STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. MARII KONOPNICKIEJ W GĄBINIE

Tekst niniejszego statutu stanowi
załącznik do Uchwały Rady Pedagogicznej
nr III/2017/2018
z dnia 28 listopada 2017 r.

Spis treści

Rozdział 1
Postanowienia ogólne …….. s. 2

Rozdział 2
Cele i zadania szkoły oraz sposoby ich realizacji ……..... s. 3

Rozdział 3
Wewnątrzszkolne zasady oceniania ……...…….……...… s. 12

Rozdział 4
Organy szkoły …… s. 34

Rozdział 5
Organizacja pracy szkoły ……..….. s. 39

Rozdział 6
Nauczyciele i inni pracownicy szkoły ……... s. 47

Rozdział 7
Uczniowie szkoły …….. s. 53

Rozdział 8
Tradycje i zwyczaje szkoły …… s. 60

Rozdział 9
Postanowienia końcowe ……. s. 60

Rozdział 1
Postanowienia ogólne

§ 1.

Podstawę prawną działalności Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Gąbinie stanowią:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe
2. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
3. niniejszy statut.

§ 2

Ilekroć w dalszej części statutu jest mowa bez bliższego określenia o:

1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Marii Konopnickiej w Gąbinie;
2) oddziale przedszkolnym - należy przez to rozumieć Oddział Przedszkolny przy Szkole Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Gąbinie;
3) dyrektorze, radzie pedagogicznej, radzie rodziców, samorządzie uczniowskim – należy przez to rozumieć organy działające w Szkole Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Gąbinie;
4) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Gąbinie;
5) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów szkoły podstawowej i oddziałów przedszkolnych;
6) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
7) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden oddział w szkole lub oddziale przedszkolnym;
8) nauczycielach – należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Gąbinie;
9) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Mazowieckiego Kuratora Oświaty;
10) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Miasto i Gminę Gąbin;
11) MEN – należy przez to rozumieć Ministerstwo Edukacji Narodowej.

§ 3.

1. Pełna nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa im. Marii Konopnickiej w Gąbinie.
2. Szkoła ma swoją siedzibę przy ul. Al. Jana Pawła II nr 16 w Gąbinie.
3. Organem prowadzącym szkołę jest Miasto i Gmina Gąbin.
4. Siedziba organu prowadzącego mieści się w Gąbinie, ul. Stary Rynek nr 16, 09-530 Gąbin.
5. Szkoła jest publiczną ośmioklasową szkołą wraz z oddziałami przedszkolnymi w rozumieniu ustawy.

§ 4.

1. Wychowanie i nauczanie w Szkole Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Gąbinie opiera się na chrześcijańskim systemie wartości, służy rozwijaniu w uczniach poczucia odpowiedzialności za siebie i innych, szacunku dla każdego człowieka.
2. Pierwotne i największe prawa wychowawcze w stosunku do swoich dzieci posiadają rodzice, nauczyciele zaś wspierają rodziców w procesie wychowania.

§ 5.

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania ich duplikatów określają odrębne przepisy.
4. Szkoła jest jednostką budżetową finansowaną ze środków budżetu Miasta i Gminy Gąbin.
5. Obsługę finansowo - księgową szkoły prowadzi Urząd Miasta i Gminy w Gąbinie.
6. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.
7. W szkole może być prowadzona innowacyjna i eksperymentalna działalność na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
8. Organizacje i stowarzyszenia wspomagające proces nauczania i wychowania uczniów mogą prowadzić na terenie szkoły działalność opiekuńczo-wychowawczą, w tym zajęcia pozalekcyjne, na zasadach określonych w odrębnych przepisach i za zgodą dyrektora szkoły.

Rozdział 2
Cele i zadania szkoły oraz sposoby ich realizacji

§ 6.

1. Cele i zadania szkoły wynikają z przepisów prawa oraz uwzględniają program wychowawczo-profilaktyczny określający działania w obszarach:

1) zdrowie – edukacja zdrowotna;
2) relacje – kształtowanie postaw społecznych;
3) kultura – wartości, normy i wzory zachowań;
4) bezpieczeństwo – profilaktyka zachowań ryzykownych (problemowych).

