

S T A T U T
SZKOŁY PODSTAWOWEJ
im. Noblistów Polskich
w Ciachcinie

1 września 2025

Rozdział 1

Postanowienia wstępne

§ 1. Ilekcroć w Statucie jest mowa o:

- 1) prawie oświatowym – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016r. – Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.);
- 2) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 ze zm.);
- 3) Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Noblistów Polskich w Ciachcinie.
- 4) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 5) nauczycielu – należy tu rozumieć także wychowawcę klasy, oddziału lub grupy wychowawczej realizującego zadania statutowe szkoły;
- 6) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów szkoły lub grupę wychowawczą;
- 7) specjaliście – należy przez to rozumieć w szczególności pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa, logopedę, doradcę zawodowego;
- 8) Dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły, o której mowa w pkt 3.
- 9) Dzienniku lekcyjnym – należy przez to rozumieć formę dokumentacji zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych w formie elektronicznej.
- 10) Sprawdzianie – należy przez to rozumieć pracę klasową, sprawdzian semestralny, sprawdzian roczny, każdą pracę pisemną sprawdzającą wiedzę z obszaru co najmniej jednego działu.

§ 2. 1. Szkoła Podstawowa w Ciachcinie jest publiczną szkołą podstawową.

2. Siedzibą Szkoły jest Ciachcin Nowy 54.

3. Szkoła nosi imię Noblistów Polskich.

4. Pełna nazwa szkoły brzmi – Zespół Szkół nr 2 w Ciachcinie *Szkoła Podstawowa im. Noblistów Polskich* i jest używana w pełnym brzmieniu.

5. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Bielsk ul. Plac Wolności 3A, 09-230 Bielsk.

6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Mazowiecki Kurator Oświaty w Warszawie Delegatura w Płocku.

§ 3. 1. Szkoła wchodzi w skład Zespołu Szkół nr 2 w Ciachcinie.

2. Czas trwania nauki w szkole wynosi 8 lat.

3. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

§ 4. 1. Szkoła jest jednostką budżetową.

2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

Obwód szkoły

§ 5. 1. Do obwodu szkoły, na podstawie Uchwały Rady Gminy z dnia 27 maja 2019 Nr 18641/VII/2019 należą następujące miejscowości Ciachcin, Ciachcin Nowy, Drwały, Goślice, Konary, Kłobie, Kuchary-Jeżewo, Niszczyce-Pieńki, Tchórz, Żukowo.

2. Do Szkoły mogą być przyjmowani za zgodą Dyrektora uczniowie spoza obwodu, jeśli istnieją ku temu warunki. Szczegółowe zasady rekrutacji określają odrębne przepisy.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§ 6. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.

§ 7. 1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
- 2) program wychowawczo-profilaktyczny, który obejmuje treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz 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.

2. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły. Treści wychowawcze i profilaktyczne realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.

3. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:

- 1) pierwszy etap edukacyjny – klasy I–III szkoły podstawowej,
- 2) drugi etap edukacyjny – klasy IV–VIII szkoły podstawowej.

4. Szkoła realizuje projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.

§ 8. 1. Celem kształcenia w szkole zapewnienie warunków wszechstronnego rozwoju uczniów, osiąganego poprzez harmonijną realizację zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności oraz wychowania z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa, a także promocji i ochrony zdrowia.

2. Zadaniem szkoły są:

- 1) prowadzenie dziecka do nabywania i rozwijania umiejętności wypowiedzania się, czytania i pisanie, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych posługiwania się prostymi narzędziami;
- 2) rozwijanie możliwości poznawczych uczniów, tak aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;
- 3) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowującą do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego;
- 4) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 5) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
- 6) kształtowanie u uczniów umiejętności sprawnego posługiwania się technologiami informacyjno – komunikacyjnymi;

- 7) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
- 8) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
- 9) promowanie wychowania zdrowotnego i ekologicznego;
- 10) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
- 11) umacnianie wiary dziecka we własne siły i w możliwość osiągnięcia trudnych, ale wartościowych celów;
- 12) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
- 13) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka w procesie kształcenia;
- 14) uczenie tworzenia własnego systemu wartości w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;
- 15) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
- 16) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej, etnicznej; językowej i religijnej;
- 17) wyrabianie czujności wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego i psychicznego;
- 18) opieka nad uczniami niepełnosprawnymi;
- 19) opieka nad uczniami szczególnie uzdolnionymi;
- 20) opieka nad uczniami pozostającymi w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
- 21) opieka nad uczniami z rodzin zagrożonych patologią i niewydolnych wychowawczo;
- 22) upowszechnienie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie i kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń;
- 23) utrzymanie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki;
- 24) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
- 25) kształtowanie zainteresowań własnym regionem, lokalnymi tradycjami i obyczajami oraz zagrożeniami regionu;
- 26) kształtowanie samodzielności, obowiązkowości, odpowiedzialności za siebie i innych.

§ 9. 1. Realizacja celów i zadań szkoły odbywa się z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia poprzez następujące działania:

- 1) integrację wiedzy nauczanej w procesie kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym;
- 2) urozmaicony proces nauczania;
- 3) naukę języka obcego;
- 4) komputerowe wspomaganie procesu edukacyjnego;

- 5) organizowanie kół zainteresowań, konkursów wiedzy i sportowych;
- 6) diagnozowanie środowiska wychowawczego;
- 7) pomoc przyszłym absolwentom w dokonaniu świadomego wyboru kierunku dalszego kształcenia;
- 8) promowanie ochrony zdrowia, kształtowanie nawyków higieny osobistej, zdrowego żywienia i higieny pracy umysłowej;
- 9) przestrzeganie przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 10) respektowanie zaleceń poradni psychologiczno – pedagogicznej oraz lekarzy;
- 11) oddziaływanie wychowawcze określone w celach i zadaniach szkoły;
- 12) prowadzenie lekcji religii/etyki w szkole;
- 13) prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych, zajęć specjalistycznych, dydaktyczno-wyrównawczych (w miarę możliwości finansowych Szkoły);
- 14) udział w edukacyjnych koncertach muzycznych, seansach filmowych, spektaklach i widowiskach teatralnych;
- 15) organizowanie uroczystości z okazji świąt państwowych i narodowych;
- 16) organizowanie spotkań z ciekawymi ludźmi;
- 17) organizowanie wycieczek i rajdów do miejsc pamięci narodowej;
- 18) organizowanie apeli tematycznych, imprez rozrywkowych i rekreacyjno – sportowych;
- 19) pracę pedagoga szkolnego wspomaganą badaniami i zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 20) realizację zajęć profilaktycznych;
- 21) współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną nr 1 w Płocku, Sądem Rodzinnym w Płocku, Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Bielsku i innymi organizacjami i stowarzyszeniami wspierającymi szkołę.
- 22) pomoc w zdobyciu wsparcia materialnego, w tym z GOPS-u;
- 23) dożywianie uczniów;
- 24) zajęcia świetlicowe;
- 25) pomoc psychologiczno – pedagogiczną.

Rozdział 3.

Organy szkoły i ich kompetencje

§ 10. 1. Organami szkoły są:

- 1) dyrektor szkoły;
- 2) rada pedagogiczna;
- 3) samorząd uczniowski;
- 4) rada rodziców.

Dyrektor Szkoły

§ 11. 1. Dyrektor szkoły kieruje szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym rady pedagogicznej.

2. Dyrektor, jako przewodniczący rady pedagogicznej jest zobowiązany do:

- 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły;
- 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz zespołu szkół;
- 3) dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji;
- 4) zapoznawania rady pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.

3. Do **kompetencji dyrektora** należy w szczególności:

- 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
- 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole;
- 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) realizacja uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 7) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 8) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie VIII;
- 9) stwarzanie warunków do działania: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;

- 10) występowanie do Mazowieckiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
- 11) przedstawianie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły;
- 12) wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa;
- 13) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określenie warunków jego spełniania;
- 14) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły podstawowej;
- 15) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych;
- 16) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;
- 17) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki;
- 18) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania;
- 19) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 20) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 21) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych klas i oddziałów tygodniowego rozkładu zajęć;
- 22) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 23) kierowanie jako kierownik zakładem pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
- 24) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
- 25) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
- 26) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
- 27) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły mających status pracowników samorządowych;
- 28) sprawowanie opieki nad dziećmi uczącymi się w szkole;
- 29) odpowiedzialność za dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy poziom szkoły;
- 30) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
- 31) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym;
- 32) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;

- 33) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 34) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli;
 - 35) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wnioski o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego;
 - 36) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych;
 - 37) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument.
4. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
 5. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.
 6. Zarządzenia dyrektora podlegają ogłoszeniu na tablicy ogłoszeń.

Rada Pedagogiczna

§ 12. 1. Radę pedagogiczną tworzą dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

2. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego na wniosek lub za zgodą rady pedagogicznej.

3. Rada Pedagogiczna Szkoły w ramach **kompetencji stanowiących**:

- 1) uchwała regulamin swojej działalności;
- 2) podejmuje uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów szkoły;
- 3) podejmuje decyzje o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej i zgody rodziców;
- 4) może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny na prośbę ucznia lub jego rodziców, nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na zajęcia edukacyjne w szkolnym planie nauczania;
- 5) może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych;
- 6) zatwierdza plan pracy szkoły na każdy rok szkolny;
- 7) podejmuje uchwały w sprawie eksperymentu pedagogicznego;
- 8) podejmuje uchwały w sprawie wniosku do Kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
- 9) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 10) uchwała statut szkoły i wprowadzane zmiany (nowelizacje) do statutu;
- 11) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

4. Rada pedagogiczna **opiniuje** w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć;
- 2) projekt planu finansowego szkoły;

- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) wnioski dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole;
- 5) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 6) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia;
- 7) zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego lub program nauczania;
- 8) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego programu nauczania w szkole podstawowej, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych;
- 9) zamiar powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił;
- 10) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora;
- 11) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć;
- 12) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania.

5. Rada pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły.

6. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły oraz jego zmian i uchwała statut lub jego zmiany.

7. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły oraz odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.

8. Osoby uczestniczące w zebraniach rady są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

Samorząd Uczniowski

§ 13. 1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

2. Organem samorządu jest rada samorządu uczniowskiego.

3. Zasady wybierania i działania rady samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

4. Samorząd uczniowski może przedstawiać wnioski wszystkim organom szkoły w sprawach dotyczących szkoły, szczególnie dotyczących praw uczniów.

5. Na wniosek dyrektora szkoły samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela.

6. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły **wnioski i opinie** we wszystkich sprawach danej szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących 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 organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
 - 5) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
7. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.

Rada Rodziców

§ 14. 1. W szkole działa rada rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.

2. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.

3. 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.

4. Do kompetencji rady rodziców należy:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
- 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
- 4) opiniowanie zestawów podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych zaproponowanych przez nauczycieli dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole;
- 5) typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.

5. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.

6. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 2.

7. Rada rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 15. Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania dyrektora, tworzenia dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły.

§ 16. 1. Organy szkoły pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze statutu i planów pracy szkoły.

2. Organy szkoły zobowiązane są do wyjaśniania motywów podjętych decyzji, o ile zwróci się z takim wnioskiem drugi organ, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od podjęcia decyzji.

3. Działające w szkole organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności. Dbają jednak o bieżące informowanie innych organów szkoły o planowych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez dyrektora szkoły.

4. Konflikty i spory, wynikające pomiędzy organami szkoły, rozstrzyga dyrektor szkoły, po wysłuchaniu zainteresowanych stron.

§ 17. W Szkole nie tworzy się Rady Szkoły, a jej zadania pełni Rada Pedagogiczna.

Rozdział 4.

Organizacja pracy szkoły

§ 18. 1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.

2. Zajęcia edukacyjne w oddziałach I-go etapu edukacyjnego są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.

3. W oddziałach II etapu edukacyjnego liczba uczniów nie może przekraczać 27.

4. Szczególne przypadki zmiany liczby uczniów w oddziałach określają przepisy prawa oświatowego.

5. Do szkoły uczęszczają uczniowie od 7 roku życia, w wyjątkowych przypadkach od 6 roku życia (posiadający opinię Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej).

6. W przypadku dzieci zakwalifikowanych do kształcenia specjalnego przez Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną, rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.

§ 19. 1. W klasach IV–VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. W przypadku oddziałów liczących mniej uczniów niż wskazano w przepisie w ust. 1 podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

§ 20. 1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie:

1) kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym;

2) klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.

2. Zajęcia dydaktyczno – wychowawcze rozpoczynają się o godzinie 8¹⁵. W szczególnych przypadkach dopuszcza się możliwość wcześniejszego rozpoczęcia zajęć.

3. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

4. Przerwy międzylekcyjne trwają od 5 do 15 minut.

5. Podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia, z tym że w trzyletnim okresie nauczania zajęcia edukacyjne należy zrealizować zgodnie z oddzielnymi przepisami.

6. Tygodniowy rozkład zajęć na pierwszym etapie edukacyjnym określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.

7. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni stosuje się formy pracy prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

Kształcenie na odległość

§ 21. Zasady organizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

1. Dyrektor ma obowiązek zorganizowania zajęć zdalnych w sytuacjach określonych przepisami prawa.

2. Organizując zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość ma się na uwadze przede wszystkim:

- 1) indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne uczniów;
- 2) konieczność zapewnienia uczniom i rodzicom indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia;
- 3) zapewnienie właściwego przebiegu kształcenia.

3. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane z uwzględnieniem w szczególności:

- 1) równomiernego obciążenia uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
- 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
- 3) możliwości psychofizycznych uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
- 4) łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
- 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
- 6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.

4. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane za pośrednictwem platformy MS Teams oraz dzielnika elektronicznego w oddziałach, grupie oddziałowej, grupie międzyoddziałowej, grupie klasowej, grupie międzyklasowej lub grupie wychowawczej w zależności od specyfiki zajęć.

5. Obecność na zajęciach sprawdzana jest za pośrednictwem platformy MS Teams lub w przypadku tylko wysyłanych materiałów za pośrednictwem dziennika odczytanie wiadomości przez ucznia jest równoznaczne z obecnością na zajęciach.

6. Udział w zajęciach on-line i wykonywanie zadań jest obowiązkowe.

7. Pobieranie i odsyłanie materiałów, a także praca i odpowiedzi ustne podczas lekcji on-line są podstawą do klasyfikowania i wystawiania ocen zgodnie z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania.

