



STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 2 im. Białych Górników w Kłodawie



Kłodawa 2017
Tekst ujednolicony 02.09.2024 r.



Misja Szkoły Podstawowej Nr 2 im. Białych Górników w Kłodawie jest oparta na słowach nawiązujących do naszego Patrona: „Praca jest solą życia”.

Szkoła zapewnia uczniom wszechstronny rozwój umysłowy, moralny, emocjonalny i fizyczny zgodnie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi, w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej.

Nasza Szkoła to miejsce, gdzie każdy uczeń ma szansę stać się wartościowym człowiekiem, otwartym na dobro i piękno, potrafiącym twórczo i samodzielnie odkrywać i rozwijać swoje możliwości, pasje.

Wizją naszej Szkoły jest wychowanie człowieka kulturalnego, odpowiedzialnego, aktywnego, twórczego, wrażliwego i otwartego na potrzeby drugiego człowieka, mającego poczucie więzi ze swoją Ojczyzną, człowieka prawego i tolerancyjnego, radzącego sobie w zmieniającym się współczesnym świecie.

W naszych działaniach korzystamy ze wsparcia rodziców, uczniów oraz społeczności lokalnej.



Spis treści

ROZDZIAŁ 1 - POSTANOWIENIA OGÓLNE.....	5
Informacje ogólne o Szkole.....	5
ROZDZIAŁ 2- CELE I ZADANIA SZKOŁY	8
Główne cele Szkoły.....	8
Formy realizacji zadań Szkoły	11
ROZDZIAŁ 3 - ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE	13
Dyrektor Szkoły.....	13
Rada Pedagogiczna.....	15
Samorząd Uczniowski	17
Zasady współdziałania organów Szkoły	18
Sposób rozwiązywania sporów pomiędzy organami Szkoły.....	19
ROZDZIAŁ 4 - ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY.....	20
Organizacja nauczania i wychowania - zasady ogólne	20
Zasady organizacji zespołów nauczycielskich	25
Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej	25
Realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły	27
Organizacja zajęć rewalidacyjnych	28
Organizacja indywidualnego nauczania.....	28
Organizacja świetlicy szkolnej.....	31
Organizacja stołówki szkolnej.....	32
Organizacja biblioteki szkolnej	32
Bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę	33
Organizacja Szkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego.....	36
Organizacja wolontariatu w Szkole	37
Działalność innowacyjna Szkoły.....	38
Współpraca szkoły z rodzicami	38
Pomoc materialna dla uczniów.....	40
ROZDZIAŁ 5 - NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY	41
Prawa i obowiązki nauczycieli	41
Zadania wychowawcy oddziału	43
Zadania wychowawcy świetlicy.....	45
Zadania nauczycieli bibliotekarzy	45
Zadania nauczycieli specjalistów	45
Pracownicy obsługi i administracji.....	47
ROZDZIAŁ 6 - ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA UCZNIÓW	49
Cele oceniania	49
Ogólne zasady oceniania	49



Zasady oceniania w klasach I – III	55
Zasady oceniania zachowania ucznia w klasach I – III	58
Zasady oceniania w klasach IV – VIII.....	59
Kryteria oceniania zachowania uczniów klas IV – VIII.....	62
Postępowanie w przypadku zastrzeżeń dotyczących rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania	68
Zasady przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych.....	69
Zasady przeprowadzania egzaminów poprawkowych	70
ROZDZIAŁ 7– UCZNIOWIE	72
Prawa i obowiązki ucznia.....	72
Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia.....	74
Rodzaje i warunki przyznawania nagród oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody	74
Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwołania się od kary	77
Tryb postępowania przy przeniesieniu ucznia do innej Szkoły	78
ROZDZIAŁ 8 - ORGANIZACJA ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO	80
Cele i zadania oddziału przedszkolnego	80
Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w oddziale przedszkolnym oraz w czasie zajęć poza Szkołę	81
Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci w oddziale przedszkolnym.....	81
Organy oddziału przedszkolnego	82
Organizacja pracy w oddziale przedszkolnym.....	82
Zakres zadań nauczycieli w oddziale przedszkolnym	82
Prawa i obowiązki wychowanka oddziału przedszkolnego.....	83
ROZDZIAŁ 9- CEREMONIAŁ SZKOLNY	84
ROZDZIAŁ 10- POSTANOWIENIA KOŃCOWE	85
§ 79.....	85



ROZDZIAŁ 1 - POSTANOWIENIA OGÓLNE

Informacje ogólne o Szkole

§ 1

1. Szkoła Podstawowa Nr 2 im. Białych Górników w Kłodawie zwana dalej „Szkolą” jest publiczną ośmioletnią szkołą dla dzieci i młodzieży, działającą na podstawie:
 - 1) ustawy z 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe – Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.;
 - 2) ustawy z 7 września 1991 r. o systemie oświaty – Dz. U. z 2022 r. poz. 2230;
 - 3) ustawy z 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe – Dz. U. z 2017 r. poz. 60 ze zm.;
 - 4) ustawy z dnia 12 maja 2022 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2022 r. poz. 1116);
 - 5) niniejszego statutu.
2. Ilekroć w dalszej treści statutu jest mowa o:
 - 1) Szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową Nr 2 im. Białych Górników w Kłodawie;
 - 2) uczniach - należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej Nr 2 im. Białych Górników w Kłodawie;
 - 3) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
 - 4) nauczycielu - należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego szkoły;
 - 5) Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców, Samorządzie Uczniowskim - należy przez to rozumieć organy Szkoły Podstawowej Nr 2 im. Białych Górników w Kłodawie;
 - 6) organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Gminę Kłodawa;
 - 7) organie sprawującym nadzór pedagogiczny - należy przez to rozumieć Wielkopolskiego Kuratora Oświaty;
 - 8) ustawie Prawo oświatowe - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 16 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
 - 9) Karcie Nauczyciela - należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela;
 - 10) ustawie o systemie oświaty - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
 - 11) zdalnym nauczaniu - należy przez to rozumieć prowadzenie zajęć edukacyjnych na odległość z wykorzystaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych.



§ 2

1. Pełna nazwa szkoły brzmi:

Szkoła Podstawowa Nr 2 im. Białych Górników w Kłodawie.

2. Siedzibą Szkoły jest budynek w Kłodawie przy ul. 3 – go Maja 5.

3. Szkoła nosi imię *Białych Górników*.

4. Szkoła jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową, jej ukończenie umożliwia kontynuację nauki na ponadpodstawowym etapie kształcenia.

5. Szkoła pełni funkcję szkoły obwodowej dla uczniów zamieszkałych w obwodzie, którego granice ustalone są w uchwale nr XXXVII/214/2017 Rady Miejskiej w Kłodawie z dnia 31.03.2017 r. w sprawie dostosowania sieci szkół podstawowych i gimnazjów do nowego ustroju szkolnego.

6. Organem Prowadzącym Szkołę jest Gmina Kłodawa z siedzibą przy ul. Dąbskiej 17, 62-650 Kłodawa.

7. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Wielkopolski Kurator Oświaty zwany dalej organem nadzorującym.

8. Szkoła jest jednostką budżetową, pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu Gminy Kłodawa, a uzyskane wpływy odprowadza na rachunek bankowy Gminy Kłodawa.

9. Szkoła może pozyskiwać środki pozabudżetowe zgodnie z odrębnymi przepisami.

10. Zasady gospodarki finansowej i materialnej Szkoły określają odrębne przepisy.

11. Szkoła używa pieczęci urzędowych i pieczętek zgodnie z odrębnymi przepisami. Są to:

1) mała i duża pieczęć urzędowa – okrągła z godłem państwa w środku i napisem w otoku:
SZKOŁA PODSTAWOWA NR 2 IM. BIAŁYCH GÓRNIKÓW W KŁODAWIE.

2) pieczętki adresowe o treści:

SZKOŁA PODSTAWOWA NR 2
IM. BIAŁYCH GÓRNIKÓW W KŁODAWIE
62-650 Kłodawa, ul. 3 – go Maja 5 tel. 63 27 30 310

12. Zasady używania pieczęci urzędowych i pieczętek regulują odrębne przepisy.

13. Dopuszcza się używanie następującego skrótu nazwy Szkoły: Szkoła Podstawowa Nr 2 w Kłodawie.

14. Tablice Szkoły zawierają nazwę Szkoły w pełnym brzmieniu.

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

16. Szkoła prowadzi stronę internetową pod adresem <https://sp2kłodawa.pl/>

§ 2a.

1. Dla uczniów przybywających z zagranicy podlegających obowiązkowi szkolnemu, którzy nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do opanowania treści z podstawy programowej, szkoła może zorganizować oddziały przygotowawcze.
2. Oddziały przygotowawcze, o których mowa w ust. 1 organizuje się na podstawie odrębnych przepisów za zgodą organu prowadzącego.
3. Zasady rekrutacji uczniów niebędących obywatelami polskimi oraz organizację oddziałów przygotowawczych określono odpowiednio w § 17a i § 17b niniejszego Statutu.



§ 3

1. Cykl kształcenia w Szkole trwa 8 lat i jest zgodny z przepisami w sprawie ramowych planów nauczania.
2. Szkoła prowadzi oddziały:
 - 1) I etapu edukacyjnego – klasy 1-3;
 - 2) II etapu edukacyjnego – klasy 4-8;
 - 3) wychowania przedszkolnego.
3. Nauka w Szkole jest bezpłatna.
4. Zasady rekrutacji uczniów do Szkoły oraz oddziałów przedszkolnych określają przepisy Rozdziału 6 Ustawy Prawo oświatowe.
5. Szkoła wydaje świadectwa ukończenia Szkoły, duplikaty świadectw oraz inne druki szkolne i dokumenty na zasadach określonych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania oraz zasadach ogólnych postępowania administracyjnego.
6. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne. Organizację oraz zasady funkcjonowania, a także prawa i obowiązki dzieci uczęszczających do oddziałów przedszkolnych i ich rodziców oraz nauczycieli tych oddziałów określone są w Rozdziale VIII 8. W zakresie tam nieuregulowanym należy stosować zapisy pozostałych rozdziałów Statutu.
7. W Szkole działa biblioteka, świetlica, stołówka, gabinet profilaktyki zdrowotnej.

§ 4

1. Zgodę na działalność organizacji harcerskich czy stowarzyszeń na terenie Szkoły wyraża – po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców – Dyrektor, który uzgadnia zakres, zasady i warunki tej działalności.
2. Szkoła ma charakter apolityczny i na jej terenie nie mogą prowadzić działalności partie i organizacje polityczne.
3. Za zgodą Dyrektora wyższe uczelnie mogą zawierać umowy o odbywaniu praktyk przez studentów. Warunki prowadzenia praktyk określają odrębne przepisy.



ROZDZIAŁ 2- CELE I ZADANIA SZKOŁY

Główne cele Szkoły

§ 5

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych oraz Konwencji o Prawach Dziecka, Ustawie Prawo oświatowe oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności w podstawie programowej i Programie wychowawczo - profilaktycznym Szkoły.
2. Najważniejszym celem kształcenia w Szkole jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny uczniów.
3. Główne cele i zadania Szkoły określone są przepisami prawa i realizowane we współpracy z rodzicami. Należą do nich w szczególności:
 - 1) bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
 - 2) prowadzenie rekrutacji uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
 - 3) zatrudnianie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone odrębnymi przepisami;
 - 4) dostęp do wiedzy, która umożliwia uczniom dalszą edukację i korzystanie z zasobów informacyjnych cywilizacji oraz rozwijanie zdolności i zainteresowań;
 - 5) umożliwienie nabywania umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia Szkoły;
 - 6) wspomaganie rodziny w jej wychowawczej roli;
 - 7) kształcenie uniwersalnych zasad etycznych i odpowiedzialność za swoje czyny.
4. Szkoła w działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych kieruje się dobrem i troską o zdrowie uczniów, szanuje ich godność osobistą, respektuje zasady nauk pedagogicznych.
5. Szkoła realizuje następujące cele i zadania:
 - 1) umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez rozwijanie i wpajanie zasad:
 - a) tolerancji i akceptacji dla odmienności narodowej i religijnej oraz szacunku dla obrzędów religijnych różnych wyznań,
 - b) tolerancji i akceptacji w swobodnym wyborze uczestnictwa w katechizacji oraz w obrzędach religijnych,
 - c) tolerancji i akceptacji swobodnego wyrażanie myśli i przekonań światopoglądowych oraz religijnych nienaruszających dobra innych osób,
 - d) równych praw i równego traktowania uczniów z powodu ich przynależności narodowej, wyznaniowej lub bezwyznaniowości;
 - 2) udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej:
 - a) obejmując indywidualną opieką pedagogiczną i psychologiczną, potrzebujących tej pomocy,
 - b) mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych;
 - c) organizując zajęcia ze specjalistami, np. logopedą, pedagogiem lub innymi specjalistami, zgodnie z potrzebami uczniów;
 - 3) rozwija zainteresowania uczniów organizując, zgodnie z potrzebami:



- a) koła zainteresowań,
 - b) zajęcia z uczniem zdolnym, umożliwiające mu realizację indywidualnego programu lub toku nauki,
 - c) zajęcia w zakresie: pomocy w nauce, przygotowania do egzaminów, konkursów czy olimpiad przedmiotowych;
- 4) sprawuje indywidualną opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb:
- a) prowadzi diagnozę środowiska ucznia i rozpoznaje potencjalne możliwości oraz indywidualne potrzeby ucznia, w miarę możliwości zaspokaja je,
 - b) organizuje zajęcia integracyjne,
 - c) zapewnia okres ochronny w pierwszym i drugim tygodniu nauki,
 - d) współpracuje w tym zakresie z poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
 - e) współpracuje z placówkami i instytucjami działającymi na rzecz pomocy rodzinie i dziecku,
 - f) współpracuje z instytucjami dbającymi o bezpieczeństwo: policją, strażą miejską, strażą pożarną,
 - g) gromadzi informacje o trudnościach wychowawczych występujących wśród uczniów danego oddziału i przekazuje je na posiedzeniach zespołów oddziałowych i rady pedagogicznej okresowej,
 - h) umożliwia korzystanie z pomocy pedagoga, pedagoga specjalnego lub psychologa szkolnego,
 - i) organizuje zajęcia specjalistyczne,
 - j) organizuje stołówkę szkolną oraz świetlicę;
- 5) zapewnia uczniom bezpieczeństwo i opiekę poprzez:
- a) ochronę ich zdrowia, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej oraz podnoszenie poziomu dyscypliny w Szkole,
 - b) organizowanie bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki we współpracy z organem prowadzącym Szkołę,
 - c) monitoring wizyjny budynku oraz terenu Szkoły,
 - d) sprawowanie przez nauczycieli dyżurów zgodnie z harmonogramem przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych oraz w trakcie przerw między zajęciami,
 - e) nadzór pedagogiczny na zajęciach obowiązkowych, dodatkowych i pozalekcyjnych,
 - f) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych,
 - g) organizowanie szkoleń dla wszystkich pracowników Szkoły w zakresie bhp i ppoż.,
 - h) równomierne rozkładanie lekcji w tygodniowym rozkładzie zajęć,
 - i) zabezpieczenie dostępu do Internetu przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów,
 - j) zaznajamianie uczniów z regulaminami pracowni, z instrukcjami obsługi przy wszystkich urządzeniach wykorzystywanych w procesie edukacyjnym umieszczanych w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku,
 - k) ustalanie zasad i regulaminów związanych z funkcjonowaniem Szkoły, zapoznanie z nimi całą społeczność szkolną i skuteczne ich przestrzeganie,
 - l) przestrzeganie praw ucznia,
 - m) prowadzenie rozmów i mediacji, prowadzących do rozwiązywania problemów,
 - n) kontrolę pomieszczeń, w których nauczyciele będą prowadzili zajęcia oraz sprzętu



- i pomocy dydaktycznych, którymi w trakcie zajęć będą się posługiwali,
- o) zwracanie uwagi na prawidłowe odżywianie uczniów i racjonalne wykorzystanie czasu wolnego,
 - p) prowadzenie dla uczniów i ich rodziców warsztatów i spotkań tematycznych m. in. dotyczących uzależnień, narkotyków, dopalaczy, cyberprzemocy, zastraszania, anoreksji, bulimii i innych zjawisk dotyczących współczesny świat;
- 6) sprawuje opiekę nad uczniami podczas szkolnych wycieczek i zajęć organizowanych poza terenem Szkoły:
- a) wyznaczając nauczyciela - kierownika grupy, który ponosi pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie,
 - b) zapewniając uczniom odpowiednią liczbę opiekunów w zależności od rodzaju organizowanej wycieczki lub niepełnosprawności uczniów i ich wieku,
 - c) przestrzegając obowiązujących zasad bezpieczeństwa organizowania wycieczek szkolnych, zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - d) współpracując z rodzicami uczniów, którzy na prośbę nauczyciela - organizatora mogą włączyć się do pomocy w zakresie organizacji wycieczki czy opieki nad uczniami oraz pokrywają w pełni koszty z tym związane,
 - e) zapoznając uczniów z programem i regulaminem wycieczek oraz przepisami bezpieczeństwa;
- 7) powierza nauczycielom obowiązki wychowawcy zapewniając:
- a) ciągłość pracy wychowawcy z danym oddziałem, w miarę możliwości,
 - b) pomoc i wsparcie w działaniach opiekuńczo-wychowawczych;
- 8) prowadzi działalność innowacyjną i eksperymentalną:
- a) rozbudza zainteresowania problematyką innowacyjną i eksperymentalną członków Rady Pedagogicznej,
 - b) udziela pomocy formalno - prawnej nauczycielom zainteresowanym prowadzeniem innowacji i eksperymentów;
- 9) kształtuje poczucie miłości do ojczyzny przez szacunek i przywiązanie do tradycji i historii własnego narodu oraz jego osiągnięć, kultury oraz języka poprzez:
- a) organizowanie dla uczniów wycieczek edukacyjnych do miejsc poświęconych pamięci narodowej,
 - b) udział uczniów w apelach i uroczystościach szkolnych poświęconych ważnym rocznicom państwowym, tworząc sytuacje wyzwalające emocjonalny związek z krajem ojczystym,
 - c) zapoznanie uczniów z symbolami narodowymi, ważnymi dla kraju rocznicami i zasadami, instytucjami, które posiadają istotne znaczenie dla funkcjonowania państwa polskiego,
 - d) przygotowanie uczniów do świadomego, aktywnego i odpowiedzialnego uczestnictwa w życiu społecznym;
- 10) zapewniania każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, podnosi jakość pracy Szkoły i przyczynia się do jej rozwoju organizacyjnego poprzez:
- a) organizację optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,
 - b) realizację wymagań stawianych przez państwo w ramach nadzoru pedagogicznego,
 - c) sprawowanie przez Dyrektora i wicedyrektora nadzoru pedagogicznego, w celu



- podnoszenia jakości pracy Szkoły,
- d) uzyskiwanie jak najlepszych efektów w pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,
 - e) tworzenie warunków do rozwoju ucznia, przy jednoczesnym przygotowywaniu go do pracy na rzecz środowiska i przy współpracy ze środowiskiem,
 - f) współpracę Szkoły z rodzicami i środowiskiem na rzecz wzajemnego zrozumienia i działania w społeczności lokalnej,
 - g) bieżącą analizę i modyfikowanie Statutu Szkoły,
 - h) realizowanie planów wynikających z koncepcji pracy Szkoły;
- 11) organizuje wolontariat w Szkole, w tym zakresie:
- a) zapoznaje uczniów i propaguje idee wolontariatu,
 - b) kreuje wizerunek Szkoły jako centrum lokalnej aktywności,
 - c) uczy postaw prospołecznych, szacunku i tolerancji wobec drugiego człowieka,
 - d) uczy postaw niesienia bezinteresownej pomocy w środowisku szkolnym i poza Szkołą,
 - e) wspiera uczniów w organizacji pomocy koleżeńskiej w nauce, organizacji wsparcia dla uczniów niepełnosprawnych, sprawowanie opieki nad uczniami klas młodszych, pracy na rzecz Szkoły,
 - f) organizuje działania na rzecz środowiska przy współpracy z organizacjami i instytucjami działającymi na rzecz innych osób;
- 12) prowadzi działania związane z promocją i ochroną zdrowia poprzez:
- a) promowanie zdrowego stylu życia i aktywnego spędzania czasu wolnego, propagowania zdrowej żywności sprzyjającej prawidłowemu rozwojowi fizycznemu ucznia,
 - b) przygotowywanie w szkolnej stołówce zdrowych posiłków,
 - c) udział uczniów w konkursach i akcjach poświęconych tematyce promocji i ochrony zdrowia, ekologicznej i ochrony środowiska;
- 13) realizuje działania związane z doradztwem zawodowym:
- a) diagnozuje potrzeby uczniów w zakresie doradztwa zawodowego,
 - b) udziela pomocy uczniom w planowaniu i wyborze ścieżki kształcenia i kariery zawodowej,
 - c) prowadzi zajęcia związane z poznaniem samego siebie, swoich umiejętności i predyspozycji.
6. Cele i zadania, o których mowa w ust. 5 realizują nauczyciele przy współpracy z rodzicami, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, instytucjami świadczącymi w tym zakresie wsparcie i pomoc merytoryczną.

Formy realizacji zadań Szkoły

§ 6

1. Szkoła zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, tworzy optymalne warunki do realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,



podejmuje niezbędne działania podnoszące jakość pracy Szkoły wpływające na jej rozwój organizacyjny.