2. Nadrzędnym celem szkoły jest kształcenie i wychowanie uczniów.
3. Szkoła umożliwia uczniom zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej i zdania egzaminu ósmoklasisty.
4. Szkoła stwarza warunki do komplementarnego rozwoju uczniów, uwzględniając ich indywidualne zainteresowania, możliwości psychofizyczne oraz potrzeby.
5. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej i religijnej poprzez:

1) rozwijanie postaw patriotycznych związanych z tożsamością kultury narodowej;
2) rozbudzanie szacunku do kultury i tradycji narodowych;
3) obchody świąt państwowych, religijnych i rocznic.

6. Szkoła promuje i chroni zdrowie uczniów.

§ 7.

Szczegółowe zadania szkoły w zakresie realizacji celów wymienionych w § 6 określają podstawy programowe kształcenia ogólnego, określone w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 1 lit. b ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe.

§ 8.

1. W szkole organizowana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna polegająca w szczególności na:
1) rozpoznawaniu, diagnozowaniu i analizowaniu potrzeb ucznia przez specjalistów we współpracy z rodzicami, poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz osobami i instytucjami działającymi na rzecz pomocy rodzinie, dzieciom i młodzieży;
2) opracowaniu i wdrażaniu przez zespoły nauczycieli indywidualnych programów edukacyjno – terapeutycznych dla uczniów zakwalifikowanych do kształcenia specjalnego;
3) realizowaniu zaleceń orzeczeń i opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej;
4) wspieraniu rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów oraz rozwiązywaniu problemów dydaktyczno-wychowawczych;
5) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły;
6) umożliwieniu wydłużenia okresu kształcenia – do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 18 rok życia – dzieci i młodzieży niepełnosprawnej oraz niedostosowanej społecznie;
7) integrowaniu uczniów ze środowiskiem rówieśniczym.
2. Szkoła udziela i organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną na zasadach określonych w rozporządzeniu MEN.

§ 9.

1. W zakresie działalności dydaktycznej szkoła umożliwia uczniom zdobywanie rzetelnej wiedzy i umiejętności na poziomie umożliwiającym kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia, głównie poprzez:
1) realizację programów i planów nauczania;
2) systematyczną diagnozę umiejętności uczniów;
3) prowadzenie zajęć: dydaktyczno-wyrównawczych, rozwijających umiejętności uczenia się, specjalistycznych,
4) prowadzenie zajęć sportowych, kół zainteresowań, organizację konkursów, wycieczek i innych form zajęć, w zależności od potrzeb uczniów, możliwości szkoły oraz w ramach środków finansowych przyznanych przez organ prowadzący.
2. Szkoła zapewnia bezpłatne kształcenie w zakresie szkolnych planów nauczania.
3. Szkoła zatrudnia nauczycieli posiadających wymagane kwalifikacje.

§ 10.

1. W zakresie działalności wychowawczej szkoła w szczególności:

1) uczy szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego oraz przygotowuje do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie;
2) upowszechnia zasady tolerancji, wolności sumienia i poczucia sprawiedliwości;
3) kształtuje postawy patriotyczne (również w wymiarze lokalnym);
4) rozwija samodzielność oraz odpowiedzialność za siebie i innych;
5) stwarza warunki do podejmowania działań na rzecz potrzebujących;
6) szanuje indywidualność uczniów oraz ich prawo do własnej oceny rzeczywistości w ramach przyjętych norm postępowania;
7) upowszechnia zasady promocji i ochrony zdrowia poprzez zapewnienie odpowiednich warunków nauki, kształtowanie wśród uczniów odpowiedzialności za zdrowie, propagowanie zdrowego stylu życia oraz edukację prozdrowotną;
8) sprzyja zachowaniom proekologicznym oraz kształtuje odpowiedzialność za środowisko naturalne;
9) wdraża do dyscypliny i punktualności, wpaja zasady kultury życia codziennego;
10) umożliwia uczniom podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
11) kształci i rozwija umiejętność bezpiecznego uczestnictwa w ruchu drogowym;
12) uczy poszanowania symboli narodowych, tradycji własnego narodu, jego kultury, literatury i języka, przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata;
13) uczy podstawowych zasad udzielania pierwszej pomocy.

2. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny, realizując program wychowawczo-profilaktyczny oraz zapewniając pomoc specjalistów.

Organizacja, cele i zadania oddziału przedszkolnego

§ 11.

W szkole organizowany jest oddział przedszkolny dla dzieci od 6 roku życia.

§ 12.