8. Godzina lekcyjna zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa 45 minut – czas może być podzielony na czas przed ekranem (nie krótszy niż 30 minut i czas samodzielnej pracy). W klasach I – III nauczyciel decyduje, w ramach danej jednostki lekcyjnej, o czasie pracy przed ekranem i pracy samodzielnej uczniów.

9. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor zapewnia każdemu uczniowi i rodzicom możliwość indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje uczniom i rodzicom informację o formie i terminach tych konsultacji. W miarę możliwości (jeżeli nie będzie to zagrażało zdrowiu lub

bezpieczeństwu uczniów) konsultacje te odbywają się w bezpośrednim kontakcie ucznia z nauczycielem.

10. Zajęcia dydaktyczne odbywają się według obowiązującego tygodniowego planu zajęć. W uzasadnionych przypadkach, w okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną, może czasowo zmodyfikować odpowiednio:

- 1) tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć wynikających z ramowych planów nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas (semestrów) oraz tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych;
- 2) tygodniowy lub semestralny rozkład zajęć w zakresie prowadzonych w szkole zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

11. Nauczyciele realizują podstawę programową według planów nauczania, z możliwością ich modyfikacji niezbędną do przyjętych metod i form pracy nauki na odległość.

12. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego nauczania, zajęć rewalidacyjnych, i innych zajęć specjalistycznych oraz zajęć uczniom niebędącymi obywatelami polskimi, podlegający obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi nauki.

13. W przypadku ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności lub trudną sytuacją rodzinną nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, organizuje dla tego ucznia zajęcia na terenie szkoły lub miejscu wskazanym przez organ prowadzący.

14. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dopuszcza się, o ile nie będzie zagrożone bezpieczeństwo lub zdrowie uczniów, możliwość organizowania dla uczniów wycieczek w ramach krajoznawstwa i turystyki.

15. Dyrektor za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, może odstąpić od organizowania dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Nauczyciele będą mogli przekazywać lub informować uczniów i rodziców o dostępnych materiałach i możliwych sposobach utrwalania wiedzy i rozwijania zainteresowań przez ucznia w miejscu zamieszkania, za pomocą platformy MS Teams z pakietu Microsoft Office 365, dziennika elektronicznego w oraz komunikatorów społecznych.

16. Szczegółowe zasady pracy na lekcji zdalnej, zasady oceniania, kontrola uczestnictwa w zajęciach oraz zasady współpracy z rodzicami i pomoc psychologiczno – pedagogiczną określa Regulamin nauczania zdalnego.

Zajęcia dodatkowe

§ 22. 1. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, szkoła organizuje zajęcia dodatkowe, stosownie do posiadanych środków finansowych.

2. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym.

3. Liczbę uczestników zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają odrębne przepisy.

Opieka nad oddziałem

§ 23. 1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą klasy, spośród uczących w tym oddziale.

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej przyjęto zasadę, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

3. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach, także w trakcie trwania roku szkolnego.

4. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy dostosowuje do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

Organizacja roku szkolnego

§ 24. 1. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy.

2. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy: **I okres trwa od pierwszego dnia zajęć szkolnych danego roku do ostatniego piątku stycznia, II okres rozpoczyna się od poniedziałku pierwszego tygodnia lutego i trwa do końca zajęć dydaktyczno – wychowawczych.**

3. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły.

4. Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.

5. Szkoła używa dziennika lekcyjnego w wersji elektronicznej, jako dziennik dokumentujący zajęcia lekcyjne.

§ 25. 1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły a szkołą wyższą lub (za jego zgodą) poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.

2. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

4. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

Biblioteka

§ 26. 1. Uczniowie korzystają z Gminnej Publicznej Biblioteki w Bielsku filia w Ciachcinie, której siedziba znajduje się w budynku Szkoły. Szkoła zawiera porozumienie o współpracy z Gminną Biblioteką.

2. W bibliotece pracuje nauczyciel – bibliotekarz zatrudniony w Szkole Podstawowej im.

Noblistów Polskich w Ciachcinie.

3. Biblioteka jest ośrodkiem edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej uczniów oraz ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców. Biblioteka służy realizacji programu nauczania i wychowania, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia oraz w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły: kształcąco-wychowawczej, opiekuńczej i kulturalno-rekreacyjnej.

4. Biblioteka szkolna **wspomaga nauczycieli** w:

- 1) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów;
- 2) stwarzaniu uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, na zajęciach z różnych przedmiotów.

5. Do **zadań** biblioteki należy:

- 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów (książek, czasopism, kaset, płyt oraz innych nośników cyfrowych itp.);
- 2) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
- 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów;
- 4) wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 5) podejmowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;
- 6) przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru;
- 7) podejmowanie działań mających na celu rozbudzanie u uczniów zamiłowania do czytania;
- 8) podejmowanie działań sprzyjających zwiększeniu aktywności czytelniczej uczniów;
- 9) kształtowanie postawy dojrzałego i odpowiedzialnego czytelnika, przygotowanego do otwartego dialogu z dziełem literackim;
- 10) zachęcanie do podejmowania przez uczniów indywidualnych prób twórczych;
- 11) organizowanie spotkań okazjonalnych i tematycznych;
- 12) udzielanie pomocy uczniom w doborze wydawnictw ułatwiających opanowanie wiadomości szkolnych i kształcenia osobowości w rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień we wzbogacaniu znajomości języka ojczystego w wyrabianiu wrażliwości na prawdę i piękno zawarte w treści książek;
- 13) umożliwianie dostępu do jej zbiorów w stałych dniach i godzinach w czasie zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

6. Biblioteka **współpracuje** z pracownikami Szkoły, Radą Rodziców, innymi bibliotekami oraz instytucjami kulturalno-oświatowymi w zakresie:

- 1) doboru księgozbioru, aby zapewnić dostęp do lektur szkolnych;
- 2) organizowania konkursów i imprez szkolnych i pozaszkolnych.

7. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie wszystkich klas, rodzice uczniów i pracownicy Szkoły.

8. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zasobów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

§ 27. 1. Szkoła gospodaruje podręcznikami, materiałami edukacyjnymi oraz materiałami ćwiczeniowymi.

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

3. 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.

4. Sposób wypożyczania podręczników i materiałów ćwiczeniowych określa regulamin.

Świetlica szkolna

§ 28. 1. Szkoła prowadzi świetlicę szkolną dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na:

- 1) czas pracy rodziców – na wniosek rodziców;
- 2) organizację dojazdu do szkoły;
- 3) inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w Szkole.

2. Szkoła zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia i zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.

3. W ramach zajęć świetlicowych prowadzone są zajęcia opiekuńczo – wychowawcze.

4. Zajęcia świetlicowe realizowane są w oparciu o plan pracy opracowany przez wychowawców świetlicy i zatwierdzony przez dyrektora szkoły.

5. Wychowawca świetlicy odpowiada za:

- 1) organizację pracy wychowawczo – dydaktyczno – opiekuńczej w świetlicy;
- 2) opracowanie rocznego planu pracy świetlicy;
- 3) prowadzenie dokumentacji świetlicy zgodnie z odrębnymi przepisami prawa.

6. Szczegółowy zakres działania świetlicy określa regulamin pracy świetlicy.

7. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie może przekraczać 25 na jednego wychowawcę.

8. Ze świetlicy dzieci odbierane są przez rodziców lub przez osoby przez nich upoważnione. Na samodzielny powrót do domu potrzebna jest pisemna zgoda rodziców.

9. Rodzice, którzy upoważniają inne osoby do odbioru swoich dzieci zobowiązani są do złożenia u wychowawcy świetlicy pisemnego upoważnienia.

1) upoważnienie musi zawierać imię, nazwisko odbieranego ucznia, dane personalne rodziców wraz z aktualnym telefonem kontaktowym, dane personalne osoby upoważnionej (wraz z numerem i serią dowodu osobistego), czytelne podpisy rodziców;

2) upoważnienie musi zostać zaktualizowane w przypadku zmiany wyżej wymienionych danych.

10. Uczniowie dojeżdżający autobusem szkolnym doprowadzani są do autobusu przez opiekunów świetlicy szkolnej.

11. W karcie zgłoszenia ucznia na zajęcia świetlicowe rodzice zaznaczają, czy dziecko będzie korzystało z dowozu. Szczegóły określa regulamin dowozu uczniów.

Baza szkoły

§ 29. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada sale lekcyjne z niezbędnym wyposażeniem, salę komputerową, gabinety specjalistów, małą salę gimnastyczną, pełnowymiarową salę gimnastyczną, boiska szkolne: trawiaste oraz z powierzchnią tartanową, pomieszczenie świetlicowe, pomieszczenia biblioteczne, sekretariat, szatnię i plac zabaw oraz siłownię zewnętrzną.

§ 30. 1. Szkoła umożliwia uczniom spożycie jednego ciepłego posiłku.

2. Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Organem Prowadzącym Szkołę może częściowo lub całkowicie zwolnić z odpłatności za korzystanie z posiłków, uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej. Należności za posiłki pokrywa GOPS w Bielsku.

Rozdział 5

Pomoc psychologiczno – pedagogiczna

§ 31. 1. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno – pedagogiczną. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom.

2. Wszelkie formy świadczenia pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole są bezpłatne, a udział ucznia w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji dobrowolny.

3. Pomoc psychologiczno –pedagogiczna, **polega** na:

- 1) rozpoznawaniu i zaspakajaniu potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia;
- 2) rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia;
- 3) rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie ucznia w szkole;
- 4) stwarzaniu warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa ucznia w życiu szkoły i środowiska lokalnego;
- 5) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;
- 6) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
- 7) opracowaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych;
- 8) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i ich rodziców;
- 9) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo – profilaktycznego oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
- 10) wspieraniu uczniów – metodami aktywnymi – w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym kierunku;
- 11) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów;
- 12) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
- 13) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 14) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
- 15) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

§ 32. 1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna **świadczona jest uczniom, gdy** jej potrzeba zorganizowania wynika w szczególności:

- 1) z niepełnosprawności;
- 2) z niedostosowania społecznego;
- 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 4) z zaburzeń zachowań i emocji;

- 5) ze szczególnych uzdolnień;
- 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
- 7) z zaburzeń komunikacji językowej;
- 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;
- 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi;
- 13) z trudności adaptacyjnych związanych ze zmianą środowiska edukacyjnego.

§ 33. 1. O udzielenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej mogą wnioskować:

- 1) rodzice ucznia/prawni opiekunowie;
- 2) uczeń;
- 3) dyrektor szkoły;
- 4) nauczyciele prowadzący zajęcia oraz zatrudnieni w szkole specjaliści;
- 5) pielęgniarka środowiskowa;
- 6) poradnia psychologiczno-pedagogiczna;
- 7) asystent rodziny;
- 8) asystent edukacji romskiej;
- 9) pomoc nauczyciela i asystent nauczyciela lub ucznia;
- 10) pracownik socjalny;
- 11) kurator sądowy;
- 12) organizacje pozarządowe działające na rzecz rodziny.

2. Wnioski ustne o organizację pomocy psychologiczno – pedagogicznej przedkłada się wychowawcy oddziału. W przypadku wniosków z instytucji zewnętrznych rozpatruje się wnioski złożone w formie pisemnej lub drogą elektroniczną w sekretariacie szkoły.

§ 34. 1. Pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielają uczniom:

- 1) wszyscy nauczyciele w bieżącej pracy z uczniem;
- 2) wychowawcy;
- 3) specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej, w szczególności:
 - a) pedagog szkolny,
 - b) logopeda,
 - c) oligofrenopedagog,
 - d) doradca zawodowy.
 - e) pedagog specjalny,

- f) psycholog,
 - g) nauczyciel współorganizujący proces kształcenia.
- 4) pracownicy szkoły poprzez zintegrowane oddziaływanie na ucznia.

2. Do zadań nauczycieli, wychowawców i specjalistów w szkole należy w szczególności:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
- 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły;
- 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
- 5) współpracy z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań;

3. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w szkole realizowana przez każdego nauczyciela w bieżącej pracy z uczniem **polega** w szczególności **na**:

- 1) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych ucznia i jego potrzeb;
- 2) rozpoznawaniu sposobu uczenia się ucznia i stosowanie skutecznej metodyki nauczania;
- 3) indywidualizacji pracy na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych;
- 4) dostosowanie warunków nauki do potrzeb psychofizycznych ucznia;

4. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści w szkole prowadzą w szczególności obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającą na celu rozpoznawanie u uczniów:

- 1) trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań,
- 2) szczególnych uzdolnień;

5. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna świadczona jest również w formach zorganizowanych w ramach godzin przeznaczonych na te zajęcia i ujętych w arkuszu organizacyjnym szkoły. W zależności od potrzeb mogą to być:

- 1) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze;
- 2) zajęcia rozwijające uzdolnienia;
- 3) zajęcia korekcyjno – kompensacyjne;
- 4) zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno – społeczne oraz inne o charakterze terapeutycznym;
- 5) zajęcia logopedyczne;
- 6) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 7) zindywidualizowana ścieżka kształcenia;
- 8) zajęcia z udziałem nauczyciela współorganizującego proces kształcenia.

6. Inne formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej to:

- 1) porady i konsultacje dla uczniów udzielane i prowadzone przez pedagoga szkolnego i specjalnego w godzinach ich pracy.
- 2) porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla nauczycieli zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego lub w godzinach pracy pedagoga szkolnego i specjalnego – w przypadku potrzeby indywidualnych konsultacji nauczycieli z pedagogiem;
- 3) warsztaty dla uczniów w zakresie rozwijania umiejętności uczenia się;
- 4) organizacja kształcenia w formie zindywidualizowanej ścieżki kształcenia na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej i na wniosek rodziców dla uczniów, którzy w szczególności na stan zdrowia mają ograniczone możliwości uczestniczenia we wszystkich zajęciach lekcyjnych.

§ 35. 1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły. Ponadto 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.

2. Koordynatorem pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole jest pedagog szkolny wraz z pedagogiem specjalnym.

3. Wychowawca oddziału klasowego pełni funkcję koordynatora w zakresie organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w swoim oddziale klasowym i w porozumieniu z pedagogiem szkolnym planuje i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

4. Wychowawca oddziału klasowego informuje innych nauczycieli, specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem.

5. W przypadku, gdy uczeń był objęty wcześniej pomocą psychologiczno – pedagogiczną wychowawca klasy planując udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej, uwzględnia wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem zawarte w dokumentacji wcześniejszej, prowadzonej zgodnie z przepisami.

6. W przypadku, gdy z wniosków, o których mowa w pkt 5., wynika, że mimo udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole nie następuje poprawa funkcjonowania ucznia w szkole, dyrektor szkoły za zgodą rodziców ucznia, występuje do publicznej Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej z wnioskiem o przeprowadzenia diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia.

7. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę oddziału klasowego, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną w określonych formach, dyrektor szkoły ustala formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.

8. Przy ustalaniu wymiaru poszczególnych form udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

9. Wychowawca oraz nauczyciele i specjaliści, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej, współpracują z rodzicami ucznia oraz – w zależności od potrzeb – z poradnią psychologiczno – pedagogiczną lub innymi osobami.

10. W przypadku uczniów objętych pomocą psychologiczno – pedagogiczną nauczyciele, wychowawcy i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej wspierają nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych w udzielaniu uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy oraz dostosowaniu sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych ucznia.

11. Przepisy ust. 1 – 9 stosuje się odpowiednio do uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni, z tym, że przy planowaniu udzielania uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej uwzględnia się także zalecenia zawarte w orzeczeniu lub opinii.

12. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, wychowawca niezwłocznie informuje pisemnie rodziców ucznia.

§ 36. Wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole zapewnia Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna nr 1 w Płocku oraz placówki doskonalenia zawodowego.

Organizacja pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie lub zagrożonych niedostosowaniem społecznym.

§ 37. 1. W szkole kształceniem specjalnym obejmuje się uczniów posiadających orzeczenie poradni psychologiczno – pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego.

2. Szkoła **zapewnia** uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowaniem społecznym:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia;
- 3) zajęcia specjalistyczne, stosownie do zaleceń w orzeczeniu i możliwości organizacyjnych szkoły;
- 4) zajęcia rewalidacyjne;
- 5) integrację ze środowiskiem rówieśniczym;

3. W szkole powołuje się **zespół ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom posiadającym orzeczenie** o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o niedostosowaniu społecznym lub zagrożeniu niedostosowaniem społecznym.

4. W skład zespołu pomocy psychologiczno – pedagogicznej wchodzi: pedagog szkolny jako główny koordynator pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz nauczyciele specjaliści zatrudnieni w szkole oraz wychowawcy klas.

5. Dla uczniów posiadających orzeczenie publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego, zespół opracowuje Indywidualny Program Edukacyjno – Teapeutyczny (IPET) na okres wskazany w orzeczeniu, nie dłuższy niż na etap edukacyjny.

6. Zespół opracowuje IPET po dokonaniu Wielospecjalistycznej Oceny Poziomu Funkcjonowania Ucznia (WOPFU), uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego we współpracy (w zależności od potrzeb) z poradnią psychologiczno – pedagogiczną.

7. Zespół co najmniej dwa razy w roku szkolnym dokonuje okresowej Wielospecjalistycznej Oceny Poziomu Funkcjonowania Ucznia, uwzględniając ocenę efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielanej uczniowi oraz w miarę potrzeb dokonuje modyfikacji programu.

8. Zespół przy ustalaniu form i czasu trwania pomocy dla ucznia współpracuje z rodzicami ucznia oraz w razie potrzeb z poradnią psychologiczno – pedagogiczną.

9. Rodzice ucznia mają prawo uczestniczyć w spotkaniach zespołu, a także w opracowaniu i modyfikacji programu oraz dokonywaniu oceny efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej. Pedagog szkolny zawiadamia pisemnie rodziców o terminie każdego spotkania zespołu i o możliwości uczestniczenia w nim.

10. Rodzice ucznia otrzymują kopię Indywidualnego Programu Edukacyjno – Teapeutycznego i Wielospecjalistycznej Oceny Poziomu Funkcjonowania Ucznia.

11. W spotkaniach zespołu ds. pomocy psychologiczno - pedagogicznej mogą uczestniczyć:

- 1) na wniosek dyrektora szkoły, przedstawiciel poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
- 2) na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia inne osoby, w szczególności lekarz, psycholog lub inny specjalista.

12. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej ustala pedagog w porozumieniu z pedagogiem specjalnym i dyrektorem szkoły, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.

13. Nauczyciele pracujący z uczniem, dla którego został opracowany Indywidualny Program Edukacyjno – Terapeutyczny mają obowiązek znać jego treść oraz stosować się do zawartych w nim zaleceń.

§ 38. 1. Uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego dyrektor szkoły, na wniosek rodziców lub zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej, może przedłużyć naukę w szkole do końca roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 20 rok życia.

2. Przedłużenie nauki uczniowi niepełnosprawnemu może być dokonane w przypadku:

- 1) braków w opanowaniu wiedzy i umiejętności z zakresu podstawy programowej, utrudniającej kontynuowanie nauki w kolejnym etapie edukacyjnym, spowodowanych dysfunkcją ucznia lub usprawiedliwionymi nieobecnościami;
- 2) psychoemocjonalnej niegotowości ucznia do zmiany szkoły.

3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z uszkodzeniem słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego albo języka łacińskiego do końca danego etapu edukacyjnego. Warunki zwolnienia określają odrębne przepisy.

Rozdział 6

Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania

§ 39. 1. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
- 2) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania swojego rozwoju,
- 3) udzielanie pomocy uczniowi w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć,
- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
- 5) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

3. Ocenianie wewnątrzszkolne przeprowadzają nauczyciele uczący w oddziale, dostarczając uczniowi informacji zwrotnej o:

- 1) jakości jego pracy nad zdobywaniem wiedzy i umiejętności,
- 2) skuteczności wybranych metod uczenia się,
- 3) poziomie uzyskanych osiągnięć w stosunku do wymagań edukacyjnych (określonych dla danego przedmiotu).

4. Oceny są jednocześnie informacją dla rodziców, wychowawcy klasy, dyrektora szkoły i nadzoru pedagogicznego o:

- 1) efektywności procesu nauczania i uczenia się,
- 2) wkładzie uczniów w pracę nad własnym rozwojem,
- 3) postępach uczniów.

Jawność ocen

§ 40. 1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych ocen śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
- 3) warunkach i trybie uzyskania **wyższej niż przewidywana rocznej oceny** klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

2. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi i ich rodziców o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego, dostosowanego do indywidualnych możliwości ucznia programu oraz sposobach sprawdzania jego osiągnięć edukacyjnych.

3. **Wychowawca klasy** na początku każdego roku szkolnego **informuje** uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:

- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
- 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 3) warunkach i sposobie przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

4. Informacje o wymaganiach i sposobach sprawdzania osiągnięć uczniów przekazuje nauczyciel przedmiotu w miesiącu wrześniu:

- 1) uczniom – na pierwszych (w danym roku szkolnym) zajęciach edukacyjnych z danego przedmiotu;
- 2) rodzicom – za pomocą dziennika elektronicznego poprzez moduł „wiadomości”.

5. Informacje o zasadach i kryteriach oceniania zachowania uczniów przekazuje wychowawca klasy:

- 1) uczniom – na pierwszej (w danym roku szkolnym) godzinie z wychowawcą;
- 2) rodzicom – na pierwszym (w danym roku szkolnym) zebraniu organizacyjnym lub za pomocą dziennika elektronicznego poprzez moduł „wiadomości”.

6. Fakt przekazania ww. informacji uczniom i rodzicom zostaje odnotowany w dzienniku lekcyjnym, w formie:

- 1) zapisu w temacie zajęć – dotyczy informacji dla uczniów;
- 2) zapisu notatki o przebiegu zebrania z rodzicami (zagadnienia wychowawcze) – dotyczy informacji dla rodziców. Obecność na zebraniu jest potwierdzeniem zapoznania się z ww. informacjami.
- 3) Jeżeli zebranie organizacyjne nie może odbyć się w szkole wówczas rodzice otrzymują wszystkie dokumenty za pośrednictwem dziennika elektronicznego (moduł wiadomości). Odczytanie wiadomości przez rodzica/opiekuna jest równoznaczne z zapoznaniem się. Wychowawca potwierdza w dzienniku elektronicznym w zakładce „Kalendarz”.

7. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów). Informacje o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia otrzymują poprzez:

- 1) zebrania klasowe - wychowawca lub inny nauczyciel udziela wskazówek dotyczących dalszej pracy z uczniami;
- 2) konsultacje indywidualne - wychowawca lub inny nauczyciel indywidualnie omawia z rodzicami lub uczniami postępy i trudności w nauce i zachowaniu, udostępnia do wglądu pisemne prace klasowe ucznia, wskazuje szczególne uzdolnienia, zwraca uwagę na to, co uczeń zrobił dobrze, a nad czym i w jaki sposób powinien dalej pracować. W czasie spotkań indywidualnych wychowawcy lub innego nauczyciela z rodzicem, może uczestniczyć także uczeń, pedagog szkolny i specjalny, psycholog, asystent rodziny, kurator, dyrektor lub inne zainteresowane osoby.

- 3) kontakty pośrednie: rozmowy telefoniczne, korespondencja listowna, adnotacje w zeszycie przedmiotowym;
- 4) dziennik elektroniczny - bieżące oceny, spostrzeżenia, komentarze i uwagi.
- 5) sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia

8. **Sprawdziany są przechowywane** w dokumentacji nauczyciela przedmiotu do końca roku szkolnego, czyli **do 31 sierpnia**.

9. Zapisu ocen bieżących dokonuje się w dzienniku lekcyjnym.

10. Nieobecni na zebraniu rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są do skontaktowania się z wychowawcą w ciągu tygodnia od daty zebrania.

Dostosowanie wymagań

§ 41.1. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia z orzeczeniem, opinią, objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną oraz ucznia posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie tej opinii.

- 1) opinia poradni o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana nie wcześniej niż po trzeciej klasie i nie później niż do ukończenia Szkoły Podstawowej,
- 2) opinia, o której mowa w ust. 1 pkt.1 obowiązuje przez cały okres kształcenia ucznia.

2. Uczniowie ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi oceniani są w odniesieniu do stopnia realizacji dostosowanego do ich potrzeb programu, zgodnie z kryteriami opracowanymi indywidualnie dla każdego dziecka przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów.

3. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki należy przede wszystkim 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 ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

4. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

5. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

Tryb oceniania i skala ocen

§ 42. 1. Uczniowie są oceniani w każdym obszarze aktywności w ramach oceniania wspomagającego:

1) **sprawdziany:**

- a) po zrealizowaniu działu nauczania,
- b) zapowiedziane na tydzień wcześniej i poprzedzone lekcją utrwalającą materiał,
- c) zapowiedź powinna być potwierdzona wpisem do dziennika lekcyjnego oraz podaniem

uczniom terminu w/w pracy i zakresem materiału objętego kontrolą,

- d) w ciągu tygodnia mogą się odbyć trzy sprawdziany, w jednym dniu – jeden, z wyjątkiem sytuacji, gdy sprawdzian został przełożony na prośbę uczniów,
- e) nauczyciel może zmienić ustalony wcześniej termin sprawdzianu, jeżeli zdecyduje, że w dniu w/w pracy jest zbyt niska frekwencja uczniów w klasie lub lekcja powtórzeniowa ujawniła zbyt wiele braków odnoszących się do obszaru obejmującego sprawdzian,
- f) nauczyciel może również zmienić termin sprawdzianu na prośbę rodziców lub wychowawcy jeśli jest uzasadniona, w razie nieobecności usprawiedliwionej ucznia na zapowiedzianym sprawdzianie pisemnym, uczeń ma obowiązek napisać ten sprawdzian na najbliższych zajęciach edukacyjnych lub w terminie uzgodnionym przez nauczyciela. W przypadku dłuższej nieobecności niż dwa tygodnie, termin i forma zaliczenia materiału zostaje uzgodniona indywidualnie z nauczycielem.
- g) W klasach I – III szkoły podstawowej:
 - częstotliwość sprawdzianów pisemnych ustala nauczyciel, dostosowując ich poziom i liczbę do możliwości psychofizycznych uczniów;
 - sprawdziany pisemne są zapowiadane z tygodniowym wyprzedzeniem;

2) **prace domowe** – nauczyciel może zadać uczniowi pisemną lub praktyczną pracę domową do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych, nie może być ona jednak obowiązkowa, ani podlegać ocenie. W klasach I – III można zadawać tylko prace dotyczące usprawniania motoryki małej, czyli ćwiczeń polegających na rozwijaniu umiejętności ruchowych dłoni.

3) **odpowiedzi ustne** (w tym również dłuższe wypowiedzi ustne związane z tematem lekcji). Wypowiedź ustna ucznia może wystąpić na każdej lekcji i powinna obejmować bieżący materiał (maksymalnie trzy ostatnie jednostki lekcyjne lub zapowiedziany wcześniej zakres) - Oceniając wypowiedź ustną należy wziąć pod uwagę zawartość merytoryczną (ocena przyswojonego materiału), kompozycję (adekwatność do sytuacji komunikacyjnej i sposobu interakcji) oraz poprawność językową w zakresie stylistyki, składni, znaczenia wyrazów.;

4) **zeszyty przedmiotowe** – uczeń ma obowiązek prowadzić zeszyt przedmiotowy (z wyjątkiem przedmiotów artystycznych i wychowania fizycznego), ocenie podlegają notatki pod kątem merytorycznym

5) **kartkówki**

- a) materiał z 3 ostatnich lekcji,
- b) czas ich trwania nie powinien przekraczać 15 min.,
- c) nie muszą być zapowiadane i nie ma ograniczeń ich ilości w ciągu dnia;
- d) kartkówka powinna być sprawdzona i omówiona z uczniami w ciągu tygodnia od momentu napisania,
- ~~e) nie ma możliwości poprawy kartkówki z trzech ostatnich lekcji;~~

6) **praca na lekcji**

- a) wykonywanie krótkich zadań bądź ćwiczeń (ustnie lub pisemnie) albo innych czynności poleconych przez nauczyciela;
- b) obserwacje działalności uczniów w czasie zajęć edukacyjnych;
- c) bieżące karty pracy;
- d) dyktanda, projekty, referaty, dłuższe wypowiedzi pisemne – kryteria podane przed

rozpoczęciem pracy, próbne sprawdziany bądź próbne egzaminy dla uczniów klas ósmych; - ocena opisowa - wynik procentowy z ewentualnym komentarzem

7) diagnozy wstępne, końcowe, badania wyników nauczania, jako wystandaryzowane testy osiągnięć edukacyjnych uczniów; - ocena opisowa – wynik procentowy z ewentualnym komentarzem

8) osiągnięcia w konkursach szkolnych i pozaszkolnych;

2. raz w semestrze – gdy wymiar nauczania przedmiotu wynosi 1 godzinę tygodniowo i 2 razy w semestrze – przy realizacji treści nauczania danego przedmiotu w wymiarze dwóch lub więcej godzin tygodniowo każdy uczeń może zgłosić na początku lekcji nieprzygotowanie do odpowiedzi w dniu wybranym przez siebie bez podania przyczyny. W dzienniku odnotowane jako „np”.

a) z prawa do zgłoszenia nieprzygotowania nie może skorzystać uczeń na zapowiedzianym sprawdzianie i zapowiedzianej kartkówce,

b) informacja o nieprzygotowaniu ucznia do lekcji odnotowywana jest w dzienniku skrótem np. nieprzygotowanie zwalnia ucznia z odpowiedzi ustnej lub pisemnej w formie kartkówki niezapowiedzianej.