2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt 1,
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
 - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów kształtujące aktywność i kreatywność uczniów;
 - 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
3. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 2 zajęcia edukacyjne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 12 ust. 2 ustawy o systemie oświaty, np. naukę religii/etyki organizowaną na życzenie rodziców oraz zajęcia wychowania do życia w rodzinie.
4. Zajęcia rewalidacyjne dla uczniów z orzeczoną niepełnosprawnością, zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej i zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów organizowane są i realizowane zgodnie z przepisami prawa dotyczącymi zasad udzielania i organizowania pomocy psychologiczno- pedagogicznej w publicznych przedszkolach i szkołach.
5. Zajęcia, o których mowa w ust. 4 mogą być prowadzone z udziałem wolontariuszy.
6. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 2 pkt. 2 organizuje Dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego Szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.



ROZDZIAŁ 3 - ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 7

Organami Szkoły są:

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

§ 8

Dyrektor Szkoły

1. Dyrektor Szkoły kieruje działalnością Szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Zadaniem Dyrektora Szkoły jest w szczególności:
 - 1) sprawowanie opieki nad uczniami i wychowankami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne;
 - 2) kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą Szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
 - 3) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad działalnością nauczycieli i wychowawców;
 - 4) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Szkoły oraz ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 6) występowanie, w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
 - 7) przyznawanie nagród nauczycielom oraz pracownikom administracyjnym;
 - 8) dokonywanie oceny pracy nauczycieli i pracowników samorządowych zatrudnionych w szkole;
 - 9) sprawowanie nadzoru nad awansem zawodowym nauczycieli zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 10) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej i sprawowanie nadzoru nad jej sporządzaniem przez nauczycieli zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 11) zarządzanie funduszem socjalnym i zdrowotnym Szkoły;
 - 12) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 13) nadzorowanie realizacji zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 14) przewodniczenie Radzie Pedagogicznej;
 - 15) przygotowywanie zebrań Rady Pedagogicznej i informowanie o ich terminie członków



Rady;

- 16) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli i pracowników niepedagogicznych zgodnie z odrębnymi przepisami prawa;
 - 17) dbanie o właściwą atmosferę i dyscyplinę pracy w Szkole oraz o powierzone mienie;
 - 18) opracowywanie arkusza organizacji Szkoły;
 - 19) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.
- 2a. Dyrektor Szkoły ma możliwość w przypadku ucznia wykazującego przejawy demoralizacji lub który dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego, za zgodą rodziców oraz ucznia, zastosować środek oddziaływania wychowawczego o którym mowa w § 68 ust. 2a.
3. Dyrektor Szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i innych pracowników.
 4. Dyrektor Szkoły ma prawo do wstrzymania uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa, o których wstrzymaniu Dyrektor wykonania, Dyrektor Szkoły zawiadamia Kuratora Oświaty i organ prowadzący.
 5. W wykonaniu swych zadań Dyrektor Szkoły współpracuje z organami, o których mowa w § 7 ust. 1 pkt. 2, 3, 4.

§ 8a.

1. Dyrektor kierując się bezpieczeństwem uczniów/ dzieci może zawiesić zajęcia w szkole w przypadkach, gdy:
 - 1) istnieje zagrożenie bezpieczeństwa uczniów/ dzieci w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
 - 2) temperatura na zewnątrz lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami/ dziećmi zagraża zdrowiu uczniów/ wychowanków;
 - 3) istnieje zagrożenie związane z sytuacją epidemiologiczną;
 - 4) wystąpią inne niż wymienione w pkt 1-3 nadzwyczajne przypadki zagrożenia bezpieczeństwa lub zdrowia uczniów/ wychowanków w zakresie przepisów w sprawie bezpieczeństwa i higieny w szkole.
2. W sytuacji, gdy w szkole dojdzie do zawieszenia zajęć, o których mowa w ust. 2 trwającym powyżej dwóch dni, dyrektor organizuje w szkole/oddziale przedszkolnym zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te organizowane są nie później niż trzeciego dnia zawieszenia zajęć.
3. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły (zawieszenia zajęć) dyrektor o sposobie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
4. Odstąpienie od zorganizowania nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość wymaga uzyskania zgody organu prowadzącego oraz pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
5. Szkoła nie ma obowiązku zapewnienia opieki dzieciom w czasie zawieszenia zajęć w szkole spowodowanym koniecznością odizolowania społeczności szkolnej w wyniku zagrożenia epidemicznego lub stanu epidemii.



§ 8b.

1. Dyrektor Szkoły, w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły odpowiada za organizację realizacji zadań szkoły, w tym z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć.
2. Do obowiązków Dyrektora w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły należy:
 - 1) rozpoznanie dostępności uczniów i nauczycieli w zakresie dostępu do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i Internetu umożliwiających udział uczniów w zdalnym nauczaniu;
 - 2) ustalenie zasad bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach zdalnych w odniesieniu do wybranej platformy;
 - 3) ustalenie we współpracy z nauczycielami, źródła i materiałów niezbędnych do realizacji zadań;
 - 4) dostosowania we współpracy z radą rodziców i nauczycielami programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 5) we współpracy z nauczycielami, określa:
 - a) dostosowanie programów nauczania do możliwości ich realizacji w zdalnej edukacji zdalnej,
 - b) tygodniowy zakres treści nauczania na zajęciach wynikających z ramowego planu nauczania oraz zajęciach realizowanych w formach pozaszkolnych,
 - c) sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów na zajęciach oraz sposób i termin usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach edukacyjnych,
 - d) sposób monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach,
 - e) dostosowanie programu wychowawczo-profilaktycznego we współpracy z nauczycielami oraz radą rodziców;
 - 6) przekazuje rodzicom, uczniom i nauczycielom wyczerpujące informacje o organizacji zajęć w okresie czasowego zawieszenia działalności Szkoły.

§ 9

1. W Szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora.
2. Zakres zadań i kompetencji dla wicedyrektora opracowuje Dyrektor Szkoły.
3. Dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć inne stanowiska kierownicze w Szkole.
4. W sytuacjach nieobecności Dyrektora i wicedyrektora Dyrektor wyznacza osobę pełniącą obowiązki Dyrektora i określa czas ich pełnienia.

Rada Pedagogiczna

§ 10

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły realizującym zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, wynikające z przepisów prawa, Statutu Szkoły oraz innych regulaminów wewnętrznych.
2. Rada Pedagogiczna uchwała regulamin swojej działalności, który musi być zgodny



z przepisami prawa oraz niniejszym Statutem.

3. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor Szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
4. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
6. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora Szkoły, organu prowadzącego Szkołę albo z inicjatywy co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
7. Obecność nauczycieli na zebraniach Rady Pedagogicznej jest obowiązkowa. Członkowie Rady usprawiedliwiają swoją nieobecność na zebraniu Rady jej przewodniczącemu. Nieusprawiedliwioną nieobecność członka Rady na jej zebraniu należy traktować jako nieobecność w pracy.
8. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) podejmowanie uchwał w sprawie:
 - a) wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - b) eksperymentów pedagogicznych w Szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców,
 - c) skreślenia z listy uczniów, który decyzją Kuratora Oświaty został przeniesiony do innej szkoły;
 - 2) zatwierdzanie planów pracy Szkoły;
 - 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
 - 4) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ nadzoru pedagogicznego, w celu doskonalenia pracy Szkoły.
9. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu Szkoły albo jego zmian.
10. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w Szkole.
11. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy Szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego Szkoły;
 - 3) wnioski Dyrektora Szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
12. Niezgodne z przepisami prawa uchwały Rady Pedagogicznej, wstrzymuje Dyrektor Szkoły. O wstrzymaniu wykonania uchwały niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
13. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej



niezgodności z przepisami prawa, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego Szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

14. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania poruszanych na posiedzeniach spraw, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
15. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
16. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane zgodnie z odrębnymi przepisami.
17. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły zebrania Rady Pedagogicznej odbywają się zdalnie, z wykorzystaniem metod i technik na odległość w oparciu o obowiązujący w szkole regulamin. Treść podjętej w ten sposób czynności utrwalona zostaje w formie protokołu.

Samorząd Uczniowski

§ 11

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „samorządem”.
2. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin Samorządu uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny z przepisami prawa i niniejszym Statutem.
5. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
6. Samorząd może przedstawiać Radzie Rodziców, Radzie Pedagogicznej i Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniowskich, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treściami, celami oraz stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania się i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo do wydawania i redagowania gazetki szkolnej, pod warunkiem, że jej treść nie godzi w dobre imię żadnego z nauczycieli i uczniów oraz nie zawiera ona wulgaryzmów i treści obraźliwych dla czytelników;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela (nauczycieli) pełniącego rolę opiekuna samorządu.
7. Samorząd ponadto zajmuje stanowisko w niektórych sprawach uczniowskich, gdzie podjęcie decyzji przez inne organy jest ustawowo związane z zasięgnięciem opinii tego organu.
8. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu, o których mowa w § 37.



Rada Rodziców

§ 12

1. W Szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rady Rodziców oraz przedstawicieli do rad oddziałowych.
5. Rada Rodziców może występować do Dyrektora Szkoły i innych organów Szkoły z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.
6. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo - profilaktycznego Szkoły;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły;
 - 4) opiniowanie projektów eksperymentów.
7. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
8. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin Rady Rodziców.
9. Fundusze, o których mowa w ust. 7, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym Rady Rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców.
10. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły dopuszcza się zdalną współpracę z przedstawicielami Rady Rodziców.

Zasady współdziałania organów Szkoły

§ 13

1. Organy Szkoły mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych prawem.
2. Organy Szkoły zobowiązane są do współdziałania ze wszystkimi organami Szkoły w celu wymiany informacji o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach.
3. Współdziałanie organów Szkoły ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju uczniów oraz podnoszenie poziomu jakości pracy Szkoły.
4. Organy Szkoły planują swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone do końca września i przekazane do wiadomości pozostałym organom.
5. Każdy organ, po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie,



nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.

6. Organy Szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
7. Rodzice przedstawiają swoje wnioski i opinie poprzez swoją reprezentację tzn. Radę Rodziców, Dyrektorowi Szkoły lub Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej.
8. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków obowiązującą w Szkole.
9. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest Dyrektor Szkoły, który zapewnia każdemu organowi możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji oraz umożliwia bieżącą wymianę informacji.
10. Wszelkie spory pomiędzy organami Szkoły rozstrzygane są wewnątrz Szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w § 14 niniejszego Statutu.

Sposób rozwiązywania sporów pomiędzy organami Szkoły

§ 14

1. W przypadku sporu między Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim, Radą Rodziców:
 - 1) Dyrektor Szkoły prowadzi mediacje w sprawie spornej i podejmuje ostateczne decyzje;
 - 2) Dyrektor Szkoły, przed rozstrzygnięciem sporu jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron i zachować bezstronność w ocenie tych stanowisk;
 - 3) Dyrektor Szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów - strony sporu;
 - 4) Dyrektor Szkoły informuje zainteresowanych o swoim rozstrzygnięciu na piśmie wraz z uzasadnieniem w ciągu 14 dni od złożenia wniosku, o którym mowa w pkt. 3.
2. W przypadku sporu między organami Szkoły, w którym stroną jest Dyrektor Szkoły, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów Szkoły, a Dyrektor Szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
3. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania.
4. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.
5. Każdej ze stron przysługuje prawo wniesienia zażalenia do organu prowadzącego lub nadzorującego.



ROZDZIAŁ 4 - ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

Organizacja nauczania i wychowania - zasady ogólne

§ 15

1. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i wiosennych określa odrębne przepisy.
2. Struktura organizacyjna Szkoły obejmuje klasy I - VIII oraz oddział przedszkolny.
3. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.
4. Oddziałem opiekuje się wychowawca.
5. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w systemie klasowo-lekcyjnym prowadzone pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku.
6. Organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły, z uwzględnieniem podstawowych wymogów zdrowia i higieny, racjonalnie planujący pracę uczniów i nauczycieli.
7. Tygodniowy rozkład zajęć jest podawany uczniom przez wychowawcę oraz opublikowany na stronie internetowej Szkoły.
8. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach 1 - 3 ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
9. Nauczyciele uczący w klasach 1-3 zapewniają ciągłą opiekę nad uczniami swojego oddziału podczas ich planowego pobytu w Szkole.
10. Zajęcia edukacyjne w klasach 4 - 8 są prowadzone w formie:
 - 1) zajęć lekcyjnych, w tym zajęć międzyklasowych i międzyoddziałowych;
 - 2) zajęć pozalekcyjnych.
11. Zajęcia lekcyjne (godzina lekcyjna) – trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach czas prowadzenia zajęć lekcyjnych może zostać skrócony – do 30 minut lub wydłużony – do 60 minut z zachowaniem tygodniowego wymiaru obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
12. Zmiana czasu trwania zajęć, o jakiej mowa w ust. 11, jest ogłaszana w formie komunikatu.
13. Przerwy międzylekcyjne trwają 5, 10, 20 minut.
14. Nauczyciele zobowiązani są do pełnienia dyżurów przed rozpoczęciem swoich zajęć, w czasie przerw międzylekcyjnych oraz po zajęciach według zatwierdzonego harmonogramu.
15. Za nieobecnego nauczyciela dyżur pełni nauczyciel pełniący zastępstwo.

§ 16

1. Liczba uczniów w klasie I- III nie może być większa niż 25.
2. Podział uczniów na grupy uzależniony jest od możliwości finansowych Szkoły oraz wielkości sal i pomieszczeń dydaktycznych.
3. Szkoła jest szkołą koedukacyjną.

§ 16a



1. Kształcenie na odległość to zajęcia prowadzone przez nauczycieli online (w czasie rzeczywistym), indywidualna praca ucznia z materiałami przekazanymi czy też wskazanymi przez nauczyciela i według jego wskazówek, oraz inne formy nauki ucznia (w tym wykonywanie ćwiczeń, lektura).
2. W szkole zostały określone zasady korzystania z platformy edukacyjnej służącej do celów dydaktycznych.
3. Rodzice oraz uczniowie o wszelkich zmianach wynikających z realizacji procesu kształcenia informowani są za pośrednictwem dziennika elektronicznego i strony internetowej szkoły.
4. Zdalna realizacja treści z podstawy programowej odbywa się z wykorzystaniem narzędzi wskazanych przez nauczyciela i są to w szczególności:
 - 1) platformy edukacyjne;
 - 2) dziennik elektroniczny;
 - 3) narzędzia i e-zasoby udostępniane na Zintegrowanej Platformie Edukacyjnej;
 - 4) poczta elektroniczna;
 - 5) materiały edukacyjne zamieszczane na platformie dedykowanej przez Ministerstwo Edukacji i Nauki;
 - 6) inne wybrane przez nauczyciela narzędzia do nauki zdalnej.
5. Dokumentem potwierdzającym pracę nauczyciela, w zakresie realizacji programów nauczania, są zapisy w dzienniku elektronicznym tematów zajęć (zgodnie z zamieszczonym planem danego oddziału).
6. Dziennik elektroniczny jest miejscem monitorowania postępów uczniów w nauce. Służy do kontaktów nauczyciela i wychowawcy z uczniami, w tym informowaniu uczniów lub rodziców o postępach w nauce, a także otrzymanych przez nich ocenach.
7. Potwierdzenie uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik na odległość jest wpisywanie do dziennika elektronicznego faktycznej obecności uczniów w czasie rzeczywistym.
8. Nauczyciel zgodnie z planem lekcji pozostaje do dyspozycji uczniów, udziela im indywidualnych konsultacji z własnej inicjatywy lub na ich prośbę.
9. Lekcja online trwa maksymalnie 45 minut, jednak nie mniej niż 30 minut a pozostały czas do końca lekcji (15 minut) może stanowić praca własna uczniów, w trakcie której nauczyciel pozostaje na platformie do dyspozycji uczniów.

§ 17

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły.
2. Arkusz organizacji Szkoły opracowuje Dyrektor Szkoły uwzględniając ramowe plany nauczania, po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych.
3. Arkusz organizacji Szkoły zatwierdza organ prowadzący, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
4. Na podstawie arkusza organizacji, Dyrektor Szkoły przygotowuje tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych na nowy rok szkolny, uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy.
5. Dyrektor Szkoły przygotowuje zmiany do arkusza organizacji Szkoły w formie aneksu do arkusza i przekazuje je organowi prowadzącemu Szkołę do zatwierdzenia. Zmiany wdrażane są przez Dyrektora Szkoły po ich zatwierdzeniu przez organ prowadzący.



6. Dyrektor Szkoły, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne Szkoły, ustala w danym roku szkolnym dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
7. Dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych zaproponowane przez Dyrektora opiniuje Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski. Do ogólnej wiadomości podane są do dnia 30 września każdego roku.
8. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych, wychowania fizycznego i informatyki oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność wprowadzenia takiego podziału.
9. Podział na grupy jest obowiązkowy z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących 25 uczniów.
10. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach od 12 do 26 uczniów, zaś zajęcia fakultatywne z wychowania fizycznego w grupach 26 - osobowych.

§ 17a.

1. W szkole za zgodą organu prowadzącego może być zorganizowany oddział przygotowawczy dla uczniów nieznających języka polskiego.
2. Oddział przygotowawczy może być zorganizowany w trakcie roku szkolnego. Za zgodą organu prowadzącego szkołę do oddziału przygotowawczego mogą uczęszczać uczniowie zapisani do innej szkoły lub innych szkół.
3. Oddział przygotowawczy może liczyć do 25 uczniów. Dopuszcza się nauczanie w klasach łączonych.
4. Dla dzieci cudzoziemców, które w stopniu wystarczającym opanowały język polski do uczestnictwa w zajęciach, Dyrektor szkoły może zapewnić naukę w oddziałach ogólnodostępnych. Dla zweryfikowania ich kompetencji językowych Dyrektor może zorganizować rozmowę kwalifikacyjną.
5. Tygodniowy wymiar zajęć w oddziale przygotowawczym określa arkusz organizacji szkoły.
6. Sposób diagnozowania umiejętności uczniów, a następnie określania ich postępów w nauce, w szczególności w zakresie nauki języka polskiego, odbywa się na zasadach określonych w Rozdziale 6 niniejszego Statutu.
7. Oddziały przygotowawcze prowadzone są w oparciu o szkolne programy nauczania z zakresu kształcenia ogólnego dostosowane pod względem zakresu treści nauczania, metod i form do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów.
8. Nauka języka polskiego odbywa się według programu nauczania opracowanego na podstawie ramowego programu kursów nauki języka polskiego dla cudzoziemców.
9. Wymiar godzin nauczania języka polskiego dla uczniów nie może być mniejszy niż 6 godzin tygodniowo.
10. Zajęcia edukacyjne w oddziale przygotowawczym prowadzą nauczyciele poszczególnych przedmiotów, którzy mogą być wspomagani przez pomoc nauczyciela władającego językiem pochodzenia ucznia.

§ 17b.

1. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w przedszkolach i szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, korzystają z nauki i opieki na warunkach określonych w odrębnych przepisach.



2. Szkoła zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonywaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.
3. Uczniowie należący do mniejszości narodowych i etnicznych korzystają z zajęć umożliwiających podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej, na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
4. Uczniowie powinni posiadać świadectwo lub inny dokument stwierdzający ukończenie klasy lub szkoły za granicą, który uprawnia cudzoziemca do zakwalifikowania do odpowiedniej klasy lub na odpowiedni okres.
5. Jeżeli cudzoziemiec nie może przedłożyć odpowiednich dokumentów, zostaje on przyjęty do odpowiedniego oddziału klasy na podstawie przeprowadzonej rozmowy kwalifikacyjnej.
6. Termin rozmowy kwalifikacyjnej ustala Dyrektor szkoły. Rozmowa zostaje przeprowadzona w obecności nauczyciela.
7. Przyjmowanie do szkoły nowych uczniów z zagranicy może odbywać się cały rok.
8. W ramach przyjmowania uczniów niebędących obywatelami polskimi:
 - 1) do oddziału przygotowawczego kwalifikuje zespół powołany przez Dyrektora szkoły, w skład, którego wchodzi dwóch nauczycieli oraz pedagog. Znajomość języka polskiego jest weryfikowana w formie rozmowy z uczniem;
 - 2) przyjmowanie nowych uczniów do Szkoły może odbywać się cały rok;
 - 3) okres nauki ucznia w oddziale przygotowawczym trwa do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych w roku szkolnym, w którym uczeń został zakwalifikowany do oddziału przygotowawczego, z tym, że okres ten w zależności od postępów w nauce ucznia i jego potrzeb edukacyjnych może zostać skrócony albo przedłużony i może trwać maksymalnie 24 miesiące;
 - 4) decyzję o skróceniu albo przedłużeniu okresu nauki ucznia w oddziale przygotowawczym, o którym mowa w pkt 3 podejmuje Rada Pedagogiczna na wniosek uczących ucznia nauczycieli, pedagoga lub psychologa.

§ 18.

1. Szkoła przyjmuje na praktyki pedagogiczne i nauczycielskie studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem lub - za jego zgodą, z poszczególnymi nauczycielami czy zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę.
3. Dyrektor Szkoły wyznacza nauczyciela, który sprawować będzie opiekę nad praktykantem.

§ 19

W Szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza oraz rozszerzająca i wzbogacająca formy działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.

§ 20



1. W Szkole organizuje się naukę religii oraz etyki w oparciu o odrębne przepisy prawa.
2. Stosowny wniosek, w formie pisemnego oświadczenia, składany jest w sekretariacie Szkoły.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, nie musi być ponawiany w kolejnym roku szkolnym, może jednak zostać zmieniony.

