propozycji zgłaszanych przez uczniów i rodziców, z możliwością włączenia w te działania psychologa, pedagoga, terapeuty;
 - 5) Ustalenia zakresu modyfikacji programu wychowawczo-profilaktycznych;
4. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści zobowiązani są do rozwijania relacji interpersonalnych na poziomie nauczyciel – uczeń oraz uczeń – uczeń poprzez:
 - 1) częste kontakty i rozmowy nauczycieli/pedagogów z uczniami, uczniów z uczniami, (np. podczas lekcji przeznaczyć 15 minut na integrację oddziału klasowego);
 - 2) objęcie wsparciem osób nieśmiałych i wycofanych, docenianie każdej aktywności, angażowanie do dodatkowych zadań;
 - 3) podejmowanie działań integrujących zespół klasowy, np. obchody urodzin, aktywne przerwy śródlekcyjne;
 - 4) organizowanie częstych wyjść klasowych;
 - 5) uruchomienie stałych dyżurów/konsultacji specjalistów dla uczniów
5. Specjaliści mogą organizować dyżury/konsultacje dla rodziców – zarówno w formie tradycyjnej (stacjonarnie w szkole) oraz za pośrednictwem dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej.

§ 33.

Warunki bezpieczeństwa i higieny.

Wszelkie zajęcia organizowane przez Szkołę muszą zapewniać ich uczestnikom wymagane prawem warunki bezpieczeństwa i higieny.

1. Warunki pobytu w szkole zapewniające uczniom bezpieczeństwo.
 - 1) Zadania nauczycieli i innych pracowników szkoły związane z zachowaniem bezpieczeństwa:
 - a) każdy nauczyciel odpowiada służbowo i prawnie za bezpieczeństwo, zdrowie i życie powierzonych jego opiece uczniów;

b) odpowiedzialność za ucznia na zajęciach obowiązkowych, dodatkowych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia;

c) nauczyciele prowadzący zajęcia obowiązkowe, dodatkowe, pozalekcyjne i pozaszkolne są zobowiązani do:

- przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów podczas tych zajęć;
- systematycznego kontrolowania pod względem bhp miejsca, w którym prowadzone są zajęcia;
- samodzielnego usuwania dostrzeżonego zagrożenia lub niezwłocznego zgłoszenia o zagrożeniu dyrekcji szkoły;
- przestrzegania procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych na terenie szkoły i poza nią;
- kontroli obecności uczniów na każdych zajęciach i reagowania na niezapowiedzianą nieobecność;
- wprowadzania uczniów do sal lub pracowni oraz przestrzegania regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach;
- aktywnego wypełniania dyżurów na korytarzach i boisku szkolnym;

d) zapewnienie uczniom ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz przejawami patologii społecznej;

e) wszyscy pracownicy szkoły, w tym niepedagogiczni, zobowiązani są do informowania dyrekcji o każdym zagrożeniu zdrowia lub bezpieczeństwa;

f) w celu zapewnienia bezpieczeństwa i ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie szkolnym o wpuszczeniu do budynku lub opuszczeniu go decyduje dyrektor lub pracownik administracji.

2) Zadania innych pracowników szkoły związane z zachowaniem bezpieczeństwa:

a) Reagowanie na przejawy krzywdy, przemocy i agresji stosowanej wobec uczniów lub przez samych uczniów.

b) Zgłaszanie zauważonych niepokojących zachowań zagrażających bezpieczeństwu, zdrowiu lub życiu uczniów do dyrekcji szkoły.

c) Zamykanie szatni uczniowskich bez względu na ilość znajdujących się tam okryć.

d) Natychmiastowe działania zmierzające do usunięcia sytuacji zagrażających bezpieczeństwu uczniów (szczególnie w trakcie trwania przerwy) takich jak: rozlany płyn, potłuczone szkło, oberwana tablica, otwarty dostęp do urządzeń elektrycznych itp.

e) Częstsze kontrolowanie stanu czystości we wszystkich toaletach po zakończonych przerwach.

f) Bezwzględne przestrzeganie procedury wpuszczania osób obcych (w tym rodziców) na teren szkoły oraz uczniów przedwcześnie przychodzących na zajęcia dydaktyczne.

3) Warunki pobytu ucznia w szkole.

a) Uczniowie przychodzą do szkoły najwcześniej 10 min. Przed rozpoczęciem pierwszej lekcji.

b) Uczniowie oczekują na pierwszy dzwonek pod opieką dyżurującego nauczyciela na boisku lub przed wejściem, jeżeli na zewnątrz temperatura jest dodatnia i nie pada..

c) Pierwszy dzwonek o godzinie 8:00 upoważnia uczniów do dotarcia do swojej Sali i szatni, gdzie mają pierwsze lekcje.

d) Po dzwonku uczeń nie powinien przebywać na korytarzu bez uzasadnienia.

e) Jeżeli lekcje rozpoczynają się o późniejszych godzinach niż godz. 8:00, uczniowie przychodzą najwcześniej na przerwie przed daną lekcją (nie dotyczy to uczniów dojeżdżających, którzy po przyjeździe autobusu są pod opieką nauczyciela świetlicy)

f) Po skończonych zajęciach uczniowie dojeżdżający przebywają na świetlicy pod opieką nauczycieli świetlicy.

g) Uczeń przebywa na terenie szkoły do ostatniej lekcji.

h) Uczniowie uczęszczający do szkoły na zajęcia pozalekcyjne przychodzą na nie 5 min. Przed ich rozpoczęciem i czekają na nauczyciela przed odpowiednią salą.

i) Uczniowie nie mogą podczas pobytu w szkole przebywać bez opieki osób dorosłych: w Sali lekcyjnej, na boiskach szkolnych, w Sali gimnastycznej, świetlicy szkolnej, bibliotece.

j) Uczniów obowiązuje bezwzględny zakaz wejścia do piwnicy i innych pomieszczeń pomocniczych szkoły jak przykładowo kuchnia.

4) Zwolnienie ucznia z lekcji.

a) Uczeń klasy 1-8, który nie uczęszcza na lekcje religii, w czasie prowadzenia tych zajęć przebywa w świetlicy szkolnej.

b) Jeżeli są to lekcje pierwsze lub ostatnie dla ucznia – to na pisemną prośbę rodzica uczeń może przyjść na późniejsze godziny lekcyjne lub zostać zwolnionym do domu – w przypadku końcowych lekcji. Takie zwolnienie powinno zostać dostarczone do wychowawcy klasy.

c) Uczeń może być zwolniony ze szkoły przed zakończeniem zajęć na pisemną prośbę rodzica, w której podano: przyczynę zwolnienia, dzień i godzinę wyjścia ze szkoły dostarczoną nauczycielowi i bezpośredni odbiór dziecka przez rodzica lub osoby uprawnione przez rodzica.

d) Ucznia może zwolnić z danych lekcji: dyrektor szkoły, wychowawca klasy lub nauczyciel danych lekcji. Uczeń nie będzie zwalniany na telefoniczną prośbę rodzica.

e) Uczeń może być zwolniony z zajęć prowadzonych w szkole przez nauczyciela na: zawody sportowe, konkursy itp. Zgodnie z obowiązującymi w szkole zasadami (przedstawienie powodu zwolnienia i listy zwolnionych uczniów, karty wycieczki dyrektorowi i zainteresowanym nauczycielom). Uczniowie zwolnieni z zajęć dla w. w. potrzeb szkoły są uważani za obecnych.

f) Uczniowie, posiadający ważne zaświadczenie lekarskie lub pisemne usprawiedliwienie rodzica, mogą być zwolnieni z zajęć wychowania fizycznego, ale muszą przebywać na terenie szkoły, pod opieką nauczyciela. W przypadku zajęć sportowych prowadzonych poza szkołą uczeń zwolniony przebywa z grupą pod opieką nauczyciela nie ćwicząc. Wyjątek stanowią pierwsze i ostatnie lekcje, gdzie, na pisemną prośbę rodzica, uczeń może przyjść dopiero na pozostałe lekcje lub zostać zwolniony do domu (w przypadku ostatnich lekcji oraz braku zajęć pozalekcyjnych).

5) Opuszczenie terenu szkoły przez ucznia.

a) Uczeń po ostatniej lekcji opuszcza teren szkoły w tym również boisko i plac zabaw chyba, że czeka na zajęcia pozalekcyjne.

b) Uczniowie dojeżdżający autobusem szkolnym, oczekujący na rozpoczęcie zajęć i po zakończeniu planowych zajęć przebywają w świetlicy szkolnej do odjazdu autobusu szkolnego.

c) Uczniowie uczęszczający do świetlicy szkolnej zabierani są tylko przez osoby upoważnione pisemnie. Nie są honorowane upoważnienia telefoniczne.

d) Uczniom zabrania się samowolnego opuszczania terenu szkoły.

e) W wyjątkowych sytuacjach, np.: złe samopoczucie, za zgodą poinformowanego przez szkołę rodzica, uczeń może być zwolniony z udziału w lekcjach, musi jednak pozostać na terenie szkoły do momentu przybycia rodzica (upoważnionego członka rodziny ucznia).

6) Nieobecność ucznia.

a) Nauczyciel, który stwierdzi na kolejnej lekcji nieobecność ucznia, (który był obecny w szkole na poprzednich lekcjach, niezwłocznie o tym fakcie powiadamia wychowawcę, pedagoga lub dyrektora szkoły. Jeśli ucznia nie ma na terenie szkoły, natychmiast powiadamia się rodzica lub szkoła prosi o interwencję odpowiednią jednostkę policji .

7) Granice odpowiedzialności szkoły i nauczyciela.

a) Odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych ponosi nauczyciel prowadzący. Opuszczenie miejsca pracy przez nauczyciela w czasie wykonywania swoich obowiązków, jest możliwe pod warunkiem, że dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmie w tym czasie inny pracownik szkoły.

b) Odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów podczas przerw ponosi nauczyciel dyżurujący, a podczas wycieczek, zawodów, imprez kulturalnych – nauczyciele sprawujący wtedy nad nimi opiekę.

c) Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zdarzenia z udziałem ucznia ani za wypadki ucznia w czasie samowolnego opuszczenia terenu szkoły lub samowolnego przebywania na jej terenie bez opieki.

d) Szkoła nie posiada zabezpieczonego przed kradzieżą miejsca odpowiedniego do przechowywania rowerów czy motorowerów i nie bierze odpowiedzialności za pozostawione na jej terenie pojazdy tego typu, szczególnie niezabezpieczone zamkiem lub kłódką.

Rozdział 5.

Zadania nauczycieli i innych pracowników Szkoły

§ 34.

1. Wszyscy pracownicy Szkoły wykonują swoje obowiązki ogólne, wynikające z przepisów powszechnego prawa pracy, obowiązki szczególne, wynikające z przepisów branżowych i zakładowych i obowiązki indywidualne, związane z rodzajem wykonywanej pracy.

2. Niezależnie od obowiązków, o których mowa w ust. 1, pracownicy Szkoły podejmują wszelkie potrzebne działania i stosują wszelkie środki zapobiegające wypadkom uczniów i usuwające zagrożenia bezpieczeństwa uczniów.

3. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków opieki nad uczniami Szkoła instaluje monitoring przy pomocy kamer telewizji wewnętrznej.

4. W szkole wprowadzono monitoring wizyjny mający na celu zapewnienie bezpieczeństwa uczniów, pracowników i wszystkich pozostałych osób przebywających na terenie szkoły oraz zabezpieczenie budynku szkoły przed innymi zagrożeniami.

1) Kamery wizyjne obejmują następujące obszary

- wejście i dolny korytarz budynku czerwonego -2 kamery
- teren boiska przed żółtym budynkiem – 2 kamery
- teren przed sala gimnastyczną- 1kamera
- wejście i hol przy sekretariacie- 1 kamera
- szatnie- 1 kamera

- jadalnia 1 kamera

- hol przed salą gimnastyczną i przebieralnie wf.- 1 kamera

1a) Rozmieszczenie kamer zostało zweryfikowane pod kątem poszanowania prywatności i intymności uczniów, nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły;

2) Rejestrator i podgląd kamer znajduje się w sekretariacie szkoły.

3) Zapis obrazu wizyjnego obejmuje 14 dni, zasady wykorzystania zapisów monitoringu są określone w programie wychowawczym szkoły;

4) Monitoring nie stanowi środka nadzoru nad jakością wykonywanej pracy. Celem zastosowania monitoringu wizyjnego jest zapewnienie bezpieczeństwa osób przebywających na terenie szkoły oraz ochrony mienia.

§ 35.

Zadania nauczycieli

1. Nauczyciel prowadzący zajęcia z uczniami nie może opuszczać miejsca zajęć, chyba że Dyrektor Szkoły wyrazi na to zgodę, a opiekę nad uczniami przejmie inny pracownik Szkoły.

2. Doraźne zastępstwa za nauczycieli nieobecnych w pracy i z tego powodu nieodbywających obowiązkowych zajęć dydaktycznych, opiekuńczych lub wychowawczych pełnią nauczyciele Szkoły, wyznaczeni przez Dyrektora.

3. W uzasadnionych przypadkach, podyktowanych zagrożeniem zdrowia i życia pracowników, Dyrektor Szkoły może zobowiązać pracowników do pracy zdalnej, na zasadach i warunkach określonych w odrębnych przepisach.

§ 36.

1. Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły zawiadamiają Dyrektora o obecności na terenie Szkoły osób postronnych oraz o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona wykroczenia lub przestępstwa albo stanowiących zagrożenie dla zdrowia i życia uczniów.

2. Nauczyciele kontrolują obecność uczniów na zajęciach obowiązkowych i zawiadamiają wychowawcę oddziału o przypadkach nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia w Szkole.

§ 37.