3. Uczniowie są oceniani na bieżąco, na koniec okresu i roku szkolnego.

4. W klasach I – III oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:

stopień celujący – 6;

stopień bardzo dobry – 5;

stopień dobry – 4;

stopień dostateczny – 3;

stopień dopuszczający – 2;

stopień niedostateczny – 1;

1) W klasach I – III dopuszcza się przy ocenach częściowych plusy (+) i minusy (-) ze względu na stopień opanowania materiału.

2) W klasach I – III stosuje się również oceny procentowe z ewentualnym komentarzem.

3) Oceny ze sprawdzianów oraz wyniki diagnozy uzupełnia się o ustny lub pisemny komentarz, co uczeń zrobił dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

5. Sprawdzanie osiągnięć edukacyjnych uczniów należy prowadzić systematycznie, tj. rozkładając je równomiernie na cały okres nauki (rok szkolny, etap nauczania). Częstotliwość oceniania jest uzależniona od tygodniowego wymiaru godzin danych zajęć edukacyjnych oraz ich specyfiki

6. Działalność wytwórczą ucznia oraz ćwiczenia lub testy sprawnościowe należy poddawać ocenie przy każdej jego aktywności, biorąc pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a także zaangażowanie ucznia w swoją pracę, uzdolnienia oraz predyspozycje.

7. Pisemne prace są obowiązkowe dla wszystkich uczniów. Nauczyciel podaje wymagania edukacyjne oraz kryteria oceniania.

8. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, roczne oraz końcowe oceny klasyfikacyjne

z zajęć edukacyjnych, o których mowa w art. 44a ustawy, ustala się w stopniach według następującej skali:

- stopień celujący – 6;
- stopień bardzo dobry – 5;
- stopień dobry – 4;
- stopień dostateczny – 3;
- stopień dopuszczający – 2;
- stopień niedostateczny – 1;

1) Stosuje się przy ocenach cząstkowych plusy (+) i minusy (-) ze względu na stopień opanowania materiału.

2) Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach: celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny, dopuszczający.

3) Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu niedostatecznym.

4) Ocenianie odbywa się także poprzez prezentację własnego dorobku uczniów (prace, projekty, referaty, uroczystości szkolne). Ocena może być wyrażona: gestem, pochwałą ustną: indywidualną, na forum klasy lub na forum szkoły, nagrodą rzeczową, listem pochwalnym do rodziców.

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

10. W dzienniku lekcyjnym każdy nauczyciel powinien opisać rubryki z ocenami tak, by rodzic (prawny opiekun), wiedział jakich treści programowych dotyczy dana ocena.

11. Ocenę klasyfikacyjną z poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII zapisywane są w dzienniku lekcyjnym i w arkuszu ocen w ich pełnym brzmieniu, zgodnie z ust. 8.

Kryteria oceniania

§ 43. 1. Ocenę ustala się zgodnie z następującymi ogólnymi kryteriami:

1) osiągnięcia na **poziomie celującym** obejmują wiadomości i umiejętności określone wymaganiami programowymi w danej klasie, które uczeń opanował na poziomie 99% - 100%; uczeń opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności zawartych w podstawie programowej;

2) osiągnięcia na **poziomie bardzo dobrym** obejmują wiadomości i umiejętności określone wymaganiami programowymi w danej klasie, które uczeń opanował na poziomie 98%-90%; uczeń opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności zawartych w podstawie programowej popełniając sporadyczne błędy, które nie mają wpływu na dalszy proces kształcenia;

3) osiągnięcia na **poziomie dobrym** obejmują wiadomości i umiejętności określone wymaganiami programowymi w danej klasie, które uczeń opanował na poziomie 89%-75%; wiadomości i umiejętności nie są pełne, ale pozwalają na dalsze opanowywanie treści;

4) osiągnięcia na **poziomie dostatecznym** obejmują wiadomości i umiejętności ucznia zawarte w podstawie programowej, które uczeń opanował na poziomie 74%-50%; uczeń opanował podstawowy zakres wiadomości i umiejętności, sprawiający kłopoty w przyswajaniu trudniejszych treści;

5) osiągnięcia na **poziomie dopuszczającym** obejmują wiadomości i umiejętności ucznia, zawarte w podstawie programowej, które uczeń opanował na poziomie 49%-30%; opanowane wiadomości i umiejętności są niewielkie i utrudniają dalsze kształcenie;

6) osiągnięcia na **poziomie niedostatecznym** obejmują wiadomości i umiejętności ucznia zawarte w podstawie programowej, które uczeń opanował na poziomie 29%- 0%; wiadomości i umiejętności nie są opanowane, uczeń nie radzi sobie z zadaniami nawet z pomocą nauczyciela.

2. Sprawdziany i kartkówki, oceniane są według następujących kryteriów:

% maksymalnej ilości punktów	Ocena
0% - 19%	niedostateczny (1)
20% - 29%	Niedostateczny + (1+)
30% - 35%	dopuszczający – (2-)
36% - 43%	dopuszczający (2)
44% - 49%	dopuszczający + (2+)
50% - 56%	dostateczny – (3-)
57% - 65%	dostateczny (3)
66% - 74%	dostateczny + (3+)
75% - 78%	dobry – (4-)
79% - 84%	dobry (4)
85% - 89%	dobry + (4+)
90% - 92%	bardzo dobry – (5-)
93% - 95%	bardzo dobry (5)
96% - 98%	bardzo dobry + (5+)
99% - 100%	celujący (6)

1) każda praca pisemna powinna uwzględniać pełną skalę ocen. Nauczyciel ma obowiązek dostosować punktację;

2) oceny ze sprawdzianów oraz wyniki diagnozy uzupełnia się o ustny lub pisemny komentarz co uczeń zrobił dobrze, co źle i nad czym musi pracować.

3. Pisemna praca ucznia powinna być sprawdzona i oceniona nie później niż w ciągu dwóch tygodni od terminu jej przeprowadzenia. Sprawdziany z języka polskiego – w terminie trzech tygodni. **Przy czym nauczyciel nie może przeprowadzić kolejnej pracy pisemnej, jeśli nie została oceniona i oddana poprzednia praca.**

4. Sprawdzone i ocenione prace przekazuje się uczniowi podczas lekcji poświęconej na omówienie i poprawę sprawdzianu.

5. WZO stwarzają warunki do pokazania mocnych stron wszystkich uczniów poprzez podejmowanie różnych form aktywności, które podlegają ocenie:

- 1) uczestnictwo w różnych kołach zainteresowań;
- 2) udział w konkursach przedmiotowych, uroczystościach artystycznych, imprezach sportowych.

6. Uczeń ma możliwość **poprawy ocen częściowych ze sprawdzianów**.

1) **Uczeń ma możliwość poprawy każdej oceny tylko 1 raz. Maksymalny termin poprawy wynosi 2 tygodnie od daty otrzymania oceny.** Do dziennika wstawia się ocenę uzyskaną z poprawy.

2) Poprawa może mieć formę pisemną lub ustną (w przypadku poprawy w formie ustnej nauczyciel w komentarzu krótko motywuje ocenę i wskazuje na czym uczeń musi pracować).

7. Uczeń może otrzymać ocenę pozytywną tylko za pracę samodzielną:

1) korzystanie z niedozwolonych pomocy lub posiadanie ich w czasie sprawdzianu jest zabronione. W przypadku nieprzestrzegania tej zasady uczeń zobowiązany jest ponownie napisać sprawdzian w terminie wskazanym przez nauczyciela.

8. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane rodzicom w sposób określony w **§ 40 ust 7 pkt 2**.

Klasyfikacja śródroczna i roczna

§ 44. 1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali określonej w **§. 42 ust. 4 oraz w § 48 ust. 7**.

2. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali określonej w **§. 42 ust. 4, w §. 48 ust. 7**.

1) Na klasyfikację końcową składają się:

- a) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej;
- b) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych;
- c) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

2) Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.

3. Klasyfikacja przeprowadzana jest dwa razy w ciągu roku szkolnego:

- 1) klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się w styczniu;
- 2) klasyfikowanie roczne przeprowadza się w czerwcu.

4. W klasach I – III śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych i zachowania jest oceną opisową. 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.

5. Ustala się następujące poziomy opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności, o których mowa w pkt 4.:

- 1) poziom celujący
- 2) poziom bardzo dobry;
- 3) poziom dobry;
- 4) poziom dostateczny;
- 5) poziom dopuszczający;
- 6) poziom niedostateczny.

6. Ogólne kryteria wymagań edukacyjnych na poziomy, o których mowa w ust. 5 przedstawiają się następująco:

- 1) ocenę opisową na poziomie **celującym** otrzymuje uczeń, który w pełni opanował wiedzę i umiejętności określone w podstawie programowej dla danej edukacji, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych, potrafi łączyć wiedzę z kilku edukacji, samodzielnie rozwiązuje zadania i problemy, wykazuje bardzo dużą aktywność podczas pracy na lekcji;
- 2) ocenę opisową na poziomie **bardzo dobrym** otrzymuje uczeń, który w pełni opanował zakres wiadomości i umiejętności zawarty w podstawie programowej dla danej edukacji, popełniając sporadyczne błędy, które nie mają wpływu na dalszy proces kształcenia, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i samodzielnie dąży do rozwiązania zadań i problemów,
- 3) ocenę opisową na poziomie **dobrym** otrzymuje uczeń, który opanował zakres wiadomości i umiejętności zawarty w podstawie programowej dla danej edukacji w stopniu zadowalającym, co oznacza, że praca zwykle jest poprawna i odtwórcza, opanowane wiadomości i umiejętności nie są pełne, ale pozwalają na dalsze zdobywanie wiedzy, potrafi poprawić wskazane błędy, samodzielnie rozwiązuje typowe zadania lub problemy,
- 4) ocenę opisową na poziomie **dostatecznym** otrzymuje uczeń, który w niepełnym stopniu opanował pojedyncze wiadomości i umiejętności zawarte w niektórych obszarach podstawy programowej dla danej edukacji, zna i rozumie podstawowe pojęcia i definicje, potrafi wykonać proste zadania, w pracy samodzielnej popełnia błędy, zadania i problemy rozwiązuje z pomocą nauczyciela;
- 5) ocenę opisową na poziomie **dopuszczającym** otrzymuje uczeń, który w niewielkim stopniu opanował wiedzę i umiejętności określone w podstawie programowej dla danej edukacji, przy rozwiązywaniu zadań typowych wymaga pomocy nauczyciela, popełnia liczne błędy, wykazuje minimalne zainteresowanie prowadzonymi zajęciami, posiada umiejętności umożliwiające edukację na następnym poziomie nauczania,
- 6) ocenę opisową na poziomie **niedostatecznym** otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności zawartych w podstawie programowej dla danej edukacji, nie wykonuje najprostszych zadań nawet z pomocą nauczyciela, jest pasywny i niechętny do podejmowania działań, wykonuje prace całkowicie błędnie lub nie wykonuje ich wcale, braki uniemożliwiają edukację na następnym poziomie nauczania.

7. Ocenę klasyfikacyjną z obowiązkowych zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII ustala nauczyciel prowadzący poszczególne, obowiązkowe zajęcia edukacyjne.

1) W przypadku nieobecności nauczyciela uniemożliwiającej mu wywiązanie się z obowiązku opisanego w **ust. 7**, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne ustala, na podstawie obowiązujących zasad, zastępujący go nauczyciel lub wyznaczony przez Dyrektora nauczyciel danych zajęć edukacyjnych.

8. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków poprzez:

- 1) indywidualizację pracy na lekcji,
- 2) zorganizowanie pomocy koleżeńskiej,
- 3) indywidualną pracę nauczyciela z uczniem, w miarę możliwości nauczyciela,
- 4) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
- 5) zajęcia korekcyjno - kompensacyjne.

9. Ocena śródroczna i roczna z zajęć edukacyjnych (z wyłączeniem: muzyki, plastyki, techniki

i wychowania fizycznego) ustalana jest przez nauczyciela przedmiotu na podstawie ocen bieżących uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia i jego zaangażowanie w proces edukacyjny.

10. Ocena okresowa i roczna ustalona przez nauczyciela przedmiotu na podstawie zgromadzonych o uczniu informacji jest oceną ostateczną.

11. Śródrocznych i rocznych **ocen z religii** (lub etyki) nie **wlicza się do średniej** ocen z obowiązujących zajęć edukacyjnych.

12. Ocena śródroczna i roczna z zajęć edukacyjnych ustalana jest na podstawie minimum trzech ocen cząstkowych.

13. Przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej:

1) wychowawcy są zobowiązani **na miesiąc** wcześniej poinformować pisemnie ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego niedostatecznych ocenach klasyfikacyjnych lub o nieklasyfikowaniu z danego przedmiotu:

- a) formularz zawiadomienia zawiera informacje o przewidywanych ocenach niedostatecznych, wygenerowany przez dziennik elektroniczny zostaje przesłany do rodzica poprzez moduł wiadomości. Odczytanie wiadomości jest równoznaczne z potwierdzeniem zapoznania się;
- b) w przypadku nieodbierania wiadomości przez rodzica wychowawca przekazuje formularz zawiadomienia w kontakcie osobistym, podpisany przez rodziców, przechowuje wychowawca klasy w swojej dokumentacji;
- c) w przypadku niezgłoszenia się rodziców do szkoły – zawiadomienie wysyłane jest za zwrotnym poświadczeniem odbioru w ciągu 1 tygodnia.

2) **na dwa tygodnie** przed **roczną** radą klasyfikacyjną poszczególni nauczyciele informują ucznia o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych i wpisują je do dziennika lekcyjnego – oceny te automatycznie wyświetlają się w panelu rodzica.

Tryb ustalania oceny śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej

14. Uczeń klasy I-III ma możliwość poprawy oceny przewidywanej, jeśli poprawi oceny bieżące z wiadomości i umiejętności z zakresu poszczególnych wymagań edukacyjnych.