§ 21

1. W Szkole organizowane są zajęcia pozalekcyjne uwzględniające potrzeby rozwojowe uczniów i ich zainteresowania.
2. Zajęcia pozalekcyjne, o których mowa w ust. 1 prowadzone są przez nauczycieli z środków przeznaczonych na ten cel w budżecie Szkoły, w ramach programów Unii Europejskiej lub z innych środków pozyskanych przez Szkołę.
3. Na początku roku szkolnego, Dyrektor Szkoły wraz z Radą Pedagogiczną, opracowują propozycję zajęć pozalekcyjnych.
4. Udział uczniów we wszystkich formach zajęć pozalekcyjnych jest dobrowolny i wymaga zgody rodziców.
5. Na zajęciach pozalekcyjnych nauczyciele odpowiadają za uczniów, za jakość zajęć oraz przestrzegają zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.
6. Nauczyciel zobowiązany jest do opracowania programu zajęć pozalekcyjnych na początku roku szkolnego.
7. Organizowanie zajęć pozaszkolnych nie może powodować zakłóceń toku realizacji programów nauczania i podstawy programowej.
8. Wszystkie zajęcia pozaszkolne mogą odbywać się w dni wolne od nauki szkolnej, w godzinach otwarcia Szkoły i po zakończeniu obowiązkowych zajęć edukacyjnych i zajęć realizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej przez uczniów uczestniczących w nich.
9. Organizacja zajęć pozalekcyjnych w terminach innych niż wymienione w ust. 5, z wyłączeniem form turystyki i krajoznawstwa oraz wypoczynku, wymaga uzyskania zgody Dyrektora Szkoły.
10. Zajęcia prowadzone z funduszy Unii Europejskiej lub z innych odnotowywane są w dziennikach zajęć innych.
11. W przypadku prowadzenia zajęć przez inny podmiot, za bezpieczeństwo uczniów i organizację zajęć odpowiada ten podmiot, po wcześniejszym podpisaniu odpowiedniej umowy przez Dyrektora Szkoły.

§ 22

1. Dzienniki zajęć lekcyjnych, pozostałe dzienniki i inna dokumentacja przebiegu nauczania może być prowadzona w formie papierowej lub elektronicznej.
2. Zasady prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania określają odrębne przepisy.
3. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez Szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

§ 23



1. Wybór podręczników oraz programów nauczania dokonany przez nauczycieli i sposób ich dopuszczania do użytku w Szkole określają odrębne przepisy.
2. Uczniowie i ich rodzice są informowani o obowiązujących w danym oddziale podręcznikach, materiałach edukacyjnych i ćwiczeniowych w formie ogłoszenia na stronie internetowej Szkoły i w gablocie informacyjnej.

Zasady organizacji zespołów nauczycielskich

§ 24

1. W zależności od potrzeb programowych i zadań Szkoły, Dyrektor Szkoły tworzy zespoły nauczycielskie, które realizują jej zadania statutowe według opracowanego harmonogramu.
2. W Szkole organizuje się następujące zespoły nauczycielskie:
 - 1) Zespół Samokształceniowy Nauczycieli Edukacji Wczesnoszkolnej;
 - 2) Zespół Samokształceniowy Nauczycieli Humanistów;
 - 3) Zespół Samokształceniowy Nauczycieli Nauk Matematyczno – Przyrodniczych;
 - 4) Zespół ds. Promocji Zdrowia;
 - 5) Zespół ds. Programu Wychowawczo - Profilaktycznego Szkoły;
 - 6) Zespół ds. Planu Rozwoju Szkoły;
 - 7) Zespół ds. Zmian w Statucie Szkoły;
 - 8) Zespół ds. Sposobów Wykorzystania Wyników Nadzoru Pedagogicznego;
 - 9) Zespoły oddziałowe.
3. Dyrektor może powoływać inne zespoły problemowo - zadaniowe, zgodnie z potrzebami Szkoły.
4. Dyrektor wyznacza przewodniczących ww. zespołów.
5. Zespoły pracują zgodnie z opracowanymi przez siebie planami i zadaniami do realizacji w danym roku szkolnym.
6. Spotkania zespołów są protokołowane.
7. Na koniec roku szkolnego przewodniczący składają Radzie Pedagogicznej sprawozdania ze swojej działalności.

Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej

§ 25

1. Szkoła udziela i organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną na zasadach określonych w rozporządzeniu o pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Pomoc udzielana jest uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom.
2. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności z:
 - 1) niepełnosprawności;
 - 2) niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem;
 - 3) szczególnych uzdolnień;
 - 4) specyficznych trudności w uczeniu się;



- 5) zaburzeń komunikacji językowej;
 - 6) choroby przewlekłej;
 - 7) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 8) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania wolnego czasu, kontaktami środowiskowymi;
 - 9) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego.
3. Uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają nauczyciele oraz specjaliści realizujący w Szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholog, pedagog, pedagog specjalny, logopeda, terapeuta pedagogiczny, zwani dalej „specjalistami”.
 4. Rodzicom uczniów i nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w formie porad, konsultacji, warsztatów i polega na organizowaniu wsparcia w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
 5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
 6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor Szkoły.
 7. O pomoc psychologiczno-pedagogiczną może się zwrócić każdy podmiot funkcjonujący w Szkole.
 8. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole udzielają uczniowi nauczyciele w trakcie bieżącej pracy prowadząc z nim zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy i logopedzi, we współpracy z:
 - 1) rodzicami ucznia;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i specjalistycznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) psychologiem i pedagogiem szkolnym;
 - 5) organizacjami i instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
 9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniom Szkoły w formie:
 - 1) zajęć dydaktyczno - wyrównawczych;
 - 2) zajęć korekcyjno - kompensacyjnych;
 - 3) logopedycznych oraz innych o charakterze terapeutycznym;
 - 4) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 5) zajęcia rozwijające umiejętność uczenia się;
 - 6) zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno - społeczne;
 - 7) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 8) zindywidualizowana ścieżka kształcenia;
 - 9) porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla rodziców, uczniów, nauczycieli.
 10. Zajęcia korekcyjno - kompensacyjne organizuje się dla dzieci wykazujących trudności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego.
 11. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują



- zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę.
12. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
 13. Szkoła korzysta z wsparcia poradni psychologiczno-pedagogicznej w zakresie doskonalenia kompetencji pedagogicznych nauczycieli.
 14. Szkoła umożliwia pracownikom poradni psychologiczno-pedagogicznej prowadzenie obserwacji w naturalnym środowisku ucznia.
 15. Szkoła na wniosek poradni udziela informacji o funkcjonowaniu dziecka w środowisku szkolnym.
 16. Szkoła tworzy warunki do indywidualnych i zbiorowych spotkań rodziców z pracownikami poradni mających na celu wsparcie rodziców w procesie wychowawczym.
 17. Pomocą psychologiczno-pedagogiczną mogą być również objęcie uczniowie cudzoziemscy na warunkach określonych dla uczniów polskich. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna dla uczniów z zagranicy organizowana jest w szczególności w związku z doświadczeniem migracyjnym.
 18. W przypadku dzieci, które nie znają języka polskiego bądź znają go na poziomie niewystarczającym, szkoła stosuje narzędzia diagnostyczne dostosowane do możliwości językowych tych dzieci.
 19. Dodatkowe zajęcia specjalistyczne z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej mogą obejmować zajęcia korekcyjno-kompensacyjne, oraz rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne a także inne o charakterze terapeutycznym dla uczniów, u których rozpoznano potrzebę wsparcia psychologiczno-pedagogicznego w tym zakresie.

Realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły

§ 26

1. Szkoła realizuje Program Wychowawczo - Profilaktyczny, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowany w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej.
2. Działania profilaktyczne ustalone w Programie Wychowawczo - Profilaktycznym skierowane są do uczniów, nauczycieli i rodziców.
3. Program Wychowawczo - Profilaktyczny opracowany jest przez nauczycieli Szkoły przy współpracy z rodzicami i uchwalony przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
4. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie Programu Wychowawczo - Profilaktycznego szkoły, program ten ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora Szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
5. Na podstawie uchwalonego Programu Wychowawczo-Profilaktycznego, wychowawca oddziału opracowuje na dany rok szkolny plan pracy wychowawczej i uzgadnia go z rodzicami oddziału.
6. Program, o którym mowa w ust. 1, realizowany jest przez wszystkich nauczycieli Szkoły.



Organizacja zajęć rewalidacyjnych

§ 27

1. Do Szkoły przyjmuje się uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, na wniosek rodziców.
2. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program nauczania do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych. Program ten stanowi indywidualny program edukacyjno - terapeutyczny.
3. Uczniom objętym kształceniem specjalnym Szkoła zapewnia:
 - 1) pełną realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) odpowiednie warunki do nauki i środki dydaktyczne;
 - 3) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.

Organizacja indywidualnego nauczania

§ 28

1. Jeżeli stan zdrowia ucznia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do Szkoły, zostaje on objęty indywidualnym nauczaniem.
2. Zorganizowanie indywidualnego nauczania dla ucznia wymaga zgody organu prowadzącego i jest udzielane na wniosek rodziców.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, rodzice składają do Dyrektora Szkoły wraz z orzeczeniem poradni psychologiczno-pedagogicznej o konieczności objęcia ucznia indywidualnym nauczaniem.
4. Indywidualne nauczanie organizuje się na czas określony, wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
5. Indywidualne nauczanie organizuje się w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
6. Zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone przez nauczyciela w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem.
7. W indywidualnym nauczaniu realizuje się obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania z dostosowaniem do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
8. Dyrektor Szkoły, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, może zezwolić na odstępnie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnym, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w miejscu, w którym są organizowane zajęcia indywidualnego nauczania.
9. Wniosek, o którym mowa w ust. 8, składa się w formie pisemnej. Zawiera uzasadnienie.
10. Uczniowi objętemu indywidualnym nauczaniem, Dyrektor Szkoły umożliwia udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz udziela wsparcia psychologiczno-pedagogicznego.
11. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia i w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwia uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, realizację zajęć indywidualnego nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami,



uwzględniając zalecenia zawarte w tym orzeczeniu.

12. O sposobach realizacji zajęć, o których mowa w ust. 11 Dyrektor szkoły informuje organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
13. Zajęcia z wykorzystaniem metod i treści na odległość realizowane są:
 - 1) z wykorzystaniem narzędzi informatycznych oraz środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem, o których mowa w § 16a niniejszego statutu;
 - 2) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań.

§ 29

1. Na wniosek lub za zgodą rodziców, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, Dyrektor Szkoły może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela-opiekuna.
2. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego.
3. Uczeń realizujący indywidualny program nauki kształci się w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy według programu dostosowanego do jego uzdolnień, zainteresowań i możliwości edukacyjnych.
4. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki kształci się według systemu innego niż udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych w szkolnym planie nauczania.
5. Uczeń objęty indywidualnym tokiem nauki może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.
6. Z wnioskiem o indywidualny program lub toki nauki może wystąpić uczeń za zgodą rodziców, rodzice lub nauczyciel.
7. Wniosek, o którym mowa w ust. 6, składa się do Dyrektora Szkoły za pośrednictwem wychowawcy oddziału, który przygotowuje opinię o możliwościach, predyspozycjach i oczekiwaniach ucznia oraz jego osiągnięciach. Opinię wychowawcy dołącza się do wniosku wraz z opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej.
8. W przypadku zezwolenia na indywidualny tok nauki, umożliwiającą realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas, wymaga się także pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad Szkołą.
9. Nauczyciel - opiekun opracowuje dla ucznia indywidualny program nauki lub akceptuje program nauki opracowany poza Szkołą, który uczeń ma realizować pod jego kierunkiem.
10. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej lub innej Szkole, na wybrane zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia albo realizować program w całości lub w części we własnym zakresie.

Jeżeli uczeń o wybitnych uzdolnieniach jednokierunkowych nie może sprostać wymaganiom z zajęć edukacyjnych nieobjętych indywidualnym programem lub tokiem nauki, nauczyciel



prowadzący zajęcia może, na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela uczącego ucznia, dostosować wymagania edukacyjne z tych zajęć do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia, z zachowaniem wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej.

11. Uczeń, od klasy IV, realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego, o którym mowa w § 61.



Organizacja świetlicy szkolnej

§ 30

1. Szkoła zapewnia zajęcia świetlicowe dla uczniów, którzy pozostają w Szkole dłużej ze względu na czas pracy ich rodziców - na wniosek rodziców lub ze względu na organizację dojazdu do Szkoły lub ze względu na inne ważne okoliczności wymagające zapewnienia im opieki.
2. Podczas zajęć świetlicowych, zapewnia się uczniom:
 - 1) bezpieczeństwo i zorganizowaną opiekę wychowawczą;
 - 2) pomoc w nauce;
 - 3) odpowiednie warunki do nauki własnej i rekreacji, które uwzględniają potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne.
3. Świetlica w szczególności organizuje:
 - 1) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów poprzez organizowanie zajęć w tym zakresie;
 - 2) zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny;
 - 3) pomoc uczniom w przygotowaniu się do lekcji;
 - 4) wyrównywanie szans edukacyjnych;
 - 5) zajęcia o charakterze wychowawczo-profilaktycznym;
 - 6) gry i zabawy ruchowe oraz inne formy kultury fizycznej w pomieszczeniach i na świeżym powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny ucznia;
 - 7) warunki organizowania kulturalnej rozrywki, kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
 - 8) zajęcia wyrabiające nawyki higieny, czystości; promuje zdrowy styl życia;
 - 9) zajęcia rozwijające samodzielność, samorządność i aktywność społeczną;
 - 10) zajęcia kształtujące umiejętności współdziałania w grupie rówieśniczej;
 - 11) udział uczniów w różnych imprezach i konkursach;
 - 12) współpracę z rodzicami i nauczycielami dzieci uczęszczających do świetlicy szkolnej, także z pedagogiem, pedagogiem specjalnym, psychologiem, logopedą, terapeutami pedagogicznymi;
 - 13) współpracę ze środowiskiem lokalnym.
4. Zajęcia w świetlicy organizowane są po zgłoszeniu takiej potrzeby przez rodziców dla grupy co najmniej 25 uczniów.
5. Zajęcia świetlicowe prowadzone są w grupach wychowawczych, w których liczba uczniów nie powinna przekraczać 25.
6. Świetlica realizuje działania na podstawie corocznie sporządzanego planu pracy zatwierdzanego przez Dyrektora Szkoły.
7. Nauczyciele świetlicy prowadzą dokumentację pracy opiekuńczo-wychowawczej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
8. Godziny pracy świetlicy szkolnej na dany rok szkolny ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć, potrzeby rodziców i uczniów korzystających z zajęć świetlicowych.
9. Informacje na temat godziny pracy świetlicy podawane są do publicznej wiadomości na



początku roku szkolnego.

10. Rodzice składają wniosek o zapisanie dziecka do świetlicy do sekretariatu Szkoły. Wzór obowiązującego wniosku określa Dyrektor Szkoły.
11. Wnioski o przyjęcie do świetlicy składa się w ciągu 2 tygodni od przyjęcia dziecka do Szkoły. W uzasadnionych przypadkach wniosek można złożyć także w innym terminie.
12. W świetlicy obowiązuje regulamin, z którym rodzice i uczniowie mają obowiązek zapoznania się.

Organizacja stołówki szkolnej

§ 31

1. W celu realizacji zadań opiekuńczych i wspomagania prawidłowego rozwoju uczniów w Szkole może być zorganizowana stołówka.
2. Koszty prowadzenia stołówki pokrywa organ prowadzący Szkołę, w tym wynagrodzenie i pochodne pracowników obsługi kuchni, których liczba jest corocznie zatwierdzana przez ten organ w arkuszu organizacji Szkoły.
3. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
4. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala Dyrektor Szkoły w drodze wewnętrznego zarządzenia w porozumieniu z organem prowadzącym Szkołę.
5. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców z całości lub części opłat, o których mowa w ust. 3.:
 - 1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;
 - 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.
6. W Szkole, w celu ułatwienia uczniom korzystania ze stołówki szkolnej, ustala się w szkole przerwy obiadowe:
 - 1) dla klas: 0 - III;
 - 2) dla klas: IV - VIII.
7. W celu zapewnienia uczniom bezpiecznych warunków spożywania posiłków, Dyrektor Szkoły organizuje w stołówce opiekę.

Organizacja biblioteki szkolnej

§ 32

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z biblioteki szkolnej.
2. Biblioteka jest pracownią interaktywną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych Szkoły, doskonaleniu warunków pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców uczniów.
3. W skład biblioteki wchodzi:
 - 1) wypożyczalnia, która gromadzi, opracowuje i udostępnia zbiory oraz umożliwia użytkownikom korzystanie złącza internetowego;
 - 2) czytelnia, w której udostępnia się księgozbiór podręczny na miejscu oraz umożliwia użytkownikom korzystanie złącza internetowego.
4. Szczegółowe zasady udostępniania zbiorów bibliotecznych, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych określa odrębny regulamin.



5. Do zbiorów bibliotecznych należą książki i podręczniki, czasopisma, dokumenty na nośnikach elektronicznych oraz inne materiały niezbędne do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych Szkoły.
6. Godziny pracy biblioteki są ustalane przez Dyrektora Szkoły, są one dostosowywane do tygodniowego rozkładu zajęć Szkoły tak, aby umożliwić użytkownikom dostęp do księgozbioru.
7. Bibliotekę prowadzi nauczyciele bibliotekarze, których zadaniem jest:
 - 1) gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych zgodnie z potrzebami uczniów i nauczycieli oraz potrzebami dydaktyczno-wychowawczymi Szkoły;
 - 2) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologią informacyjno - komunikacyjną oraz do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł;
 - 3) zaspokajanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych czytelników;
 - 4) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 5) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;
 - 6) podejmowanie różnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;
 - 7) wspomaganie nauczycieli i wychowawców w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych;
 - 8) umożliwienie doskonalenia metod pracy nauczycieli;
 - 9) popularyzowanie wiedzy pedagogicznej.
8. Biblioteka współpracuje z:
 - 1) uczniami, na zasadach świadomego i aktywnego ich udziału, w zakresie rozbudzania i rozwijania zainteresowań czytelniczych, pogłębiania i wyrabiania nawyku czytania i samokształcenia;
 - 2) nauczycielami na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie gromadzenia materiałów dydaktycznych i literatury przedmiotu, organizacji zajęć bibliotecznych, organizacji wspólnych przedsięwzięć;
 - 3) wychowawcami, na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie rozpoznawania i rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów;
 - 4) rodzicami, na zasadach partnerstwa, w zakresie przekazywania informacji o czytelnictwie, literaturze pedagogicznej;
 - 5) innymi bibliotekami, na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie wymiany doświadczeń, organizacji lekcji bibliotecznych i innych zajęć edukacyjnych i kulturalnych;
 - 6) instytucjami kultury i stowarzyszeniami zgodnie z potrzebami.
9. W bibliotece przeprowadzana jest inwentaryzacja księgozbioru z uwzględnieniem obowiązujących przepisów.

Bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę



1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo w budynku i na terenie Szkoły.
2. W Szkole obowiązuje instrukcja bezpieczeństwa pożarowego, zgodnie z którą co roku przeprowadza się próbną ewakuację uczniów i pracowników w terminie nie dłuższym niż 3 miesiące od dnia rozpoczęcia roku szkolnego.
3. Wychowawcy oddziałów mają obowiązek zapoznać uczniów z zasadami ewakuacji obowiązującymi w Szkole.
4. Szkoła przestrzega przepisów bezpieczeństwa i higieny wynikających z odrębnych przepisów obowiązujących w placówkach oświatowych, ich przestrzeganie podlega kontroli wewnętrznej i zewnętrznej.
5. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do systematycznego kontrolowania miejsca prowadzenia zajęć, w przypadku zagrożenia opuszcza wraz z uczniami to miejsce i powiadamia o tym fakcie Dyrektora Szkoły oraz odpowiednie służby.
6. Nauczyciel nie może przystąpić do prowadzenia zajęć zanim zagrożenie nie zostanie usunięte.
7. Do zagrożeń zalicza się w szczególności: pęknięte lub rozbite szyby, odsłonięte przewody elektryczne, ostre przedmioty, uszkodzone sprzęty lub narzędzia itp.
8. W sali gimnastycznej, na placu zabaw i boisku szkolnym (teren rekreacyjnym) oraz w innych miejscach, w których prowadzone są zajęcia ruchowe, nauczyciel kontroluje sprawność sprzętu przed rozpoczęciem zajęć, dba o prawidłową organizację pracy, dobiera odpowiednie metody, dostosowuje wymagania i formy zajęć do możliwości fizycznych i zdrowotnych uczniów. Podczas ćwiczeń na przyrządach uczniowie są asekurowani przez nauczyciela. Pod nieobecność nauczyciela, uczniowie nie mogą przebywać w sali gimnastycznej ani nie wolno wydawać uczniom sprzętu sportowego.
9. Nauczyciel zapoznaje uczniów z obowiązującym regulaminem korzystania z sali gimnastycznej, sprzętu sportowego i terenu rekreacyjnego na pierwszych zajęciach roku szkolnego.
10. Nauczyciele prowadzący zajęcia wychowania fizycznego zobowiązani są do zapoznania się z informacją dotyczącą stanu zdrowia ucznia przekazaną przez rodziców.
11. Wyjazdy na zawody sportowe, każdorazowo wymagają uzyskania pisemnej zgody rodziców wraz z oświadczeniem, że nie ma przeciwwskazań zdrowotnych do wysiłku fizycznego. Zgody rodziców przechowywane są do zakończenia roku szkolnego w dokumentacji nauczyciela organizującego zawody.