1. Do obowiązków nauczycieli prowadzących zajęcia przewidziane w planie nauczania należy w szczególności:

1) zaznajamianie uczniów o sposobie korzystania z urządzeń znajdujących się w

pomieszczeniach szkolnych, zwłaszcza w pracowniach przedmiotowych i Sali gimnastycznej,

2) przestrzeganie obowiązujących w Szkole godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych,

3) respektowanie prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych,

4) sprawdzanie warunków prowadzenia zajęć (wywietrzenie, odświeżenie i temperatura w pomieszczeniu),

5) dopilnowanie porządku i ładu w czasie trwania zajęć,

6) odbywanie przydzielonych dyżurów w czasie przerw międzylekcyjnych.

2. Nauczyciel obowiązany jest:

1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą; wspierać każdego ucznia w jego rozwoju oraz dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego,

2) kształcić i wychowywać uczniów w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka,

3) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów,

4) w szczególności:

a) systematycznie i rzetelnie przygotowywać się do prowadzenia każdego typu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, realizować je zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć i zasadami współczesnej dydaktyki,

b) kształtować na wszystkich lekcjach sprawność umysłową, dociekliwość poznawczą, krytycyzm, otwartość i elastyczność myślenia wynikające ze wzbogacenia wiedzy umiejętności, kompetencji i poglądów na współczesny świat i życie,

c) oddziaływać wychowawczo poprzez osobisty przykład, różnicowanie oddziaływań w toku zajęć lekcyjnych umożliwiające rozwój zarówno uczniów najzdolniejszych jak i mających trudności w nauce, zaspokajać ich potrzeby psychiczne,

d) ukazywać związki pomiędzy poszczególnymi zajęciami edukacyjnymi, uogólnia wiedzę zgodnie z prawami rozwojowymi świata przyrodniczego i społecznego,

e) rozwijać u uczniów wizję doskonalszego świata, ukazywać możliwości, perspektyw i konieczność postępu społecznego,

f) akcentować na wszystkich zajęciach edukacyjnych wartości humanistyczne, moralne i estetyczne, przyswajanie których umożliwia świadomy wybór celów i dróg życiowych, wskazywać na społeczną użyteczność przekazywanej wiedzy dla dobra człowieka,

g) wyrabiać umiejętności i nawyki korzystania z ogólnodostępnych środków informacji,

h) gromadzić materiały zawierające innowacje metodyczne i ciekawe opracowania poszczególnych wycinków pracy szkoły.

3. Do obowiązków nauczyciela należą ponadto:

1) systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy,

2) uczestniczenie w szkoleniach w zakresie bhp organizowanych przez szkołę,

3) przestrzeganie zapisów statutowych,

4) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie,

5) egzekwowanie przestrzegania regulaminu w poszczególnych klasopracowniach oraz na terenie szkoły,

6) używanie na zajęciach edukacyjnych tylko sprawnych pomocy dydaktycznych;

7) doskonalić się zawodowo, zgodnie z potrzebami szkoły.

1a. Nauczyciele są zobowiązani do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądów uczniów.

2. Opiekun nauczyciela ubiegającego się o awans zawodowy na stopień nauczyciela kontraktowego oraz stopień nauczyciela stażysty obejmuje wymienionego nauczyciela bezpośrednią opieką a w szczególności ma obowiązek:

1) współpracuje z nauczycielem odbywającym staż i wspiera go w procesie wdrażania do pracy w zawodzie, a w przypadku stażu nauczyciela stażysty w szczególności zapoznaje

nauczyciela z dokumentami obowiązującymi w danej szkole, w tym z dokumentacją przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej;

2) współpracuje z nauczycielem odbywającym staż w tworzeniu planu rozwoju zawodowego, w szczególności uczestniczy w doborze właściwych form doskonalenia zawodowego na podstawie: analizy słabych i mocnych stron nauczyciela oraz potrzeb szkoły;

3) wspiera nauczyciela odbywającego staż w realizacji obowiązków zawodowych;

4) umożliwia nauczycielowi odbywającemu staż uczestniczenie w prowadzonych przez siebie zajęciach, w wymiarze co najmniej jednej godziny zajęć w miesiącu;

5) obserwuje zajęcia prowadzone przez nauczyciela odbywającego staż, w wymiarze co najmniej jednej godziny zajęć w miesiącu;

6) doskonali swoje umiejętności i wiedzę w zakresie niezbędnym do pełnienia roli opiekuna stażu;

7) dzieli się z nauczycielem odbywającym staż swoją wiedzą i doświadczeniem, w szczególności omawia z nauczycielem zajęcia prowadzone przez siebie oraz przez nauczyciela;

8) inspiruje i zachęca nauczyciela odbywającego staż do podejmowania nowych wyzwań zawodowych;

9) przedstawia dyrektorowi szkoły opinię o dorobku zawodowym nauczyciela za okres stażu, ze szczególnym uwzględnieniem obserwowanych zajęć prowadzonych przez nauczyciela oraz stopnia zaangażowania w realizację wymagań koniecznych do uzyskania odpowiednio stopnia nauczyciela kontraktowego albo nauczyciela mianowanego, w terminie 7 dni od dnia zakończenia stażu przez nauczyciela.

3. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest :

1) korelowanie treści programowych przedmiotów i porozumiewanie się co do wymagań programowych oraz organizacji kontroli i diagnozy osiągnięć uczniów,

2) porozumiewanie się z rodzicami w sprawach opiekuńczo-wychowawczych i organizacji czasu wolnego,

3) uzgodnienie tygodniowego, łącznego obciążenia ucznia pracą domową,

4) opracowywanie indywidualnych programów pracy z uczniem posiadającym orzeczenie do kształcenia specjalnego,

5) wyrażanie opinii w sprawie oceny zachowania uczniów,

6) wnioskowanie i opiniowanie rozwiązań w zakresie szkolnego planu nauczania.

4. Spotkania zespołu odbywają się co najmniej 3 razy w ciągu roku szkolnego. Tematyka tych spotkań jest następująca:

1) dobór (modyfikacja) programów nauczania dla oddziału, ewaluacja poprzednio wybranych programów, korelacja treści nauczania, ustalenie harmonogramu pomiaru osiągnięć uczniów w formach ogólnooddziałowych, obciążenie uczniów pracą domową, organizacja pozalekcyjnych zajęć dla uczniów oddziału,

2) śródroczna ewaluacja osiągnięć uczniów, decyzje opiekuńczo-wychowawcze, ewentualne modyfikacje programowe,

3) ewaluacja rocznych osiągnięć uczniów, przyjęcie wniosków usprawniających pracę szkoły.

5. Dyrektor szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora szkoły, na wniosek zespołu.

6. Kary dla nauczycieli

- 1) Za uchybienia przeciwko porządkowi pracy, w rozumieniu art. zawartych w kodeksie pracy, wymierza się nauczycielowi kary porządkowe zgodne z kodeksem pracy.
- 2) Karami dyscyplinarnymi dla nauczycieli są:
 - a) nagana z ostrzeżeniem;
 - b) zwolnienie z pracy;
 - c) zwolnienie z pracy z zakazem przyjmowania ukaranego w zawodzie nauczycielskim w okresie 3 lat od ukarania;
 - d) wydalenie z zawodu nauczycielskiego.
- 3) Kary dyscyplinarne wymierza komisja dyscyplinarna, której zasady powoływania i funkcjonowania określone są w ustawie – Karta Nauczyciela.
- 4) Zasady postępowania dyscyplinarnego określone są w ustawie – karta nauczyciela.

7. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:

- 1) uczeń, jego rodzice lub inna osoba dorosła mają prawo do złożenia skargi w formie pisemnej do dyrektora szkoły, która składana jest w sekretariacie szkoły, w terminie 5 dni roboczych od powzięcia wiadomości o naruszeniu praw ucznia, jeśli uznają, że te prawa zostały naruszone;
- 2) złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia praw ucznia;
- 3) dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie wyjaśniające w sprawie złożonej skargi w ciągu 14 dni roboczych, łącznie z przekazaniem informacji na piśmie do wnioskodawcy, od dnia wpłynięcia skargi do sekretariatu szkoły;
- 4) w trakcie postępowania wyjaśniającego dyrektor szkoły może wykorzystać opinię pedagoga szkolnego, wychowawcy oddziału danej klasy, nauczycieli pracujących w szkole, innych uczniów szkoły oraz ich rodziców;
- 5) dyrektor szkoły przekazuje wnioskodawcy odpowiedź na piśmie w sprawie podjętego rozstrzygnięcia w postępowaniu w ciągu 30 dni,
- 6) decyzja dyrektora szkoły w sprawie dotyczącej podjętego rozstrzygnięcia w postępowaniu o naruszenie praw ucznia jest ostateczna;
- 7) w przypadku złożenia skargi, która dotyczy naruszenia praw ucznia przez niepełnoletniego ucznia szkoły, obowiązkiem dyrektora szkoły jest powiadomienie rodziców ucznia o tym fakcie, w porozumieniu z wychowawcą oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń;
- 8) powiadomienia rodziców dokonuje wychowawca oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń, w sposób przyjęty w danej szkole.

§ 38.

Zadania wychowawcy

1. Wychowawcą oddziału klasowego może być jedynie nauczyciel przedmiotu nauczanego w Szkole.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skutecznością wychowawca opiekuje się przydzielonym mu oddziałem przez cały okres jednego etapu edukacyjnego, chyba że zmiana wychowawcy uzasadniona jest szczególnymi okolicznościami.

3. Zadaniem wychowawcy jest wspomaganie rozwoju powierzonych mu uczniów, procesu uczenia się i przygotowanie uczniów do życia społecznego.

Obowiązki wychowawcy obejmują w szczególności:

- 1) podejmowanie działań na rzecz integracji uczniów w oddziale,
- 2) organizowanie we współpracy z rodzicami uczniów życia oddziału,
- 3) organizowanie uczestnictwa oddziału w życiu Szkoły,
- 4) informowanie uczniów i ich rodziców o zasadach oceniania zachowania uczniów i postępów w nauce,
- 5) rozpoznawanie potrzeb i trudności uczniów oraz – w miarę możliwości Szkoły – zaspokajanie tych potrzeb i usuwanie trudności,
- 6) zapoznanie uczniów z prawami człowieka i obywatela,
- 7) kształtowanie w uczniach potrzeby szanowania prawa i zasad współżycia społecznego,
- 8) kształtowanie w uczniach umiejętności radzenia sobie w sytuacjach przemocy, demoralizacji oraz zagrożeń uzależnieniami,
- 9) przyczynianie się do organizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
- 10) wnioskowanie o nagradzanie lub ukaranie uczniów.

4. Szkoła zatrudnia nauczycieli specjalistów:

- 1) nauczyciela bibliotekarza,
- 2) wychowawców świetlicy,
- 3) pedagoga,
- 4) logopedę,

5. Do zadań **nauczyciela bibliotekarza** należy:

- 1) udostępnianie zbiorów czytelnikom;
- 2) prowadzenie działalności informatycznej o zbiorach, bibliotece i czytelnictwie;
- 3) udzielanie porad w doborze lektury zależnie od potrzeb, zainteresowań;
- 4) współpraca z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów i bloków przedmiotowych, opiekunami kół zainteresowań, rodzicami, z bibliotekarzami pozaszkolnymi w realizacji zadań dydaktyczno- wychowawczych szkoły, w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów i w przygotowaniu ich do samokształcenia;
- 5) prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego oraz indywidualny instruktaż w tym zakresie;
- 6) prowadzenie różnorodnych form bibliotecznych zajęć pozalekcyjnych;
- 7) gromadzenie zbiorów bibliotecznych.

6. Do zadań wychowawcy świetlicy należy:

- 1) realizacja statutowych celów i zadań szkoły
- 2) rzetelne realizowanie zadań związanych z powierzonym mu stanowiskiem, oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą
- 3) Szczegółowe zadania wychowawców świetlicy zawarte są w Regulaminie Świetlicy.

7. Do zadań **pedagoga** szkolnego należy:

- 1) Realizacja wybranych programów profilaktycznych, organizowanie imprez dotyczących profilaktyki uzależnień, agresji, innych zagadnień wychowawczych.
- 2) Pomoc uczniom w rozwiązywaniu konfliktów rówieśniczych (mediacje), pomoc w trudnościach szkolnych- rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych, w razie

konieczności kierowanie uczniów na specjalistyczne badania do poradni psychologiczno-pedagogicznej w celu profesjonalnej diagnozy przyczyn trudności szkolnych, przeciwdziałanie skrajnym formom niedostosowania społecznego młodzieży, terapia zachowań dysfunkcyjnych w stosunku do uczniów niedostosowanych społecznie, agresywnych, a także dla ofiar przemocy, obserwacje, konsultacje ze specjalistami w szczególnie trudnych przypadkach (psycholog, neurolog, terapeuta, psychiatra).

3) Współpraca z GOPS, dyrekcją, nauczycielami w celu udzielania pomocy uczniom, rodzicom, znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej (dożywianie w szkole, pomoc uczniom w zaopatrzeniu się w podręczniki szkolne, stypendia szkolne), wnioskowanie o kierowanie spraw uczniów z rodzin zaniedbanych środowiskowo do Sądu- Wydział Rodzinny i Nieletnich.

4) 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;

5) Diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;

6) Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb.

7) Podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci.

8) Minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów.

9) Inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

10) Pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów.

11) 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.

c) Wykonywanie innych zadań statutowych szkoły.

7a. Poza kontynuacją dotychczasowych form wsparcia, działania pedagoga w trakcie kształcenia na odległość powinny również uwzględniać profilaktykę problemów związanych z obecną sytuacją, izolacją uczniów, odpowiedzialnością za swoje czyny w kontekście bieżących zaleceń dot. stanu epidemii.

7b. Pedagog w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzi porady i konsultacje związane ze zgłaszanymi przez rodziców i uczniów problemami przy pomocy dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej.