15. Uczeń klasy IV-VIII **ma możliwość poprawy** przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej na wyższą o jeden stopień, ~~jeśli frekwencja na zajęciach jest wyższa niż 80%, a nieobecności są usprawiedliwione oraz oceny ze sprawdzianu są co najwyżej o jeden stopień niższe od oceny o jaką ubiega się uczeń.~~

1) Zgłoszenie chęci poprawy oceny przez ucznia powinno nastąpić w ciągu 2 dni od daty ogłoszenia ocen przewidywanych.

2) Nauczyciel w takiej sytuacji jest zobowiązany do podania warunków i formy zaliczeń materiału i ustala ich terminy.

16. **Na 2 dni** robocze przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej, nauczyciele zobowiązani są:

1) do poinformowania ucznia o ostatecznie ustalonej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz do wpisania jej do elektronicznego dziennika lekcyjnego – oceny te automatycznie wyświetlają się w panelu rodzica.

2) do poinformowania rodziców, którzy nie posiadają dostępu do Internetu lub jest on utrudniony, o ostatecznie ustalonej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych; wychowawca

informuje poprzez osobisty kontakt z rodzicami, a fakt ten odnotowuje w dzienniku lekcyjnym.

17. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

Tryb odwoławczy od rocznej oceny klasyfikacyjnej

18. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą, w terminie nie później niż w terminie **2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych**, zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

- 1) W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza pisemny i ustny sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
- 2) Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej (z wyjątkiem plastyki, muzyki, techniki, informatyki oraz wychowania fizycznego – przede wszystkim forma ćwiczeń praktycznych) przed komisją powołaną przez Dyrektora Szkoły.
- 3) Sprawdzian przeprowadza się **nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń**.
- 4) Termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
- 5) W skład komisji wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
- 6) Nauczyciel, o którym mowa w pkt 5) lit. b) może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły;
- 7) Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna;
- 8) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu wiadomości i umiejętności w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami;

Egzamin poprawkowy

§ 45. 1. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

2. Egzamin poprawkowy może zdawać uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
3. Egzamin poprawkowy odbywa się na pisemny wniosek rodziców ucznia. Wniosek o wyznaczenie egzaminu poprawkowego z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, powinien wpłynąć do Dyrektora Szkoły w ciągu 3 dni od klasyfikacyjnego posiedzenia rady pedagogicznej.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły w porozumieniu z nauczycielem przedmiotu (przedmiotów) do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich z materiału programowego zrealizowanego w danym okresie.
5. Egzamin uczeń składa w formie pisemnej i ustnej (z wyjątkiem plastyki, muzyki, techniki, informatyki oraz wychowania fizycznego – przede wszystkim forma ćwiczeń praktycznych) przed komisją powołaną przez Dyrektora Szkoły.
6. Ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna. Termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. Ocena ustalona przez powołaną komisję jest ostateczna.
7. 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.
8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
9. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednego obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania realizowane w klasie programowo wyższej.

Egzamin klasyfikacyjny

§ 46. 1. 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.

2. **W przypadku klasyfikacji rocznej**, na pisemną prośbę ucznia lub rodziców ucznia nieklasyfikowanego z przyczyn usprawiedliwionych, Dyrektor Szkoły z nauczycielem przedmiotu (przedmiotów) wyznacza egzamin klasyfikacyjny z materiału programowego zrealizowanego w danym roku szkolnym.

3. Na pisemną prośbę ucznia lub rodziców ucznia nieklasyfikowanego z przyczyn nieusprawiedliwionych Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów obowiązkowych (dotyczy przypadków trudnej sytuacji rodzinnej dziecka lub zdarzenia losowego, np. pożar, powódź).

4. Pisemny wniosek o wyznaczenie egzaminu klasyfikacyjnego rodzice ucznia (prawni opiekunowie) mogą złożyć do dyrektora szkoły w ciągu 3 dni od klasyfikacyjnego posiedzenia Rady Pedagogicznej.

5. 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.

Egzamin ósmoklasisty

§ 47. 1. Do egzaminu ósmoklasisty przystępują uczniowie VIII klasy szkoły podstawowej.

2. W klasie VIII szkoły podstawowej jest przeprowadzany egzamin obejmujący wymagania ustalone w podstawie programowej kształcenia ogólnego, określonej w przepisach w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół, zwany dalej „egzaminem ósmoklasisty.”

3. Egzamin ósmoklasisty jest egzaminem obowiązkowym, co oznacza, że każdy uczeń musi do niego przystąpić, aby ukończyć szkołę. Nie jest określony minimalny wynik, jaki uczeń powinien uzyskać, dlatego egzaminu ósmoklasisty nie można nie zdać.

4. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.

5. Szczegółowe warunki i sposób przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty określają odrębne przepisy.

6. Uczniowie ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym uczniowie niepełnosprawni, niedostosowani społecznie oraz zagrożeni niedostosowaniem społecznym, przystępują do egzaminu ósmoklasisty zgodnie z ogólnym harmonogramem i według obowiązujących wymagań egzaminacyjnych, w warunkach lub formach dostosowanych do ich potrzeb.

7. Dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel ma obowiązek – do 30 września – poinformować rodziców o możliwych sposobach dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty. Nie później niż do 20 listopada dyrektor szkoły przekazuje rodzicom ucznia na piśmie informację o sposobie dostosowania warunków lub form egzaminu przyznanych uczniowi przez radę pedagogiczną. Jeżeli konieczność dostosowania warunków i form egzaminu nastąpiła po 20 listopada – dyrektor szkoły niezwłocznie zawiadamia rodziców ucznia oraz dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej o przyznanych przez radę pedagogiczną dostosowaniach.

8. Dyrektor szkoły przekazuje uczniom zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty w terminie określonym przez Centralną Komisję Egzaminacyjną.

9. Wynik egzaminu ustalony przez komisję okręgową jest ostateczny.

Zasady ustalania oceny zachowania uczniów

klas I – VIII

§ 48. 1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm społecznych.

2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia (przedmiot oceny) w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
- 2) postępowanie zgodne z dobrem szkolnej społeczności,
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,

- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.

3. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

4. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów). Proces oceniania ucznia prowadzi wychowawca klasy i pozostali nauczyciele przez cały rok szkolny.

5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) wychowawca uzasadnia ustaloną ocenę zachowania.

6. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi i uwzględnia następujące kryteria:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków szkolnych (jest punktualny, nie ma godzin nieusprawiedliwionych, odrabia prace domowe, systematycznie przygotowuje się do zajęć, uzupełnia braki w wiadomościach i umiejętnościach w wyznaczonym przez nauczyciela terminie);
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej (w relacjach z rówieśnikami i dorosłymi wykazuje się uczciwością i prawdomównością, prawidłowo reaguje na dostrzeżone przejawy zła i nietolerancji, szanuje cudzą pracę – zmianą obuwia);
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły (podczas uroczystości szkolnych uczeń ubrany jest w strój galowy, zachowuje właściwe postawę, bierze udział w konkursach szkolnych, pozaszkolnych lub zawodach sportowych);
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej (prezentuje wysoką kulturę słowa w kontaktach z rówieśnikami i dorosłymi, okazuje szacunek poprzez stosowanie zwrotów grzecznościowych, nie używa wulgaryzmów, bierze udział w konkursach recytatorskich i poetyckich)
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób (przestrzega ustalonych zasad bezpieczeństwa w trakcie zajęć lekcyjnych, na przerwach, podczas wyjść poza szkołę i wycieczek, propaguje zdrowy styl życia i zasady sanitarne),
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią (cehuje się wysoką kulturą osobistą, nie zakłóca toku lekcji, godnie reprezentuje szkołę podczas wycieczek, wyjść do teatru, kina, muzeum oraz wspólnych wyjść klasowych w celach rekreacyjnych, nie przywłaszcza cudzej własności);
- 7) okazywanie szacunku innym osobom (nie narusza godności innych osób, w szkole, poza nią i w Internecie, panuje nad swoimi emocjami, nie przejawia agresji słownej w stosunku do rówieśników i dorosłych, szanuje cudzą własność oraz efekty pracy innych).

7. Roczna ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się wg następującej skali:

- 1) wzorowe,
- 2) bardzo dobre,
- 3) dobre,
- 4) poprawne,

- 5) nieodpowiednie,
- 6) naganne.

8. Informacje o zachowaniu uczniów w szkole na bieżąco wpisywane są do dziennika elektronicznego w postaci uwag pozytywnych lub negatywnych.

1) uwagi pozytywne - bieżące

- a) pochwała dyrektora szkoły na forum klasy lub szkoły;
- b) znaczące osiągnięcia w nauce i sporcie lub artystyczne na gminy, powiatu, województwa i kraju;
- c) udział w konkursach szkolnych i pozaszkolnych;
- d) promowanie szkoły na forum gminy, udział w uroczystościach gminnych;
- e) udział w akcjach i imprezach organizowanych przez Szkolny Klub Wolontariusza;
- f) nieprzymusowe zadośćuczynienie własnym czynom na szerokim forum (przeprosiny, naprawa wyrządzonych szkód);
- g) aktywny udział w uroczystościach szkolnych lub klasowych;
- h) udział w pracach na rzecz klasy i szkoły (wykonanie gazetek ściennych, noszenie sprzętu nagłaśniającego, noszenie ławek, organizowanie imprez klasowych);
- i) udział w szkolnych zbiórkach (np. korki, baterie);
- j) posiadanie galowego stroju na uroczystościach, apelach, akademiach, egzaminach i testach próbnych oraz w czasie wyjść do teatru lub na koncerty;
- k) systematyczne przygotowywanie się do zajęć, posiadanie zeszytów, podręczników, przyborów, stroju na wychowanie fizyczne;
- l) aktywna działalność w samorządzie szkolnym;
- m) wyróżniająca się postawa: życzliwość, kultura osobista, uczciwość, empatia, bezinteresowna pomoc koleżeńska;
- n) wywiązywanie się z: obowiązków szkolnych lub powierzonych zadań, aktywne uczestnictwo w zajęciach;
- o) dba o kulturę swojej wypowiedzi;
- p) spokojne i kulturalne spędzanie przerw oraz przestrzeganie zasad bezpieczeństwa w czasie pobytu w szkole, w trakcie wyjść i wycieczek;
- q) przeciwstawianie się wszelkim przejawom przemocy, agresji, wulgarności;
- r) prowadzenie zdrowego stylu życia;
- s) kulturalna postawa na lekcji (np. dyskusja, praca w grupach, itp.) lub w czasie apeli szkolnych.
- t) samodzielne przyznanie się do winy;

2) uwagi pozytywne – koniec okresu

- a) systematyczny udział w zajęciach dodatkowych (min. 90% frekwencja w danym semestrze);
- b) frekwencja na obowiązkowych zajęciach doradztwa zawodowego (powyżej 50%);

3) Uwagi negatywne – bieżące:

- a) nagana dyrektora szkoły;
- b) bójki i inne zachowania zagrażające zdrowiu i życiu, w tym zastraszanie i groźby karalne;
- c) używanie obraźliwych, wulgarnych słów, gestów, napisów w stosunku do nauczyciela oraz innych pracowników szkoły;
- d) zażywanie narkotyków/picie alkoholu podczas pobytu w szkole;
- e) kradzieże, wyłudzenia, włamania;
- f) rozpowszechnianie/udostępnianie alkoholu, narkotyków, substancji psychoaktywnych lub namawianie do ich zażycia;
- g) cyberprzemoc – prześladowanie i zastraszanie w sieci;
- h) doprowadzanie ucznia do szkoły przez policję, kuratora sądowego, interwencja dzielnicowego;
- i) rozpowszechnianie w sieci materiałów dotyczących nauczycieli i uczniów (mające na celu naruszanie dóbr osobistych);
- j) niewłaściwe wykorzystanie urządzeń telekomunikacyjnych (telefon, portale społecznościowe);
- k) palenie papierosów/e-papierosów podczas pobytu w szkole;
- l) rozpowszechnianie materiałów o treści pornograficznej;
- m) celowe niszczenie mienia szkolnego i mienia osób trzecich;
- n) posiadanie narzędzi niebezpiecznych;
- o) agresywne zachowanie wobec innych osób (przemoc fizyczna, psychiczna);
- p) próba oszustwa, fałszowanie dokumentów i podpisów, podszywanie się pod rodzica, wyrywanie kartek z wpisami nauczyciela;
- q) używanie wulgaryzmów w sieci w stosunku do innych użytkowników;
- r) opuszczanie klasy, budynku, terenu szkoły, oddalanie się od grupy na wycieczkach;
- s) używanie urządzeń telekomunikacyjnych, korzystanie ze słuchawek w trakcie lekcji bez zgody nauczyciela;
- t) używanie wulgaryzmów lub obraźliwych gestów;
- u) niewłaściwe zachowanie w toalecie;
- v) celowe stwarzanie niebezpiecznych sytuacji (bieganie po korytarzach, popychanie, podstawianie nóg, tamowanie ruchu, gra w piłkę na korytarzu, rzucanie różnymi przedmiotami);
- w) celowe unikanie sprawdzianów, klasówek, testów, prac terminowych, oddawanie dokumentów od wychowawcy;
- x) niedotrzymywanie terminów, niewywiązywanie z umów;
- y) zaniedbywanie obowiązków szkolnych (częste nieprzygotowanie do zajęć, brak prac domowych, stroju na w-f, niestosowny ubiór),
- z) inne, nieujęte zachowania o charakterze negatywnym.

4) Uwagi negatywne – koniec okresu

a) Frekwencja na obowiązkowych zajęciach doradztwa zawodowego (brak uczęszczania lub sporadyczna obecność).