§ 34

1. Nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzania listy obecności uczniów przed przystąpieniem do zajęć i oznaczenia obecności lub nieobecności ucznia w dzienniku.
2. W przypadku stwierdzenia samowolnego opuszczenia Szkoły przez ucznia, nauczyciel zobowiązany jest niezwłocznie zawiadomić o tym wychowawcę oddziału lub pedagoga oraz rodziców.
3. Uczeń pozostaje pod opieką nauczycieli w czasie ustalonych przerw przed rozpoczęciem obowiązkowych dla niego zajęć edukacyjnych danego dnia, do ich zakończenia z wyjątkiem:
 - 1) uczniów korzystających ze świetlicy szkolnej, którzy od chwili zgłoszenia się do świetlicy do momentu jej opuszczenia, znajdują się pod opieką nauczyciela świetlicy szkolnej; każdy uczeń, który przyszedł do Szkoły wcześniej niż przed rozpoczęciem



- zajęć edukacyjnych, ma obowiązek zgłoszenia się do świetlicy;
- 2) uczniów korzystających z zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez Szkołę, którzy pozostają pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia od godziny ich rozpoczęcia do chwili ich zakończenia.
 4. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za uczniów, którzy znaleźli się na jej terenie z przyczyn niemających uzasadnienia w organizacji nauczania, wychowania i opieki realizowanej w danym dniu.
 5. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponoszą:
 - 1) nauczyciele prowadzący zajęcia obowiązkowe i pozalekcyjne;
 - 2) za uczniów przebywających na przerwach poza salami lekcyjnymi nauczyciele pełniący dyżury podczas przerw do ostatniej lekcji danego dnia;
 - 3) za uczniów przebywających w bibliotece - nauczyciel bibliotekarz, za uczniów przebywających w świetlicy – wychowawca świetlicy szkolnej.
 6. Na przerwach sale lekcyjne są zamknięte, a uczniowie oczekują na lekcje na korytarzu przy sali, w której będą mieli zajęcia.
 7. Jeżeli z ważnych, uzasadnionych przyczyn konieczne jest zwolnienie ucznia z zajęć przed ich zakończeniem w danym dniu, wychowawca lub nauczyciel przedmiotu a pod ich nieobecność pedagog szkolny lub Dyrektor Szkoły (wicedyrektor Szkoły) może:
 - 1) na pisemną prośbę rodziców dostarczoną przez ucznia zwolnić ucznia z zajęć na warunkach określonych przez rodzica, z tym, że od tej chwili odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponoszą rodzice, na zwolnieniu konieczny jest zapis: „Biorę odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka w drodze ze szkoły do domu”;
 - 2) zwolnić dziecko osobiście odebrane przez rodzica/prawnego opiekuna;
 - 3) zwolnić z zajęć ucznia, który skarży się na złe samopoczucie, zachorował lub uległ urazowi, na wniosek pielęgniarki szkolnej. W tym wypadku:
 - a) niezwłocznie zawiadamia się rodziców o dolegliwościach dziecka i postępuje zgodnie z poczynionymi ustaleniami,
 - b) ucznia musi odebrać ze Szkoły rodzic lub inna osoba dorosła przez rodzica upoważniona. Niedopuszczalne jest, aby chore dziecko opuściło budynek Szkoły bez opieki osoby dorosłej.
 8. W chwili opuszczenia szatni i wyjścia przez uczniów z budynku Szkoły do domu, odpowiedzialność Szkoły za ich bezpieczeństwo kończy się.
 9. Po zakończeniu zajęć obowiązkowych, uczeń który oczekuje na zajęcia dodatkowe, ma obowiązek zgłosić się pod opiekę wychowawcy świetlicy.
 10. Każdy uczeń na terenie Szkoły jest objęty dozorem osób dorosłych, nauczycieli i pracowników niepedagogicznych i jest zobowiązany podporządkować się ich poleceniom.
 11. Na terenie boiska szkolnego obowiązuje regulamin korzystania z boiska.
 12. Uczniowie zobowiązani są bezwzględnie przestrzegać zasad regulaminu korzystania z boiska oraz przebywać na boisku wyłącznie pod nadzorem nauczycieli, trenerów, rodziców.
 13. Podczas pobytu uczniów na wycieczkach, zielonych szkołach, w czasie pobytu na pływalni, zawodach sportowych i innych, Szkoła zapewnia im bezpieczeństwo, które uregulowane jest wewnętrznymi zarządzeniami Dyrektora Szkoły.
 14. Każda impreza w Szkole odbywa się za zgodą Dyrektora Szkoły i musi być zgłoszona.
 15. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie imprezy organizowanej w Szkole lub poza nią



odpowiada nauczyciel - organizator oraz nauczyciele, którym Dyrektor powierzył opiekę nad uczniami.

16. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel ma obowiązek: udzielenia pierwszej pomocy, wezwania pogotowia ratunkowego, powiadomienia Dyrektora Szkoły lub wicedyrektora i rodziców ucznia o zaistniałym zdarzeniu. Postępowanie w razie wypadku regulują odrębne przepisy.
17. W Szkole prowadzone są zajęcia edukacyjne wspierające ucznia w radzeniu sobie w sytuacjach: przemocy, demoralizacji, zagrożeń uzależnieniami oraz innych utrudniających funkcjonowanie w społeczeństwie i grupie rówieśniczej.
18. Pracownicy Szkoły mają obowiązek kontrolowania osób wchodzących na teren jednostki oświatowej dla zapewnienia bezpieczeństwa uczniom.
19. Uczeń nie może bez pozwolenia nauczyciela opuścić sali lekcyjnej ani samodzielnie opuścić budynku Szkoły w czasie trwania jego planowanych zajęć.
20. Nauczyciel niezwłocznie zawiadamia Dyrektora Szkoły lub wicedyrektora w przypadku stwierdzenia, iż uczeń przebywający na terenie Szkoły znajduje się pod wpływem alkoholu lub środków odurzających.
21. Dyrektor lub wicedyrektor w trybie natychmiastowym zgłasza ten fakt policji oraz zawiadamia rodziców ucznia.
22. Uczniowie pozostawiający rowery przy budynku Szkoły zobowiązani są do zabezpieczenia ich przed kradzieżą tak, jak w każdym innym publicznym miejscu.
23. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za skradziony lub zniszczony rower. Fakt kradzieży Dyrektor Szkoły lub wicedyrektor zgłasza na policję.
24. Uczniom zabrania się wchodzenia na parking dla pracowników Szkoły.
25. Uczniowie, którzy mają pisemną zgodę rodziców na samodzielny powrót do domu po zakończeniu zajęć, obowiązkowo, niezwłocznie opuszczają teren Szkoły.
26. Każdy rodzic ma prawo skorzystać z dobrowolnego, grupowego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków.
27. Szkoła może pomóc w zawieraniu umowy z ubezpieczycielem, przedstawiając Radzie Rodziców oferty towarzystw ubezpieczeniowych. Decyzję o wyborze ubezpieczyciela podejmuje Rada Rodziców.
28. Dyrektor Szkoły może podjąć decyzję o sfinansowaniu kosztów ubezpieczenia w ramach środków finansowych Szkoły na wniosek rodzica lub nauczyciela, w uzasadnionych przypadkach.

§ 35

1. W Szkole prowadzony jest monitoring wizyjny w celu zapewnienia uczniom, pracownikom i wszystkim pozostałym osobom przebywającym na terenie Szkoły bezpieczeństwa oraz w celu zabezpieczenia budynku Szkoły przed zagrożeniami.
2. Obszarem działania monitoringu objęte są: wejście do Szkoły, szatnie, korytarz główny, toalety, boisko szkolne.
3. Nagrania monitoringu są udostępniane za wyłączną zgodą Dyrektora Szkoły.
4. Nadzór nad urządzeniem sprawuje woźna szkolna.

Organizacja Szkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego



§ 36

1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego obejmuje działania skierowane na uczniów na każdym etapie edukacyjnym.
2. Celem Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego jest udzielanie uczniom wszechstronnego wsparcia w procesie decyzyjnym wyboru szkoły ponadpodstawowej i kierunku kształcenia.
3. W Szkole organizuje się działania z zakresu preorientacji i orientacji zawodowej na poziomie I – VI oraz doradztwo zawodowe dla uczniów kl. VII i VIII.
4. Doradztwo edukacyjno - zawodowe w Szkole realizowane jest przez wszystkich nauczycieli, a w szczególności przez wychowawców i pedagoga, przy współpracy rodziców oraz placówek, instytucji i zakładów pracy, np. poradni psychologiczno-pedagogicznych, urzędów pracy, Ochotniczych Hufców Pracy, przedstawicieli organizacji zrzeszających pracodawców.
5. Koordynatorem Systemu Doradztwa Zawodowego w Szkole jest pedagog szkolny.
6. Doradztwo zawodowe obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami.

Organizacja wolontariatu w Szkole

§ 37

1. W Szkole w ramach działań Samorządu Uczniowskiego organizuje się pracę wolontarystyczną uczniów na rzecz pomocy innym uczniom i instytucjom współpracującym ze Szkołą.
2. Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu, w ramach którego uczniowie w szczególności:
 - 1) zapoznawani są z ideą wolontariatu jaką jest zaangażowanie do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
 - 2) rozwijają postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
 - 3) udzielają pomocy koleżeńskiej oraz uczestniczą w obszarze życia społecznego i środowiska naturalnego;
 - 4) są włączani do bezinteresownych działań na rzecz osób oczekujących pomocy, pracy na rzecz Szkoły;
 - 5) wspierają ciekawe inicjatywy młodzieży szkolnej;
 - 6) promują ideę wolontariatu w Szkole.
3. Rada Pedagogiczna w porozumieniu z Samorządem Uczniowskim określa kryteria uzyskiwania wpisu na świadectwie potwierdzającego aktywność społeczną, w tym w szczególności w formie wolontariatu.
4. Szkoła korzysta z pomocy wolontariuszy o ile wystąpi taka potrzeba oraz będzie taka możliwość. Decyzję w tej sprawie podejmuje każdorazowo Dyrektor po uzyskaniu opinii Samorządu Uczniowskiego.
5. W szkole może działać Szkolny Klub Wolontariusza. Prawa i obowiązki jego członków, system rekrutacji, zakres jego działania i realizowanych zadań określi program Szkolnego Klubu Wolontariusza.



Działalność innowacyjna Szkoły

§ 38

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

Współpraca szkoły z rodzicami

§ 39

1. Szkoła współpracuje z rodzicami poprzez:
 - 1) organizację zebrań poszczególnych oddziałów, nie mniej niż 3 spotkania w roku;
 - 2) prowadzenie w każdy pierwszy poniedziałek miesiąca dyżurów nauczycielskich, w trakcie których rodzice mogą uzyskać informację na temat osiągnięć swojego dziecka, ustalić z nauczycielem (nauczycielami) sposób dalszej pracy z dzieckiem, uzyskać formy wsparcia pedagogicznego i psychologicznego;
 - 3) organizowanie wspólnych spotkań okolicznościowych np. święto szkoły, jasełka, dzień wiosny;
 - 4) włączanie w realizację Programu Wychowawczo - Profilaktycznego Szkoły;
 - 5) włączanie w organizację imprez danego oddziału i Szkoły;
 - 6) udzielanie, przez nauczycieli, bieżącej informacji na temat osiągnięć ucznia, wydarzeń klasowych i szkolnych za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
 - 7) możliwość wglądu przez rodziców w dokumentację dotyczącą ich dziecka.
2. Rodzice mają prawo do:
 - 1) wychowania dzieci zgodnie z własnymi przekonaniem i w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji ekonomicznej;
 - 2) uznania ich prymatu jako „pierwszych nauczycieli” swoich dzieci;



- 3) pełnego dostępu dla ich dzieci do wszystkich działań edukacyjnych na terenie Szkoły z uwzględnieniem potrzeb i możliwości ich dziecka;
 - 4) wszelkich informacji dotyczących ich dziecka i jego funkcjonowania w Szkole;
 - 5) wpływać na politykę oświatową realizowaną w Szkole ich dzieci za pośrednictwem Rady Rodziców;
 - 6) żądania wysokiej jakości usług edukacyjnych;
 - 7) pomocy materialnej ze strony władz publicznych, w przypadku trudności finansowych uniemożliwiających prawidłowe funkcjonowanie ich dziecka w Szkole;
 - 8) zapoznania się z obowiązującymi w Szkole dokumentami w szczególności z wymaganiami edukacyjnymi obowiązującymi na danym etapie edukacji ich dziecka, zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, Statutem Szkoły i innymi dokumentami mającymi wpływ na funkcjonowanie jego dziecka w Szkole;
 - 9) pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie Szkoły;
 - 10) do wyboru dla swojego dziecka zajęć pozalekcyjnych oraz dodatkowych takich jak: religia, etyka, wychowanie do życia w rodzinie.
3. Rodzice mają obowiązek:
- 1) wychowywać swoje dzieci w duchu odpowiedzialności za siebie i innych ludzi;
 - 2) wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny i nie zaniedbywać ich;
 - 3) angażowania się jako partnerzy w nauczaniu ich dzieci w Szkole;
 - 4) przekazywania wszelkich informacji związanych z możliwością osiągnięcia wspólnych (tj. domu i Szkoły) celów edukacyjnych;
 - 5) osobiście włączać się w życie Szkoły ich dziecka i stanowić istotną część społeczności lokalnej;
 - 6) poświęcać swój czas i uwagę swoim dzieciom, i ich Szkole tak, aby wzmocnić ich wysiłki skierowane na osiągnięcie określonych celów nauczania;
 - 7) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 8) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć;
 - 9) poinformowania Szkoły o nieobecności dziecka w dniu tej nieobecności.
4. Rodzic ma prawo zwrócenia się do Dyrektora Szkoły z wnioskiem o:
- 1) objęcie dziecka nauką religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie lub zwolnienia z tych zajęć;
 - 2) odroczenie obowiązku szkolnego;
 - 3) przyspieszenie obowiązku szkolnego;
 - 4) objęcie dziecka indywidualnym nauczaniem;
 - 5) objęcie dziecka indywidualnym tokiem lub programem nauki;
 - 6) realizację obowiązku szkolnego poza Szkołą.
5. Zebrania oddziałów są protokołowane.
6. Wychowawca oddziału może zwołać nadzwyczajne zebranie rodziców z własnej inicjatywy lub na wniosek Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej oraz rady oddziałowej. O każdym nadzwyczajnym zebraniu wychowawca oddziału ma obowiązek poinformowania Dyrektora Szkoły.
7. Wychowawca oddziału może komunikować się z rodzicami wykorzystując: dziennik elektroniczny, telefon, tradycyjną pocztę i pocztę e - mailową.



W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w Szkole odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo - wychowawczych rodzic dziecka przekazuje Dyrektorowi Szkoły uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka

Pomoc materialna dla uczniów

§ 41

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie jednostki samorządu terytorialnego.
2. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.
3. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
 - 1) stypendium szkolne;
 - 2) wyprawka szkolna;
 - 3) zasiłek losowy.
4. Rada gminy uchwała regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy, który dostępny jest w sekretariacie Szkoły oraz u pedagoga szkolnego.
5. Świadczenie pomocy materialnej o charakterze socjalnym przyznaje Burmistrz Kłodawy.
6. W sprawach świadczeń pomocy materialnej o charakterze socjalnym wydaje się decyzje administracyjne.
7. Świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym są przyznawane na:
 - 1) wniosek rodziców;
 - 2) wniosek Dyrektora Szkoły.



ROZDZIAŁ 5 - NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 42

1. Prawa i obowiązki nauczyciela określają zapisy ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela z zastrzeżeniem art. 15 ustawy Prawo oświatowe.
2. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek poszanowania godności osobistej ucznia, kieruje się dobrem uczniów i troską o ich zdrowie.
3. 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.
4. Do zakresu zadań wszystkich pracowników Szkoły należy w szczególności zapewnienie bezpieczeństwa uczniów podczas pobytu w Szkole i poza jej terenem, w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę, zgodnie z obowiązującymi powszechnie przepisami oraz niniejszym Statutem.

§ 43

1. W Szkole tworzy się stanowiska wicedyrektora zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Wicedyrektor wykonuje zadania zalecone przez Dyrektora w zakresie:
 - 1) kierowania i nadzorowania pracy dydaktycznej;
 - 2) kierowania i nadzorowania pracy wychowawczej i opiekuńczej;
 - 3) kierowania polityką kadrową.
3. Wicedyrektor wspiera Dyrektora w wykonywaniu zadań kierowniczych.

Prawa i obowiązki nauczycieli

§ 44

1. Nauczyciel w szczególności ma prawo do:
 - 1) poszanowania godności osobistej i godności zawodu nauczyciela;
 - 2) swobody w doborze i stosowaniu takich metod nauczania i wychowania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne;
 - 3) wyposażenia stanowiska pracy, które umożliwia realizację programu dydaktyczno-wychowawczego;
 - 4) wynagrodzenia zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 5) korzystania, z prawa do ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych w związku z pełnieniem funkcji służbowych;
 - 6) pomocy ze strony Dyrektora Szkoły i innych osób z kierownictwa w sprawach związanych z realizacją zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
2. Do obowiązków nauczyciela w szczególności należy:
 - 1) zapewnienia warunków do rozwoju ucznia;
 - 2) zaangażowanie się do tworzenia i modyfikowania planu pracy Szkoły;
 - 3) zapewnianie wysokiego poziomu pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz realizowanych zadań organizacyjnych;



- 4) prowadzenie zajęć zgodnie z tygodniowym rozkładem;
 - 5) kształtowanie u uczniów oraz u siebie umiejętności posługiwania się technologią informatyczną i wykorzystywaniem jej na zajęciach przez siebie prowadzonych;
 - 6) udzielanie uczniom pomocy w planowaniu własnego rozwoju oraz w osiąganiu postępów i sukcesów;
 - 7) uwzględnianie w swojej pracy udzielanie pomocy uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
 - 8) zapewnianie uczniom rozwoju zainteresowań i uzdolnień;
 - 9) stosowanie metod pracy z uczniami, które są odpowiednio dobrane, zróżnicowane i skuteczne, celem pobudzenia ich aktywności;
 - 10) precyzyjne określanie wymagań edukacyjnych i dostosowanie do indywidualnych możliwości i predyspozycji uczniów;
 - 11) przestrzeganie obowiązujących w Szkole zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz zasad przeprowadzania sprawdzianów;
 - 12) pełna realizacja podstawy programowej;
 - 13) przestrzeganie praw dziecka i prawa ucznia oraz upowszechnianie wiedzy na ich temat;
 - 14) zapewnianie uczniom równych szans uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 15) realizacja programu wychowawczo - profilaktycznego Szkoły;
 - 16) rozpoznawanie problemów wychowawczych i psychologiczno-pedagogicznych uczniów, zgłaszanie ich wychowawcy oddziału, psychologowi, pedagogowi szkolnemu, pedagogowi specjalnemu, specjaliście;
 - 17) przestrzeganie przepisów prawa oraz zapisów niniejszego Statutu;
 - 18) ochrona danych osobowych swoich uczniów;
 - 19) prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej zgodnie z przepisami prawa i zaleceniami Dyrektora Szkoły.
3. Nauczyciel rzetelnie realizuje zadania związane 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 w szczególności:
- 1) sprawuje opiekę nad uczniami w Szkole podczas zajęć obowiązkowych, dodatkowych, pozalekcyjnych;
 - 2) uczestniczy w zebraniach Rady Pedagogicznej;
 - 3) jest zobowiązany do zachowania w tajemnicy spraw omawianych podczas zebrań Rady Pedagogicznej;
 - 4) sprawuje dyżury, zgodnie z harmonogramem dyżurów, zapewniając uczniom bezpieczeństwo;
 - 5) odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia poprzez dostosowanie metod i form pracy z uczniem indywidualizuje pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych;
 - 6) przestrzega czasu pracy ustalonego w Szkole;
 - 7) przestrzega przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych oraz stosuje się do wydawanych w tym zakresie poleceń i wskazówek przez Dyrektora Szkoły;
 - 8) uczestniczy w szkoleniach i instruktażu z zakresu bhp i ppoż. oraz poddaje się



wymaganym egzaminom sprawdzającym;

- 9) przestrzega w Szkole zasad współżycia społecznego;
- 10) stosuje środki ochrony zbiorowej, używa przydzielonych środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego, zgodnie z ich przeznaczeniem;
- 11) poddaje się wstępnym, okresowym i kontrolnym oraz innym zaleconym badaniom lekarskim;
- 12) niezwłocznie zawiadamia Dyrektora Szkoły o zauważonym w Szkole wypadku albo zagrożeniu życia lub zdrowia ludzkiego oraz ostrzega współpracowników, a także inne osoby znajdujące się w Szkole o grożącym im niebezpieczeństwie;
- 13) współpracuje z Dyrektorem Szkoły oraz upoważnionymi osobami, w wypełnianiu obowiązków dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy.

§ 45

1. W ramach zajęć i czynności wynikających z zadań statutowych szkoły, nauczyciel (w tym również dyrektor) jest zobowiązany do dostępności w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż $\frac{1}{2}$ obowiązkowego wymiaru zajęć – w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni, w trakcie której, odpowiednio do potrzeb, prowadzi konsultacje dla uczniów lub ich rodziców.
2. Harmonogram konsultacji, o których mowa w ust. 1 podawany jest do wiadomości rodziców i uczniów za pośrednictwem dziennika elektronicznego / strony internetowej Szkoły.
3. W przypadku zawieszenia funkcjonowania szkoły, godziny dostępności mogą przyjąć formę rozmów telefonicznych.