8. Do zadań **logopedy** szkolnego należy:

- 1) Diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
- 2) Prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców 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) Wykonywanie innych zadań statutowych szkoły.
- 8a. Logopeda w trakcie prowadzenia kształcenia na odległość przygotowuje i przekazuje ćwiczenia doskonalące i utrwalające nabyte umiejętności oraz dokładne instrukcje, jak te ćwiczenia wykonywać, by osiągnąć założony cel.
- 8b. Zobowiązuje się logopeda do wybór ćwiczeń dostosowanych do indywidualnych potrzeb dziecka i możliwości do wykonania przez osobę niebędącą specjalistą w danej dziedzinie.
- 8c. Logopeda w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzi porady i konsultacje przy pomocy dostępnych środków komunikacji.
9. W szkole tworzy się następujące **stanowiska administracyjne**:
 - a) sekretarza szkoły,
10. W szkole tworzy się następujące **stanowiska obsługi**:
 - a) woźny,
 - b) sprzątaczkę,
 - c) kucharza,
 - d) palacza
 - e) pomoc kuchenną.
11. Do zadań woźnego należy w szczególności:
 - 1) otwieranie i zamykanie budynku szkoły,
 - 2) czuwanie nad bezpieczeństwem budynku i całością sprzętu szkolnego,
 - 3) informowanie o zaistniałych usterkach technicznych wicedyrektora ds. ekonomiczno – administracyjnych,
 - 4) sygnalizowanie czasu rozpoczęcia i zakończenia zajęć lekcyjnych za pomocą dzwonek,
 - 5) czuwanie nad utrzymywaniem czystości i porządku pomieszczeń szkolnych,
 - 6) sprzątanie i utrzymywanie w czystości przeznaczonego metrażu i obejścia szkoły,
 - 7) sprawdzanie zamknięcia pomieszczeń szkolnych i szkoły przed zakończeniem pracy,
 - 8) doręczanie pism urzędowych wysyłanych przez szkołę.
12. Do zadań sprzątaczkę należą:
 - 1) sprzątanie przydzielonych pomieszczeń szkolnych,
 - 2) sprawdzanie zamknięcia przydzielonych pomieszczeń szkolnych,
 - 3) czuwanie nad bezpieczeństwem budynku szkoły i całością sprzętu szkolnego,
 - 4) informowanie woźnego o zaistniałych usterkach technicznych w szkole,

5) w przypadku nieobecności innej sprzątaczk (z powodu choroby lub urlopu) wykonywanie pracy będącej w przydziale czynności nieobecnego pracownika,

13. Do zadań kucharza należy w szczególności:

- 1) sporządzanie, wspólnie z kierownikiem świetlicy szkolnej dekadowych jadłospisów,
- 2) przygotowywanie i wydawanie posiłków w świetlicy szkolnej,
- 3) pomoc w dokonywaniu zakupów artykułów żywnościowych i środków czystości,
- 4) sprawdzanie właściwego zabezpieczenia pomieszczeń kuchennych,
- 5) utrzymywanie należytej czystości w pomieszczeniach stołówki szkolnej,
- 6) kierowanie pracą stołówki szkolnej.

14. Do zadań pomocy kuchennej należy w szczególności:

- 1) pomoc kucharzowi w przygotowaniu posiłków w stołówce szkolnej,
- 2) wydawanie posiłków w stołówce szkolnej,
- 3) pomoc w dokonywaniu zakupów artykułów żywnościowych i środków czystości,
- 4) utrzymywanie w należytej czystości pomieszczeń stołówki szkolnej.

15. Do wykonania funkcji **palacza** c.o. konieczne jest świadectwo ukończenia kursu dla palaczy c.o. lub inne uprawnienia do wykonywania tego zawodu:

- 1) Przed rozpoczęciem czynności palacza sprawdzić prawidłowość armatur i stan pieców.
- 2) W przypadku stwierdzenia usterek lub awarii pracy kotłów lub instalacji c.o. natychmiast powiadomić przełożonych.

a) stosować właściwe mieszanki paliw,

b) oszczędnie spalać opał,

c) zabezpieczyć instalację c.o. przed zniszczeniem w okresie zimy,

d) utrzymać w czystości i porządku pomieszczenie kotłowni i na zewnątrz:

- magazynu opałowego,

- pojemników lub miejsca na szlakę,

e) przestrzegać instrukcji umieszczonych w pomieszczeniach kotłowni, przy piecach itp.

f) utrzymać odpowiednią temperaturę grzewczą,

g) zgłaszać przełożonemu wszelkie dostrzeżone usterki i awarie.

3) Po zakończeniu sezonu opałowego należy:

a) dokładnie wyczyścić paleniska piecowe,

b) zakonserwować i zabezpieczyć piece na okres lata,

c) zabezpieczyć włązy i drzwi do magazynu opałowego.

5) Wykonuje inne prace zlecone przez dyrektora szkoły.

16. Pracownicy obsługi zobowiązani są do:

1) przestrzegania czasu pracy ustalonego w szkole,

2) przestrzegania regulaminu pracy,

3) przestrzegania przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy a także przepisów przeciwpożarowych,

4) właściwego zabezpieczenia i dbania o powierzone im mienie szkolne,

5) utrzymywania w czystości sprzętu i pomieszczeń stołówki szkolnej,

6) dbania o dobro szkoły oraz zachowania w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić szkołę na szkodę,

7) dbania o estetyczny wygląd miejsca pracy.

§ 38a.

Gabinet pomocy przedlekarskiej.

1. W szkole funkcjonuje gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.
2. Wymagania stawiane szkolnym gabinetom profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej, w tym standard wyposażenia oraz warunki realizacji świadczeń gwarantowanych pielęgniarstwa szkolnego, określają odrębne przepisy;
3. Uczniowi uskarżającemu się na dolegliwości zdrowotne pomocy udziela pielęgniarka, a pod jej nieobecność pracownicy szkoły.
4. Pracownicy szkoły są przeszkoleni w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
5. O każdym przypadku wymagającym interwencji przedlekarskiej i lekarskiej niezwłocznie informuje się rodziców.
6. Dyrektor, w porozumieniu z radą rodziców, w drodze zarządzenia, określa tryb postępowania w sytuacjach wymagających udzielenia uczniom interwencji przedlekarskiej i lekarskiej w szkole, a także tryb postępowania w sytuacjach kryzysowych.

Rozdział 6.

Prawa i obowiązki uczniów

§ 39.

1. Prawa ucznia wynikające z Konwencji o Prawach Dziecka:

- 1) uczeń ma prawo do znajomości swoich praw;
- 2) uczeń ma prawo do informacji, czyli do:
- 3) znajomości programów nauczania, zasad oceniania, jawności ocen,
- 4) otrzymywania informacji z różnych źródeł wyrażających różne koncepcje filozoficzne i różny światopogląd bez cenzury (z wyjątkiem koniecznych ograniczeń ze względu na wiek czy zdolności percepcyjne),
- 5) otrzymywanie informacji dotyczących ucznia o podejmowanych w jego sprawie decyzjach (przeniesieniu do innej klasy, o ocenach w tym o ocenie z zachowania, o skutkach decyzji jego dotyczących, karach, nagrodach i innych),
- 6) dostępu do informacji na temat życia szkolnego (o odbywających się imprezach szkolnych, zajęciach pozalekcyjnych),
- 7) uczeń ma prawo do nauki, czyli:
 - a) pobierania bezpłatnego nauczania w zakresie ramowych planów nauczania,
 - b) nauczania w kierunku jak najpełniejszego rozwoju jego osobowości, talentów, zdolności umysłowych i fizycznych, rozwijania szacunku do pracy człowieka, szacunku do rodziców, tożsamości kulturowej i języka,
 - c) przygotowania do odpowiedzialnego życia w nowoczesnym społeczeństwie;
- 8) uczeń ma prawo do swobody/wolności wypowiedzi, czyli do:
 - a) możliwości wyrażania się zgodnie z własnym światopoglądem,
 - b) możliwości wyrażania opinii na temat spraw ważnych w życiu szkoły, klasy, samorządu,

c) możliwości wyrażania opinii, przedstawiania stanowiska we własnej sprawie (np. w sytuacji konfliktu);

9) uczeń ma prawo do wolności myśli, sumienia i wyznania, to znaczy:

a) ma możliwość uzewnętrzniania przekonań religijnych i światopoglądowych,

b) ma prawo do równego traktowania niezależnie od wyznawanej religii i światopoglądu,

c) ma prawo do tolerancji wobec mniejszości religijnej, kulturowej i etnicznej;

10) uczeń ma prawo do wolności od poniżającego traktowania, co oznacza:

a) zakaz stosowania jakichkolwiek form przemocy fizycznej (gwarancja nietykalności cielesnej),

b) poszanowanie godności ucznia (zakaz obrażania, poniżania, wyśmiewania, stosowania presji psychicznej);

11) uczeń ma prawo dochodzenia należnych mu praw:

a) uczeń i jego rodzice mają prawo odwołania się od decyzji nauczyciela do dyrektora szkoły, który zobowiązany jest w ciągu 14 dni rozpatrzyć odwołanie i o swojej decyzji powiadomić pisemnie ucznia i jego rodziców (chyba, że przepisy stanowią inaczej),

b) uczeń i jego rodzice mają prawo odwołania się od decyzji dyrektora do organu prowadzącego lub nadzorującego w zależności od rodzaju sprawy; w przypadku negatywnego rozpatrzenia skargi przysługuje prawo zwrócenia się o pomoc do Rzecznika Praw Ucznia lub Rzecznika Praw Dziecka,

c) uczeń i jego rodzice mają prawo odwołania od wymierzonej kary, według zasad zawartych w statucie.

2. Uprawnienia uczniowskie wynikające z prawa oświatowego:

1) uczeń może zdawać egzamin poprawkowy zgodnie z odrębnymi przepisami;

2) uczeń może zdawać egzamin klasyfikacyjny na zasadach zawartych w Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania, zgodnie z Rozporządzeniem MENiS;

3. Uprawnienia ucznia wynikające z wewnątrzszkolnych umów i zarządzeń dyrektora:

1) poinformowanie na początku roku szkolnego o formach sprawdzania jego osiągnięć;

2) możliwość skorzystania z kontaktu telefonicznego z rodzicami w ważnych sprawach.

4. W przypadku łamania praw ucznia, uczeń i jego rodzice mogą złożyć w tej sprawie skargę do dyrektora szkoły, który zobowiązany jest w ciągu 14 dni ją rozpatrzyć i w formie pisemnej powiadomić o swojej decyzji zainteresowane osoby.

5. W przypadku niezadowolającej decyzji, rozstrzygnięcia skargi, uczniowi i jego rodzicom przysługuje prawo odwołania się do Rzecznika Praw Ucznia lub skorzystanie z procedury przewidzianej w odrębnych przepisach.

6. Priorytetem przy rozwiązywaniu spornych spraw przyznaje się metodom polubownym rozwiązywania sporów, w szczególności negocjacom i mediacjom.

7. Sprawy porządkowe:

1) Uczniowie przybywają do szkoły np. 10 minut przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych, opuszczają szkołę po zakończonych zajęciach. Bez zgody nauczyciela uczeń nie może opuścić miejsca, w którym odbywają się zajęcia.

2) Uczniowie dojeżdżający po przyjeździe do szkoły i w oczekiwaniu na autobus przebywają w świetlicy szkolnej pod opieką nauczyciela.

3) Okrycie wierzchnie uczeń zostawia w szatni.

4) Przerwy międzylekcyjne tzw. Krótkie uczniowie spędzają przed budynkiem szkolnym, długą na boisku, a gdy nie sprzyja pogoda – wewnątrz budynku. Zabrania się przebywania podczas przerw w ubikacjach, na innych poziomach.

5) Zobowiązuje się ucznia do właściwego zachowania po dzwonku – ustawiania się przed salą lekcyjną w oczekiwaniu na nauczyciela.

6) Obowiązkiem ucznia jest dbać o ład i estetykę pomieszczeń, szanować sprzęt szkolny i pomoce naukowe. Za wyrządzoną szkodę ponosi karę w postaci nagany lub obniżonej oceny zachowania (w zależności od szkodliwości czynu), a rodzice ponoszą odpowiedzialność finansową za zniszczenia spowodowane umyślnie lub w wyniku nieprzestrzegania zasad zawartych w regulaminie szkolnym.

7) Dyżurni klasowi dbają o przygotowanie Sali do lekcji oraz kontrolują jej stan po zakończonych zajęciach

8) Zobowiązuje się uczniów do właściwego korzystania z sanitariatów.

9) Uczeń ponosi odpowiedzialność za przyniesione do szkoły rzeczy wartościowe i pieniądze.

10) Uczniowie mogą przebywać na terenie szkoły na zajęciach pozalekcyjnych i imprezach organizowanych przez wychowawców lub organizacje szkolne.

11) Obowiązkiem ucznia jest informować rodziców o przekazanych przez dyrektora i nauczycieli komunikatach, wiadomościach o ocenach i uwagach o zachowaniu

8. Niezależnie od przewidzianych w obowiązujących przepisach prawa powinności wobec uczniów Szkoła zapewnia swoim uczniom:

1) dostęp do statutu, regulaminów i procedur obowiązujących w Szkole,

2) dostęp do innych informacji, w tym prawo do zapoznawania się z programem nauczania, ocenami postępu w nauce, kopiami sprawdzianów i innych uczniowskich prac pisemnych,

3) równe traktowanie, bez względu na sytuację materialną, religię, światopogląd, odmienność kulturową, językową i etniczną czy inne podobne cechy,

4) prawo do uzyskania wyjaśnień w sytuacjach konfliktów z pracownikami Szkoły i współkolegami oraz prawo do odwołania się od decyzji, kar i postanowień z konfliktami związanych,

5) wolność wyrażania opinii w sprawach związanych z funkcjonowaniem Szkoły, w tym na temat treści i metod oraz organizacji nauczania, jak i pracy personelu Szkoły,

6) wolność zrzeszania się i działalności w Samorządzie Uczniowskim oraz organizacjach działających w Szkole, poza partiami i stronnictwami politycznymi,

7) prawo do wypoczynku i czasu wolnego oraz uczestnictwa w szkolnych imprezach rekreacyjnych, sportowych i kulturalnych.