1. Celami i zadaniami oddziału przedszkolnego są:
1) zapewnienie dzieciom poczucia bezpieczeństwa;
2) zapewnienie opieki dydaktyczno-wychowawczej;
3) osiąganie dojrzałości szkolnej;
4) prowadzenie obserwacji pedagogicznej;
5) wspieranie indywidualnego rozwoju osobowości dziecka;
6) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom i ich rodzicom;
7) promowanie zachowań proekologicznych i prozdrowotnych;
8) zapewnienie opieki, wychowania i uczenia się w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa;
9) pomoc dzieciom w realizacji ich indywidualnej drogi rozwojowej w relacjach z rówieśnikami i dorosłymi;
10) umożliwienie dzieciom kształtowania tożsamości narodowej i religijnej oraz postawy patriotycznej;
11) prowadzenie obserwacji pedagogicznej, zakończonej analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole.

§ 13.

1. Oddział przedszkolny realizuje cele i zadania poprzez:
1) prowadzenie pracy opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznej w oparciu o pełną znajomość dziecka i jego środowiska rodzinnego, w ramach określonych obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;
2) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
3) tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań;
4) sprawowanie opieki nad dziećmi, dyrektor szkoły powierza nauczycielowi, który odpowiada za bezpieczeństwo dzieci w czasie zajęć oraz za ich proces edukacyjny.

§ 14.

1. Nauczyciel, któremu powierzono oddział, zobowiązany jest do:
1) codziennego przebywania z dziećmi na świeżym powietrzu, jeżeli pozwalają na to warunki atmosferyczne;
2) organizowania spacerów i wycieczek w miejsca bezpieczne i posiadania ze sobą apteczki pierwszej pomocy;
3) odnotowywania każdego wyjścia z dziećmi poza teren szkoły na karcie wyjścia;
4) niepozostawiania dzieci bez osobistego nadzoru;
5) eliminowanie z sali zajęć wszelkich sprzętów i zabawek zagrażających bezpieczeństwu dzieci;
6) przeprowadzania ćwiczeń na przyrządach (materace), asekurując każde ćwiczące dziecko;
7) przeprowadzenia dwa razy w roku (XI, V) diagnozy gotowości szkolnej i poinformowania o jej wynikach rodziców oraz przyszłych wychowawców klas pierwszych.

§ 15.

1. Dzieci uczęszczające do oddziału przedszkolnego mają prawo do:
1) właściwie zorganizowanego procesu wychowawczo-opiekuńczo-dydaktycznego zgodnie z ich rozwojem psychofizycznym;
2) opieki wychowawczej oraz ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
3) poszanowania godności osobistej;
4) życzliwego i podmiotowego traktowania;
5) swobody wyrażania myśli i przekonań;
6) rozwijania własnych zainteresowań i zdolności;
7) pomocy w wyrównywaniu różnego rodzaju braków i defektów rozwojowych;
8) pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
9) przygotowania umożliwiającego osiągnięcie gotowości szkolnej;
10) przygotowania do samodzielnego życia szkolnego;
11) wychowania w tolerancji bez względu na rasę, wyznanie, płeć, wiek czy stan zdrowia;
12) poznawania rzeczywistości przyrodniczej, społeczno-kulturowej i technicznej;
13) wyrażania swoich spostrzeżeń, przeżyć, uczuć w różnych formach działalności.

§ 16.