9. Uczeń, który otrzymał naganę Dyrektora, nie może mieć oceny zachowania wyższej niż nieodpowiednia.

10. Roczna ocena zachowania może być wyższa od oceny za I okres co najwyżej o 2 oceny

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

12. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

13. Uczniowi, spełniającemu obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.

14. Wychowawcy są zobowiązani **na miesiąc przed rocznym posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej** poinformować pisemnie ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanej dla niego nagannej ocenie zachowania:

- 1) formularz zawiadomienia zawiera informacje o przewidywanej ocenie nagannej wygenerowany przez dziennik elektroniczny, zostaje przesłany do rodzica poprzez moduł wiadomości. Odczytanie wiadomości jest równoznaczne z potwierdzeniem zapoznania się,
- 2) W przypadku nieodbierania wiadomości przez rodzica wychowawca przekazuje formularz zawiadomienia w kontakcie osobistym, podpisany przez rodziców, przechowuje wychowawca klasy w swojej dokumentacji
- 3) w przypadku niezgłoszenia się rodziców do szkoły – zawiadomienie wysyłane jest za zwrotnym poświadczeniem odbioru w ciągu 1 tygodnia;

Tryb ustalania oceny śródrocznej i rocznej zachowania ucznia

15. Tryb ustalania oceny śródrocznej i rocznej zachowania ucznia:

- 1) ocenę zachowania ustala wychowawca na podstawie uwag odnotowanych w dzienniku lekcyjnym, po zasięgnięciu opinii uczniów i innych nauczycieli oraz ocenianego ucznia;
- 2) na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej, wychowawca zobowiązany jest do poinformowania ucznia o przewidywanej ocenie zachowania oraz do wpisania jej do dziennika lekcyjnego – oceny te automatycznie wyświetlają się w panelu rodzica;
- 3) w czasie od powiadomienia o przewidywanej ocenie zachowania do zebrania klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej ocena zachowania może ulec zmianie;
- 4) w przypadku, **gdy uczeń nie zgadza się z przewidywaną oceną zachowania**, zgłasza ten fakt wraz z uzasadnieniem, nie później niż dwa dni od daty powiadomienia o ocenie przewidywanej, do wychowawcy. Wychowawca organizuje spotkanie nauczycieli uczących

w danym oddziale i wspólnie dokonują analizy zachowania ucznia w całym roku szkolnym uwzględniając uzasadnienie ucznia;

5) ustalona przez wychowawcę ocena zachowania jest ostateczna;

6) do rodziców, o których wiadomo z wcześniejszych kontaktów, że nie posiadają dostępu do Internetu lub jest on utrudniony, wychowawca jest zobowiązany do przekazania wiadomości o ocenach, poprzez osobisty kontakt z rodzicami, a fakt ten odnotować w dzienniku lekcyjnym.

Tryb odwoławczy od oceny rocznej zachowania:

16. Tryb odwoławczy od oceny rocznej zachowania:

1) uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny;

2) **zastrzeżenia** mogą być zgłoszone od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych;

3) w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji;

4) w skład komisji wchodzi:

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

b) wychowawca oddziału, (wychowawca może być zwolniony z udziału pracach komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach)

c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,

d) pedagog,

e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego.

5) komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

6) ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny;

7) ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

Warunki promocji i ukończenia szkoły

§ 49. 1. Uczeń I etapu edukacyjnego otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeśli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.

2. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo opiekunów) Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do 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.

3. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia I etapu edukacyjnego na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia, lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej. Uczeń, który nie spełnił wymienionych warunków, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

5. Uczeń kończy szkołę podstawową:

- 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej;
- 2) jeżeli przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.

Wyróżnienia i nagrody

§ 50. 1. Począwszy od klasy IV uczeń szkoły, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen **co najmniej 4,75** oraz **co najmniej bardzo dobrą roczną** ocenę klasyfikacyjną zachowania otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

2. Uczeń otrzymuje nagrodę książkową, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązujących zajęć edukacyjnych średnią ocen **co najmniej 4,5** i **co najmniej dobre zachowanie**.

3. Uczniowie otrzymują dyplom za frekwencję (do 10 usprawiedliwionych godzin), szczególne osiągnięcia i reprezentowanie szkoły w konkursach muzycznych i sportowych oraz działalności na rzecz szkoły.

4. Zdobyte lokaty i wyróżnienia w konkursach, zawodach, olimpiadach odnotowuje się w arkuszu ocen ucznia i na świadectwie pod hasłem „szczególne osiągnięcia”.

5. Jako szczególne osiągnięcia rozumie się:

- 1) uzyskane wysokie miejsca nagrodzone lub uhonorowane zwycięskim tytułem w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych, organizowanych przez kuratora oświaty albo organizowane co najmniej na szczeblu powiatowym przez inne podmioty działające na terenie szkół;

- 2) osiągnięcia w aktywności społecznej, w tym na rzecz środowiska szkolnego, w szczególności w formie wolontariatu;
- 3) realizację lub ukończenie programu nauczania ustalonego przez zagraniczną instytucję edukacyjną, o którym mowa w art. 21 ust. 3 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe, wraz z nazwą tego programu, jeżeli uczeń uczęszczał do oddziału międzynarodowego, w którym program ten był realizowany.

6. W klasach I – III nagrodę książkową otrzymują uczniowie, którzy opanowali wymagania edukacyjne na poziomie celującym lub bardzo dobrym oraz zachowanie ich nie budzi zastrzeżeń.

Rozdział 7

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 51. 1. Szkoła zatrudnia nauczycieli i pracowników samorządowych na stanowiskach niepedagogicznych.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, samorządowych oraz ustawa Kodeks pracy.

3. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.

4. Dyrektor szkoły sporządza zakres czynności dla pracownika zatrudnionego na określonym stanowisku i zakres ten stanowi załącznik do odpowiedniej umowy o pracę.

Wicedyrektor

§ 52. 1. Za zgodą organu prowadzącego dyrektor szkoły może utworzyć dodatkowe stanowisko wicedyrektora lub inne stanowiska kierownicze.

2. Dla wymienionego stanowiska kierowniczego dyrektor opracowuje szczegółowy przydział czynności, uprawnień i odpowiedzialności.

3. W sytuacji, gdy dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje dyrektora.

Nauczyciele

§ 53. 1. Nauczyciel zobowiązany jest do rzetelnego realizowania zadań związanych z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, a ponadto:

- 1) realizuje zadania wyznaczone przez dyrektora szkoły;
- 2) planuje proces dydaktyczny zajęć edukacyjnych oraz oczekiwane efekty kształcenia wynikające z zapisów podstawy programowej, poprzez określenie wymagań edukacyjnych na poszczególne oceny;
- 3) projektuje zajęcia edukacyjne, wykorzystując najnowszą wiedzę pedagogiczną i wiedzę na temat uczenia się uczniów;

- 4) prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą z uczniami w zakresie nauczania przedmiotów i jest odpowiedzialny za wyniki tej pracy;
- 5) przestrzega tajemnicy służbowej;
- 6) przestrzega wewnętrznych regulaminów szkoły;
- 7) zapewnia prawidłowy przebieg procesu edukacyjnego, w szczególności poprzez:
 - a) planową realizację podstawy programowej oraz wybranego programu nauczania lub wychowania w zakresie przydzielonych mu zajęć edukacyjnych,
 - b) stosowanie metod i form pracy dostosowanych do sposobu uczenia się uczniów,
 - c) efektywnie wykorzystuje czas przeznaczony na pracę z uczniem;
- 8) konsekwentnie realizuje zadania wychowawcze szkoły oparte o ustalony system wartości;
- 9) na bieżąco dokonuje samooceny i analizuje jakość własnej pracy;
- 10) aktywnie uczestniczy w zebraniach rady pedagogicznej, a także w pracach zespołów nauczycielskich oraz innych zespołów powoływanych w szkole do wykonywania określonych zadań;
- 11) właściwie, zgodnie z przepisami i ustaleniami obowiązującymi w szkole, prowadzi dokumentację przebiegu nauczania;
- 12) systematycznie wzbogaca i wykazuje dbałość o warsztat pracy;
- 13) ustawicznie podnosi swoje kompetencje poprzez udział w różnych formach doskonalenia zawodowego;
- 14) egzekwuje zarządzenia dyrektora szkoły w zakresie bezpieczeństwa i porządku na terenie szkoły;
- 15) zgłasza do dyrektora szkoły przypadki naruszania regulaminów i zarządzeń;
- 16) wspomaga wszechstronny rozwój ucznia z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb i możliwości,

2. Nauczyciel ponosi odpowiedzialność za:

- 1) dobrą i życzliwą współpracę z rodzicami,
- 2) tworzenie dobrej i przyjaznej atmosfery pracy,
- 3) powierzone mienie szkoły.

Nauczyciel - wychowawca

§ 54. 1. Wychowawca, sprawując opiekę nad uczniami danego oddziału, realizuje działania określone dla nauczycieli oraz dodatkowe zadania wychowawcze i opiekuńcze, a w szczególności:

- 1) tworzy warunki wspomagające rozwój ucznia, jego proces uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w społeczeństwie;
- 2) inspiruje i wspomaga działania zespołowe uczniów;
- 3) podejmuje działania umożliwiające rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;

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

- 1) tworzy warunki wspomagające rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
- 2) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
- 3) współdziała z innymi nauczycielami w klasie, koordynuje ich działania wychowawcze,
- 4) organizuje indywidualną opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi, a także z różnymi trudnościami i niepowodzeniami,
- 5) informuje uczniów oraz ich rodziców o:
 - realizowanym w szkole programie profilaktyczno – wychowawczym;
 - warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania z zachowania,
 - warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania,
- 6) ustala roczną i śródroczną ocenę z zachowania oraz informuje uczniów i rodziców o przewidywanych ocenach ~~śródrocznych~~ i rocznych z zachowania,
- 7) współdziała z pedagogiem i psychologiem szkolnym oraz inicjuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną dla ucznia,
- 8) prowadzi działania w zakresie profilaktyki zapobiegającej niedostosowaniu społecznemu, narkomanii, patologii i przestępczości wśród dzieci i młodzieży,
- 9) utrzymuje zbiorowe i indywidualne kontakty z rodzicami uczniów, dzięki którym poznaje potrzeby wychowawczo – opiekuńcze, udziela rodzicom pomocy wychowawczej i włącza ich w życie klasy i szkoły,
- 10) planuje i organizuje wspólnie z rodzicami i uczniami różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespoły,
- 11) ustala tematykę i formy oraz prowadzenie zajęć tematycznych na godzinie do dyspozycji wychowawcy,
- 12) podejmuje się działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej,
- 13) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowe uczniów,
- 14) prowadzi dokumentację wychowawcy klasowego;
- 15) systematycznie uzupełnianie dziennik lekcyjny wraz z usprawiedliwianiem nieobecności;
- 16) współpracuje z biblioteką w celu rozbudzania czytelnictwa wśród uczniów;
- 17) udziela nagród i kar zgodnie z postanowieniami statutu.

3. Wychowawca ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno – pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od dyrektora szkoły, pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, psychologa, nauczyciela współorganizującego proces kształcenia, poradni psychologiczno – pedagogicznej, zespołu wychowawczego, doradców metodycznych oraz instytucji wspierających szkołę;

4. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić w wyniku decyzji dyrektora szkoły w następujących przypadkach:

- 1) na umotywowany wniosek nauczyciela – wychowawcy;

- 2) zwolnienie nauczyciela z pracy lub przeniesienie do innej szkoły;
- 3) długotrwałej nieobecności nauczyciela;
- 4) na wniosek rodziców danej klasy.

5. Na wniosek rodziców klasy dyrektor szkoły może dokonać zmiany wychowawcy w następującym trybie:

- 1) pisemne zgłoszenie wniosku wraz z uzasadnieniem przez Radę Rodziców;
- 2) przeprowadzenie postępowania wyjaśniającego w terminie 7 dni od chwili zgłoszenia wniosku;
- 3) zajęcie stanowiska przez dyrektora szkoły i udzielenie zainteresowanym odpowiedzi na piśmie;
- 4) decyzja dyrektora szkoły jest ostateczna;
- 5) zmiana wychowawcy klasy następuje od pierwszego dnia następnego miesiąca.

Nauczyciel współorganizujący proces kształcenia

§ 55. 1. Do zadań nauczyciela współorganizującego proces kształcenia należy:

- 1) zapoznanie się z dokumentacją uczniów, przeanalizowanie tej dokumentacji, zebranie wiadomości o uczniach od innych nauczycieli uczących;
- 2) udział w zajęciach wskazanych przez dyrektora;
- 3) współpraca z nauczycielem prowadzącym zajęcia w zakresie dostosowywania wymagań edukacyjnych, ocenie efektywności tych dostosowań, dostosowywania form pracy i oceny osiągnięć edukacyjnych ucznia;
- 4) udzielanie wsparcia diagnostycznego nauczycieli uczących by ukierunkować proces dydaktyczny ucznia/uczniów;
- 5) udział w opracowaniu wielospecjalistycznych ocen poziomu funkcjonowania ucznia/uczniów posiadającego/cych orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 6) udział w opracowywaniu indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 7) udział w rozwiązywaniu problemów wychowawczych w oddziale;
- 8) udział w zebraniach z rodzicami, konsultacjach;
- 9) dbałość o bezpieczeństwo uczniów;
- 10) współorganizacja i udział w uroczystościach szkolnych, wycieczkach klasowych;
- 11) wspieranie specjalistyczną wiedzą nauczyciela danych zajęć edukacyjnych, rodziców;
- 12) uczestniczenie w pracach zespołu nauczycieli i specjalistów,
- 13) dokonywanie systematycznej ewaluacji swojej pracy.

Pedagog szkolny

§ 56. 1. Do zadań pedagoga szkolnego należy:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 2) diagnozowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
- 3) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę ograniczającą aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły, klasy lub zespołu uczniowskiego;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 5) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 6) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
- 7) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 8) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości i predyspozycji oraz uzdolnień uczniów;
- 9) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 10) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo – profilaktycznego w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowawców;
- 11) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 12) prowadzenie warsztatów dla rodziców oraz udzielanie im indywidualnych porad w zakresie wychowania;
- 13) wspomaganie i pomoc nauczycielom w rozpoznawaniu potrzeb edukacyjnych, rozwojowych i możliwości uczniów w ramach konsultacji i porad indywidualnych, szkoleń wewnętrznych WDN i udział w pracach zespołu wychowawczego;
- 14) współpraca z poradnią psychologiczno – pedagogiczną oraz instytucjami i stowarzyszeniami działającymi na rzecz dziecka i ucznia;
- 15) pomoc w realizacji wybranych zagadnień z programu wychowawczo – profilaktycznego;
- 16) nadzór i pomoc w przygotowaniu opinii o uczniach do Sądu Rodzinnego, poradni psychologiczno – pedagogicznej oraz innych instytucji;
- 17) prowadzenie dokumentacji zgodnie z odrębnymi przepisami.

Pedagog specjalny

§ 57. 1. Do zadań pedagoga specjalnego należy:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w zakresie:
 - a) rekomendowania dyrektorowi działań w zakresie zapewniania aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły

- b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych w związku z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia:
 - mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów,
 - przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły
 - c) rozwiązywania problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - d) określania niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- 2) współpraca z zespołem mającym opracować IPET dotyczą nie tylko opracowania, ale też realizacji programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz zapewnienia pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w zakresie:
- a) rozpoznawania przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki,
 - b) udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) dostosowania sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doboru metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów.
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej:
- a) uczniom,
 - b) rodzicom,
 - c) nauczycielom
- 5) współpraca z podmiotami:
- a) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
 - b) placówkami doskonalenia nauczycieli,
 - c) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami,
 - d) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży,
 - e) dyrektorem,
 - f) pielęgniarką środowiska nauczania
 - g) pomocą nauczyciela,
 - h) pracownikiem socjalnym,
 - i) asystentem rodziny,

- j) kuratorem sądowym
- 6) przedstawianie propozycji radzie pedagogicznej w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie ww. zadań.