§ 40.

1. Szkoła w miarę swoich możliwości udziela pomocy i wsparcia w różnych formach uczniom, którym jest to potrzebne z przyczyn rozwojowych, rodzinnych i losowych.

2. Pomoc i wsparcie, o których mowa w ust. 1 nie narusza uprawnień uczniów spełniających warunki określone przepisami prawa do pomocy materialnej o charakterze socjalnym i charakterze motywacyjnym.

§ 41.

1. Uczniowie Szkoły mogą uzyskiwać nagrody i wyróżnienia za:

- 1) wyjątkową i godną naśladowania postawę, w tym dzielność i odwagę w przeciwstawianiu się przejawom przemocy i agresji oraz wrażliwość na krzywdę i pomoc potrzebującym,
- 2) podejmowanie z własnej inicjatywy działań na rzecz Szkoły lub na rzecz uczniów Szkoły,
- 3) szczególne osiągnięcia w konkursach i zawodach sportowych na szczeblu co najmniej powiatowym,
- 4) wysokie osiągnięcia w nauce i zachowaniu (średnia ocen nie mniejsza niż np. 4,75 i co najmniej bardzo dobra ocena z zachowania),
- 5) szczególnie wysokie osiągnięcia w nauce i zachowaniu (średnia ocen nie mniejsza niż 5,20 i wzorowa ocena z zachowania),
- 6) uzyskanie maksymalnej liczby punktów ze sprawdzianu ośmioklasisty.

2. Nagrody i wyróżnienia przyznawane są w następujących formach:

- 1) dyplom lub list gratulacyjny skierowany do ucznia i jego rodziców, w przypadku przewidzianym w ust. 1 pkt 1 i pkt 3,
- 2) dyplom lub list gratulacyjny w przypadku przewidzianym w ust. 1 pkt 2,
- 3) nagroda rzeczowa (albo pieniężna) w przypadkach przewidzianych w ust. 1 pkt 4 i pkt 5,
- 4) tytuł honorowy Wzorowego Absolwenta Szkoły i nagroda rzeczowa (pieniężna), w przypadkach przewidzianych w ust. 1 pkt 4, pkt 5 i pkt 6.

3. Nagrody przyznaje Dyrektor, po konsultacji z Radą Pedagogiczną Szkoły.

4. Zastrzeżenia związane z przyznawaniem nagród uczniom są rozpatrywane w trybie przewidzianym w ust.3.

§ 42.

Obowiązki ucznia.

1. Do obowiązków ucznia należy w szczególności:

- 1) właściwe zachowanie podczas zajęć edukacyjnych;
- 2) systematyczny i aktywny udział w zajęciach edukacyjnych, w życiu oddziału klasowego i Szkoły;
- 3) powiadamianie Szkoły o nieobecności na zajęciach edukacyjnych, przewidywanym czasie nieobecności i przyczynach nieobecności usprawiedliwiających – osobiście lub przez inne osoby, w formie zapewniającej dotarcie odpowiednich informacji do Szkoły pierwszego, a najdalej drugiego dnia nieobecności,
- 4) usprawiedliwianie nieobecności odpowiednimi dowodami, najpóźniej w dniu powrotu do zajęć,
- 5) przestrzeganie obowiązujących w Szkole warunków wnoszenia i korzystania na terenie Szkoły z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych,
- 6) właściwe zachowanie wobec nauczycieli i innych pracowników oraz uczniów Szkoły, uwzględniające zasady kultury współżycia społecznego,
- 7) przestrzeganie Statutu Szkoły, regulaminów i zarządzeń organów Szkoły,
- 8) dbanie o mienie Szkoły, wspólne dobro, ład i porządek,
- 9) dbanie o honor i tradycje Szkoły i poszanowanie symboli narodowych, międzynarodowych i szkolnych,

10) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa oraz stosowanie się do zaleceń nauczycieli i innych pracowników Szkoły,

11) ubieranie się na zajęcia organizowane przez Szkołę na terenie Szkoły i poza nim w odzież stonowaną, estetyczną, pozbawioną elementów prowokacji – według wskazówek organizatora zajęć.

2. Obowiązki uczniów wynikające z postanowień zawartych w Statucie Szkoły. Uczeń ma obowiązek:

1) zachowania się każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka,

2) Udziału w zajęciach edukacyjnych, przygotowywania się do nich oraz właściwego zachowania w ich trakcie:

a) Uczeń zobowiązany jest uczęszczać na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywać na nie punktualnie.

b) W razie spóźnienia powinien przybyć do Sali, w której odbywają się zajęcia.

c) Uczniowie nie mogą opuszczać terenu szkoły podczas przerw i zajęć świetlicowych.

d) Uczeń ma obowiązek systematycznie przygotowywać się do zajęć, wykonywać prace polecane przez nauczyciela do wykonania w domu.

e) Brać aktywny udział w lekcjach oraz uzupełniać braki wynikające z absencji, prowadzić starannie zeszyt, nosić potrzebne przybory.

f) W czasie zajęć lekcyjnych uczeń powinien zachować należytą uwagę, nie rozmawiać z innymi uczniami w czasie w którym powinien słuchać nauczyciela, zabierać głos, gdy zostanie do tego upoważniony

g) Zabrania się zachowań ucznia powodujących zakłócanie lekcji np. chodzenia po klasie, samowolnej zmiany miejsca, opuszczania klasy bez pozwolenia.

h) Zabrania się żucia gumy, jedzenia i picia, korzystania z telefonu komórkowego itp. W czasie zajęć lekcyjnych.

3) Usprawiedliwiania, w określonym terminie i formie, nieobecności na zajęciach edukacyjnych:

a) Uczeń zobowiązany jest dostarczyć usprawiedliwienie nieobecności w zeszycie korespondencji w dniu stawienia się na zajęcia, jednak nie później niż po tygodniu, licząc od dnia przybycia do szkoły. Po tym terminie jego nieobecność nie będzie usprawiedliwiona.

b) Usprawiedliwienia nieobecności dokonują rodzice ucznia w formie pisemnego lub ustnego oświadczenia o przyczynach nieobecności ich dziecka na zajęciach.

c) Dokumentem usprawiedliwiającym nieobecność ucznia na zajęciach jest także zaświadczenie lekarskie (oryginał lub kopia).

d) W przypadku dłuższej nieobecności tj. powyżej 2 tygodni, na rodzicach spoczywa obowiązek poinformowania wychowawcy o przyczynie i przewidywanym czasie nieobecności dziecka (w formie pisemnej, telefonicznej lub osobiście).

e) Obowiązkiem rodziców jest również usprawiedliwianie spóźnień dziecka na zajęcia.

f) Nieusprawiedliwione godziny mają wpływ na ocenę zachowania ucznia (szczegóły w WZO).

g) Wcześniejsze zwolnienie ucznia z zajęć edukacyjnych lub świetlicowych jest możliwe tylko na pisemną lub ustną (osobistą lub telefoniczną) prośbę rodzica.

h) Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo (przed i po lekcjach) dzieci dojeżdżających, które nie zostały zapisane do świetlicy szkolnej lub samowolnie ją opuściły.

i) Obowiązkiem wychowawcy jest zgłoszenie do dyrektora szkoły faktu częstej nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia w szkole. Dyrektor wzywa rodziców w celu wyjaśnienia absencji.

4) Dbania o schludny wygląd oraz noszenia odpowiedniego stroju:

a) Codzienny strój ucznia powinien być skromny, schludny, przyzwoity, a wygląd zadbane i czysty, zabrania się uczniom farbowania włosów, makijażu, malowania paznokci, noszenia biżuterii.

b) Każdy uczeń zobowiązany jest nosić strój galowy na uroczystości szkolne. Obowiązuje kolorystyka – biel, czern, granat.

c) Strój na zajęcia wychowania fizycznego określa nauczyciel przedmiotu w PSO.

Wywiązywanie się ucznia z obowiązku noszenia odpowiedniego stroju będzie miało wpływ na ocenę zachowania.

5) Przestrzeganie następujących zasad używania w szkole telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych, które wprowadzono po konsultacjach z rodzicami i na wniosek Rady Rodziców :

a) uczeń może posiadać telefon komórkowy lub inne urządzenie elektroniczne na terenie szkoły za zgodą rodziców;

b) podczas zajęć edukacyjnych, przerw i innych zajęć, obowiązuje całkowity zakaz używania telefonu lub innych urządzeń elektronicznych; aparaty powinny być wyłączone i schowane;

c) nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu i innego sprzętu elektronicznego jest możliwe tylko za zgodą osoby nagrywanej lub fotografowanej;

d) zaginięcie lub kradzież telefonu lub innego urządzenia elektronicznego należy niezwłocznie zgłosić pracownikowi szkoły i odpowiednim organom policji;

e) szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie telefonu lub innego sprzętu elektronicznego.

f) naruszenie zasad powoduje zabranie telefonu do „depozytu”. Aparat odbiera rodzic lub prawny opiekun ucznia;

6) Właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów:

a) Uczeń ma obowiązek okazywania szacunku nauczycielom, pracownikom szkoły i kolegom, podporządkowuje się zarządzeniom dyrektora szkoły, rady pedagogicznej i ustaleniom samorządu szkolnego,

b) Uczeń winien troszczyć się o właściwe więzi i stosunki koleżeńskie, pomagać słabszym,

c) Obowiązkiem ucznia jest kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią, dbałość o czystość języka (zabrania się używania wulgarnych słów, zwrotów, gestów),

d) Uczeń zachowuje godną postawę, używa zwrotów grzecznościowych, podczas rozmowy z dorosłymi nie trzyma rąk w kieszeniach, w pomieszczeniach chłopcy zdejmują okrycia głowy,

e) Uczeń zobowiązany jest do poszanowania przekonań oraz godności własnej i innych,

f) Uczeń nie dopuszcza się aktów kradzieży, kłamstwa bądź znieważania innych,

g) Zabrania się wszelkich działań agresywnych skierowanych do innej osoby (nauczyciel, uczeń, pracownik szkoły),

h) Obowiązkiem ucznia jest poinformowanie dyrekcji szkoły lub nauczyciela o nieregularnych zachowaniach innych uczniów, zwłaszcza w sytuacjach kradzieży,

niszczenia mienia, palenia papierosów, picia alkoholu, zażywania i dystrybucji narkotyków, bójek.

§ 43.

1. W Szkole może być wprowadzony Kodeks Ucznia, określający niewyrażone w obowiązujących przepisach prawa i w Statucie uprawnienia i obowiązki uczniów związane z codziennym życiem szkoły.
2. Kodeks Ucznia przygotowuje Dyrektor po uzyskaniu opinii Samorządu Uczniowskiego i Rady Rodziców.
3. Kodeks Ucznia wchodzi w życie po zatwierdzeniu przez Radę Pedagogiczną.

§ 44.

W każdym przypadku łamania praw ucznia bądź wymuszania zachowań wykraczających poza obowiązki ucznia rodzice ucznia mają prawo przedłożyć Dyrektorowi zażalenie, które Dyrektor rozpatruje w ciągu 14 dni.

§ 45.

Kary

1. Wobec uczniów naruszających swoje obowiązki mogą być stosowane następujące kary:
 - 1) upomnienie ustne ze strony wychowawcy oddziału klasowego,
 - 2) upomnienie ustne ze strony Dyrektora Szkoły,
 - 3) pisemne powiadomienie rodziców o naruszeniu obowiązków przez ich dziecko, wystosowane przez Dyrektora Szkoły,
 - 4) nagana udzielona przez Dyrektora
2. Uczeń, który swoim nagannym postępowaniem wyrządził krzywdę innym członkom społeczności szkolnej, jest zobowiązany do wyrażenia ubolewania i przeproszenia pokrzywdzonych osób, niezależnie od innych prawem przewidzianych form odpowiedzialności.

§ 46.

1. Podmiot uprawniony do nałożenia kary stosuje ją po wyjaśnieniu wszystkich istotnych okoliczności towarzyszących naruszeniu obowiązków uczniowskich, w tym po wysłuchaniu ucznia.
2. Od kary nałożonej przez wychowawcę oddziału klasowego uczniowi przysługuje odwołanie do Dyrektora Szkoły, zaś od kary nałożonej przez Dyrektora – do Rady Pedagogicznej.
3. Termin na odwołanie się wynosi 7 dni.
4. Odwołanie jest rozpatrywane po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego, w terminie do 14 dni.

5. Po upływie 6 miesięcy karę uważa się za niebyłą.

§ 47.

1. Dyrektor Szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku poważnego naruszenia przez ucznia obowiązków, uniemożliwiającego dalsze funkcjonowanie ucznia w kolektywie szkolnym.

2. Powodem wnioskowania o przeniesienie ucznia do innej szkoły może być w szczególności:

- 1) picie alkoholu i przebywanie pod jego wpływem na terenie Szkoły oraz na zajęciach, imprezach i wycieczkach organizowanych przez Szkołę poza jej terenem,
- 2) posiadanie, rozprawianie lub używanie substancji psychoaktywnych,
- 3) stwarzanie zagrożenia bezpieczeństwa dla siebie i innych osób,
- 4) stosowanie przez ucznia agresji i przemocy w stosunku do innych uczniów i pracowników Szkoły.

Rozdział 7.

Ocenianie wewnątrzszkolne uczniów

§ 48.

1. Statut określa szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów, z uwzględnieniem powszechnie obowiązujących przepisów o celach i zakresie tego oceniania.

Ocenianiu podlegają:

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

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.

2a. Ocenienie uczniów na czas realizacji kształcenia na odległość określa Dyrektor szkoły odrębnym zarządzeniem. W takim przypadku zasady oceniania dostosowane są do przyjętych w szkole rozwiązań kształcenia na odległość.

3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

- 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
- 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.

5. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien dalej się uczyć;

- 3) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 5) monitorowanie bieżącej pracy ucznia;
- 6) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno- - wychowawczej.

6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zindywidualizowanych wymagań wobec uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole;
- 2) ustalanie kryteriów zachowania;
- 3) ustalanie ocen bieżących i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;
- 4) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według obowiązującej skali;
- 5) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających;
- 6) ustalenie warunków i trybu otrzymania wyższej niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz zasad wglądu do dokumentacji oceniania i pisemnych prac uczniów;

7. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela, nie jest karą ani nagrodą.

8. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

9. W ocenianiu obowiązują zasady:

- 1) zasada jawności ocen zarówno dla ucznia jak jego rodziców;
- 2) zasada częstotliwości i rytmiczności – uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie;
- 3) ocena końcowa nie jest średnią ocen częściowych;
- 4) zasada jawności kryteriów – uczeń i jego rodzice znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;
- 5) zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu;
- 6) zasada różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen.
- 7) zasada otwartości – wewnątrzszkolne oceniania podlega weryfikacji i modyfikacji

10. Obowiązki nauczycieli w procesie oceniania uczniów:

- 1) Każdy nauczyciel na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
 - a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania;
 - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;

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

2) Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców o:

a) warunkach i sposobie oraz kryteriach zachowania;

b) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3) Informacje, o których mowa w pkt 1 i 2 przekazywane i udostępniane są:

a) dla uczniów w formie ustnej na pierwszej lekcji zajęć edukacyjnych i lekcji wychowawczej;

b) w formie ustnej na pierwszym zebraniu rodziców w miesiącu wrześniu;

c) w trakcie indywidualnych spotkań nauczycieli z rodzicami;

d) w formie wydruku papierowego umieszczonego w teczce wychowawcy – dotyczy oceny z zachowania – dostęp w godzinach pracy;

e) w formie wydruku papierowego (Statut Szkoły) umieszczonego w bibliotece – dostęp do informacji możliwy jest w godzinach pracy biblioteki szkolnej;

4) Rodzice, którzy nie uczestniczą w spotkaniach z wychowawcą klasy oraz nie kontaktują się z nauczycielami prowadzącymi poszczególne zajęcia edukacyjne, nie mogą powoływać się na brak informacji, o których mowa powyżej.

5) W trakcie całego roku szkolnego, nauczyciel może przed rozpoczęciem nowego działu kształcenia/modułu, przekazywać, informować uczniów z wykazem umiejętności i wiedzy podlegających ocenianiu w bieżącej pracy oraz na testach sprawdzających stopień opanowania wiedzy lub umiejętności z tego zakresu materiału.

6) Nauczyciel jest obowiązany na podstawie pisemnej opinii publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

7) W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

8) Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 5-6, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli specjalistów, o których mowa w przepisach w sprawie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, i informuje o tym rodziców.

10a. Dyrektor szkoły 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.

11. Dyrektor szkoły 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.

1) W/w. zwolnienie wydawane jest w formie decyzji Dyrektora szkoły i przebiega wg procedury obowiązującej w szkole:

a) uczeń dostarcza wniosek o zwolnienie podpisany przez rodziców wraz z opinią wydaną przez lekarza do sekretariatu szkoły,

b) po podjęciu decyzji przez Dyrektora uczeń otrzymuje pisemne potwierdzenie zwolnienia, które przekazuje nauczycielowi danego przedmiotu nauczania oraz rodzicom.

c) Zwolnienie, o którym mowa nie zwalnia ucznia z obecności podczas wymienionych zajęć edukacyjnych.

2) Jeżeli okres zwolnienia ucznia z wykonywanych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

3) Uczeń może uczestniczyć w zajęciach wychowania fizycznego z ograniczeniem wykonywania niektórych, wskazanych przez lekarza ćwiczeń fizycznych.

4) Dyrektor szkoły na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.

a) Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w danym typie szkoły.

5) W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

6) W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”, „zwolniona”.

§ 49.

1. W związku z jawnością ocen bieżących i klasyfikacyjnych nauczyciel uzasadnia ocenę na wniosek ucznia bądź jego rodziców.

2. Uzasadnienie następuje bez zbędnej zwłoki, w formie ustnej, chyba że wniosek zawiera żądanie uzasadnienia pisemnego.

3. Uzasadnianie ocen.

1) Nauczyciel uzasadnia każdą bieżącą ocenę szkolną.

2) Oceny z ustnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności nauczyciel uzasadnia ustnie w obecności klasy, wskazując dobrze opanowaną wiedzę lub sprawdzaną umiejętność, braki w nich oraz przekazuje zalecenia do poprawy.

- 3) Na zakończenie lekcji uczeń ma prawo do wniesienia prośby o wpisanie uzasadnienia w zeszyte szkolnym.
- 4) Nauczyciel realizuje prośbę ucznia najpóźniej w terminie dwóch dni od daty jej skierowania.
- 5) Wszystkie oceny z pisemnych form sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia uzasadniane są pisemnie.
- 6) W przypadku wątpliwości uczeń i rodzic mają prawo do uzyskania dodatkowego uzasadnienia. Dodatkowe uzasadnienie nauczyciel przekazuje bezpośrednio zainteresowanej osobie pracy przez nauczyciela w czasie konsultacji podczas indywidualnych spotkań z rodzicem.
4. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
5. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców / opiekunów prawnych.
6. Każda ocena z ustnych form sprawdzania umiejętności lub wiadomości ucznia podlega wpisaniu do dziennika bezpośrednio po jej ustaleniu i ustnym poinformowaniu ucznia o jej skali.
7. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne i inne formy pisemnego sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów przedstawiane są do wglądu uczniom na zajęciach dydaktycznych.
8. Przekazywanie rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce odbywa się wg następujących zasad:
 - 1) nauczyciel przedmiotu:
 - a) systematycznie dokonuje oceny wiedzy i umiejętności ucznia w formach i warunkach zapewniających obiektywność oceny.
 - 2) wychowawca:
 - a) udziela informacji rodzicom o ocenach w formie:
 - ustnej, rozmowa podczas spotkań planowanych z rodzicami, rozmowa telefoniczna dokumentowana wpisem do dziennika,
 - pisemnej, za pośrednictwem dzienniczka ucznia, poprzez pisemne recenzje prac, korespondencję listowną,
 - zebrań na prośbę rodziców, nauczyciela innego przedmiotu, w ten sposób umożliwia rodzicom uzyskanie dodatkowych informacji o postępach ucznia,
 - spotkań doraźnych, w przypadku kłopotu ucznia z nauką na prośbę nauczyciela danego przedmiotu kontaktuje się z rodzicami ucznia i przedstawia problem.

§ 50.

1. Na wniosek ucznia lub jego rodziców Szkoła udostępnia dokumentację, o której mowa w art. 44e ust. 7 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016r. poz. 1943 z późn. Zm.).
2. Dokumentacja udostępniana jest do wglądu w godzinach pracy Szkoły, w sekretariacie Szkoły, po uprzednim ustaleniu terminu z pracownikiem sekretariatu.

3. Dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu:

1) uczniowi za pośrednictwem wychowawcy oddziału lub nauczycieli uczących w danym oddziale,

2) rodzicom za pośrednictwem wychowawcy oddziału, nauczycieli uczących w danym oddziale lub w sekretariacie szkoły.

4. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

§ 51.

Klasyfikacja śródroczna jest przeprowadzana w Szkole raz w ciągu roku szkolnego, na zakończenie semestru zimowego, w terminie do 31 stycznia. Klasyfikacja śródroczna i roczna

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy.

2. Okres pierwszy trwa od rozpoczęcia roku szkolnego do 31 stycznia, a okres drugi trwa od 1 lutego do zakończenia roku szkolnego.

3. Klasyfikacja śródroczna i roczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych, oraz oceny zachowania zgodnie ze skalą określoną w niniejszym statucie.

4. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się najpóźniej w ostatnim tygodniu pierwszego okresu.

5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjna ocena zachowania nie musi być średnią arytmetyczną ocen cząstkowych.

6. Oceny klasyfikacyjne ustalone za ostatni okres roku szkolnego z poszczególnych zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjna ocena zachowania są ocenami uwzględniającymi wiadomości i umiejętności oraz zachowanie ucznia z poprzedniego okresu.

7. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

1) Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej z zachowania wychowawca klasy kieruje się opinią organizacji uczniowskich oraz innych pracowników szkoły.

2) Opinia uczniów danej klasy może być wyrażona na piśmie lub otwarcie w toku dyskusji.

3) Oceniany uczeń ma prawo do wyrażenia opinii o własnym zachowaniu.

4) Przy wystawianiu rocznej oceny zachowania (podobnie jak przy wystawianiu ocen rocznych z obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych) bierze się pod uwagę osiągnięcia ucznia w całym roku szkolnym.

5) Wyjściową oceną do ustalenia oceny zachowania jest ocena „dobra”.

6) W przypadku rażącego naruszenia zasad zachowania roczna ocena z zachowania może ulec zmianie do zakończenia zajęć edukacyjnych:

a) w czasie od poinformowania rodziców o proponowanej ocenie do zebrania rady klasyfikacyjnej – zmiany dokonuje wychowawca, informując o niej rodziców ucznia,

b) po zebraniu rady klasyfikacyjnej – zmiany dokonuje wychowawca po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej na posiedzeniu nadzwyczajnym.

8. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

9. Ustalone przez nauczycieli śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z poszczególnych zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjna ocena zachowania ucznia ustalona przez wychowawcę nie może być uchylona ani zmieniona decyzją administracyjną.

10. W przypadku przedmiotu nauczanego w danym roku szkolnym tylko w pierwszym okresie ocena śródroczna staje się oceną roczną.

11. W przypadku, gdy zajęcia edukacyjne prowadzone są przez więcej niż jednego nauczyciela, ocena wystawiana jest przez wszystkich nauczycieli uczących danego przedmiotu.

12. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

13. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w danym roku lub w klasie programowo wyższej, zespół nauczycieli uczących ucznia opracuje program działań w celu uzupełnienia przez ucznia braków: zindywidualizowanie wymagań wobec ucznia, zajęcia wyrównawcze, pomoc koleżeńska i indywidualna pomoc nauczyciela.

14. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

15. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

§ 52.

1. Szkoła informuje ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla ucznia rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i z zachowania, w terminie poprzedzającym roczne klasyfikacyjne zebranie Rady Pedagogicznej, nie później jednak niż 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

2. W przypadku zagrożenia oceną niedostateczną oraz naganną z zachowania wychowawca klasy jest zobowiązany do poinformowania ucznia i jego rodziców (~~prawnych opiekunów~~) w formie pisemnej w terminie 30 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

3. Informację, o której mowa w ust. 1 i 2 przekazują odpowiednio nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału.
4. Informacja przekazywana jest uczniom ustnie, zaś rodzicom uczniów poprzez osobne zawiadomienia pisemne w postaci karty informacyjnej.

§ 53.

1. Nauczyciele, o których mowa w art. 44 h ustawy o systemie oświaty, ustalają oceny śródroczne i roczne w terminie do 2 dni przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
2. Ostateczny termin wystawienia tzn. wpisania ocen do dziennika ustala się – 2 dni przed radą klasyfikacyjną.

§ 54.

1. Oceny bieżące w klasach I-III z obowiązkowych i dodatkowych zajęć oraz zajęć umożliwiających uczniom podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej są ocenami opisowymi.
2. Oceny: klasyfikacyjna: śródroczna i roczna, są opisowe z wyjątkiem j. angielskiego, religii, zajęć komputerowych. W bieżącym ocenianiu dopuszcza się oprócz oceny opisowej również oceny wyrażone stopniem. Ocena opisowa to ustna bądź pisemna informacja nauczyciela na temat wykonywania zadań szkolnych przez ucznia. Ta informacja może dotyczyć zarówno procesu wykonywania zadania, jak i efektu działalności ucznia.
3. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
4. Ocena opisowa to pisemna informacja nauczyciela na temat wykonania zadania przez ucznia, postępach w nauce, wzroście jego rozwoju.
Ocena opisowa spełnia następujące funkcje:
 - 1) diagnostyczną (jak daleko jest uczeń w rozwoju)
 - 2) informacyjną (przekazuje informacje co dziecko poznało, zrozumiało, co potrafi, jaki jest jego wysiłek i wkład pracy)
 - 3) korekcyjną (wskazuje nad czym dziecko musi popracować)
 - 4) motywacyjną (zachęca do dalszej pracy i wysiłku, daje możliwość osiągnięcia sukcesu)
5. Ocena śródroczna na charakter ogólny: informacje o aktywności dziecka, o postępach w nabywaniu poszczególnych kompetencji, o specjalnych uzdolnieniach czy trudnościach i ma formę karta oceny semestralnej.
6. Do oceniania bieżącego nauczyciele stosują oceny według skali:
celujący – wyrażony cyfrą 6 – Znakomicie! Brawo! Osiągasz doskonałe wyniki Posiadasz uzdolnienia i rozwijasz je. Należą Ci się gratulacje!
Bardzo dobry – wyrażony cyfrą 5 – Bardzo dobrze pracujesz. Robisz w szybkim tempie duże postępy. Tak trzymaj!

Dobry – wyrażony cyfrą 4 – Dobrze pracujesz jednak stać cię, by było lepiej. Włóż więcej wysiłku w podejmowane prace, co umożliwi ci osiągać lepsze wyniki
dostateczny – wyrażony cyfrą 3 – Pracujesz, ale osiągasz słabe wyniki. Aby to zmienić na lepsze konieczna jest pomoc nauczyciela i rodziców, oraz systematyczna praca, wymagająca dużo wysiłku z twojej strony.
Dopuszczający – wyrażony cyfrą 2 – Zbyt mało pracujesz i osiągasz bardzo słabe wyniki. Włóż dużo wysiłku, bądź aktywniejszy, skorzystaj z pomocy nauczyciela i rodziców.
Niedostateczny – wyrażony cyfrą 1 – Osiągasz niedostateczne rezultaty. Spotkało cię niepowodzenie. Pokonasz to, ale czeka cię bardzo dużo systematycznej pracy wspólnie z nauczycielem i rodzicami.