1. Obowiązkiem dzieci uczęszczających do oddziału przedszkolnego jest:
1) współdziałanie z nauczycielem w procesie nauczania i wychowania;
2) szanowanie odrębności każdego kolegi;
3) przestrzeganie zasad współżycia ustalonych w zespole;
4) przestrzeganie wartości uniwersalnych takich jak: dobro, prawda, piękno, patriotyzm, tolerancja;
5) szanowanie sprzętów i zabawek, jako wspólnej wartości;
6) uczestniczenie w pracach porządkowych i samoobsługowych, pełnienie dyżurów;
7) przestrzeganie zasad równego prawa do korzystania ze wspólnych zabawek;
8) kulturalne zwracanie się do innych, używanie form grzecznościowych;
9) zdyscyplinowane zgłaszanie się na zbiórki, zwłaszcza w czasie spacerów i wycieczek;
2. Zasady dotyczące używania telefonów komórkowych w oddziale przedszkolnym:
1) w czasie pobytu dziecka w oddziale przedszkolnym obowiązuje zakaz korzystania przez dzieci z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych umożliwiających komunikowanie się, rejestrowanie obrazu lub dźwięku.
2) rodzice lub prawni opiekunowie są zobowiązani do poinformowania dziecka o obowiązującym zakazie oraz do współpracy z nauczycielami w zakresie jego przestrzegania;
3) jeżeli dziecko posiada telefon lub inne urządzenie, musi ono pozostać wyłączone i schowane w miejscu wskazanym przez nauczyciela przez cały czas pobytu dziecka w placówce; szkoła nie ponosi odpowiedzialności za urządzenie;
4) dyrektor szkoły, na pisemny, imienny i należycie uzasadniony wniosek rodzica/ prawnego opiekuna ucznia, wyrazi zgodę na korzystanie przez dziecko z telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego ze względu na jego chorobę, niepełnosprawność lub inne szczególne potrzeby ucznia; wniosek musi zawierać konkretną przyczynę uzasadniającą konieczność korzystania z urządzenia, cel jego wykorzystania oraz być poparty odpowiednią dokumentacją potwierdzającą wskazaną potrzebę: zaświadczeniem lekarskim, opinią lub orzeczeniem właściwej poradni lub innego uprawnionego specjalisty; zgoda dyrektora szkoły jest wydawana na czas określony i może zawierać zakres, sposób oraz czas korzystania z urządzenia;
5) w przypadku konieczności pilnego kontaktu rodzica lub prawnego opiekuna z dzieckiem kontakt odbywa się za pośrednictwem nauczyciela lub opiekuna; dziecko nie korzysta w tym celu samodzielnie z telefonu.

§ 17.

1. Rodzice (prawni opiekunowie) dziecka mają prawo do:
1) znajomości zadań wynikających z rocznego planu pracy oddziału przedszkolnego oraz programu wychowania;
2) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju;
3) wystąpienia do dyrektora z wnioskiem o udzielenie dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
4) wyrażania opinii na temat pracy oddziału;
5) stałych spotkań z nauczycielem w celu wymiany informacji na tematy wychowawczo-dydaktyczne;

6) aktywnego włączania się w życie oddziału;
7) współuczestniczenia w organizowaniu wycieczek oraz imprez kulturalnych dla dzieci i rodziców.

§ 18.

1. Obowiązkiem rodziców (prawnych opiekunów) jest:
1) punktualne przyprowadzanie dziecka na zajęcia i przekazywanie go nauczycielowi;
2) odbieranie dziecka po zajęciach, przy czym dziecko może być odebrane przez osobę posiadającą pisemne upoważnienie rodzica lub prawnego opiekuna;
3) zapewnianie dziecku we własnym zakresie opieki podczas przerwy letniej i zimowej;
4) dbanie o higienę osobistą i noszenie przez niego odpowiedniego stroju;
5) troska o fizyczny i duchowy rozwój dziecka oraz przygotowanie do życia w społeczeństwie;
6) przestrzeganie czasu pracy oddziału.

Bezpieczeństwo uczniów

§ 19.

1. Wszyscy nauczyciele i pozostali pracownicy zapewniają bezpieczeństwo uczniom, głównie poprzez:
1) sprawowanie opieki podczas wszystkich typów i form zajęć szkolnych, zgodnie z zasadami BHP;
2) sprawowanie opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły, w tym w trakcie wycieczek i wyjazdów (za zgodą dyrektora organizatorzy mogą korzystać z pomocy innych nauczycieli lub rodziców);
3) objęcie opieką świetlicową uczniów oczekujących na zajęcia edukacyjne, na odwóz autobusem szkolnym po zajęciach oraz w stołówce szkolnej;
4) pełnienie dyżurów nauczycielskich zgodnie z harmonogramem ustalonym przez dyrektora szkoły według zasad :
   a) dyżury rozpoczynają się 15 minut przed pierwszą lekcją, a kończą 5 minut po ostatniej lekcji,
   b) dyżury są organizowane na korytarzach szkolnych, w szatni przed salą/halą gimnastyczną,
   c) gdy nauczyciel dyżurujący jest nieobecny, dyżur pełni nauczyciel wyznaczony przez dyrektora lub wicedyrektora szkoły;
5) systematyczną realizację zadań programu wychowawczo - profilaktycznego;
6) organizowanie spotkań z psychologiem, konsultantem ds. uzależnień, Policją;
7) realizację zadań koordynatora ds. bezpieczeństwa w szkole;
8) każdorazowe sprawdzanie przed zajęciami edukacyjnymi stanu sprzętu używanego na zajęciach pod względem BHP;
9) informowanie uczniów o zmianach w organizacji zajęć spowodowanych absencją nauczycieli z co najmniej jednodniowym wyprzedzeniem (w kl. I – III informacja dla uczniów i rodziców w formie pisemnej, na tablicy ogłoszeń lub w formie elektronicznej, w kl. IV – VIII informacja ustna, na tablicy ogłoszeń lub w formie elektronicznej),