Zadania wychowawcy oddziału

§ 46

1. W procesie dydaktyczno-wychowawczo - opiekuńczym Szkoły, wychowawca oddziału pełni odpowiedzialną rolę opiekuna i organizatora życia społeczności danego oddziału.
2. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu dalej „wychowawcą oddziału”.
3. Dyrektor Szkoły powierza nauczycielowi funkcję wychowawcy oddziału w całym cyklu kształcenia, dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, która trwa do końca etapu edukacyjnego, jeśli nie zajdą szczególne okoliczności.
4. Wychowawca oddziału pełni zasadniczą rolę w systemie wychowawczym Szkoły. Jest animatorem życia zbiorowego uczniów, ich powiernikiem i mediatorem w rozstrzyganiu wszelkich kwestii spornych.
5. Formy spełniania zadań przez wychowawcę oddziału powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.
6. Do obowiązków wychowawcy oddziału należy w szczególności:
 - 1) koordynuje oddziaływanie wychowawcze nauczycieli uczących w danych oddziałach;
 - 2) sprawowanie opieki wychowawczej nad powierzonymi uczniami uczęszczającymi do określonego oddziału;
 - 3) diagnozowanie warunków życia i nauki swoich uczniów;
 - 4) rozwijanie u wychowanków umiejętności rozwiązywania życiowych problemów;



- 5) podejmowanie działań kształtujących osobowość uczniów, wspierających ich rozwój intelektualny i emocjonalny;
 - 6) kontrolowanie i korygowanie procesu przygotowania uczniów do pełnienia odpowiedzialnych ról w życiu dorosłym;
 - 7) nawiązanie i utrzymywanie indywidualnych kontaktów z rodzicami ucznia w celu ustalenia jego potrzeb wychowawczo-opiekuńczych;
 - 8) informowanie rodziców o zagrożeniach, trudnościach edukacyjnych czy wychowawczych;
 - 9) informowanie rodziców o stałych terminach spotkań z rodzicami oraz konsultacjach na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym;
 - 10) prowadzenie dokumentacji wychowawczej zgodnie z zaleceniami Dyrektora Szkoły;
 - 11) opracowywanie i realizacja programu wychowawczego swojego oddziału;
 - 12) systematyczne utrzymywanie kontaktu z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych;
 - 13) analizowanie i ocenianie efektów pracy wychowawczej, profilaktycznej i opiekuńczej;
 - 14) powiadamianie na piśmie ucznia i jego rodziców o przewidywanym dla ucznia śródrocznej i rocznej ocenie niedostatecznej oraz nagannym zachowaniu na miesiąc przed śródrocznym i rocznym zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
 - 15) powiadomienie na piśmie ucznia i jego rodziców na tydzień przed śródrocznym i rocznym zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej o przewidywanych dla niego ocenach śródrocznych i rocznych oraz śródrocznej i rocznej ocenie zachowania;
 - 16) informowanie o realizacji zadań wychowawczych swojego oddziału, dwa razy w roku, w trakcie klasyfikacji.
 - 17) wychowawca oddziału, w swoich działaniach, ściśle współpracuje z Dyrektorem Szkoły, pedagogiem szkolnym, pedagogiem specjalnym, psychologiem, nauczycielami przedmiotów uczących w danym oddziale i rodzicami uczniów.
7. Wychowawca oddziału ma prawo:
- 1) otaczać indywidualną opieką każdego wychowanka, poznać jego mocne i słabe strony, umiejętnie je wykorzystać w procesie wychowawczym;
 - 2) kształtować umiejętność zespołowego współdziałania poprzez organizowanie zajęć pozalekcyjnych (wycieczki, wyjścia do kina, teatru, muzeum, uroczystości rocznicowe, świąteczne, itp.);
 - 3) rozpoznawać warunki społeczno - ekonomiczne ucznia i występować o odpowiednią pomoc;
 - 4) decydować o ostatecznych ocenach zachowania uczniów oddziału.
8. Wychowawca jest odpowiedzialny za właściwe, zgodne z przepisami i terminowe wykonywanie obowiązków określonych w zakresie czynności, a w szczególności:
- 1) prawidłowe i terminowe wypełnianie dokumentacji: dzienników, arkuszy ocen, świadectw szkolnych itp.;
 - 2) prowadzenie ewidencji zwolnień, usprawiedliwień i innej dokumentacji uczniowskiej i jej aktualizację;
 - 3) monitorowanie, podsumowywanie i kontrolę frekwencji tygodniowej i miesięcznej;
 - 4) informowanie rodziców ucznia, o postępach i osiągnięciach szkolnych wychowanków oraz o ewentualnych zagrożeniach;
 - 5) efektywne podejmowanie działań i osiąganie wysokich wyników w pracy, przestrzeganie porządku i dyscypliny pracy;



- 6) wykonywanie innych prac zleconych przez Dyrektora, dotyczących jego wychowanków;
- 7) stworzenie odpowiednich warunków zapewniających bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w wycieczkach, imprezach i spotkaniach organizowanych poza Szkołą; nadzorowanie przestrzegania przez wszystkich uczestników obowiązujących zasad oraz bezpieczeństwa i higieny.

Zadania wychowawcy świetlicy

§ 47

1. Do zakresu zadań nauczyciela świetlicy należy:
 - 1) organizacja i realizacja działań wychowawczo-opiekuńczych świetlicy szkolnej;
 - 2) opieka nad uczniami korzystającymi z opieki świetlicy, w tym zapewnienie przepływu informacji pomiędzy uczniami a społecznością szkolną;
 - 3) tworzenie warunków zapewniających właściwe relacje interpersonalne w zespole uczniów.

Zadania nauczycieli bibliotekarzy

§ 48

1. Nauczyciel bibliotekarz wykonuje zadania w zakresie:
 - 1) gromadzenia i opracowywania zbiorów;
 - 2) zadań dydaktyczno- wychowawczych, w tym prowadzenia edukacji czytelniczej i medialnej;
 - 3) organizowania działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
 - 4) współpracy z uczniami, nauczycielami, rodzicami i innymi bibliotekami;
 - 5) ewidencjonowania i inwentaryzowania zbiorów.

Zadania nauczycieli specjalistów

§ 49

1. Pedagog szkolny wykonuje zadania w zakresie:
 - 1) zbierania informacji na temat funkcjonowania ucznia w społeczności szkolnej;
 - 2) zbierania informacji na temat procesów grupowych;
 - 3) koordynowania działań związanych z udzielaniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) przygotowania opinii dotyczących funkcjonowania ucznia w Szkole;
 - 5) występowania z ramienia Szkoły jako pełnomocnika ucznia;
 - 6) organizowania i koordynowania działań Szkoły związanych w funkcją opiekuńczą, w tym pomocy materialnej.
2. Do zakresu zadań psychologa szkolnego należy:
 - 1) prowadzenia indywidualnych diagnoz psychologicznych;
 - 2) prowadzenia terapii;



- 3) poradnictwa psychologicznego dla uczniów, nauczycieli i rodziców.
3. Logopeda wykonuje zadania w zakresie:
 - 1) prowadzenia diagnoz logopedycznych;
 - 2) prowadzenie terapii z uczniami;
 - 3) współpracy z rodzicami, w tym instruowanie o formach pracy rodziców z dzieckiem poza Szkołą.
4. Terapeuta pedagogiczny wykonuje zadania w zakresie:
 - 1) prowadzenia terapii pedagogicznej indywidualnej i grupowej;
 - 2) współpracy z pedagogiem i nauczycielami w realizacji zadań profilaktycznych, wychowawczych oraz zdrowotnych;
 - 3) współpracy z rodzicami, w tym w informowaniu o sposobach postępowania z dzieckiem.
5. Nauczyciel współorganizujący kształcenie (wspomagający) wykonuje zadania w zakresie:
 - 1) pomocy uczniom posiadającym orzeczenie w czasie pobytu w Szkole;
 - 2) kształtowania relacji interpersonalnych w oddziale integracyjnym;
 - 3) współorganizacji kształcenia w oddziale integracyjnym;
 - 4) współpracy z rodzicami uczniów posiadających orzeczenie.
6. Zadania pedagoga specjalnego obejmują w szczególności:
 - 1) współpracę z nauczycielami, wychowawcami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w zakresie:
 - a) realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły,
 - b) prowadzenia badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem 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,
 - 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) w przypadku uczniów objętych kształceniem specjalnym, współpracę z zespołem nauczycieli i specjalistów, prowadzących zajęcia z uczniem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych.

§ 49a.

1. Do zadań doradcy zawodowego należy:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania poszczególnych 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;



- 3) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
 - 4) współpraca z nauczycielami i wychowawcami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 5) wspieranie nauczycieli w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Doradca zawodowy realizuje swoje zadania poprzez:
- 1) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 2) porady i konsultacje dla młodzieży i rodziców;
 - 3) prelekcje i pogadanki dla rodziców;
 - 4) zajęcia szkoleniowe dla wychowawców;
 - 5) udział w pracach zespołu samokształceniowego pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz pracach zespołu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Zajęcia specjalistyczne prowadzone przez doradcę zawodowego trwają 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć specjalistycznych w czasie krótszym niż 45 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć.
4. Doradca zawodowy dokumentuje przebieg swojej pracy prowadząc dziennik zajęć.
5. Doradca zawodowy opracowuje roczny plan swojej pracy i składa sprawozdanie z jego realizacji dwa razy w roku radzie pedagogicznej.
6. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i prowadzenia kształcenia na odległość Doradca pozostaje do dyspozycji Dyrektora i kontynuuje realizację wewnątrzszkolnego programu doradztwa zawodowego. Doradca zawodowy w razie pytań ze stron uczniów pozostaje do ich dyspozycji.

§ 50

Do obowiązków wychowawcy świetlicy, bibliotekarza i nauczycieli specjalistów należy dokumentowanie swojej pracy zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie odrębnymi przepisami.

Pracownicy obsługi i administracji

§ 51

1. W Szkole zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
2. Podstawowym zadaniem pracowników obsługi i administracji jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania Szkoły, jako instytucji publicznej oraz utrzymanie obiektu, a także jego otoczenia w czystości i porządku.
3. Do obowiązków pracowników administracji i obsługi należy w szczególności:
 - 1) troska o bezpieczeństwo dzieci poprzez sprawną organizację pracy, przestrzeganie przepisów oraz zasad higieny pracy;
 - 2) rzetelne wykonywanie obowiązków (zgodnie z przydziałem czynności);
 - 3) przestrzeganie przepisów prawa, w szczególności Statutu Szkoły, regulaminu pracy;
 - 4) poszanowanie mienia szkolnego;
 - 5) przestrzeganie zasad współżycia społecznego.
4. Szczegółowy zakres obowiązków, a w tym szczegółowe zadania pracowników



administracji i obsługi niepedagogicznych, ustala Dyrektor Szkoły.

5. Pracownik zatrudniony w Szkole zobowiązany jest do przestrzegania zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku.
6. Każdy pracownik szkoły niebędący nauczycielem, w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom przebywającym na terenie szkoły, jest zobowiązany:
 - 1) zgłosić nauczycielowi, wychowawcy, pedagogowi lub Dyrektorowi Szkoły wszelkie przypadki niewłaściwego zachowania uczniów na terenie Szkoły, jak również inne nieprawidłowości w funkcjonowaniu szkoły, czy też sytuacje zagrażające bezpieczeństwu uczniów i pracowników szkoły;
 - 2) zabezpieczyć pomieszczenia szkolne w taki sposób, aby nie stwarzały zagrożenia życia i zdrowia uczniów i innych osób przebywających na terenie szkoły;
 - 3) monitorować wchodzenie na teren szkoły osób postronnych.



ROZDZIAŁ 6 - ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA UCZNIÓW

Cele oceniania

§ 52

1. Ocenianie jest integralną częścią procesu uczenia się i nauczania.
2. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie.
3. Ocenianie wewnętrzne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania - w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w Statucie Szkoły.
5. Cele oceniania wewnętrznego:
 - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazywanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

Ogólne zasady oceniania

§ 53

1. Wymagania edukacyjne określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wynikające z realizowanych w Szkole programów nauczania dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, a w szczególności ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym;



- 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania - na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1-3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego - na podstawie tej opinii.
2. Uczeń uczęszczający na zajęcia religii i na zajęcia etyki otrzymuje ocenę z każdego z tych przedmiotów, natomiast do średniej ocen uzyskanych w wyniku klasyfikacji rocznej wlicza się jedną ocenę, ustaloną jako średnia z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, należy ją zaokrąglić do liczby całkowitej w górę. Ta sama zasada obowiązuje przy ustalaniu średniej z końcowych ocen klasyfikacyjnych z religii i etyki. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, ocenę ustaloną w sposób opisany wyżej należy umieścić na świadectwie szkolnym w miejscu oznaczonym jako „religia/etyka.....”, bez jakichkolwiek adnotacji, skreśleń lub innych informacji dodatkowych. Jeśli uczeń nie uczestniczył ani w zajęciach religii, ani etyki, nie otrzymuje on ocen z tych zajęć, co na świadectwie szkolnym oznacza się za pomocą kreski („religia/etyka --. ”), bez jakichkolwiek dodatkowych adnotacji.
 3. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną, ustaloną według skali, o której mowa w ust. 1.
 4. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub tytuł laureata czy finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z nich najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.
 5. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
 6. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
 7. Uczeń kończy Szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne, o których mowa i przystąpił do sprawdzianu ośmioklasisty.
 8. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 7, powtarza ostatnią klasę.
 9. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej



- bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
10. Uczeń kończy Szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
 11. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy:
 - 1) pierwszy – do 31 stycznia;
 - 2) drugi – od 1 lutego do ostatniego dnia roku szkolnego.
 12. W wyjątkowych sytuacjach zakończenie pierwszego okresu oraz rozpoczęcie drugiego, za zgodą Rady Pedagogicznej, może ulec zmianie.
 13. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1) śródrocznej i rocznej;
 - 2) końcowej.
 14. Klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się tydzień przed zakończeniem pierwszego okresu.
 15. Klasyfikowanie roczne i końcowe przeprowadza się tydzień przed zakończeniem roku szkolnego.
 16. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
 17. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym, że w klasach I - III szkoły podstawowej w przypadku:
 - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę opisową klasyfikacyjną z tych zajęć;
 - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę opisową klasyfikacyjną z tych zajęć.
 18. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej, oraz
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych, oraz
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
 19. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.
 20. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem zaleceń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
 21. Ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
 22. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.



1. Uczeń w trakcie nauki w Szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne;
 - 3) śródroczne i roczne;
 - 4) końcowe.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
3. Każda forma aktywności podlegająca ocenie powinna być omówiona. Nauczyciel uzasadnia wystawioną ocenę w formie ustnej lub pisemnej na prośbę ucznia lub jego rodzica (prawnego opiekuna).
4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia, w pełnej formie, są udostępniane przez nauczyciela uczniowi podczas zajęć, a jego rodzicom (prawnym opiekunom) podczas indywidualnych spotkań, wywiadówek i dyżurów nauczycielskich. Nauczyciel, na prośbę rodzica, udostępnia pracę uczniowi do domu, z obowiązkiem zwrotu pracy podpisanej przez rodzica na następną lekcję, ale nie później niż w terminie do 7 dni.
5. Inna dokumentacja, m.in. egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana tylko do wglądu i na wniosek złożony przez ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) na terenie Szkoły.
6. Nauczyciel przechowuje prace klasowe uczniów do końca roku szkolnego.
7. Uczniowi, który uzyskał bieżącą ocenę niedostateczną, przysługuje prawo do jej poprawy w terminie ustalonym z nauczycielem.
8. Dokumentacji, o której mowa w ust. 4 i 5 Szkoła nie kseruje, nie powiela, jak również nie skanuje.
9. Nauczyciel w relacji z uczniem może informację zwrotną przekazać:
 - 1) telefonicznie lub e - mailowo;
 - 2) podczas rozmowy indywidualnej;
 - 3) pisząc notatkę w zeszycie przedmiotowym, dzienniczku ucznia za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
 - 4) w czasie szkolnych zebrań z rodzicami;
 - 5) w ciągu roku szkolnego przewiduje się trzy zebrania z rodzicami, na których rodzice zostaną poinformowani o wynikach nauczania i zachowania;
 - 6) w czasie spotkań rodziców z Dyrektorem Szkoły, w wyjątkowych sytuacjach (wyróżnienie lub nagana ucznia), wychowawca organizuje spotkanie z rodzicami i Dyrektorem Szkoły.
10. Ocenianiu towarzyszą systematycznie dokonywane formy sprawdzania wiedzy i umiejętności, takie jak:
 - 1) formy ustne (odpowiedź na lekcji z trzech ostatnich tematów):
 - a) dialog,
 - b) streszczenie,
 - c) opowiadanie,
 - d) recytacja,
 - e) wypowiedzi zwane aktywnością na lekcji;
 - 2) formy pisemne:
 - a) kartkówki (nauczyciel ma prawo sprawdzić przygotowanie się ucznia do lekcji,



- wykorzystując w tym celu materiał z trzech ostatnich lekcji), wyniki nauczyciel przedstawia uczniowi nie później niż tydzień po jej przeprowadzeniu,
- b) sprawdziany i prace klasowe na zakończenie działu, wg specyfiki przedmiotu: są zapowiedziane (nauczyciele ustalają, między sobą datę sprawdzianu), zachowując wymóg nieprzekraczania trzech sprawdzianów w tygodniu. Wyniki nauczyciel analizuje i omawia z uczniami nie później niż 2 tygodnie po ich przeprowadzeniu,
 - c) referaty,
 - d) prace dodatkowe;
- 3) formy sprawnościowe:
- a) praktyczne wykonywanie ćwiczeń na lekcji (w - f, techniki, muzyki, plastyki, informatyki).
11. Uczeń, który był nieobecny - usprawiedliwiony w szkole podczas określonej formy sprawdzania wiedzy powinien wykonać zadanie w tej samej lub innej formie w czasie 2 tygodni od przyjścia do Szkoły.
12. W klasach czwartych nie stawia się ocen niedostatecznych do 15 września wyłącznie, gdyż jest to czas na adaptację uczniów w nowej szkole.
13. Młodzież wyjeżdżająca z powodów służbowych (olimpiady, konkursy, zawody, wymiana uczniowska, wycieczka szkolna) nie ma wpisywanej nieobecności w dzienniku elektronicznym. W rubryce „nieobecności” organizator wpisuje powód, np. „zawody”.

§ 55

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych; wyższą niż przewidywaną ocenę roczną uczeń może uzyskać po napisaniu egzaminu sprawdzającego z całego roku, z którego uzyska ocenę wyższą niż proponowana.
2. Informacje te są przekazywane przez nauczyciela przedmiotu na początku każdego roku szkolnego.
3. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o dostępnych na stronie internetowej szkoły przedmiotowych zasadach oceniania z każdego przedmiotu;
 - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania. Uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, jeżeli w trakcie rozmowy z wychowawcą przedstawi argumenty potwierdzone przez przedstawiciela rady pedagogicznej lub samorządu uczniowskiego wskazujące na możliwość podwyższenia oceny lub zobowiąże się wykonać dodatkowe działania na rzecz społeczności szkolnej. Uczniowi można



podwyższyć ocenę o jeden stopień.

4. Informacje te przekazuje wychowawca oddziału na pierwszym (organizacyjnym) zebraniu z rodzicami.
5. Do zadań nauczycieli związanych z ocenianiem, należy ponadto:
 - 1) indywidualizowanie pracy z uczniem;
 - 2) dostosowanie metod i form pracy do możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 3) ustalenie ocen bieżących, śródrocznych i rocznych z prowadzonego przez siebie przedmiotu;
 - 4) dla uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, ustalenie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia tych uczniów;
 - 5) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie uczniowi uzupełnienia braków, jeśli w wyniku klasyfikacji śródrocznej okaże się, że uczeń może nie otrzymać promocji do klasy programowo wyższej;
 - 7) ustalanie na koniec każdego półrocza śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych:
 - a) na miesiąc przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia informują ucznia, a za pośrednictwem wychowawcy na piśmie jego rodziców, o przewidywanej dla niego śródrocznej i rocznej ocenie niedostatecznej,
 - b) na tydzień przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych,
 - c) w klasach IV-VIII propozycje śródrocznych i rocznych ocen przekazywane są rodzicom przez wychowawcę w formie pisemnego zestawienia,
 - d) za wypełnienie zestawienia odpowiada nauczyciel przedmiotu.
6. Do zadań wychowawcy w zakresie oceniania należy w szczególności:
 - 1) ustalenie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia po zasięgnięciu opinii: nauczycieli uczących w danym oddziale, uczniów danego oddziału i ocenianego ucznia;
 - 2) na miesiąc przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej poinformowanie na piśmie ucznia i jego rodziców o przewidywanej dla niego śródrocznej i rocznej ocenie nagannej zachowania.
 - 3) na tydzień przed śródrocznym i rocznym zebraniem Rady Pedagogicznej poinformowanie ucznia i jego rodziców o przewidywanej dla niego śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, na zasadach określonych w ust. 5 pkt 7 lit. c, d.;
 - 4) ustalenie na koniec każdego półrocza śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych zachowania i przedstawienie ich na śródrocznym i rocznym zebraniu klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
7. Do zadań Dyrektora Szkoły związanych z ocenianiem należy w szczególności zwalnianie ucznia z:



- 1) wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii;
 - 2) realizacji zajęć wychowania fizycznego, edukacji informatycznej lub informatyki, na wniosek rodzica, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii w miejscu oceny należy wpisać - zwolniony;
 - 3) nauki drugiego języka obcego nowożytnego, do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera na wniosek rodziców, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej; w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
8. Do zadań Rady Pedagogicznej, związanych z klasyfikacją i promowaniem uczniów należy:
- 1) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 2) wyrażenie zgody na egzamin klasyfikacyjny uczniowi nieklasyfikowanemu z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności;
 - 3) jeden raz na danym etapie edukacyjnym, biorąc pod uwagę możliwości edukacyjne ucznia, wyrażenie zgody na promowanie ucznia do klasy programowo wyższej, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej;
 - 4) przedłużenia okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu.