Psycholog

§ 58. 1. Do zadań **psychologa szkolnego** należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie potencjalnych możliwości ucznia;
- 2) analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych oraz negatywnego zachowania ucznia;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych w celu zapobiegania pojawianiu się problemów;
- 4) doradztwo w zakresie wyboru kierunku dalszego kształcenia i zawodu
- 5) współpraca z rodzicami w zakresie zagadnień wychowawczych (wskazówki związane z zagadnieniami wychowawczymi, wskazanie odpowiedniej literatury);
- 6) współpraca z nauczycielami i wychowawcami klas (zajęcia integracyjne, pomoc w rozwiązywaniu konfliktów klasowych);
- 7) współpraca z Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną, Gminną Komisją do spraw Rozwiązywania Problemów Alkoholowych itp.;
- 8) organizowanie warsztatów mających na celu m.in. rozwój umiejętności radzenia sobie w trudnych sytuacjach, kreowanie postawy asertywnej.
- 9) prowadzenie dokumentacji zgodnie z odrębnymi przepisami.

Logopeda szkolny

§ 59. 1. Do zadań logopedy w szkole należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowaniu jej zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów zatrudnionych w szkole 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) udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
- 5) prowadzenie dokumentacji pracy zgodnie z odrębnymi przepisami.

Bibliotekarz

§ 60. 1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) gromadzenie i nieodpłatne udostępnianie uczniom książek i innych źródeł informacji;
- 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów;
- 5) udzielanie informacji bibliotecznych;
- 6) poradnictwo w wyborach czytelniczych;
- 7) organizowanie zajęć wdrażających uczniów do korzystania z zasobów bibliotecznych;
- 8) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów;
- 9) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa, np. apeli, konkursów;
- 10) popularyzowanie kultury wśród dzieci i młodzieży i uwrażliwianie na nią;
- 11) propagowanie czytelnictwa wśród rodziców i innych członków rodziny uczniów;
- 12) przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru biblioteki według zasad określonych w odrębnych przepisach.

Szkolny doradca zawodowy

§ 61. 1. Do zadań szkolnego doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia (broszury dla uczniów, rodziców, nauczycieli, scenariusze zajęć, foldery informacyjne, prezentacje multimedialne, filmy itp.);
- 3) wskazywanie uczniom, rodzicom, nauczycielom źródeł dodatkowej informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat:
 - a) rynku pracy,
 - b) trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia,
 - c) możliwości wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów w różnych obszarach świata pracy,
 - d) instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób niepełnosprawnych w życiu codziennym i zawodowym,
 - e) alternatywnych możliwości kształcenia dla młodzieży z problemami emocjonalnymi i niedostosowaniem społecznym,
 - f) programów europejskich Unii Europejskiej.
- 4) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i wyboru zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 5) koordynowanie działalności informacyjno – doradczej prowadzonej przez szkołę;

- 6) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 7) wspieranie nauczycieli, wychowawców i specjalistów zatrudnionych w szkole w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 8) opracowanie systemu doradztwa zawodowego w szkole;
 - 9) prowadzenie zajęć edukacyjnych zgodnie z opracowanym planem zajęć;
 - 10) systematyczne podnoszenie własnych kwalifikacji;
 - 11) wzbogacanie warsztatu pracy o nowoczesne środki przekazu informacji oraz udostępnianie ich uczniom, nauczycielom, rodzicom uczniów;
 - 12) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego (kuratoria oświaty, centra informacji i planowania kariery zawodowej, poradnie psychologiczno – pedagogiczne, powiatowe urzędy pracy, zakłady doskonalenia zawodowego, organizacje zrzeszające pracodawców, itp.)
 - 13) prowadzenie dokumentacji zgodnie z odrębnymi przepisami;
2. W przypadku braku doradcy zawodowego w szkole, dyrektor wyznacza nauczyciela realizującego zadania, o których mowa w ust. 1.

Zespoły nauczycieli

§ 62. 1. Dyrektor w zależności od potrzeb wynikających z pracy szkoły może zarządzeniem powoływać zespoły przedmiotowe lub problemowo zadaniowe.

§ 63. 1. W szkole działa **zespół wychowawczy**, który powołany jest do rozwiązywania problemów wychowawczych wynikających z bieżących problemów uczniów.

2. W skład zespołu wchodzi: pedagog oraz wskazani przez dyrektora szkoły:

- 1) wychowawcy klas;
 - 2) w miarę potrzeb, inni nauczyciele.
3. Pracą zespołu kieruje pedagog szkolny.
4. Do **zadań zespołu wychowawczego** szkoły należy w szczególności:
- 1) rozpatrywanie szczególnie trudnych przypadków wychowawczych wśród uczniów;
 - 2) ocena sytuacji wychowawczej szkoły;
 - 3) wskazanie głównych kierunków działań wychowawczych radzie pedagogicznej;
 - 4) opracowanie planu pracy zespołu i jego stałej ewaluacji;

§ 64. 1. W szkole działa **zespół ds. statutu szkoły**, który powołany jest do aktualizacji treści statutu.

2. W skład zespołu wchodzi nauczyciele wskazani przez dyrektora szkoły;
 3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący wskazany przez dyrektora szkoły.
 4. Do **zadań zespołu ds. statutu** szkoły należy w szczególności:
- 1) opracowanie planu pracy zespołu i jego stałej ewaluacji;

- 2) monitorowanie na bieżąco zmian zachodzących w prawie oświatowym;
- 3) przygotowywanie i prezentacja propozycji zmian w Statucie Szkoły wynikających ze zmian w prawie oświatowym lub potrzeb szkoły.

Pracownicy administracji i obsługi

§ 65. 1. W szkole tworzy się następujące stanowiska pracy:

- 1) konserwator;
- 2) sekretarz;
- 3) woźna;
- 4) pomoc nauczyciela;
- 5) inspektor ochrony danych.

2. Szczegółowy zakres zadań i czynności dla zatrudnionych pracowników administracji i obsługi sporządza dyrektor szkoły, uwzględniając kodeks pracy oraz regulamin pracy szkoły.

Rozdział 8

Uczniowie szkoły

§ 66. 1. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci z obwodu szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.

2. Uczniowie zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.

§ 67. 1. Każdy uczeń szkoły podstawowej jest zobowiązany do dbania o schludny wygląd oraz noszenia stroju określonego w niniejszym Statucie:

2. **Strój codzienny:** Uczniowie mogą przychodzić do Szkoły ubrani wg własnego gustu, jednak pod warunkiem, że nie zagraża to bezpieczeństwu ich samych ani innych osób przebywających na terenie szkoły oraz nie narusza ogólnie przyjętych norm kulturowych. Strój codzienny ucznia powinien być wygodny, funkcjonalny, skromny (nie powinien odsłaniać pleców, dekoltów, brzucha). Uwagi te nie dotyczą strojów zakładanych na dyskoteki szkolne.

3. **Strój galowy** - obowiązuje w dni świąteczne (rozpoczęcie, zakończenie roku szkolnego, egzaminy, Dzień Edukacji Narodowej, Święto Szkoły oraz inne dni o podobnym charakterze zgodnie z zarządzeniami Dyrektora Szkoły).

- a) dziewczęta – granatowa/czarna spódnica lub spodnie, biała bluzka (dodatkowo ewentualnie granatowy/czarny żakiet),
- b) chłopcy – granatowe/czarne spodnie, biała koszula (dodatkowo ewentualnie granatowa/czarna marynarka i krawat).

4. **Strój sportowy.** Jest to strój obowiązujący podczas zajęć wychowania fizycznego oraz zawodów i imprez sportowych. Wymagania w tym zakresie określają nauczyciele wychowania fizycznego, biorąc pod uwagę zasady bezpieczeństwa, higieny, funkcjonalność oraz uwarunkowania finansowe rodzin uczniowskich. Zgodnie z zasadami higieny strój sportowy powinien być zakładany przed zajęciami wychowania fizycznego, a po ich zakończeniu zdejmowany.

5. W budynku szkolnym uczniów obowiązuje obuwie zmienne sportowe o podeszwach

niepozostawiających śladów.

6. W budynku szkolnym zabrania się noszenia nakryć głowy.

Prawa ucznia

§ 68. 1. Prawa ucznia wynikają z Konwencji o Prawach Dziecka.

2. Uczeń ma także **prawo** do:

- 1) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
- 2) kształcenia się oraz wychowania i opieki, odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju;
- 3) organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 4) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości;
- 5) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce oraz znajomości kryteriów oceniania z zajęć edukacyjnych i zachowania;
- 8) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
- 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych, pozaszkolnych i pozalekcyjnych;
- 10) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 11) uczestniczenia w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia;
- 12) udziału w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych w przypadku trudności w nauce;
- 13) do bezpłatnego transportu i opieki przysługujących uczniom niepełnosprawnym w czasie przewozu do szkoły;
- 14) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, proponowanie zmian i ulepszeń w życiu klasy i szkoły;
- 15) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego;
- 16) aktywnego udziału w pracach samorządu uczniowskiego (m.in. czynne i bierne prawo wyborcze);
- 17) składania wniosków i opinii za pośrednictwem samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w tym sprawach dotyczących realizacji wymienionych powyżej podstawowych praw uczniów;

§ 69. 1. W przypadku naruszenia swoich praw uczeń może złożyć **skargę** do:

- 1) wychowawcy klasy,
- 2) pedagoga szkolnego,
- 3) pedagoga specjalnego,

- 4) psychologa,
- 5) dyrektora szkoły.
2. Skarga powinna być złożona na piśmie i powinna zawierać uzasadnienie.
3. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.
4. Dyrektor rozpatruje skargę **w ciągu 7 dni** od daty jej złożenia.

Obowiązki ucznia

§ 70. 1. Uczeń ma **obowiązek** przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły i stosownych regulaminach, a w szczególności:

- 1) zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka,
- 2) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności, uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywania na nie punktualnie – w razie spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której się one odbywają,
- 3) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych:
 - a) zachowywać podczas lekcji należyłą uwagę,
 - b) nie rozmawiać z innymi uczniami,
 - c) zabierać głos tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela,
- 4) systematycznego przygotowania się do zajęć szkolnych,
- 5) uczęszczania na wybrane przez siebie zajęcia pozalekcyjne,
- 6) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności,
- 7) dbania o honor i tradycję szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu,
- 8) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią,
- 9) dbania o piękno mowy ojczystej,
- 10) okazywania szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
- 11) przestrzegania zasad współżycia społecznego:
 - a) okazywać szacunek dorosłym i kolegom,
 - b) przeciwstawiać się przejawom wulgaryzmu i brutalności,
 - c) szanować poglądy i przekonania innych,
 - d) szanować godność i wolność drugiego człowieka,
 - e) zachowywać tajemnicę korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłoby to zdrowiu lub życiu ogółu;
- 12) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów;
- 13) zachowywania czystego i schludnego wyglądu;
- 14) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd wewnątrz i na zewnątrz – za zniszczone mienie szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice – rodzice zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo koszty zakupu nowego mienia;

- 15) nosić obowiązujący w szkole strój szkolny;
- 16) przestrzegać postanowień zawartych w Statucie Szkoły dotyczących **korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych** oraz urządzeń rejestrujących dźwięk i obraz;
 - a) Na terenie szkoły zabrania się korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych i innych urządzeń rejestrujących dźwięk lub obraz.
 - b) Uczniowie mogą posiadać wyłączone telefony.
2. Uczeń opuszczający szkołę ma obowiązek rozliczyć się ze szkołą na zasadach określonych przez dyrektora szkoły.
3. Dyrektor Szkoły jest upoważniony do wydawania zarządzeń porządkowych regulujących na bieżąco sprawy odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo wychowanków.

Nagrody i kary

§ 71. 1. Szkoła stosuje w stosunku do uczniów system nagród i kar.

2. Kary stosowane wobec uczniów nie mogą naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.

3. Uczniów **nagradza się za:**

- 1) wzorową postawę,
- 2) rzetelną naukę i pracę społeczną,
- 3) wybitne osiągnięcia (konkursy, olimpiady, zawody sportowe).

4. **Rodzaje nagród** dla uczniów:

- 1) pochwała nauczyciela, wychowawcy wobec klasy;
- 2) pochwała Dyrektora wobec społeczności szkolnej;
- 3) przyznanie „Nobelka” - szczegółowe zasady określa Regulamin przyznawania „Nobelków” – nagród za szczególne uzdolnienia i działania uczniów Szkoły Podstawowej im. Noblistów Polskich w Ciachcinie.
- 4) nagroda Wójta Gminy Bielsk wraz z listem gratulacyjnym dla rodziców ucznia;
- ~~5) umieszczanie na gazecie Samorządu Uczniowskiego oraz stronie internetowej szkoły listy uczniów osiągających bardzo dobre wyniki w nauce, olimpiadach, konkursach;~~
- 6) dyplomy lub nagrody książkowe na zasadach określonych w Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania – rozdział 6;
- 7) świadectwo z wyróżnieniem;

5. Rodzice ucznia mają prawo odwołać się od przyznanej uczniowi nagrody do dyrektora szkoły w terminie **2 dni** od daty zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Decyzja dyrektora szkoły jest ostateczna.

6. Szkoła może stosować wobec uczniów **kary**, w szczególności za nieprzestrzeganie statutu szkoły. Uczeń może być ukarany:

- 1) ustnym upomnieniem nauczyciela lub wychowawcy,
- 2) ustnym upomnieniem Dyrektora;
- 3) naganą Dyrektora z wpisem do dziennika lekcyjnego,

- 4) zawieszeniem prawa do udziału w imprezach szkolnych,
- 5) zawieszeniem prawa do reprezentowania szkoły na zewnątrz,
- 6) przeniesieniem do klasy równoległej (jeśli jest taka możliwość)
- 7) przeniesieniem do innej szkoły za zgodą Kuratora Oświaty.

7. O przeniesienie ucznia do innej szkoły występuje dyrektor szkoły do Kuratora Oświaty na wniosek rady pedagogicznej, gdy uczeń:

- 1) notorycznie łamie przepisy Statutu Szkolnego, otrzymał kary przewidziane Statutem, zastosowane środki zaradcze nie przynoszą pożądanych efektów,
- 2) zachowuje się w sposób demoralizujący bądź agresywny, zagrażający zdrowiu i życiu innych uczniów, dopuszcza się czynów łamiących prawo np.: zastraszenia, wymuszenia, kradzieże,
- 3) otrzymał inne kary zawarte w Statucie Szkoły, a stosowane środki zaradcze nie przynoszą rezultatu,
- 4) zmiana środowiska może mieć korzystny wpływ na jego postawę.