a w nagłych przypadkach – zapewnienie uczniom opieki przez wychowawców świetlicy bądź innych nauczycieli, zgodnie z planem zastępstw w danym dniu;
10) właściwe oznakowanie ciągów komunikacyjnych i umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji szkoły oraz coroczne przeprowadzanie próbnych ewakuacji szkoły;
11) realizację zadań wychowania komunikacyjnego;
2. Obowiązki opiekunów podczas wycieczek i wyjazdów, o których mowa w ust. 1 pkt 2, określają odrębne przepisy.

§ 20.

1. Warunki pobytu w szkole zapewniające uczniom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniami oraz innymi przejawami patologii społecznej są następujące:
1) w każdym przypadku rozwiązywania problemów związanych z naruszeniem przez ucznia obowiązujących w szkole zasad niezbędna jest ścisła współpraca przedstawicieli szkoły z rodzicami ucznia;
2) rodzice ucznia zawiadamiani są o każdym przypadku rażącego naruszenia przez niego zasad obowiązujących w szkole;
3) w przypadku zagrożenia zdrowia i życia ucznia, szkoła zapewnia mu podstawową opiekę medyczną poprzez udzielenie pierwszej pomocy przedmedycznej, zapewnienie opieki pielęgniarki, wezwanie pogotowia;
4) wewnątrz budynku szkoły i na zewnątrz zainstalowany jest system monitoringu;
5) do szkoły wzywana jest Policja w przypadku:
   a) gdy zachowania ucznia rażąco zagrażają bezpieczeństwu innych osób,
   b) znalezienia na terenie szkoły nielegalnych substancji psychoaktywnych,
   c) gdy istnieje podejrzenie, że uczeń może posiadać nielegalne substancje psychoaktywne.
2. W oddziale, w którym dopuszczono się złamania obowiązujących w szkole zasad, prowadzone są dodatkowe działania o charakterze profilaktycznym.
3. Działania interwencyjne i profilaktyczne mogą być prowadzone przez pracowników szkoły lub specjalistów zaproszonych do szkoły.
4. Szczegółowe zasady postępowania w sytuacjach zagrożeń w szkole określają „Procedury postępowania w sytuacjach zagrożeń”.
5. System monitoringu, o którym mowa w ust. 1, pkt 4, jest stosowany według następujących zasad:
1) system monitoringu służy podejmowaniu działań interwencyjnych oraz umożliwia wykorzystanie wybranych materiałów do prezentowania dobrej praktyki zachowania;
2) system monitoringu pomaga eliminować zjawiska typu:
   a) przebywanie osób postronnych na terenie szkoły bez wymaganej zgody,
   b) samowolne opuszczanie terenu szkoły przez ucznia,
   c) kradzieże, bójki, pobicia,
   d) dewastacja obiektów szkolnych;
3) kamery do monitorowania umieszczone są w widocznych miejscach;
4) obiekt szkoły jest oznaczony tabliczkami informującymi o monitoringu;
5) dostęp do sprzętu monitorującego oraz jego zapisów ma dyrektor i osoby przez niego upoważnione;

6) zapisy z monitoringu wykorzystuje się w sytuacjach:
a) monitorowania pojawiania się na terenie szkoły osób postronnych,
b) samowolnego opuszczania szkoły przez uczniów,
c) wyjaśniania sytuacji konfliktowych między uczniami,
d) ujawniania sprawców przemocy (bójki, pobicia, wulgaryzm), kradzieży, niszczenia mienia,
e) wyjaśniania innych sytuacji związanych z agresywnymi zachowaniami uczniów;
7) zapis z monitoringu może być wykorzystany do zastosowania wobec ucznia kary przewidzianej w statucie szkoły;
8) w sytuacjach stosowania przemocy, kradzieży, dewastacji obiektu itp. zapis w systemie monitoringu zostanie wykorzystany do podjęcia odpowiednich działań przez dyrektora, wychowawców i nauczycieli oraz funkcjonariuszy Policji;
9) zapisy z monitoringu mogą być udostępnione rodzicom uczniów będących sprawcami negatywnych zajść (jako dowód) oraz rodzicom uczniów pokrzywdzonych wyłącznie za zgodą dyrektora szkoły w obecności pedagoga szkolnego, bez możliwości kopiowania.