7. Ocena za sprawdziany ustalana jest według następujących wskaźników procentowych:

- 1) – 96%- 100 % – celujący
- 2) – 90 % - 95 % - bardzo dobry
- 3) – 89 % - 70 % - dobry
- 4) – 69 % - 50 % - dostateczny
- 5) – 49 % -30 % - dopuszczający
- 6) – 0% - 29 % - niedostateczny

8. W klasach pierwszych nauczyciel może stosować ocenianie symboliczne (słoneczka, cegiełki, różnokolorowe znaczki), zachowując jednocześnie obowiązujący system oceniania.

9. Język obcy nowożytny i religia oceniana jest w skali ocen od 1 do 6.

10. Nauczyciel na podstawie bezpośredniej obserwacji ucznia i bieżącej oceny w dowolnej formie przekazuje rodzicom informacje o postępach dziecka w zachowaniu i nauce.

11. O uzyskiwanych ocenach uczniowie będą informowani na bieżąco. Oceny będą zapisywane w zeszytach. Prace pisemne będą zawierały recenzję ukazującą zalety i to, na co trzeba zwrócić jeszcze uwagę. Po odpowiedzi ustnej ucznia –nauczyciel dokonuje słownego uzasadnienia oceny (mówi co było dobrze, a co trzeba poprawić).

12. Przy ustalaniu ocen z wychowania fizycznego, muzyki, plastyki i techniki bierzemy pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia.

13. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej obniżyć wymagania edukacyjne w stosunku do dziecka, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się.

14. Uczeń:

1) w klasach I – III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne zostały pozytywnie ocenione.

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 I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego,

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

16. Ocena opisowa śródroczna i końcowa opracowywana jest techniką komputerową.

17. Uzyskanie przez ucznia klasy I- III z wszystkich zajęć edukacyjnych przynajmniej bardzo dobrej oceny klasyfikacyjnej opisowej kwalifikuje go do ukończenia etapu edukacyjnego z wyróżnieniem.

18. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

19. Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I –III szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

20. Szczegółowe kryteria oceny wiadomości i umiejętności uczniów klas I – III

1) Edukacja polonistyczna

a) Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:

- jest rozbudzony intelektualnie; posiada wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania
- czyta płynnie, poprawnie i wyraziście z jednoczesnym rozumieniem treści
- pisze bezbłędnie, podaje reguły ortograficzne oraz przykłady trudności ortograficznych, które nie były opracowywane na lekcji
- biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwijaniu problemów, proponuje własne rozwiązania
- uzasadnia wypowiedziane sądy i opinie
- wypowiada się płynnie i poprawnie na różne tematy
- wyraża zainteresowania czytelnicze, samodzielnie i chętnie czyta książki i czasopisma dziecięce
- twórczo rozwija uzdolnienia

b) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania
- czyta płynnie, poprawnie i wyraziście, z łatwością wyszukuje potrzebne informacje
- dostrzega ukryty sens utworu
- ma bogate słownictwo
- swobodnie wypowiada się na tematy bliskie formułuje własne opinie
- bezbłędnie pisze z pamięci wyrazy, zdania i krótkie teksty w zakresie poznanego słownictwa
- samodzielnie i chętnie czyta lekturę i czasopisma dziecięce

c) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- w zasadzie opanował pełny zakres programowy
- czyta biegle i poprawnie krótkie teksty literackie opracowane podczas lekcji
- chętnie i poprawnie wypowiada się na tematy bliskie dziecku
- rozwiązuje typowe zadania z elementami problemowymi
- wyróżnia postacie i zdarzenia w utworach pod kierunkiem nauczyciela
- omawia treść obrazków pojedynczych i cyklu obrazków,
- popełnia błędy w pisowni wyrazów z trudnościami ortograficznymi

- układa zdania z rozsypanki wyrazowej

d) Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:

- opanował podstawowe treści programowe w zakresie umożliwiającym osiągnięcie postępów w dalszym uczeniu
- mało samodzielny, większość poleceń wykonuje pod kierunkiem nauczyciela
- czyta poprawnie, ale powoli
- układa krótkie zdania z rozsypanki wyrazowej
- wypowiedzi są na ogół jednozdaniowe
- uczestniczy w dyskusji
- poprawnie układa proste zdania z wykorzystaniem podstawowego słownictwa
- popełnia błędy w pisowni wyrazów z trudnościami ortograficznymi w zakresie wyrazów opracowanych na lekcji
- podstawowe części mowy rozpoznaje z pomocą nauczyciela

e) Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:

- ma braki w opanowaniu podstawowych treści programowych, ale realizował wymagania konieczne, dające mu wiedzę i umiejętności niezbędne w dalszym kształceniu
- rozumie proste zagadnienia w sposób jednoznaczny
- potrafi współpracować w grupie
- czyta słabo, powoli, sylabizuje
- wypowiada się najczęściej pojedynczymi wyrazami lub prostymi zdaniami nie zawsze poprawnymi pod względem logicznym
- nie potrafi stosować poznanych i opracowywanych w czasie lekcji zasad ortograficznych
- często nie odrabia prac domowych

f) Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:

- posiada duże braki w wiadomościach i umiejętnościach, które uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy
- jest daleki od spełnienia wymagań stawianych przez program
- nie potrafi rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności nawet przy pomocy nauczyciela
- ciągle nie przygotowuje się do lekcji
- ma lekceważący stosunek do przedmiotu
- nie chce korzystać z pomocy nauczyciela, kolegów
- nie wykazuje żadnych postępów w nauce

2) Edukacja przyrodnicza

a) Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:

- spełnia wszystkie wymagania na ocenę bardzo dobrą
- potrafi kojarzyć i łączyć wiadomości z różnych dziedzin życia
- twórczo i samodzielnie rozwija swoje zainteresowania
- wykorzystuje zdobyte wiadomości w rozwiązywaniu problemów praktycznych
- wie, gdzie znajdują się miejsca pamięci narodowej w jego najbliższej okolicy
- z własnej inicjatywy przeprowadza hodowle i doświadczenia

b) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania
- formułuje własne opinie i sądy

- wyraża własny stosunek do wypowiedzi innych
- podejmuje rolę lidera grupy
- samodzielnie rozwiązuje zadania i problemy w sposób twórczy w sytuacjach trudnych i nietypowych
- określa zjawiska towarzyszące poszczególnym porom roku
- wykazuje umiejętności stosowania w praktyce poszczególnych znaków drogowych oraz zasad przechodzenia przez jezdnię

c) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- w zasadzie opanował materiał programowy
- rozwiązuje typowe zadania z elementami problemowymi
- potrafi współpracować w grupie zarówno jako lider, jak i partner, wyciągać wnioski, różnicować wagę informacji
- zna swój adres zamieszkania
- zna niektóre znaki drogowe
- przestrzega zasad poruszania się po drogach i przechodzenia przez jezdnię
- umie się odpowiednio ubrać w zależności od pory roku
- wie co powinien jeść, aby być zdrowym
- wie jak bezpiecznie wypoczywać w lesie, nad wodą, w górach, w mieście, na wsi
- rozumie konieczność ochrony przyrody

d) Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:

- ma braki w opanowaniu podstawowych treści programowych, ale realizował wymagania konieczne, dające mu wiedzę i umiejętności niezbędne w dalszym życiu
- uczestniczy w dyskusji
- potrafi wypowiedzieć się na dany temat
- nie zawsze odrabia pracę domową
- zna pojęcia: miejscowość, miasto, wieś, dzielnica
- zna nazwy pór roku
- zna przydatność znaczków odblaskowych i jest w nie wyposażony
- zna niektóre ptaki i ssaki hodowane w Polsce

e) Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:

- ma braki w opanowaniu podstawowych treści programowych, ale zrealizował wymagania konieczne, dające mu wiedzę i umiejętności niezbędne w dalszym życiu
- rozwiązuje proste zadania praktyczne przy pomocy nauczyciela
- często nie odrabia prac domowych
- rozumie proste zagadnienia w sposób jednoznaczny
- potrafi słuchać dyskusji

f) Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:

- posiada duże braki w wiadomościach i umiejętnościach, które uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy
- nie potrafi i nie rozumie zadań o elementarnym stopniu trudności nawet przy pomocy nauczyciela
- ciągle nie przygotowuje się do lekcji
- ma lekceważący stosunek do przedmiotu
- nie wykazuje żadnych postępów w nauce

3) Edukacja matematyczna

a) Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:

- spełnia wszystkie wymagania na ocenę bardzo dobrą
- twórczo i samodzielnie rozwija swoje uzdolnienia
- biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych
- na sprawdzianach rozwiązuje zadania o wyższym stopniu trudności aniżeli na ocenę bardzo dobrą

b) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania
- sprawnie i biegle posługuje się czterema działaniami matematycznymi
- rozumie i stosuje własności czterech działań matematycznych
- sprawnie rozwiązuje zadania tekstowe z użyciem jednego lub dwóch działań
- poprawnie układa zadania tekstowe
- potrafi rozwiązać zadanie przedstawione na grafie, osi, drzewku
- rozumie praktycznie dziesiętkowy system pozycyjny
- układa zadania do podanej sytuacji, rysunku i formuły matematycznej

c) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- w zasadzie opanował materiał programowy
- rozwiązuje proste jednodziałaniowe zadania tekstowe
- układa proste zadania tekstowe do ilustracji lub działania
- rozumie pojęcie „działania wzajemnie odwrotne” i stosuje je w praktyce
- wykonuje obliczenia dotyczące mierzenia, ważenia, płacenia, zegara i kalendarza
- potrafi współpracować w grupie, objaśnia wyniki pracy, logicznie je uporządkowuje

d) Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:

- opanował podstawowe treści programowe w zakresie umożliwiającym osiągnięcie postępów w dalszym uczeniu się
- wykonuje poznane działania matematyczne, popełnia błędy w obliczeniach
- nie potrafi wykorzystywać w praktyce posiadanych wiadomości
- z pomocą nauczyciela rozwiązuje proste zadania tekstowe
- nie zawsze odrabia pracę domową

e) Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:

- ma braki w opanowaniu podstawowych treści programowych, ale zrealizował wymagania konieczne, dającemu wiedzę i umiejętności niezbędne w dalszym życiu
- ma trudności w działaniach matematycznych, posługuje się w większości konkretami, często popełnia błędy w obliczeniach
- nie rozwiązuje samodzielnie zadań tekstowych

f) Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:

- posiada duże braki w wiadomościach i umiejętnościach, które uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy
- nie potrafi rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności nawet przy pomocy nauczyciela
- nie liczy samodzielnie nawet przy pomocy liczmanów
- nie potrafi rozwiązywać prostych zadań tekstowych

- ciągle nie przygotowuje się do lekcji
- ma lekceważący stosunek do przedmiotu

4) Edukacja artystyczno – techniczna

a) Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:

- samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia
- osiąga sukcesy w szkolnych konkursach
- sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w praktyce
- samodzielnie wykonuje prace, stosując ciekawe i nietypowe rozwiązania
- chętnie podejmuje wszelką działalność techniczną, plastyczną i muzyczną,
- rozpoznaje różne materiały
- aktywnie współdziała w grupie

b) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania
- samodzielnie rozwiązuje zadania i problemy w sposób twórczy
- potrafi oszczędnie gospodarować materiałem
- wykonywane prace są wyróżniane ze względu na estetykę i pomysłowość wykonania
- wyraża ruchem muzykę, zauważa cechy utworów muzycznych
- chętnie śpiewa piosenki zbiorowo i indywidualnie
- potrafi określić dziedziny sztuk plastycznych
- uwzględnia kształt, wielkość, proporcje,, barwę, położenie, fakturę

c) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- chętnie podejmuje działalność plastyczną, techniczną i muzyczną
- stosuje poznaną technologię wykonania prac, wykonuje prace według wzoru
- wykonuje i projektuje płaskie formy użytkowe
- rozpoznaje materiały z których wykonuje prace
- poprawnie śpiewa piosenki zbiorowo i indywidualnie
- wyraża ruchem muzykę
- uwzględnia kształt, wielkość, proporcje, barwę

d) Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:

- opanował podstawowe treści programowe w zakresie umożliwiającym osiągnięcie postępów w dalszym uczeniu się
- potrafi współpracować w grupie
- wymaga zachęty i dokładnego wyjaśnienia sposobu wykonania pracy
- nie potrafi rozplanować pracy
- uwzględnia kształt, barwę, wielkość
- rozpoznaje niektóre materiały
- śpiewa piosenki jednogłosowe
- potrafi określić nastrój w prostym wysłuchanym utworze

e) Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:

- opanował treści programowe w zakresie umożliwiającym osiągnięcie postępów dalszym uczeniu się
- potrafi współpracować w grupie
- nie potrafi wykorzystywać w praktyce posiadanych wiadomości
- prace są mało estetyczne i pomysłowe

- ma kłopoty z samodzielnym wykonaniem prac
- często powiela pomysły kolegów
- nie przynosi potrzebnych materiałów
- ma problemy z samodzielnym zaśpiewaniem piosenki

f) Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:

- ciągle nie przygotowuje się do lekcji
- ma lekceważący stosunek do przedmiotów
- nie chce korzystać z pomocy nauczyciela, kolegów
- nie kończy rozpoczętej pracy, nie podejmuje próby wysiłku
- nie wykazuje żadnych postępów nauce

5) Edukacja motoryczno – zdrowotna

a) Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:

- spełnia wszystkie wymagania na ocenę bardzo dobrą
- jest sprawny fizycznie, interesuje się sportem
- samodzielnie rozwija własne uzdolnienia i doskonali swoją sprawność
- na zajęciach przejawia aktywność, zaangażowanie i wytrzymłość

b) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania
- jest sprawny fizycznie
- starannie i prawidłowo wykonuje ćwiczenia
- wykazuje się właściwą postawą społeczną i zaangażowaniem na lekcjach
- zna i stosuje przepisy gier i zabaw ruchowych

c) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- w zasadzie opanował materiał programowy
- ćwiczenia wykonuje prawidłowo, lecz nie dość lekko i dokładnie z małymi błędami technicznymi
- zna zasady gier sportowych
- potrafi bawić się w grupie i grać w zespole
- nie potrzebuje większych bodźców do pracy nad osobistym usprawnianiem, wykazuje stałe i dość dobre postępy w tym zakresie

d) Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:

- opanował podstawowe treści programowe w zakresie umożliwiającym osiągnięcie postępów w dalszym uczeniu się
- dysponuje przeciętną sprawnością fizyczną
- ćwiczenia wykonuje niepewnie, zdarzają się większe błędy techniczne
- stale oczekuje pomocy ze strony nauczyciela

e) Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:

- ma braki w opanowaniu podstawowych treści programowych
- wykazuje małe postępy w usprawnianiu własnego ciała
- często jest nieprzygotowany do zajęć
- rozumie proste zadania wyrażone w sposób prosty i jednoznaczny

f) Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:

- ciągle jest nieprzygotowany do zajęć
- ma lekceważący stosunek do przedmiotu

- nie chce korzystać z pomocy nauczyciela
- nie kończy rozpoczętej pracy, nie podejmuje próby wysiłku
- nie wykazuje żadnych postępów nauce

W ocenianiu uwzględnione będą możliwości indywidualne ucznia, wkład pracy, osiągnięcia oraz zalecenia Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w stosunku do uczniów mających specjalne potrzeby edukacyjne.