§ 72. Szkoła ma obowiązek poinformowania rodziców ucznia o przyznanej nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

§ 73. 1. Od kar nałożonych przez wychowawcę przysługuje uczniowi za pośrednictwem rodziców prawo wniesienia uzasadnionego odwołania do dyrektora szkoły w formie pisemnej. Dyrektor szkoły w terminie **3 dni** rozpatruje odwołanie i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu.

2. Od kar nałożonych przez dyrektora szkoły przysługuje uczniowi za pośrednictwem rodziców, prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły wraz z zespołem wychowawczym w terminie **3 dni** rozpatruje wniosek i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu, może przy tym zasięgnąć opinii rady pedagogicznej oraz samorządu uczniowskiego.

Rozdział 9

Bezpieczeństwo w szkole

§ 74. 1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia, poprzez:

- 1) zapewnienie uczniom przebywającym w szkole opieki przez nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
- 2) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzach – zasady i organizację ww. dyżurów określa regulamin;
- 3) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i innych zajęciach;
- 4) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych;
- 5) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bhp;
- 6) przeprowadzanie cyklicznie próbnych ewakuacji z udziałem uczniów;
- 7) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów, rodzaju pracy oraz w miarę potrzeb zapewnienie podjazdów dla osób niepełnosprawnych;
- 8) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej;
- 9) zapewnienie uczniom warunków do spożycia posiłku obiadowego;
- 10) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości;
- 11) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów;
- 12) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia;

2. Nauczyciel natychmiast reaguje na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów, stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów.

3. Pracownik obsługi szkoły zwraca się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły lub kieruje tę osobę do dyrektora.

4. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

5. Szkoła zapewnia uczniom opiekę podczas zajęć zorganizowanych przez szkołę poza jej terenem poprzez przydzielenie jednego opiekuna (osoby pełnoletniej):

- 1) na jeden oddział uczniów – jeżeli grupa nie wyjeżdża poza szkołę (piesze wycieczki po okolicy);
- 2) na 15 uczniów – jeżeli wycieczka korzysta z publicznych środków lokomocji lub udaje się poza miejsce usytuowania szkoły;
- 3) do 10 uczniów – w czasie turystyki kwalifikowanej.

6. Przed wyjazdem na wycieczkę całonocną lub kilkudniową, autokar wycieczkowy powinien

zostać skontrolowany przez policję.

7. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.

8. W szkole wdrażane są procedury reagowania w przypadku wewnętrznych i zewnętrznych zagrożeń fizycznych i psychicznych, opracowane w oparciu o odrębne przepisy.

9. 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.

10. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks Karny.

Rozdział 10

Wolontariat

§ 75. 1. W szkole działa Szkolne Koło Wolontariatu.

2. Szkolne Koło Wolontariatu ma za zadanie organizować i świadczyć pomoc najbardziej potrzebującym, reagować czynnie na potrzeby środowiska, inicjować działania w środowisku szkolnym i lokalnym, wspierać różnego typu inicjatywy charytatywne i kulturalne.

3. Cele i zadania Szkolnego Koła Wolontariatu:

- 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu;
- 2) angażowanie uczniów w świadomą, dobrowolną i nieodpłatną pomoc innym;
- 3) promowanie wśród dzieci i młodzieży postaw: wrażliwości na potrzeby innych, empatii, życzliwości, otwartości i bezinteresowności w podejmowanych działaniach;
- 4) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
- 5) promowanie idei wolontariatu;
- 6) angażowanie się w miarę potrzeb do pomocy w jednorazowych imprezach o charakterze charytatywnym.

4. Pracę i strukturę Szkolnego Koła Wolontariatu określa regulamin.

Rozdział 11

Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego

§ 76. 1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego ma na celu koordynację działań podejmowanych w szkole w celu przygotowania uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu.

2. Podejmowane działania mają pomóc uczniom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, zainteresowań i zdolności, zdobywaniu informacji o zawodach i pogłębianiu wiedzy na temat otaczającej ich rzeczywistości społecznej, ważnych przy dokonywaniu w przyszłości wyborów edukacyjnych i zawodowych.

§ 77. 1. Główne zadania szkoły w zakresie doradztwa zawodowego, to:

- 1) wspieranie uczniów w planowaniu ścieżki edukacyjno – zawodowej;
- 2) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych na rzecz młodzieży;
- 3) rozpoznawanie zapotrzebowania uczniów na informacje dotyczące edukacji i kariery;
- 4) gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych;
- 5) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom uczniów;
- 6) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących i wspierających uczniów w świadomym wyborze szkoły;
- 7) współpraca z instytucjami wspierającymi realizację wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego;
- 8) współpraca z rodzicami uczniów mająca za zadanie:
 - a) podnoszenie umiejętności komunikowania się z dziećmi,
 - b) doskonalenie umiejętności wychowawczych,
 - c) przedstawianie aktualnej oferty edukacyjnej szkół ponadpodstawowych,

§ 78. 1. Działania z zakresu doradztwa zawodowego realizowane są w formach:

- 1) zajęć grupowych w klasach VII – VIII ze szkolnym doradcą zawodowym w wymiarze 10 godzin w jednym roku szkolnym; **zajęcia są obowiązkowe dla wszystkich uczniów.**
- 2) pogadanek, warsztatów, projekcji filmów edukacyjnych, prezentacji realizowanych w ramach godzin wychowawczych;
- 3) spotkań z przedstawicielami wybranych zawodów;
- 4) wycieczek do zakładów pracy i instytucji kształcących;
- 5) targów, giełd szkół ponadpodstawowych;
- 6) indywidualnych porad i konsultacji dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 7) obserwacje zajęć praktycznych w szkołach zawodowych;
- 8) kół zainteresowań dla uczniów;

§ 79. 1. Poradnictwo zawodowe w ramach pracy z uczniami obejmuje:

- 1) pomoc w wyborze szkoły ponadpodstawowej;
- 2) poznawanie siebie i swoich predyspozycji zawodowych;
- 3) doskonalenie umiejętności w zakresie komunikacji interpersonalnej, współdziałania w grupie oraz radzenia sobie ze stresem;
- 4) pomoc w planowaniu rozwoju zawodowego;
- 5) konfrontowanie samooceny uczniów z wymaganiami szkół i zawodów;
- 6) przygotowanie do samodzielności w trudnych sytuacjach.

§ 80. Działania szkoły w ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego koordynuje szkolny doradca zawodowy.

Rozdział 12

Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami

§ 81. 1. Rodzice mają prawo do wychowania swoich dzieci, a szkoła ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny.

2. Rodzice mają prawo do zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniami.

3. Rodzice są **obowiązani** do:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne oraz usprawiedliwiania nieobecności w terminie **do 7 dni od dnia powrotu ucznia do szkoły – pisemnie lub poprzez dziennik elektroniczny**;
- 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
- 4) informowania dyrektora szkoły w terminie do 30 września każdego roku o realizacji obowiązku szkolnego poza granicami kraju (dotyczy dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły, a przebywającego czasowo za granicą);
- 5) rodzice dziecka realizującego obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie zezwolenia, o którym mowa w oddzielnych przepisach, są obowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu;
- 6) zapewnienia dziecku realizującemu pierwszy etap edukacyjny, opieki w drodze do szkoły i w czasie jego powrotu;
- 7) pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo do odbierania dziecka ze szkoły;
- 8) przekazania dyrektorowi szkoły, uznanych przez nich za istotne, danych o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.

§ 82. 1. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych:

- 1) na pisemną - poprzez dziennik elektroniczny - lub osobistą prośbę rodziców,
- 2) w przypadku złego samopoczucia, choroby, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez rodziców lub osobę przez nich upoważnioną;
- 3) w przypadku odwołania zajęć lekcyjnych w dzień poprzedzający zajęcia.

2. Uczeń może zostać zwolniony z zajęć przez nauczyciela, pod opieką którego się znajduje.

§ 83. 1. Dla zapewnienia warunków jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami szkoły. W ramach tej współpracy **rodzice mają prawo** do:

- 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami,
- 2) porad specjalistów,
- 3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny,

- 4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły,
- 5) zapoznania się na początku roku szkolnego z terminarzem stałych spotkań z nauczycielami (dyżury pedagogiczne, zebrania).

2. Do **obowiązków rodziców** należy:

- 1) wspieranie procesu nauczania i wychowania,
- 2) systematyczny kontakt z wychowawcą klasy,
- 3) współdziałanie z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej.

3. Rodzice mają prawo działać w strukturach Rady Rodziców w zakresie określonym przez regulamin Rady Rodziców.

4. Rodzice mają prawo występować, wraz z uczniami, z wnioskiem do dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy klasy.

Rozdział 13

Tryb rozwiązywania sporów

§ 84. 1. Dyrektor Szkoły jako przewodniczący Rady Pedagogicznej:

- 1) rozstrzyga sprawy szkolne wśród członków Rady Pedagogicznej, które pominięto w jej regulaminie,
- 2) przyjmuje i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych,
- 3) negocjuje w sprawach konfliktowych między uczniami, rodzicami i nauczycielami,
- 4) dba o przestrzeganie postanowień zawartych w Statucie,
- 5) wnoszone sprawy rozstrzyga z zachowaniem dobra publicznego,
- 6) wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom Szkoły, jeżeli ich działalność narusza interesy Szkoły,
- 7) zawiesza wykonanie uchwały Rady Pedagogicznej, jeżeli jest ona sprzeczna z prawem lub interesem Szkoły i uzgadnia sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem uchwały – w przypadku braku rozstrzygnięcia przekazuje sprawę do rozwiązania Organowi Prowadzącemu;

2. Spory, których załatwienie wymaga współdziałania Dyrektora, Rady Pedagogicznej, wychowawców klas lub nauczycieli są rozpatrywane przy współudziale wszystkich zainteresowanych stron.

3. Spory pomiędzy Szkołą, a uczniami i ich Rodzicami dotyczące oceniania, klasyfikowania i promowania rozpatruje Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej; jego decyzja musi być zgodna z obowiązującymi przepisami oraz zasadami ustalania trybu odwoławczego zawartymi w Wewnętrznych Zasadach Oceniania.

4. Strony konfliktu w procedurze odwoławczej nie mogą pominąć żadnego z organów szkoły wymienionych poniżej, ani też zmieniać ustanowionej kolejności odwoławczej.

- 1) Jeżeli stroną konfliktu jest uczeń, jego procedura odwoławcza następuje kolejno do:
 - a) wychowawcy klasy lub Przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego w zależności od rodzaju sprawy,
 - b) pedagoga szkolnego,
 - c) dyrektora szkoły,
- 2) Jeżeli stroną konfliktu jest rodzic, jego procedura odwoławcza następuje kolejno do:
 - a) wychowawcy klasy lub przewodniczącego Rady Rodziców w zależności od rodzaju sprawy,
 - b) pedagoga szkolnego,
 - c) dyrektora szkoły,
- 3) Jeżeli stroną konfliktu jest nauczyciel, jego procedura odwoławcza następuje kolejno do:
 - a) zespołu wychowawczego,
 - b) rady pedagogicznej,
 - c) dyrektora szkoły,

5. Ostatnią instancją odwoławczą na terenie Szkoły jest Dyrektor.
6. Strony konfliktu mają prawo odwołać się od decyzji Dyrektora Szkoły do Organu Prowadzącego Szkołę i nadzoru pedagogicznego w terminie **7 dni**.
7. Każda ze stron konfliktu ma prawo do życzliwego i podmiotowego rozpatrywania odwołania.
8. Rozstrzygnięcie sporu nie może przekroczyć **21 dni**, chyba że przepisy prawa w tej sprawie stanowią inaczej.
9. Do rozstrzygnięcia sporu Dyrektor może powołać komisję w składzie po dwóch przedstawicieli stron sporu.

Rozdział 14

Postanowienia końcowe

§ 85. 1. Szkoła używa pieczęci urzędowych:

1) podłużnej o treści:

Zespół Szkół nr 2 w Ciachcinie

SZKOŁA PODSTAWOWA

im. Noblistów Polskich w Ciachcinie

09-230 Bielsk, Ciachcin Nowy 54

NIP 7743113337, Regon 140123004

2) Pieczęć urzędowa: metalowa, okrągła zawierająca w środku wizerunek orła, a w otoku znajduje się napis SZKOŁA PODSTAWOWA im. Noblistów Polskich W CIACHCINIE. Umieszcza się ją na dokumentach szczególnej wagi, tj.: świadectwa, kopie świadectw, legitymacje szkolne, akt nadania stopnia nauczyciela kontraktowego.

2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

3. Szkoła prowadzi księgi rachunkowe, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie oraz sporządza sprawozdania jednostkowe z realizacji budżetu.

4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

Ceremoniał szkolny

§ 86. 1. Szkoła posiada własny sztandar oraz ceremoniał szkoły nadany dnia 8 czerwca 2015 r.

2. Szczegółowy Ceremoniał wykorzystania sztandaru szkoły został zawarty w odrębnym dokumencie.

3. Sztandar używany jest podczas apeli organizowanych z okazji uroczystości i świąt państwowych oraz szkolnych.

4. Sztandar szkoły jest przechowywany w kąciku patrona, opiekę nad nim sprawują wyznaczeni nauczyciele.

5. Chorążych Poczty Sztandarowego obowiązuje uroczysty strój: biała koszula, bluzka, granatowe, czarne spodnie, spódnica, białe rękawiczki.

6. Przekazanie sztandaru odbywa się na apelu z okazji pożegnania absolwentów szkoły.

7. Szkoła posiada własny hymn, który śpiewany jest podczas Świąta Patrona Szkoły oraz ważniejszych uroczystości szkolnych.

8. Dzień Patrona obchodzony jest w czerwcu.

Zmiany w statucie

§ 87. 1. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwala jego zmiany lub uchwala statut.

2. Wniosek o zmianę statutu może wnieść dyrektor oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
3. Dyrektor szkoły w ciągu 30 dni po nowelizacji statutu, opracowuje tekst jednolity statutu.
4. Dyrektor, po przygotowaniu tekstu jednolitego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.
5. Niniejszy statut udostępnia się wszystkim zainteresowanym w sekretariacie szkoły, pokoju nauczycielskim, gabinecie dyrektora oraz na stronie internetowej szkoły.

§ 88. 1. Z dniem wejścia w życie niniejszego statutu traci moc dotychczas obowiązujący.

2. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2025 r.