Zasady oceniania w klasach I – III

§ 56

1. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne są ocenami opisowymi.
2. Ocena opisowa spełnia następujące funkcje:
 - 1) informacyjną - ocenia to, co dziecku udało się poznać, zrozumieć, opanować, nauczyć, jakie umiejętności uczeń zdobył, co już potrafi wykonać, w jaki sposób kontroluje to, co robi, jaki wysiłek włożył w wykonywaną pracę;
 - 2) korekcyjną - opisuje to, co uczeń już opanował, co już robi dobrze, nad czym musi popracować, co trzeba zmienić;
 - 3) motywującą - zachęca do podejmowania dalszego wysiłku, stwarza nadzieję na osiągnięcie sukcesu, dodaje wiary we własne możliwości, wskazuje na możliwość dokonywania zmian w postępowaniu.
3. Ocena opisowa roczna i śródroczna 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.

4. Na tydzień przed klasyfikacją śródroczną i końcową rodzice zapoznają się z proponowaną przez nauczyciela oceną opisową z zajęć edukacyjnych i zachowania.
5. Ocenianie bieżące ucznia ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz wskazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga naprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
6. Postępy edukacyjne uczniów oceniane są w zakresie edukacji:
 - 1) polonistycznej;
 - 2) matematycznej;
 - 3) społecznej;
 - 4) przyrodniczej;
 - 5) muzycznej;
 - 6) plastycznej;
 - 7) technicznej;
 - 8) informatycznej;
 - 9) wychowania fizycznego;
 - 10) języka obcego nowożytnego;
 - 11) etyki;
 - 12) religii.
7. W klasach I - III uczniowie otrzymują informację o bieżących postępach w postaci ocen wyrażonych cyfrą:
 - 1) celujący - 6;
 - 2) bardzo dobry - 5;
 - 3) dobry - 4;
 - 4) dostateczny - 3;
 - 5) dopuszczający - 2;
 - 6) niedostateczny - 1.
9. Kryteria ogólne ocen:
 - 1) Ocena - celujący – otrzymuje uczeń, który:
 - a) doskonale opanował wiadomości i umiejętności programowe,
 - b) twórczo rozwija swoją wiedzę,
 - c) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych,
 - d) proponuje rozwiązania nietypowe, o podwyższonym stopniu trudności;
 - 2) Ocenę - bardzo dobry - otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował pełny zakres wiedzy poszczególnych umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych,
 - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami,
 - c) potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
 - 3) Ocenę - dobry - otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował wiadomości i umiejętności edukacyjnych z poszczególnych obszarów edukacyjnych w zakresie pozwalającym na rozumienie większości obszarów,
 - b) rozwiązuje typowe problemy teoretyczne lub praktyczne;



- 3) Ocenę - dostateczny - otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował podstawowy zakres wiedzy i umiejętności,
 - b) rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne z pomocą lub pod kontrolą nauczyciela;
- 4) Ocenę - dopuszczający - otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował niezbędne minimum podstawowych wiadomości i umiejętności,
 - b) rozwiązuje typowe zadania o niewielkim stopniu trudności;
- 5) Ocenę - niedostateczny - otrzymuje uczeń, który:
 - a) nie opanował niezbędnego minimum podstawowych wiadomości i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych,
 - b) nie jest w stanie wykonać zadań o podstawowym stopniu trudności.
10. Oceny są jawne dla ucznia jak i jego rodziców (opiekunów). Nauczyciel wpisuje je do dziennika lekcyjnego (elektronicznego), do dzienniczka bądź zeszytu.
11. Sprawdzone i ocenione prace pisemne (kartkówki, sprawdziany, testy, prace klasowe) uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują do wglądu.
12. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne wynikające z realizowanego przez siebie programu nauczania w stosunku do ucznia, który posiada pisemną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej.
13. Przy ustalaniu oceny z edukacji plastyczno-technicznej, muzycznej i ruchowej, należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
14. W uzasadnionych wypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego (zwolnienie lekarskie, prośba rodzica).
15. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.
16. Formy sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów:
 - 1) sprawdziany;
 - 2) kartkówki;
 - 3) odpowiedzi ustne;
 - 4) prace pisemne;
 - 5) aktywność.
17. Dokumentacja oceniania osiągnięć uczniów:
 - 1) testy diagnostyczne na początku i końcu roku szkolnego;
 - 2) zewnętrzny test kompetencji na koniec klasy trzeciej;
 - 3) ocena opisowa śródroczna;
 - 4) dziennik lekcyjny;
 - 5) arkusze ocen;
 - 6) świadectwo z oceną opisową.
18. Uczeń klasy I - III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
19. 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 klasy I - III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
20. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na



wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia 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.

21. Szczegółowe zasady oceniania zawiera Zasady Wewnątrzszkolnego Oceniania Edukacji Wczesnoszkolnej oraz Przedmiotowe Zasady Oceniania.

Zasady oceniania zachowania ucznia w klasach I – III

§ 57

1. Roczna i śródroczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
 - a) punktualność i odpowiedzialność,
 - b) aktywność na lekcjach,
 - c) wywiązywanie się z obowiązków ucznia (przybory szkolne),
 - d) utrzymanie ładu i porządku w miejscu pracy,
 - e) działanie wg planu,
 - f) podejmowanie oferowanych działań,
 - g) poszukiwanie oryginalnych rozwiązań,
 - h) kończenie rozpoczętych zadań;
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:
 - a) szanuje własność społeczną, osobistą oraz drugiej osoby;
 - b) zachowuje tolerancję wobec przekonań drugiego człowieka;
 - c) działa na rzecz społeczności szkolnej;
- 3) dbałość o honor i tradycje Szkoły:
 - a) szanuje symbole narodowe,
 - b) uczestniczy w apelach o charakterze patriotycznym,
 - c) nosi strój galowy, kiedy jest wymagany,
 - d) z szacunkiem odnosi się do Sztandaru Szkoły,
 - e) bierze udział w konkursach i zawodach;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej:
 - a) posługuje się na co dzień słowami: proszę, dziękuję, przepraszam,
 - b) w wypowiedziach cechuje go poprawność językowa;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
 - a) przestrzega regulaminów szkolnych,
 - b) zgodnie bawi się w grupie,
 - c) potrafi cieszyć się z sukcesów koleżanek i kolegów,
 - d) wykazuje odpowiedzialność za efekty pracy zespołowej,
 - e) przewodniczy lub podporządkowuje się grupie w zależności od zaistniałej potrzeby,
 - f) zna zagrożenia wynikające z zachowania innych ludzi,
 - g) troszczy się o zdrowie i bezpieczeństwo własne i kolegów,
 - h) wie, gdzie szukać pomocy w sytuacjach zagrożenia,
 - i) dba o higienę osobistą,
 - j) zna zasady ruchu drogowego;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią:



- a) kulturalnie zachowuje się w Szkole i miejscach publicznych,
 - b) potrafi panować nad emocjami (płacz, gniew, niepokój, agresja),
 - c) jest koleżeński, grzeczny, uprzejmy,
 - d) dba o estetyczny wygląd,
 - e) potrafi dokonać samooceny własnego postępowania;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom:
- a) szanuje kolegów i osoby z najbliższego otoczenia,
 - b) chętnie udziela pomocy innym,
 - c) kulturalnie odnosi się do pracowników Szkoły oraz odwiedzających ją gości.
2. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na ocenę postępów w nauce ucznia.
3. Ocena zachowania uwzględnia postawę ucznia na terenie Szkoły, a także w czasie wycieczek i innych imprez organizowanych przez Szkołę.
4. Za zachowanie ucznia poza Szkołą odpowiadają rodzice.
5. Szczegółowe zasady oceniania zachowania zawiera Wewnątrzszkolny System Oceniania Edukacji Wczesnoszkolnej.

Zasady oceniania w klasach IV – VIII

§ 58

1. Przyjmujemy następującą skalę ocen śródrocznych, rocznych i końcowych z przedmiotów:
- 1) stopień celujący – 6 (cel.);
 - 2) stopień bardzo dobry – 5 (bdb.);
 - 3) stopień dobry – 4 (db.);
 - 4) stopień dostateczny - 3 (dst.);
 - 5) stopień dopuszczający - 2 (dop.);
 - 6) stopień niedostateczny -1 (ndst.).
2. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest stopień niedostateczny.
3. Ocenę śródroczną wystawia się na podstawie ocen bieżących, a roczną na podstawie oceny śródrocznej i ocen bieżących z II półrocza;
4. Oceny bieżące z prac pisemnych wyrażone będą w następującej skali (stosowanie skali wynikać będzie ze specyfiki przedmiotu), zgodnie z zasadą wyrównywania szans edukacyjnych, dostosowanych do każdego ucznia, na miarę jego potrzeb i możliwości:
- a) celujący (6) - 100%
 - b) bardzo dobry (5) – 99 - 91%
 - c) dobry (4) – 90 - 75%
 - d) dostateczny (3) – 74 -50%
 - e) dopuszczający (2) – 49 - 30%
 - f) niedostateczny (1) – 29 - 0%
5. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie opinii psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej dostosować ocenianie do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
6. Ocenianie dostosowuje się do przypadku ucznia:



- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
- 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
- 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej wskazującej na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
- 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1 – 3, który objęty jest pomocą psychologiczno- pedagogiczną w szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
7. Oceny bieżące zapisywane są w dzienniki lekcyjnym /dzienniku elektronicznym w formie cyfr.
8. Dopuszcza się stosowanie znaków „+”, „-”, z wyjątkiem oceny celującej, przy której nie stawia się znaku „+” oraz niedostatecznej, przy której nie stawia się znaku „-”.
9. Kryteria ogólne stopni:
 - 1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
 - a) posiada pełną wiedzę i umiejętności określone podstawą programową i realizowane programem nauczania danej dziedziny edukacyjnej, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia oraz inspirowanie innych uczniów do pracy,
 - b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych z programu nauczania danej dziedziny edukacyjnej, proponuje rozwiązania nietypowe rozwiązuje także problemy i zadania wykraczające poza program nauczania danej dziedziny edukacyjnej lub,
 - c) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia;
 - 2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania danej dziedziny edukacyjnej oraz
 - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.
 - 3) Stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
 - a) nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania danej dziedziny edukacyjnej, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz
 - b) poprawnie stosuje wiadomości i umiejętności, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;
 - 4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:



- a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania danej dziedziny edukacyjnej na poziomie nie przekraczających wymagań zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz
 - b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności;
- 5) Stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
- a) ma braki w opanowaniu treści ustalonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy i umiejętności z danej dziedziny edukacyjnej oraz
 - b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne, o niewielkim stopniu trudności z pomocą nauczyciela.
- 6) Stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego danej dziedziny edukacyjnej, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tej dziedziny edukacyjnej oraz
 - b) nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności, nawet z pomocą nauczyciela.
10. Ocenianie bieżące:
- 1) sprawdzian / praca klasowa / test
 - 2) osiągnięcia w olimpiadach, konkursach – wszystkie etapy
 - 3) kartkówka
 - 4) odpowiedź ustna;
 - 5) praca formą projektu
 - 6) przygotowanie do lekcji
 - 7) praca w grupach
 - 8) praca na lekcji
 - 9) aktywność.
11. Częstotliwość oceniania:
- 1) systematyczna;
 - 2) po zrealizowaniu działu/ części materiału;
 - 3) półroczna - jeden raz w półroczu (ocena półroczna i roczna).
12. Nauczyciel danego przedmiotu na początku roku szkolnego uzgadnia z uczniami możliwość i częstotliwość ewentualnego nieprzygotowania się ucznia do lekcji.
- 1) uczeń może zgłosić nauczycielowi nieprzygotowanie przed lekcją:
 - a) jeden raz w półroczu z przedmiotów, których tygodniowy wymiar wynosi 1 - 2 godziny,
 - b) dwa razy w półroczu z przedmiotów, których tygodniowy wymiar wynosi 3 i więcej godzin;
 - 2) nieprzygotowania nie obowiązują przed zapowiedzianymi pisemnymi sprawdzianami wiedzy.
13. Uczeń jest zwolniony z odpytywania w pierwszym dniu po powrocie po usprawiedliwionej nieobecności 5 i więcej dni roboczych. Jeżeli uczeń po nieobecności w szkole (5 dni roboczych i więcej) nie przedstawi nauczycielowi usprawiedliwienia, nie może skorzystać z przywileju niepytania.
14. Nauczyciel może zrobić kartkówkę, czyli odpowiedź ucznia w formie pisemnej z ostatnich trzech lekcji bez zapowiedzenia. Oceny uzyskane na kartkówce nie muszą podlegać poprawie, chyba że przedmiotowe zasady oceniania określa inaczej.



15. Sprawdziany i prace klasowe nauczyciel zapowiada na tydzień przed terminem i odnotowuje w dzienniku lekcyjnym, a uczeń jest poinformowany o zakresie materiału sprawdzanego.
 - 1) nauczyciel zapisuje termin sprawdzianu, pracy klasowej lub testu w dzienniku lekcyjnym z tygodniowym wyprzedzeniem;
 - 2) w przypadku nieobecności nauczyciela lub z przyczyn organizacyjnych uzgodniony termin prac pisemnych ulega przesunięciu;
 - 3) następny termin należy ponownie uzgodnić z klasą (przy czym nie obowiązuje jednotygodniowe wyprzedzenie oraz punkt 18);
 - 4) jeśli z przyczyn losowych uczeń nie może uczestniczyć w sprawdzaniu wiedzy i umiejętności (praca klasowa, sprawdzian) z całą klasą, to może to uczynić w terminie późniejszym uzgodnionym z nauczycielem, nie dłuższym niż 2 tygodnie.

Po tym okresie przystępuje do sprawdzianu wiedzy w terminie wskazanym przez nauczyciela.
16. Nauczyciel winien w ciągu dwóch tygodni sprawdzić i oddać prace pisemne.
17. W klasach IV – VIII w tygodniu mogą być przeprowadzone tylko trzy sprawdziany/ prace klasowe.
18. W ciągu dnia może się odbyć tylko jedna praca klasowa lub sprawdzian.
19. Uczeń może poprawić ocenę niedostateczną z pracy klasowej, sprawdzianu lub testu.
 - 1) poprawa może być dokonana tylko raz;
 - 2) o terminie i formie poprawy decyduje nauczyciel;
 - 3) poprawiana ocena wpisywana jest w nawias, a uzyskana w wyniku poprawy wpisywana jest jako kolejna ocena bieżąca.
20. Uczeń, który otrzymał wszystkie oceny pozytywne z prac klasowych, w danym półroczu, ma prawo poprawić jedną z nich miesiąc przed klasyfikacją (sam decyduje, którą pracę klasową); w przypadku uzyskania przez ucznia oceny niższej, nie uwzględnia się jej.
21. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki i plastyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
22. Nauczyciel jest zobowiązany każdorazowo opatrzyć ocenę komentarzem.
23. Komentarz musi być sformułowany w sposób życzliwy dla ucznia, nie raniąc jego godności, uwzględniający jego wysiłek, wskazując jednocześnie, co wymaga poprawy.
24. Na pisemną prośbę ucznia lub rodzica nauczyciel uzasadnia pisemnie wystawioną ocenę w ciągu 2 tygodni.
25. Ocena końcowa powstaje z ocen bieżących, nie jest jednak średnią arytmetyczną, przy ich wystawianiu bierze się pod uwagę indywidualny wkład pracy oraz postępy ucznia w okresie objętym oceną.

Kryteria oceniania zachowania uczniów klas IV – VIII



1. Ocena zachowania powinna uwzględniać w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 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;
 - 8) przestrzeganie praw i obowiązków ujętych w Statucie Szkoły §63
 - 9) dodatkowe składniki oceny.
2. Ocenę zachowania półroczną i roczną ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
3. Ocena zachowania wystawiona przez wychowawcę jest oceną ostateczną z zastrzeżeniem:
 - 1) jeśli uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona została niezgodnie z przepisami prawa dotyczącego trybu ustalania tej oceny, to mogą to zgłosić do Dyrektora Szkoły od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 2 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 2) w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z regulaminowymi ustaleniami, 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. 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.
 5. Za nieprzestrzeganie Statutu Szkoły oraz regulaminu zachowania uczeń może być ukarany:
 - 1) upomnieniem wychowawcy wobec klasy;
 - 2) upomnieniem lub naganą Dyrektora Szkoły;
 - 3) upomnieniem lub naganą Dyrektora Szkoły wobec społeczności uczniowskiej;
 - 4) pisemnym powiadomieniem rodziców o nagannym zachowaniu ucznia;
 - 5) zakazem udziału w imprezach, wycieczkach szkolnych i zawodach sportowych.
 6. Po wyczerpaniu powyższych kar uczeń może być przeniesiony do równoległego oddziału lub na wniosek Dyrektora, poparty uchwałą Rady Pedagogicznej, może zostać przeniesiony przez Kuratora Oświaty do innej szkoły w zależności od szkodliwości popełnionego czynu.
 7. W przypadku dopuszczenia się przez ucznia czynu przestępczego odstępuje się od stopniowania kar określonych w regulaminie.



8. Podstawowym źródłem informacji o zachowaniu ucznia są uwagi zapisane w dzienniku oraz uwagi przekazywane przez pracowników Szkoły.
9. Nieobecność ucznia na zajęciach, spowodowana udziałem w konkursie, zawodach sportowych, wycieczce lub spektaklu, jest nieobecnością usprawiedliwioną i nie liczoną w statystyce frekwencji. W dzienniku lekcyjnym stosujemy zapis:
 - 1) K – konkurs;
 - 2) Z – zawody;
 - 3) W – wycieczka;
 - 4) S – spektakl.
10. Ustala się następujące kryteria oceny zachowania:
 - 1) Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który może stanowić wzór dla innych, a w szczególności:
 - a. w sferze osobistej:
 - wyróżnia się kulturą osobistą w szkole i poza nią,
 - rozwija własne zainteresowania i uzdolnienia,
 - pomaga rówieśnikom lub młodszym kolegom w przezwyciężaniu trudności w nauce,
 - zawsze ubiera się stosownie do okoliczności,
 - jest uczynny, tolerancyjny, życzliwy,
 - reaguje na czyjeś niestosowne zachowanie lub brak kultury słowa (wulgaryzmy),
 - nie używa telefonu komórkowego na terenie szkoły oraz podczas zajęć odbywających się poza szkołą,
 - b. w sferze obowiązków szkolnych:
 - wzorowo spełnia wymagania szkolne, bezwzględnie stosuje się do zapisów obowiązujących w szkole regulaminów, procedur oraz zasad sanitarnych,
 - pilnie i sumiennie wypełniania obowiązki szkolne,
 - wzorowo dba o podręczniki i mienie szkolne,
 - jest zawsze przygotowany do lekcji, posiada potrzebne przybory,
 - jest szczególnie aktywny na zajęciach,
 - stara się uzyskiwać jak najlepsze wyniki w nauce,
 - wykonuje dodatkowe prace, uczestniczy w organizowanych przez szkołę zajęciach dodatkowych, w pełni wykorzystuje swój potencjał i możliwości, bierze odpowiedzialność za proces uczenia się i własny rozwój,
 - systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne, ma wszystkie nieobecności usprawiedliwione,
 - reprezentuje szkołę (np. w olimpiadach i konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych); odnosi sukcesy,
 - odpowiedzialnie łączy uprawianie sportu/ rozwijanie innych pasji z nauką, zawsze uzupełnia zaległości,
 - c. w sferze kontaktów międzyludzkich:
 - inicjuje działania na terenie szkoły, współorganizuje uroczystości szkolne,
 - zawsze chętny do pomocy, sam zauważa potrzebę pomocy innym w trudnych sytuacjach, dba o mienie klasy i szkoły,
 - w rywalizacji sportowej zawsze przestrzega zasad fair play,
 - we wszystkich sytuacjach szkolnych jego postawę cechuje respektowanie wartości ogólnoludzkich (uczciwość, szacunek, prawdomówność, sprzeciw wobec zła itd.),
 - cechuje go wysoka wrażliwość na problemy społeczne, angażuje się w ich



rozwiązywanie (np. działa w ramach wolontariatu),

- swoją aktywną postawą przyczynia się do budowania pozytywnego wizerunku szkoły;

2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, którego wyróżnia zaangażowanie w pracę nad własnym rozwojem, a w szczególności:

a. w sferze osobistej:

- ubiera się stosownie do okoliczności zgodnie z obowiązującymi w szkole zasadami,

- jest uczynny, tolerancyjny, życzliwy,

- reaguje na czyjeś niestosowne zachowanie lub brak kultury słowa (wulgaryzmy),

- nie używa telefonu komórkowego na terenie szkoły oraz podczas zajęć odbywających się poza szkołą,

b. w sferze obowiązków szkolnych:

- sumiennie stosuje się do regulaminów obowiązujących w szkole,

- dba o podręczniki i mienie szkolne

- stara się zakwalifikować do grupy osób reprezentujących szkołę na zawodach sportowych, olimpiadach przedmiotowych,