21. Ocena z zachowania

1) W klasach I-III ocena z zachowania jest oceną opisową uwzględniającą kulturę osobistą, stosunek do obowiązków szkolnych i aktywności ucznia.

2) Przy ustalaniu oceny będą brane pod uwagę następujące zakresy:

a) Kultura osobista:

- uczeń używa form grzecznościowych
- jest koleżeński
- w kulturalny sposób nawiązuje kontakty z nauczycielami, innymi pracownikami szkoły i kolegami
- dba o kulturę słowa
- przestrzega higieny osobistej
- porządkuje swoje stanowisko pracy podczas zajęć i po lekcjach

b) Stosunek do obowiązków szkolnych:

- uczeń jest przygotowany do lekcji
- nie spóźnia się na lekcję
- dba o estetykę zeszytów, książek i przyborów szkolnych
- uważnie słucha i wykonuje polecenia
- bierze udział w konkursach, zawodach sportowych
- nie opuszcza lekcji bez usprawiedliwienia
- stosuje się do norm i zasad panujących na terenie klasy i szkoły

c) Aktywność:

- uczeń jest aktywny na lekcjach, chętnie zgłasza się do odpowiedzi
- dobrze wypełnia obowiązki dyżurnego
- pomaga kolegom podczas zajęć
- pracuje wytrwale, nie zniechęca się napotykając trudności
- pracuje na rzecz klasy i szkoły

22. W bieżącym ocenianiu zachowania uczniów stosuje się graficzne skróty opisów w dzienniku zajęć w postaci znaków:

1) „+” oznacza pozytywne przejawy zachowania ucznia w obszarach kultury osobistej, aktywności społecznej i stosunku do obowiązków szkolnych.

2) „-” oznacza negatywne przejawy zachowania ucznia w obszarach kultury osobistej, aktywności społecznej i stosunku do obowiązków szkolnych.

3) Nauczyciel wychowawca wpisuje szczegółowo komentarze odnośnie zachowania ucznia do zeszytu.

4) Może również w zależności od inwencji twórczej stosować plansze, tabele obrazujące pozytywne bądź negatywne przejawy w zachowaniu ucznia.

23. Sposoby sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów oraz zasady poprawy oceny

1) Metody sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów:

- sprawdziany
- kartkówki
- odpowiedzi ustne
- aktywność
- zadania domowe
- prace pisemne (prace samodzielne np. albumy, makiety, plansze informacyjne)

2) Formy sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów.

Osiągnięcia uczniów klas I–III są oceniane na bieżąco przez nauczyciela. Do nich należy zaliczyć: ciche czytanie, głośne czytanie, przepisywanie, pisanie ze słuchu, pisanie z pamięci, wypowiedzi ustne, wypowiedzi pisemne, recytacja, prowadzenie zeszytu i ćwiczeń, samodzielne zdobywanie wiadomości, lektura, dostrzeganie zjawisk przyrodniczych, liczenie pamięciowe, wykonywanie i zapisywanie działań matematycznych, układanie zadań, przeprowadzanie pomiarów, stosowanie technik plastycznych i technicznych, dokładność i estetyka wykonania prac, wiedza o sztuce, śpiewanie, czytanie i zapisywanie nut, rozpoznawanie utworów muzycznych, wykonywanie ćwiczeń gimnastycznych, sprawność fizyczna, aktywność na lekcji, praca w zespole.

3) Częstotliwość oceniania :

a) bieżące ocenianie pracy ucznia na zajęciach – recenzja, ocena słowna, ocena według skali ocen :celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny, dopuszczający, niedostateczny.

b) śródroczna ,

c)końcowa .

4) Zasady poprawy ocen ze sprawdzianów

a)Jeżeli sprawdzian zaliczy mniej niż 80% uczniów klasy, to obowiązkowo poprawiają go wszyscy uczniowie, którzy otrzymali oceny niedostateczne i dopuszczające, a pozostali uczniowie mogą na własną prośbę poprawiać otrzymane oceny.

b) Poprawa sprawdzianu może nastąpić tylko raz w terminie uzgodnionym przez nauczyciela.

24. Szczegółowe kryteria ocen określają nauczyciele w Przedmiotowym Systemie Oceniania (PSO).

§ 55.

1. Począwszy od klasy IV oceny bieżące i śródroczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć umożliwiających uczniom podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a także średnioroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:

- 1) stopień celujący (6),
- 2) stopień bardzo dobry (5),
- 3) stopień dobry (4),
- 4) stopień dostateczny (3),
- 5) stopień dopuszczający (2),
- 6) stopień niedostateczny (1)111.

2. W ocenach bieżących dopuszcza się stosowanie przy stopniach znaków „+” i „-”.

3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

4. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

5. Ogólne kryteria ocen z zajęć edukacyjnych:

1) ocenę celującą otrzymuje uczeń:

a) którego osiągnięcia edukacyjne wykraczają poza program zajęć edukacyjnych w danej klasie,

b) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,

c) biegłe posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych, proponuje rozwiązania nietypowe, także rozwiązuje takie zadania,

d) osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, artystycznych i zawodach sportowych lub posiada inne porównywalne osiągnięcia,

e) na teście, pracy klasowej (sprawdzianie) wykonał zadanie dodatkowe lub otrzymał od 96% do 100 % punktów możliwych do otrzymania.

2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem zajęć edukacyjnych w danej klasie,

b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem zajęć edukacyjnych, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,

c) w przypadku oceniania testów, prac klasowych (sprawdzianów) otrzymał od 90% do 95% możliwych do otrzymania.

3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

a) opanował wiadomości i umiejętności w zakresie wymagań programowych określonych dla oceny dobrej dla danych zajęć edukacyjnych,

b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne,

c) w przypadku oceniania testów, prac klasowych (sprawdzianów) otrzymał od 70% do 89% punktów możliwych do otrzymania.

4) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:

a) opanował wiadomości i umiejętności w zakresie wymagań programowych określonych dla oceny dostatecznej dla danych zajęć edukacyjnych,

b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności, czasami przy pomocy nauczyciela,

c) w przypadku oceniania testów, prac klasowych (sprawdzianów) otrzymał od 50 % do 69% punktów możliwych do otrzymania.

5) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:

a) opanował wiadomości i umiejętności w zakresie wymagań programowych określonych dla oceny dopuszczającej dla danych zajęć edukacyjnych,

b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o niewielkim stopniu trudności,

c) w przypadku oceniania testów, prac klasowych (sprawdzianów) otrzymał od 30% do 49% punktów możliwych do otrzymania.

6) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń:

a) który nie opanował wiadomości i umiejętności w zakresie wymagań programowych określonych dla oceny dopuszczającej,

b) którego braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy i umiejętności w zakresie danych zajęć edukacyjnych,

c) w przypadku oceniania testów, prac klasowych (sprawdzianów) otrzymał poniżej 29% punktów możliwych do otrzymania.

6. Ocena za sprawdziany ustalana jest według następujących wskaźników procentowych:

- 96%- 100 % – celujący

- 90 % - 95 % - bardzo dobry

- 89 % - 70 % - dobry

- 69 % - 50 % - dostateczny

- 49 % -30 % - dopuszczający

- 0% - 29 % - niedostateczny

7. Przy ustalaniu ocen z wychowania fizycznego, oprócz wysiłku wkładanego przez ucznia w wykonywanie ćwiczeń, bierze się pod uwagę:

a) systematyczny udział w zajęciach,

b) aktywność w działaniach szkoły na rzecz kultury fizycznej.

8. WZO określa warunki ustalania oceny klasyfikacyjnej zachowania. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,

2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej, dbałość o honor i tradycje szkoły,

3) dbałość o piękno mowy ojczystej,

4) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób,

5) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,

6) okazywanie szacunku innym osobom,

7) przeciwstawianie się przejawom przemocy, agresji i wulgarności,

8) zasady zawarte w Regulaminie Ucznia.

9. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, ustala się według następującej skali:

1) wzorowe,

2) bardzo dobre,

3) dobre,

4) poprawne,

5) nieodpowiednie,

6) naganne.

10. Ogólne kryteria ocen zachowania:

1) Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:

- dba o honor szkoły, godnie ją reprezentuje, szanuje i wzbogaca jej tradycje, nosi tarczę szkolną,

- troszczy się o mienie szkoły i reaguje na wszelkie objawy wandalizmu,

- jest pilny, systematyczny, sumienny w nauce i wykonywaniu wszystkich obowiązków,

- przejawia własną inicjatywę w zdobywaniu wiedzy i umiejętności,
- nie ma godzin nieusprawiedliwionych,
- jest uczciwy: nie oszukuje, nie kłamie, nie kradnie,
- okazuje szacunek rodzicom, ludziom starszym, wszystkim pracownikom szkoły oraz udziela pomocy innym w pokonywaniu trudności, jest koleżeński,
- respektuje prawa innych,
- właściwie reaguje na zło: zwraca uwagę innym na niewłaściwe zachowanie,
- jest przykładem dla innych w szkole i po za nią,
- dba o ład i estetykę w swoim otoczeniu,
- bierze aktywny udział w życiu klasy, szkoły oraz pracach na rzecz środowiska, wzbogaca je własnymi inicjatywami,
- potrafi samodzielnie podejmować decyzje,
- rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia
- dba o piękno mowy ojczystej,
- nie spóźnia się na lekcje i na czas wykonuje przydzielone zadania,
- starannie wykonuje powierzone czynności,
- dba o swoje zdrowie i higienę (nie ulega nałogom),
- przestrzega zasad bezpieczeństwa,
- nie opuszcza podczas zajęć lekcyjnych terenu szkoły bez pozwolenia
- przestrzega karty praw i obowiązków ucznia i zasad w niej zawartych,
- nie używa w trakcie zajęć żadnych urządzeń telekomunikacyjnych,
- nie zakłóca przebiegu zajęć przez niewłaściwe zachowanie,
- dba o schludny wygląd, nie stosuje makijażu, nie farbuje włosów,
- przestrzega regulaminu biblioteki i świetlicy szkolnej.

2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- dba o honor szkoły, godnie ja reprezentuje, nosi tarczę szkolną,
- troszczy się o mienie szkoły,
- jest pilny, systematyczny, sumienny w nauce i wykonywaniu obowiązków
- nie ma godzin nieusprawiedliwionych,
- jest uczciwy,
- okazuje szacunek rodzicom, ludziom starszym, wszystkim pracownikom szkoły, jest koleżeński,
- przejawia własną inicjatywę w zdobywaniu wiedzy i umiejętności,
- dba o ład i estetykę w swoim najbliższym otoczeniu,
- właściwie reaguje na zło: zwraca uwagę innym na niewłaściwe zachowanie,
- dba o piękno mowy ojczystej,
- jest przykładem dla innych w szkole i po za nią,
- dba o swoje zdrowie i higienę (nie ulega nałogom),
- przestrzega zasad bezpieczeństwa,
- nie opuszcza podczas zajęć lekcyjnych terenu szkoły bez pozwolenia,
- przestrzega karty praw i obowiązków ucznia i zasad w niej zawartych,
- starannie wykonuje powierzone czynności,
- nie spóźnia się na lekcje,
- stara się rozwijać swoje zainteresowania i uzdolnienia,

- często bierze aktywny udział w życiu klasy, szkoły oraz pracach na rzecz środowiska,
- nie używa w trakcie zajęć żadnych urządzeń telekomunikacyjnych,
- nie zakłóca przebiegu zajęć przez niewłaściwe zachowanie,
- dba o schludny wygląd, nie stosuje makijażu, nie farbuje włosów,
- przestrzega regulaminu biblioteki i świetlicy szkolnej.