- jest szczególnie aktywny na zajęciach,

- stara się uzyskiwać jak najlepsze wyniki w nauce, wykonuje dodatkowe prace, uczestniczy w organizowanych przez szkołę zajęciach dodatkowych, dobrze wykorzystuje swój potencjał i możliwości,

- umiejętnie łączy uprawianie sportu z nauką, zawsze uzupełnia zaległości,

- ma usprawiedliwione nieobecności,

c. w sferze kontaktów międzyludzkich:

- swoim zachowaniem godnie reprezentuje szkołę, dba honor i dobre imię szkoły,

- aktywnie bierze udział w życiu szkoły,

- w rywalizacji sportowej przestrzega zasad fair play, okazuje szacunek przeciwnikom tworzy ducha wspólnoty drużyny,

- jego postawę cechuje respektowanie wartości ogólnoludzkich (uczciwość, szacunek, prawdomówność, sprzeciw wobec zła itd.),

- jest wrażliwy na problemy społeczne, np. angażuje się w działania wolontariatu,

- dba o bezpieczeństwo swoje i innych osób;

3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który przestrzega regulaminów szkolnych, zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych, a szczególności:

a. w sferze osobistej:

- jest uczciwy i sumienny,

- dba o kulturę słowa,

- dba o higienę osobistą,

- nie używa telefonu komórkowego na terenie szkoły oraz podczas zajęć odbywających się poza szkołą,

- zauważa swoje błędy i potrafi je naprawić, jest samokrytyczny,

- ubiera się stosownie do okoliczności zgodnie z obowiązującymi w szkole zasadami;

- przychodzi na uroczystości szkolne w strojach galowych,

- nie ulega żadnym nałogom,

- zachowuje się kulturalnie i taktownie,

b. w sferze obowiązków szkolnych:

- rzetelnie wypełnia obowiązki szkolne i stosuje się do obowiązujących w szkole regulaminów,

- stara się dbać o podręczniki i mienie szkolne,



- wywiązuje się z podjętych zadań i działań, w tym zadeklarowanych zajęć sportowych,
 - stara się uzyskiwać oceny w górnych granicach swoich możliwości,
 - ma usprawiedliwione nieobecności,
 - nie spóźnia się na zajęcia ze swojej winy,
 - wykonuje polecenia nauczyciela,
 - pracuje systematycznie,
 - stara się właściwie łączyć uprawianie sportu z nauką, przeważnie uzupełnia zaległości,
- c. w sferze kontaktów międzyludzkich:
- z szacunkiem odnosi się do wszystkich członków społeczności szkolnej,
 - dba o czystość i estetykę szkoły,
 - szanuje prawa innych w miarę swoich możliwości bierze udział w życiu klasy i szkoły,
 - podporządkowuje się zaleceniom dyrektora szkoły, wychowawcy, nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - w rywalizacji sportowej przestrzega zasad fair play,
 - jego zachowanie poza szkołą nie wpływa negatywnie na wizerunek szkoły,
 - nie podejmuje zachowań ryzykownych, narażających na niebezpieczeństwo siebie lub innych;

4) Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który ma problemy z przestrzeganiem regulaminów szkolnych i zasad współżycia społecznego, ale stara się pracować nad własnym rozwojem społecznym, a w szczególności:

a. w sferze osobistej:

- stara się zachowywać kulturalnie i taktownie,
- jego ubiór sporadycznie budzi zastrzeżenia nauczycieli,
- stara się nie przejawiać agresji, przemocy, ale zdarzają mu się zachowania agresywne;
- incydentalnie korzysta z telefonu na terenie szkoły lub podczas zajęć odbywających się poza szkołą,
- przyjmuje słowa krytyki i stara się naprawić swoje błędy,

b. w sferze obowiązków szkolnych:

- sporadycznie łamie obowiązujące w szkole regulaminy, lecz napomniany potrafi poprawić swoje zachowanie,
- nie niszczy podręczników i mienia szkoły,
- sporadycznie się spóźnia, sporadycznie opuszcza godziny bez usprawiedliwienia,
- stara się wywiązywać z powierzonych mu prac i zadań,
- często uzyskuje oceny poniżej swoich możliwości i nie dba o ich poprawę,

c. w sferze kontaktów międzyludzkich:

- sporadycznie angażuje się w życie klasy,
- nie angażuje się w życie szkoły,
- w rywalizacji sportowej stara się przestrzegać zasad fair play,
- zdarza się, że uczeń niewłaściwie zachowuje się na lekcjach lub przerwach;

5) Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który nie przestrzega regulaminów szkolnych i zasad współżycia społecznego, a w szczególności:

a. w sferze osobistej:

- wykazuje brak szacunku dla nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- nie podejmuje starań o uzyskiwanie lepszych ocen,
- nie wykonuje poleceń nauczyciela,
- nie jest zainteresowany własnym rozwojem,
- bywa niekulturalny, wulgarny, kłótlivy,



- ubiera się niestosownie do okoliczności i zasad obowiązujących w szkole,
- nie potrafi dostrzec swoich błędów, a jeśli zostaną mu one pokazane, rzadko dba o ich poprawę,
- manifestuje zachowania o charakterze erotycznym,
- korzysta z telefonu komórkowego na terenie szkoły lub podczas zajęć odbywających się poza szkołą,
- zauważono, że pali papierosy, e-papierosy lub znajduje się pod wpływem alkoholu/środków odurzających,

b. w sferze obowiązków szkolnych:

- notorycznie nie stosuje się do obowiązujących w szkole regulaminów,
- nie dba o podręczniki i mienie szkoły,
- jest często nieprzygotowany do zajęć,
- spóźnia się,
- opuszcza godziny bez usprawiedliwienia,
- utrudnia prowadzenie zajęć,
- utrudnia przeprowadzenie lekcji i korzystanie z zajęć przez innych uczniów,
- samowolnie opuszcza teren szkoły w trakcie trwania planowych zajęć,
- rzadko korzysta z możliwości poprawy ocen niedostatecznych,
- często zaniedbuje obowiązek uzupełnienia zaległości powstałych podczas nieobecności z powodu udziału w zawodach,

c. w sferze kontaktów międzyludzkich:

- jest niekoleżeński, nietolerancyjny,
- swym postępowaniem wywiera zły wpływ na innych,
 - nie przestrzega zasad fair play w rywalizacji sportowej,
- niszczy mienie szkolne, nie oddaje książek do biblioteki szkolnej,
- nie podporządkowuje się poleceniom pracowników szkoły,
- swoim zachowaniem stwarza zagrożenie bezpieczeństwa i zdrowia dla siebie oraz innych osób,
- wykorzystuje Internet i inne technologie (np. telefonię komórkową) do nękania, obrażania, ośmieszania lub poniżania innych (pornografia, cyberprzemoc i wykroczenia przeciw ochronie danych osobowych);

6) Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który w sposób rażący narusza zasady współżycia społecznego i ogólnie przyjęte normy etyczne, a w szczególności:

a. w sferze osobistej:

- ulega nałogom,
- pali papierosy, e-papierosy, znajduje się pod wpływem alkoholu lub substancji psychoaktywnej,
- jest niekulturalny, wulgarny, kłótlivy,
- zachowuje się prowokacyjnie, świadomie naruszając zasady współżycia społecznego i ogólnie przyjęte normy etyczne,
- korzysta z telefonu komórkowego na terenie szkoły lub podczas zajęć odbywających się poza szkołą, odmawia zaprzestania korzystania z telefonu,
- nie potrafi dostrzec swoich błędów, a jeśli zostaną mu one pokazane nie dba o ich poprawę,

b. w sferze obowiązków szkolnych:

- w sposób ostentacyjny nie stosuje się do obowiązujących w szkole regulaminów, procedur oraz zasad sanitarnych,



- niszczy podręczniki i mienie szkoły,
- jest notorycznie nieprzygotowany do zajęć,
- notorycznie się spóźnia,
- opuszcza godziny bez usprawiedliwienia,
- notorycznie utrudnia prowadzenie zajęć,
- c. w sferze kontaktów międzyludzkich:
 - łamie przepisy regulaminów i nie poprawia swego postępowania mimo licznych uwag,
 - odnosi się w sposób agresywny i arogancki do uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - stosuje przemoc fizyczną lub słowną,
 - kradnie, wymusza, wyłudza lub szantażuje,
 - niszczy mienie szkolne,
 - w rażący sposób lekceważy zasady fair play w rywalizacji sportowej.

11. W przypadku wykroczeń typu: kradzieże, palenie papierosów, picie alkoholu, zażywanie i rozprowadzanie środków psychoaktywnych, przemoc, stalking, wyłudzenie pieniędzy, włamanie się do dziennika elektrycznego, fotografowanie lub filmowanie zdarzeń z udziałem innych osób bez ich zgody, upublicznianie materiałów i fotografii bez zgody obecnych na nich osób, konflikt z prawem, nieodpowiednie zachowanie poza szkołą zagrażające zdrowiu i życiu, łamiące normy przyjętych zachowań - ocena zachowania ulega obniżeniu w zależności od szkodliwości czynu.

Postępowanie w przypadku zastrzeżeń dotyczących rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania

§ 60

1. Uczeń lub jego Rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. Zastrzeżenia muszą być zgłoszone na piśmie i zawierać uzasadnienie naruszenia trybu ustalania oceny.
4. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę



klasyfikacyjną zachowania.

5. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
7. Sprawdzian wiadomości i umiejętności przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
8. Dla przeprowadzenia egzaminu sprawdzającego wiadomości i umiejętności ucznia Dyrektor Szkoły powołuje komisję w składzie:
 - 1) Dyrektor lub nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły - jako przewodniczący;
 - 2) nauczyciel uczący danego ucznia - egzaminator;
 - 3) nauczyciel tych samych lub pokrewnych zajęć - członek komisji.
9. W skład komisji ustalającej ocenę zachowania wchodzi:
 - 1) Dyrektor lub nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły - jako przewodniczący;
 - 2) wychowawca klasy;
 - 3) wskazany przez Dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne z danym uczniem;
 - 4) pedagog/ psycholog szkolny;
 - 5) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
 - 6) przedstawiciel Rady Rodziców.
10. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
11. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
12. Z prac komisji sporządza się protokół zgodnie z rozporządzeniem, który podpisują wszystkie osoby wchodzące w skład komisji.
13. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
14. Dyrektor informuje rodziców na piśmie o decyzji podjętej przez komisję.

Zasady przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych

§ 61

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek rodziców ucznia (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja w składzie:



- 1) Dyrektor Szkoły;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako przewodniczący komisji;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Egzamin przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez Dyrektora Szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
6. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się na pisemny wniosek rodziców (prawnych opiekunów) ucznia nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
7. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie ustnej i pisemnej, natomiast z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, i wychowania fizycznego ma formę zadania praktycznego. Zdającemu nie ustala się oceny zachowania.
9. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
10. Zadania egzaminacyjne ustala nauczyciel egzaminujący w porozumieniu z przewodniczącym komisji.
11. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatora - rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
12. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
13. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o odpowiedziach ustnych ucznia i zadaniach praktycznych.
14. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
15. Ustalona przez nauczyciela lub uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

Zasady przeprowadzania egzaminów poprawkowych

§ 62

1. Począwszy do klasy IV , uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.
5. W skład komisji wchodzi:



- 1) Dyrektor Szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt 2 może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach.
 7. W przypadku, o którym mowa w ustępie 6, Dyrektor Szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.
 8. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu poprawkowego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
 9. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
 10. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 11. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez Dyrektora Szkoły, ale nie później niż do końca września.
 12. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
 13. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz (w kl. IV lub V, VI, VII) promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych.



ROZDZIAŁ 7– UCZNIOWIE

Prawa i obowiązki ucznia

§ 63

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) wiedzy o przysługujących mu prawach;
- 2) kształcenia się, wychowania i opieki odpowiedniej do wieku i osiągniętego rozwoju;
- 3) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości psychofizycznych;
- 4) zapoznania się ze Statutem Szkoły, zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, regulaminami i procedurami obowiązującymi w Szkole;
- 5) zapoznania się z programem nauczania i wymaganiami edukacyjnymi dla danego poziomu nauczania;
- 6) odpowiednio zorganizowanego procesu nauczania, dostosowanego do możliwości psychofizycznych i predyspozycji ucznia;
- 7) zrzeszania się w organizacjach działających na terenie Szkoły;
- 8) opieki wychowawczej;
- 9) swobody w wyrażaniu własnych poglądów, myśli, przekonań, z szacunkiem dla innych osób;
- 10) rozwijania zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych oraz w formie indywidualnego programu lub toku nauki, w przypadku szczególnych uzdolnień ucznia, umożliwienie ukończenia Szkoły w skróconym czasie;
- 11) powiadomienia, z wyprzedzeniem co najmniej tygodniowym, o terminie i zakresie pisemnych prac klasowych;
- 12) jawnej i umotywowanej oceny;
- 13) czasu wolnego przeznaczonego na wypoczynek;
- 14) opieki zdrowotnej;
- 15) pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
- 16) ochrony własności intelektualnej;
- 17) współorganizowania imprez szkolnych i uczestnictwa w nich;
- 18) korzystania z pomocy dydaktycznych, urządzeń i sprzętu znajdującego się w Szkole;
- 19) współredagowania i wydawania gazetki szkolnej;
- 20) bezpiecznych warunków nauki w Szkole i na zajęciach organizowanych przez Szkołę;
- 21) uzyskiwania informacji z różnych źródeł wiedzy;
- 22) wsparcia przez nauczycieli, w przypadku zagrożenia niepowodzeniem szkolnym;
- 23) wzięcia udziału w konkursach i olimpiadach;
- 24) pomocy materialnej i stypendialnej, w przypadku pozostawania w trudnej sytuacji ekonomicznej lub życiowej;
- 25) przygotowania go do kształcenia na kolejnym etapie edukacyjnym, w tym wyboru zawodu i kierunku kształcenia;
- 26) reprezentowania Szkoły na zewnątrz;
- 27) do ochrony przed wszelkimi przejawami przemocy, agresji, zastraszania itp.;
- 28) równego traktowania.



2. Do obowiązków ucznia należy:
 - 1) przestrzeganie obowiązujących w Szkole przepisów prawa zewnętrznego i wewnętrznego;
 - 2) systematyczne uczenie się i podnoszenie swoich umiejętności;
 - 3) odnoszenie się z szacunkiem do uczniów, nauczycieli i pracowników Szkoły;
 - 4) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 5) dbanie o porządek i ład w klasie i Szkole;
 - 6) szanowanie mienia szkolnego oraz mienia kolegów, nauczycieli i innych osób;
 - 7) dbanie o swoje zdrowie, higienę osobistą, bezpieczeństwo własne i kolegów; nieuleganie nałogom i przekonywanie innych o ich szkodliwości;
 - 8) noszenie w czasie zajęć szkolnych stosownego, estetycznego ubioru, a podczas uroczystości stroju galowego;
 - 9) szanowanie symboli państwowych i szkolnych;
 - 10) aktywne uczestniczenie w życiu szkolnym;
 - 11) wykazywanie się wiedzą zdobytą podczas zajęć;
 - 12) przygotowywanie się do zajęć i systematyczne w nich uczestnictwo;
 - 13) usprawiedliwianie nieobecności i zwolnienia, w formie pisemnej wystawionego na specjalnych drukach przez rodziców, w ciągu 7 dni od dnia powrotu do Szkoły.
3. Podczas zajęć edukacyjnych uczeń:
 - 1) bierze aktywny udział w zajęciach, nie przeszkadza w ich prowadzeniu;
 - 2) współpracuje z nauczycielem i uczniami danego oddziału;
 - 3) dzieli się swoją wiedzą i doświadczeniem, po uzyskaniu zgody nauczyciela;
 - 4) korzysta z pomocy dydaktycznych i naukowych zgodnie z polecaniem nauczyciela;
 - 5) wykonuje zadania i prace zlecone przez nauczyciela;
 - 6) korzysta z urządzeń multimedialnych tylko na polecenie nauczyciela; w przypadku niekorzystania z nich wyłącza je przed zajęciami;
 - 7) przestrzega zasad przyjętych przez oddział, w którym się uczy.
4. Uczeń nie może korzystać z telefonu komórkowego na lekcjach i podczas przerw. Zakazane jest wykonywanie zdjęć lub nagrywanie osób. Dopuszczalne jest korzystanie w celach edukacyjnych i uzasadnionych sytuacjach za zgodą nauczyciela.
5. Szczególnym restrykcjom podlegają działania uważane za cyberprzemoc, w tym:
 - 1) fotografowanie i nagrywanie innych osób w sytuacjach i w sposób naruszający ich dobra osobiste lub wizerunek, z naruszeniem przyjętych norm etycznych i społecznych;
 - 2) przesyłanie i publikowanie zdjęć i nagrań bez zgody osoby sfotografowanej lub nagranej, szczególnie wtedy, gdy może to ją obrazić, skrzywdzić lub narazić na szwank jej wizerunek;
 - 3) nękanie telefonami lub sms -ami o treści agresywnej lub powodującymi krzywdę innych osób;
 - 4) posiadanie, udostępnianie i przesyłanie za pomocą telefonu/urządzeń treści zawierających elementy przemocy, pornografii oraz inne treści nielegalne.
6. Zasady użytkowania telefonów na wycieczkach i wyjazdach organizowanych przez szkołę każdorazowo ustala kierownik wycieczki. O przyjętych zasadach informuje się uczniów i rodziców.



§ 63a.

1. Uczniowie Szkoły podczas prowadzenia przez szkołę nauczania na odległość są zobowiązani w szczególności do korzystania ze źródeł i materiałów udostępnianych przez nauczycieli, określonych w odrębnym zarządzeniu Dyrektora Szkoły.
2. Uczniowie zostają zapoznani z zasadami bezpiecznego korzystania z narzędzi komunikacyjnych oraz etykietą w komunikacji elektronicznej.
3. Niedopuszczalne jest przedstawianie prac i projektów skopiowanych w sieci internetowej jako własnych. Przedstawianie cudzych prac jako własne wiąże się jednoznacznie z oceną niedostateczną.

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

§ 64

1. Jeśli prawa ucznia zostały złamane i nie może on znaleźć rozwiązania tej sytuacji, o pomoc zwraca się kolejno do nauczyciela przedmiotu, wychowawcy, pedagoga / pedagoga specjalnego i Dyrektora Szkoły.
2. Kiedy do złamania prawa doszło pomiędzy uczniami, wychowawca:
 - 1) zapoznaje się z opinią stron;
 - 2) podejmuje mediacje ze stronami sporu przy współpracy z pedagogiem w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona;
 - 3) w przypadku niemożności rozwiązania sporu, wychowawca oraz pedagog przekazują sprawę Dyrektorowi Szkoły;
 - 4) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy uczniami, ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sporu podejmuje Dyrektor Szkoły.
3. W przypadku, gdy do złamania praw ucznia doszło przez nauczyciela lub innego pracownika Szkoły, uczeń zgłasza sprawę kolejno do wychowawcy, pedagoga/ pedagoga specjalnego i Dyrektora Szkoły, którzy:
 - 1) zapoznają się z opinią stron;
 - 2) podejmują działania mediacyjne ze stronami, w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona;
 - 3) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy stronami, Dyrektor Szkoły podejmuje ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sprawy.
4. Szkoła ma obowiązek chronienia ucznia, który zwraca się o pomoc w przypadku łamania jego praw. Tożsamość ucznia składającego skargę jest objęta ochroną i nieudostępniana publicznie, chyba że uczeń składający skargę wyrazi na to zgodę.
5. Wszelkie informacje uzyskane przez wychowawcę, pedagoga, pedagoga specjalnego i Dyrektora Szkoły w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.
6. Wychowawca, pedagog i Dyrektor Szkoły podejmują działania na wniosek ucznia, jego rodziców, Samorządu Uczniowskiego.

Rodzaje i warunki przyznawania nagród oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody



§ 65

1. W Szkole wobec uczniów wyróżniających się wynikami w nauce, wzorowym zachowaniem, aktywnością społeczną oraz odwagą i innymi formami zachowań budzących uznanie można stosować przewidziane niniejszym statutem formy wyróżnienia:
2. Uczeń Szkoły Podstawowej Nr 2 im. Białych Górników w Kłodawie może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
 - 1) rzetelną naukę;
 - 2) pracę na rzecz Szkoły;
 - 3) wzorową postawę;
 - 4) wybitne osiągnięcia.
3. Nagrody przyznaje wychowawca, Dyrektor Szkoły na wniosek wychowawcy klasy, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców – po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
4. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów klas IV-VIII oraz w klasach I – III, z wyjątkiem pkt. 6:
 - 1) pochwała wychowawcy klasy i opiekuna organizacji uczniowskich;
 - 2) pochwała Dyrektora Szkoły wobec społeczności szkolnej;
 - 3) dyplom;
 - 4) list gratulacyjny dla rodziców;
 - 5) wpis do kroniki szkolnej;
 - 6) nagroda „Absolwent Roku...”.
 - 7) w miarę posiadanych środków finansowych: nagrody książkowe i rzeczowe, bezpłatna wycieczka dla wyróżniających uczniów.
5. Nagrody finansowane są przez Radę Rodziców lub z funduszy własnych organizacji uczniowskich.
6. Nagrodę rzeczową i świadectwo z wyróżnieniem oraz list gratulacyjny do rodziców otrzymują uczniowie, którzy na koniec roku szkolnego uzyskują średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania. Wręczenie świadectw dla tych uczniów ma miejsce podczas uroczystości szkolnej zakończenia roku szkolnego.
7. Uczeń kończący pierwszy etap edukacyjny za szczególne osiągnięcia edukacyjno-wychowawcze otrzymuje *Dyplom Wzorowego lub Bardzo Dobrego Ucznia* i/lub nagrodę książkową, a jego rodzice list gratulacyjny.
8. Na świadectwie szkolnym miejscu „szczególne osiągnięcia” wpisuje się udział w projektach edukacyjnych na terenie szkoły oraz osiągnięcia w różnego typu konkursach na szczeblu ogólnopolskim lub wojewódzkim. W szczególnych wypadkach Rada Pedagogiczna może podjąć decyzję o wpisie innych osiągnięć ucznia.

§ 66

1. Nagroda „Absolwent Roku” jest najwyższym wyróżnieniem, jakie może otrzymać uczeń kończący klasę ósmą.
2. „Kandydatem do nagrody „Absolwent Roku.....” może być uczeń klasy ósmej, który



spełnia następujące kryteria:

- 1) średnia ocen uzyskana przez ucznia na koniec roku szkolnego wynosi co najmniej 4,85;
 - 2) oceny z przedmiotów nie mogą być niższe niż dobry;
 - 3) ilość punktów uzyskana z egzaminu ósmoklasisty lub egzaminu próbnego wynosi 80% ogólnej liczby punktów;
 - 4) zachowanie ucznia zostało ocenione jako wzorowe;
 - 5) uczeń ma szczególne osiągnięcia w różnych dziedzinach działalności szkoły;
 - 6) odznacza się wzorową postawą uczniowską;
 - 7) swoją aktywnością na terenie szkoły mobilizuje innych do działania.
3. Wniosek o przyznanie nagrody sporządza wychowawca klasy;
- 1) Wniosek zawiera następujące informacje:
 - a) imię i nazwisko ucznia;
 - b) klasa;
 - c) wykaz ocen z przedmiotów i zachowania;
 - d) osiągnięcia ucznia;
 - e) opinię o uczniu;
 - f) podpis wychowawcy klasy.
4. Wnioski przedstawiane są przez wychowawców na klasyfikacyjnym zebraniu Rady Pedagogicznej kończącej II okres roku szkolnego;
5. W oparciu o zgromadzone informacje o uczniach, Rada Pedagogiczna nominuje w tajnym głosowaniu wybranych uczniów do nagrody „Absolwent Roku”;
6. W celu przeprowadzenia tajnego głosowania sporządza się kartę do głosowania:

Lp.	Nazwisko i imię	Jestem za	Jestem przeciw	Wstrzymuję się

- 1) głos uważa się za ważny, jeśli przy każdym nazwisku jest tylko 1 znak „x”;
 - 2) głos jest nieważny, jeśli przy jakimkolwiek nazwisku będzie więcej niż 1 znak „x” lub nie będzie ani jednego znaku „x”;
 - 3) wniosek o nominację przechodzi, jeżeli kandydat otrzymał przynajmniej 50% ważnie oddanych głosów „za”.
7. Wszyscy uczniowie nominowani do nagrody „Absolwent Roku” zostają wyróżnieni honorowym wpisem do Kroniki Szkoły Podstawowej Nr 2 im. Białych Górników.
8. Nagroda „Absolwent Roku” jest przyznawana najpóźniej na 3 dni przed zakończeniem roku szkolnego, przez powołaną w tym celu Komisję.
9. Co roku wszystkie organy Szkoły typują swoich przedstawicieli do Komisji przyznającej tytuł „Absolwenta Roku ...”.
10. W skład Komisji wchodzi:
- 1) Dyrektor Szkoły;
 - 2) Rada Pedagogiczna – 2 przedstawicieli;
 - 3) Rada Rodziców – 2 przedstawicieli;
 - 4) Samorząd Uczniowski – 2 przedstawicieli.
11. Członkami Komisji nie mogą być rodzice, podopieczni i wychowawcy uczniów klas ósmych.
12. Komisja zbiera się nie później niż na 3 dni przed zakończeniem roku szkolnego.
13. Głosowanie w sprawie wyłonienia laureata nagrody „Absolwent Roku” odbywa się



według następujących zasad:

- 1) tryb głosowania tajny na kartkach przygotowanych wg wzoru jak do nominowania;
 - 2) każdy z głosujących ma jeden głos;
 - 3) laureatem nagrody „Absolwent Roku” zostaje uczeń, który uzyskał największą liczbę ważnie oddanych głosów;
 - 4) jeśli w głosowaniu uczniowie z największą liczbą uzyskanych głosów otrzymali taką samą ich liczbę, zarządza się kolejną turę głosowania, aż do wyłonienia jednego laureata (wg takich samych zasad głosowania).
14. Z głosowania sporządza się protokół.
15. Decyzja Komisji o przyznaniu nagrody „Absolwent Roku...” jest niepodważalna i ostateczna.
16. Nagroda „Absolwent Roku” wręczana jest na uroczystym zakończeniu roku szkolnego dla klas VIII.
17. Na nagrodę „Absolwent Roku” składa się:
- 1) wpis do Kroniki Szkoły Podstawowej;
 - 2) pamiątkowy dyplom i statuetka;
 - 3) nagroda książkowa.

§ 67

1. Uczeń ma prawo do odmowy przyjęcia przyznanej nagrody i odwołania się od decyzji do podmiotu przyznającego nagrodę;
2. Odwołanie należy wnieść w formie pisemnej, niezwłocznie po otrzymaniu nagrody;
3. Po rozpatrzeniu wniosku organ przyznający nagrodę może odstąpić od jej przyznania lub zmienić jej formę.

Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwołania się od kary

§ 68

1. Wobec ucznia, który nie stosuje się do Statutu Szkoły, poleceń Dyrektora i nauczycieli, lekceważy sobie obowiązki szkolne, narusza zasady współżycia społecznego, mogą być zastosowane kary w postaci:
 - 1) upomnienia wychowawcy wobec klasy;
 - 2) pisemnego powiadomienia rodziców o nagannym zachowaniu ucznia przez wychowawcę klasy, nauczyciela przedmiotu lub Dyrektora Szkoły;
 - 3) upomnienia lub nagany Dyrektora Szkoły;
 - 4) upomnienia lub nagany Dyrektora wobec społeczności uczniowskiej;
 - 5) zakazu udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych;
 - 6) pozbawienia ucznia prawa do reprezentowania Szkoły w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych;
 - 7) pozbawienia ucznia funkcji w Samorządzie Uczniowski lub klasowym (w przypadku pełnienia takiej funkcji);
 - 8) przeniesienia ucznia do równoległego oddziału tej Szkoły.
2. Dyrektor Szkoły zgłasza sprawę niepoprawnego zachowania ucznia do sądu lub na policję w przypadkach, gdy:
 - 1) rodzice ucznia odmawiają współpracy ze Szkołą, nie stawiają się na wezwania



- wychowawcy oddziału i Dyrektora Szkoły;
- 2) uczeń nie zaniechał dotychczasowego postępowania, w szczególności, jeśli do Szkoły trafiają informacje o innych przejawach demoralizacji;
 - 3) Szkoła wykorzystwała wszystkie dostępne jej środki wychowawcze, a ich zastosowanie nie przynosi żadnych rezultatów;
 - 4) dochodzi do szczególnie drastycznych aktów agresji z naruszeniem prawa.
- 2a. W przypadku ucznia wykazującego przejawy demoralizacji lub który dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego, dyrektor szkoły może zaniechać czynności określonych w ust. 2, jeżeli za zgodą rodziców (opiekana prawnego) zastosuje wobec niego (o ile to wystarczające) środek oddziaływania wychowawczego w postaci:
- 1) pouczenia;
 - 2) ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie;
 - 3) przeproszenia pokrzywdzonego;
 - 4) przywrócenia stanu poprzedniego;
 - 5) wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.
- 2b. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kary określonej w statucie szkoły.
- 2c. W przypadku, gdy nieletni dopuścił się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego, przepis określony w ust. 2a nie będzie miał zastosowania. Prawo Dyrektora do stosowania oddziaływań wychowawczych nie ma zastosowania w odniesieniu do nieletnich sprawców najpoważniejszych przestępstw.
- 2d. Jeżeli rodzic (opiekun prawny) ucznia, o którym mowa w ust. 2a nie wyrazi zgody na propozycję Dyrektora Szkoły – dyrektor będzie miał obowiązek zawiadomienia sądu rodzinnego o demoralizacji lub o czynie karalnym.
3. Kary wymierzone przez wychowawcę oddziału i Dyrektora Szkoły, o których mowa w ust. 1, są odnotowywane w dzienniku oddziału.
 4. Zabronione jest stosowanie kar naruszających nietykalność cielesną ucznia.
 5. Wymierzenie kary jest działaniem ostatecznym i zawsze winno być poprzedzone stosowaniem innych środków wychowawczych i korygujących postawę ucznia.
 6. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje odwołanie od zastosowanej kary w terminie 3 dni od jej zastosowania do Dyrektora Szkoły.
 7. Dyrektor podejmuje działania wyjaśniające, dotyczące warunków zastosowanej kary i przyczyn jej zastosowania, a o ich wynikach powiadamia ucznia i jego rodziców.

Tryb postępowania przy przeniesieniu ucznia do innej Szkoły

§ 69

1. W przypadku, gdy zostały wyczerpane wszelkie oddziaływania wychowawcze a zachowanie ucznia nie uległo zmianie, wychowawca oddziału zwraca się do Dyrektora z uzasadnionym wnioskiem o podjęcie działań zmierzających do przeniesienia ucznia do innej Szkoły.
- 1a. Wniosek do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły, o którym mowa w ust. 1 następuje po wykazaniu przez Szkołę środków zaradczych do rozwiązania problemów z uczniem, w tym współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, wyczerpanie całego



systemu upomnień i kar zawartych w niniejszym Statucie, gdy uczeń nadal:

- 1) notorycznie i rażąco łamie przepisy zawarte w Statucie Szkoły;
 - 2) wchodzi w konflikt z prawem – popełnił czyn zabroniony w rozumieniu kodeksu karnego;
 - 3) świadomie i celowo niszczy mienie wspólne i cudze;
 - 4) ulega nałogom (alkohol, papierosy, środki uzależniające) i negatywnie wpływa na pozostałych uczniów;
 - 5) dokonuje kradzieży;
 - 6) demoralizuje innych uczniów;
 - 7) umyślnie spowoduje uszczerbek na zdrowiu drugiego człowieka;
 - 8) jest agresywny - dokonuje pobić i włamań;
 - 9) używa przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do innych uczniów i dorosłych;
 - 10) nagminnie nie przestrzega zasad współżycia społecznego.
2. Dyrektor występuje z wnioskiem, o przeniesienie ucznia do innej Szkoły, do Kuratora Oświaty, po uprzednim zasięgnięciu opinii pedagoga szkolnego/ pedagoga specjalnego i Samorządu Uczniowskiego z zastrzeżeniem, że opinie te nie są wiążące dla Dyrektora.
 3. Uczeń ma prawo wskazać swojego rzecznika obrony, może to być wychowawca, pedagog szkolny, pedagog specjalny lub inny nauczyciel.
 4. W celu podjęcia decyzji o przeniesieniu ucznia do innej Szkoły, Dyrektor Szkoły przeprowadza rozmowę ze wszystkimi zainteresowanymi osobami: uczniem, jego rodzicami, rzecznikiem obrony.
 5. Jeżeli przeniesienie ucznia jest uzasadnione, Dyrektor Szkoły występuje do Wielkopolskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia.
 6. Uczeń i jego rodzice mają prawo wglądu do dokumentacji szkolnej, na podstawie której podjęto decyzję o przeniesieniu ucznia do innej Szkoły.
 7. W przypadku ucznia, który ukończył 18 lat i opuszczał zajęcia bez usprawiedliwienia, bądź nie rokuje, że ukończy Szkołę w danym roku szkolnym, Rada Pedagogiczna podejmuje decyzję o skreśleniu go z listy uczniów.



ROZDZIAŁ 8 - ORGANIZACJA ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO

§ 70

1. Szkoła prowadzi kształcenie w oddziałach przedszkolnych.
2. Oddziały przedszkolne pracują przez 5 dni w tygodniu w godzinach 7.30 – 12.30.
3. Przerwy w pracy oddziału przedszkolnego pokrywają się z czasem trwania ferii letnich oraz przerw świątecznych o jakich jest mowa w przepisach dotyczących organizacji roku szkolnego.
4. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom możliwość wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych.
5. Za pobyt dziecka w oddziale przedszkolnym nie pobiera się opłat.
6. Rekrutację do oddziału przedszkolnego określają przepisy Rozdziału 6 Ustawy Prawo Oświatowe.

Cele i zadania oddziału przedszkolnego

§ 71

1. Celem oddziału przedszkolnego jest:
 - 1) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka we wszystkich sferach jego osobowości z uwzględnieniem jego wrodzonych predyspozycji
 - 2) doprowadzenie dziecka do takiego stopnia rozwoju psychofizycznego i społecznego oraz wyposażenie go w zasób wiadomości, umiejętności i sprawności, jaki jest niezbędny do podjęcia nauki w Szkole;
 - 3) ukształtowanie poczucia tożsamości ze społecznie akceptowanymi wzorami i normami postępowania, a także poczucia współodpowiedzialności za własne postępowanie i zachowanie;
 - 4) wspomaganie wychowawczej i opiekuńczej roli rodziny w ścisłym z nią współdziałaniu w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych.
2. Zadaniem oddziału przedszkolnego jest:
 - 1) zapewnienie kształcenia, wychowania i opieki odpowiednio do wieku dziecka i osiągniętego stopnia rozwoju;
 - 2) zapewnienie dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w oddziale przedszkolnym;
 - 3) organizowanie pracy z wychowankami zgodnie z zasadami higieny pracy, nauki i wypoczynku oraz prawidłowościami psychologii rozwojowej dzieci;
 - 4) dostosowanie treści, metod i form pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej do



- możliwości psychofizycznych dzieci oraz jej indywidualizacja zgodnie z jednostkowymi potrzebami i możliwościami;
- 5) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka z wykorzystaniem jego potencjału;
 - 6) prowadzenie działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju dziecka;
 - 7) zapewnienie pomocy psychologiczno-pedagogicznej z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka, w tym specjalnych potrzeb edukacyjnych;
 - 8) udzielanie pomocy dzieciom z rodzin będących w trudnej sytuacji życiowej i materialnej.
 - 9) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zgodnie z § 25.

Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w oddziale przedszkolnym oraz w czasie zajęć poza Szkołą

§ 72

1. Opiekę nad dziećmi w trakcie całego ich pobytu w oddziale przedszkolnym sprawują nauczyciele.
2. Rozkład dnia uwzględnia równomiernie rozłożenie zajęć w ciągu całego pobytu w oddziale przedszkolnym i ich różnorodność, w tym pobyt na świeżym powietrzu.
3. Wyposażenie sali dostosowane są do wzrostu dzieci i rodzaju ich działalności.
4. Dzieci korzystają z opieki gabinetu profilaktyki zdrowotnej, świetlicy szkolnej.
5. W trakcie zajęć poza terenem Szkoły w tym m.in. wycieczki dydaktycznej lub rekreacyjnej (spaceru) opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel prowadzący zajęcia w oddziale przedszkolnym.

Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci w oddziale przedszkolnym

§ 73

1. Nauczyciele oddziałów przedszkolnych sprawują opiekę nad dziećmi od chwili przyprowadzenia dziecka przez rodziców do sali do momentu odebrania ich przez rodziców lub osoby upoważnione. W przypadku dzieci objętych opieką świetlicową nauczyciel oddziału przedszkolnego ma obowiązek po zajęciach odprowadzić dziecko na świetlicę.
2. Dopuszcza się możliwość odbierania dziecka przez osobę upoważnioną na piśmie przez rodziców. Upoważnienie takie jest skuteczne przez cały okres uczęszczania dziecka do oddziału przedszkolnego. Może ono w każdej chwili zostać odwołane lub zmienione.
3. Rodzice mogą upoważnić określoną osobę do jednorazowego odebrania dziecka ze Szkoły. Takie upoważnienie powinno nastąpić w formie pisemnej.
4. Szkoła może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa. W takiej sytuacji nauczyciel oddziału zobowiązany jest do podjęcia wszelkich dostępnych czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami. O przypadku każdej odmowy wydania dziecka winien niezwłocznie zostać poinformowany Dyrektor lub wicedyrektor Szkoły.



5. W wypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy oddziału przedszkolnego, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie.
6. Życzenie rodzica dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poparte orzeczeniem sądu rodzinnego.

Organy oddziału przedszkolnego

§ 74

1. Organy oddziałów przedszkolnych są wskazane w § 7, za wyjątkiem Samorządu Uczniowskiego.
2. Rodzice uczniów oddziałów przedszkolnych mają prawo do wybierania swojej reprezentacji w formie rady oddziałowej, o jakiej mowa w art. 83 ust. 2 pkt 1 Ustawy.
3. Przedstawiciel rady oddziałowej, o której mowa w ust. 2 wchodzi w skład Rady Rodziców.

Organizacja pracy w oddziale przedszkolnym

§ 75

1. Oddziały przedszkolne zachowują odrębności programowe, a kształcenie i wychowanie jest zorganizowane na zasadach określonych dla przedszkoli.
2. Oddział przedszkolny zapewnia dziecku realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
3. Czas przeznaczony na realizację podstawy programowej, wynosi 25 godzin tygodniowo i 5 godzin dziennie.
4. Czas trwania zajęć dydaktycznych jest dostosowany do rozwoju i potrzeb psychofizycznych dzieci – nie dłużej jak 30 minut.
5. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia.
6. Na wniosek rodziców w oddziałach przedszkolnych są być organizowane zajęcia z religii na zasadach i w trybie określonym w odrębnych przepisach.

Zakres zadań nauczycieli w oddziale przedszkolnym

§ 76

1. Planując i realizując pracę wychowawczo-dydaktyczną, nauczyciele oddziału przedszkolnego:
 - 1) tworzą warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania;
 - 2) pobudzają aktywności dzieci we wszystkich sferach ich rozwoju: społecznej, emocjonalnej, ruchowej i umysłowej;
 - 3) wspierają rozwój aktywności dziecka nastawionej na poznanie samego siebie oraz otaczającej rzeczywistości społeczno-kulturowej i przyrodniczej;
 - 4) stosują nowoczesne, aktywizujące metody pracy oraz zasadę indywidualizacji pracy, uwzględniając możliwości i potrzeby każdego dziecka.
2. Nauczyciele oddziałów przedszkolnych:
 - 1) opracowują miesięczne plany pracy na podstawie wybranego przez siebie programu;
 - 2) prowadzą obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb



- rozwojowych dzieci;
- 3) współpracują z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania, w tym informują rodziców o realizowanych zadaniach wynikających z programu i planów pracy;
 - 4) udzielają rodzicom rzetelnych informacji o postępie, rozwoju i zachowaniu dziecka i dokumentują indywidualne rozmowy z opiekunami dzieci;
 - 5) udostępniają rodzicom wytwory działalności dzieci;
 - 6) współpracują ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną lub inną w przypadku takiej potrzeby.
3. Nauczyciele, realizując zadania prowadzą obserwacje pedagogiczne, dokumentują indywidualny rozwój dziecka we wszystkich sferach aktywności.
 4. Jesienią i wiosną nauczyciele przeprowadzają diagnozę przedszkolną.
 5. Zasady współdziałania rodziców i nauczycieli regulują zapisy § 39.

Prawa i obowiązki wychowanka oddziału przedszkolnego

§ 77

1. Prawa i obowiązki wychowanków oddziału przedszkolnego:
 - 1) wychowanek oddziału przedszkolnego ma prawo do:
 - a) właściwie organizowanego procesu opiekuńczo – wychowawczego i dydaktycznego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - b) ochrony przed wszystkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności osobistej,
 - c) życzliwego i podmiotowego traktowania go w procesie wychowawczo-dydaktycznym poprzez zabezpieczenie jego podstawowych potrzeb, takich jak: potrzeby biologiczne, emocjonalno- społeczne, potrzebę bezpieczeństwa, miłości i uznania;
 - 2) wychowanek oddziału przedszkolnego ma obowiązek:
 - a) szanowania wytworów innych dzieci,
 - b) podporządkowania się obowiązującym w grupie umowom i zasadom współżycia społecznego,
 - c) przestrzegania zasad higieny osobistej.



ROZDZIAŁ 9- CEREMONIAŁ SZKOLNY

§ 78

1. Szkoła posiada Sztandar, hymn i logo.
 - 1) Sztandar używany jest przy ważnych ceremoniach szkolnych i państwowych oraz w innych sytuacjach, których ranga uzasadnia obecność Sztandaru;
 - 2) Hymn szkoły jest elementem ceremoniału szkolnego i śpiewany jest na uroczystościach szkolnych;
 - 3) Logo może być używane w celach promocyjno – marketingowych. W innych sytuacjach zezwolenia na stosowanie logo wydaje Dyrektor Szkoły.



ROZDZIAŁ 10- POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 79

1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, rodziców, Dyrektora, nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
2. Statut został uchwalony dnia 22.11.2017 roku.
3. Statut jest dostępny w sekretariacie, bibliotece i na stronie internetowej Szkoły i jest udostępniany wszystkim zainteresowanym osobom.
4. Z wnioskami w sprawie zmiany Statutu mogą występować organy Szkoły, organ prowadzący i organ nadzoru pedagogicznego.
5. Dyrektor po każdej zmianie może w formie zarządzenia wprowadzić tekst jednolity Statutu.
6. Nowelizacja Statutu następuje w drodze uchwały.
7. Wszystkie inne zasady funkcjonowania Szkoły nieujęte w Statucie są uregulowane odrębnymi przepisami.
8. Statut obowiązuje od dnia 01.12.2017 r.
9. Tekst ujednolicony od 02.09.2024 r.

Dyrektor Szkoły