3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- dba o honor szkoły, szanuje i stara się wzbogacać jej tradycje,
- troszczy się o mienie szkoły,
- jest pilny, systematyczny, sumienny w nauce i wykonywaniu obowiązków,
- nie ma godzin nieusprawiedliwionych,
- jest uczciwy: nie oszukuje, nie kłamie, nie kradnie,
- okazuje szacunek rodzicom, osobom starszym, wszystkim pracownikom szkoły, jest koleżeński,
- respektuje prawa innych,
- chętnie pomaga kolegom, stara się reagować na zło,
- dba o ład i estetykę w swoim najbliższym otoczeniu,
- bierze udział w życiu klasy i szkoły,
- dba o piękno mowy ojczystej,
- stara się być punktualny,
- dba o swoje zdrowie i higienę (nie ulega nałogom),
- przestrzega zasad bezpieczeństwa,
- nie opuszcza podczas zajęć lekcyjnych terenu szkoły bez pozwolenia,
- przestrzega karty praw i obowiązków ucznia i zasad w niej zawartych,
- nie używa w trakcie zajęć żadnych urządzeń telekomunikacyjnych,
- nie zakłóca przebiegu zajęć przez niewłaściwe zachowanie,
- dba o schludny wygląd, nie stosuje makijażu, nie farbuje włosów,
- przestrzega regulaminu biblioteki i świetlicy szkolnej.

4) Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:

- ma odpowiedni stosunek do obowiązków szkolnych, stara się je wypełniać,
- współpracuje z wychowawcą,
- zdarza mu się sporadycznie spóźniać na lekcje,
- respektuje polecenia,
- jest uczciwy,
- nie niszczy mienia szkoły,
- stara się być koleżeński, przyjazny,
- przestrzega zasad bezpieczeństwa, nie stwarza zagrożenia dla innych,
- nie zawsze reaguje na zaobserwowane zło,
- nie przeszkadza innym pracować,
- nie zawsze angażuje się w życie klasy oraz prace na terenie szkoły,
- odpowiednio zachowuje się na imprezach szkolnych,
- nie opuszcza podczas zajęć lekcyjnych terenu szkoły bez pozwolenia,
- reaguje na uwagi, stara się przestrzegać regulaminu porządkowy szkoły,
- nieregularnie usprawiedliwia nieobecności,
- zdarza mu się w trakcie zajęć używać urządzenia telekomunikacyjne,

- zdarza mu się zakłócać przebieg zajęć przez niewłaściwe zachowanie,
- zdarza mu się nie przestrzegać karty praw i obowiązków ucznia i zasad w niej zawartych.
- nie zawsze przestrzega regulaminu biblioteki i świetlicy szkolnej.

5) Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

- w kontaktach z nauczycielami i rówieśnikami przekracza ogólne normy współżycia międzyludzkiego,
- stara się współpracować, nie zawsze z pozytywnym efektem,
- ulega złym wpływom i nałogom,
- wywiera zły wpływ na koleżanki i kolegów,
- znęca się nad słabszymi,
- nie przygotowuje się do zajęć, cechuje go brak poczucia obowiązku,
- nie respektuje poleceń nauczycieli i pracowników szkoły, zachowuje się arogancko,
- niszczy mienie i przyrodę,
- nie dba o higienę,
- nie przestrzega zasad bezpieczeństwa,
- nie bierze udziału w pracy na rzecz klasy i szkoły,
- wszedł w kolizję z prawem,
- usprawiedliwiając swoje postępowanie, posługuje się kłamstwem, nie przestrzega regulaminu szkoły,
- często spóźnia się, zwłaszcza na kolejne godziny lekcyjne w ciągu dnia,
- opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia,
- używa w trakcie zajęć urządzenia telekomunikacyjne,
- nie przestrzega karty praw i obowiązków ucznia i zasad w niej zawartych.
- nie przestrzega regulaminu biblioteki i świetlicy szkolnej.

6) Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:

- przejawia lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych,
- ze względu na swoje zachowanie stanowi zagrożenie dla siebie i innych,
- bierze udział w bójkach, kradzieżach,
- znęca się psychicznie i fizycznie nad słabszymi, stosuje szantaż, wyłudzenie, zastraszanie,
- rozmyślnie zdewastował mienie szkolne lub prywatne,
- wielokrotnie spóźnia się na zajęcia, często opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia,
- działa w nieformalnych grupach,
- pozostaje pod nadzorem kuratora lub policji,
- nie wykazuje poprawy mimo podejmowanych przez szkołę środków
- używa w trakcie zajęć urządzenia telekomunikacyjne,
- zakłóca przebieg zajęć przez niewłaściwe zachowanie,
- nie przestrzega karty praw i obowiązków ucznia i zasad w niej zawartych.
- nie przestrzega regulaminu biblioteki i świetlicy szkolnej.

11. Uczeń, który otrzymał śródroczną ocenę naganną, nie może otrzymać oceny końcowej wzorowej lub bardzo dobrej.

12. Uczeń, który otrzymał śródroczną ocenę nieodpowiednią, nie może otrzymać oceny końcowej wzorowej.

13. Klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,

2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły,

14. Dla uczniów z orzeczeniami z PPP ocena zachowania uzasadniona jest w sposób opisowy.

15. Ocenę zachowania dziecka z dysfunkcjami ustala się na podstawie specyfiki zaburzenia określonego w orzeczeniu PPP.

16. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków poprzez:

1) zorganizowanie pomocy koleżeńskiej,

2) udzielenie pomocy przez nauczyciela, w trybie i na warunkach przez niego ustalonych,

3) umożliwienie dostępu do materiałów i pomocy naukowych zgromadzonych w szkole, w terminie uzgodnionym z nauczycielem.

17. Tryb i warunki otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych

1) Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w statucie Szkoły.

2) Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień i tylko w przypadku, gdy co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen częściowych jest równa ocenie, o którą się ubiega, lub od niej wyższa.

3) Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:

a) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby);

b) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach;

c) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych;

d) uzyskanie z wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych (wyższych niż ocena niedostateczna), również w trybie poprawy ocen niedostatecznych;

e) skorzystanie z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym – konsultacji indywidualnych.

4) Uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny zwraca się z pisemną prośbą w formie podania do wychowawcy klasy, w ciągu 7 dni od ostatecznego terminu poinformowania uczniów o przewidywanych ocenach rocznych.

5) Wychowawca klasy sprawdza spełnienie wymogu w pkt 3 a-b , a nauczyciel przedmiotu spełnienie wymogów pkt. 3 c-d.

6) W przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich warunków z pkt 3, nauczyciel przedmiotu wyrażają zgodę na przystąpienie do poprawy oceny.

7) W przypadku niespełnienia któregośkolwiek z warunków wymienionych w punkcie 5. prośba ucznia zostaje odrzucona, a wychowawca lub nauczyciel odnotowuje na podaniu przyczynę jej odrzucenia.

8) Uczeń spełniający wszystkie warunki najpóźniej na 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu dodatkowego sprawdzianu pisemnego, obejmującego tylko zagadnienia ocenione poniżej jego oczekiwań.

9) Sprawdzian, oceniony zgodnie z przedmiotowym systemem oceniania, zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy klasy.

10) Poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub ocenę wyższą.

11) Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny proponowanej.

§ 55a

Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.

4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;

2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: techniki, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Nie ustala się dla niego oceny z zachowania.

6. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

7. Egzamin klasyfikacyjny z pozostałych zajęć edukacyjnych przeprowadza w formie pisemnej i ustnej Komisja powołana przez dyrektora szkoły.

8. Część pisemna trwa 45 minut, część ustna 30 minut. Egzamin praktyczny trwa 45 minut.

Ocena z egzaminu klasyfikacyjnego ustalana jest zgodnie z WZO i PSO.

9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

10. Termin egzaminu ustala dyrektor z uczniem i jego rodzicami. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

11. 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:

1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który realizuje obowiązek szkolny/nauki poza szkołą lub przechodzi ze szkoły jednego typu do szkoły innego typu przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:

1) dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.

12. W charakterze obserwatorów mogą być obecni rodzice ucznia.

13. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z której uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.

14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) imiona i nazwiska nauczycieli egzaminujących lub skład komisji;
- 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
- 3) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

15. 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.

16. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowana” albo „nieklasyfikowany”.

17. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna (z wyjątkiem uczniów, którzy w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego otrzymali ocenę niedostateczną).

18. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 55b.

Egzamin poprawkowy

4. Począwszy od oddziału klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał 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, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych

3. Część pisemna trwa 45 minut, część ustna 30 minut. Egzamin praktyczny trwa 45 minut.

Ocena z egzaminu poprawkowego ustalana jest zgodnie z WZO i PSO.

4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.

6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

7. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, w szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela pracującego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

8. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) skład komisji;
- 2) termin egzaminu poprawkowego;
- 3) nazwę zajęć edukacyjnych;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

8. 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.

9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do oddziału klasy programowo wyższej i powtarza odpowiednio klasę.

10. Rada pedagogiczna uwzględniając możliwości ucznia może 1 raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do oddziału klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo z zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w oddziale klasy programowo wyższej.

11. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.

§ 55c.

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.
3. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
 - 1) język polski;
 - 2) matematykę;
 - 3) język obcy nowożytny;
 - 4) (uchylono).
4. 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.
5. 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 szkoły.
6. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:
 - 1) nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów albo
 - 2) 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 szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.
8. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.

§ 55d.

Odwołanie od rocznych ocen klasyfikacyjnych

2. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przyjętymi przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenie zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

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. W skład komisji, wchodzi:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji,

b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

c) nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:

a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji,

b) wychowawca oddziału,

c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,

d) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,

e) przedstawiciel rady rodziców,

f) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w tej szkole,

g) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w tej szkole.

4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną lub innych osób prośbę. Dyrektor szkoły powołuje wtedy w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

5. 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.

6. Z prac 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 ocen ucznia.

7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

9. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

10. Termin sprawdzianu uzgadnia się z rodzicami i uczniem, nie może przekroczyć 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.

11. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

12. 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.

§ 55e.

Promowanie

1. Uczeń oddziału klasy I- III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do oddziału klasy programowo wyższej.

2. Na wniosek wychowawcy oddziału i po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu oddziału klasy przez ucznia oddziału klasy I- III. Decyzja rady pedagogicznej uzasadniona jest poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia.

3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia oddziału klasy I- II do oddziału klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

4. Począwszy od oddziału klasy czwartej uczeń otrzymuje promocję do oddziału klasy następnej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

5. O promowaniu do oddziału 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.
6. Począwszy od oddziału klasy IV uczniów, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do oddziału klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
7. Uczeń, który realizował obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
8. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
9. Ocena z religii lub etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie zachowania.
10. Ocena z religii lub etyki nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnego oddziału klasy.
11. Jeśli uczeń nie uczestniczył ani w zajęciach z religii, ani z etyki, na świadectwie szkolnym w miejscu przeznaczonym na ocenę z przedmiotu należy wstawić kreskę („religia/etyka _____”).
12. bez jakichkolwiek dodatkowych adnotacji.
13. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli:
 - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
 - 2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
14. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 12, powtarza ostatnią klasę szkoły i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty.
15. 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.

Rozdział 8

Postanowienia końcowe

§ 56.

Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 57.

Ceremoniał Szkoły

1. Szkoła może posiadać własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny.
2. Akademie szkolne odbywają się wg ceremoniału:
 - 1) hymn państwowy
 - 2) przemówienie okolicznościowe
 - 3) część artystyczna
3. W szkole wg. ceremoniału odbywają się uroczystości :
 - 1) Rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego, upamiętnienie rocznicy wybuchu II wojny światowej,
 - 2) DEN,
 - 3) Święta Odzyskania Niepodległości,
 - 4) Święto Patrona Szkoły,
 - 5) Rocznicę Konstytucji 3 Maja,
 - 6) Pożegnanie absolwentów,
 - 7) Pożegnanie pracowników szkoły.
4. Symbole narodowe – godło, flaga oraz flaga UE:
 - 1) flagami dekorujemy szkołę z okazji świąt i rocznic państwowych oraz ważnych świąt szkolnych p. Święto Patrona,
 - 2) w każdej Sali znajduje się krzyż zawieszony na ścianie obok godła państwowego.

§ 58

Dokumentacja szkolna

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego zgodnie z odrębnymi, obowiązującymi przepisami.
3. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.
4. Dziennik elektroniczny.
 - 1) W szkole, za pośrednictwem VULCANA, funkcjonuje elektroniczny dziennik. Oprogramowanie to oraz usługi z nim związane dostarczane są przez firmę zewnętrzną, współpracującą ze szkołą. Podstawą działania dziennika elektronicznego jest umowa podpisana przez dyrektora szkoły i uprawnionego przedstawiciela firmy dostarczającej i obsługującej system dziennika elektronicznego.
 - 2) Za niezawodność działania systemu, ochronę danych osobowych umieszczonych na serwerach oraz tworzenie kopii bezpieczeństwa, odpowiada firma nadzorująca pracę dziennika elektronicznego, pracownicy szkoły, którzy mają bezpośredni dostęp do edycji i przeglądania danych oraz rodzice w zakresie udostępnionych im danych. Szczegółową odpowiedzialność obu stron reguluje zawarta pomiędzy stronami umowa oraz przepisy obowiązujące w Polsce prawa.
 - 3) Zasady funkcjonowania dziennika elektronicznego określa „Regulamin dziennika elektronicznego w Szkole Podstawowej im. Powstańców Wielkopolskich 1918/1919 w Kuźnicy Czarneckiej.

Postanowienia końcowe

§ 59

1. Od decyzji organów szkoły przysługuje prawo do odwołania do organu prowadzącego lub nadzorującego szkołę.
2. Statut szkoły może być zmieniony w drodze uchwały rady pedagogicznej.
3. Propozycje zmian w statucie szkoły mogą wnieść:
 - 1) Dyrektor Szkoły
 - 2) członkowie Rady Pedagogicznej
 - 3) Rada Rodziców,
 - 4) Samorząd Uczniowski.
4. Proponowane zmiany muszą uzyskać akceptację 2/3 rady pedagogicznej.
5. Statut wchodzi w życie Uchwałą Rady Pedagogicznej NR 4 z dnia 30.09.2021r.

ZATWIERDZENIE ZMIAN W STATUCIE Szkoły Podstawowej w Kuźnicy Czarnkowskiej

DYREKTOR SZKOŁY.....

RADA RODZICÓW.....

SAMORZĄD UCZNIOWSKI