§ 21.

Na terenie szkoły obowiązuje całkowity zakaz nagrywania obrazu i dźwięku przez uczniów i osoby dorosłe bez wiedzy i zgody dyrektora. Wyjątek stanowią sytuacje, takie jak: nagranie potrzebne do audycji, widowiska, przedstawienia szkolnego, lekcji otwartej. Zgodę na nagrywanie wydaje dyrektor.

§ 22.

1. Każdy oddział powierza się szczególnej opiece wychowawczej jednego z nauczycieli uczących w tym oddziale.
2. W miarę możliwości organizacyjnych szkoły, celem zapewnienia ciągłości pracy i jej skuteczności, wychowawca prowadzi oddział powierzony jego opiece wychowawczej przez okres nauczania obejmujący odpowiednio:
1) klasy I – III;
2) klasy IV – VIII.
3) wychowania przedszkolnego – obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.
3. Decyzje w sprawie obsady funkcji wychowawcy podejmuje dyrektor.
4. Dyrektor może dokonać zmiany wychowawcy:
1) z urzędu;
2) na pisemny wniosek dotychczasowego wychowawcy;
3) na pisemny wniosek rodziców danego oddziału.
5. Wnioski, o których mowa w ust. 4 pkt 2 i 3, nie są dla dyrektora wiążące. O sposobie ich rozpatrzenia dyrektor informuje wnioskodawcę na piśmie w terminie 7 dni roboczych od daty wpłynięcia wniosku.

§ 23.

1. Opiekę indywidualną nad uczniami w szkole i w oddziale przedszkolnym zapewnia się w następujący sposób:

1) dzieci wymagające szczególnego nadzoru z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych otacza opieką pedagog szkolny, współpracując ściśle z wychowawcą i rodzicami oraz – w zależności od potrzeb – instytucjami świadczącymi pomoc dzieciom i rodzinie;
2) dla uczniów z zaburzeniami rozwojowymi lub problemami zdrowotnymi oraz z trudnościami w nauce organizowane są zajęcia dodatkowe, prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
3) nauczyciel jest zobowiązany do przestrzegania pisemnych zaleceń poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej i dostosowania wymagań edukacyjnych w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe;
4) uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej szkoła udziela pomocy, głównie poprzez:
a) wnioskowanie o bezpłatne dożywianie,
b) organizowanie doraźnej pomocy materialnej,
c) organizowanie akcji charytatywnych.

§ 24.

1. Szkoła współdziała z poradnią psychologiczno – pedagogiczną oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom m.in. poprzez:
1) kierowanie uczniów wymagających konsultacji na badania psychologiczno – pedagogiczne;
2) wskazywanie rodzicom uczniów możliwości skorzystania z poradnictwa specjalistycznego: psychologicznego, pedagogicznego, psychiatrycznego, neurologicznego, itp.

§ 25.

1. Szkoła współpracuje z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Współpraca z rodzicami opiera się na:
1) traktowaniu rodziców jako pełnoprawnych decydentów o życiu i rozwoju ich własnych dzieci;
2) respektowaniu prawa rodziców do znajomości statutu szkoły, programów i podręczników nauczania oraz wymagań edukacyjnych nauczyciela;
3) uwzględnianiu opinii rodziców w zakresie wyboru i form realizacji zadań programu wychowawczo-profilaktycznego oraz planu wychowawcy klasowego.
3. Formy współpracy z rodzicami to w szczególności:
1) zebrania - „wywiadówki” z wychowawcą klasy co najmniej 3 razy w roku szkolnym;
2) zebrania ogólne z dyrektorem szkoły co najmniej 2 razy w roku szkolnym;
3) spotkania indywidualne z nauczycielami w trakcie dni otwartych;
4) rozmowy indywidualne z wychowawcą, pedagogiem, psychologiem i dyrektorem szkoły;
5) spotkania rad oddziałowych z wychowawcą;
6) spotkania rady rodziców z dyrektorem co najmniej 2 razy w roku szkolnym;
7) organizowanie szkoleń dla rodziców z udziałem specjalisty (np. psychologiem, konsultantem ds. uzależnień);

8) zbieranie opinii rodziców na temat pracy szkoły w formie ankiet;
9) organizowanie wspólnych uroczystości/imprez klasowych, ogólnoszkolnych i środowiskowych.

4. Współpraca szkoły z rodzicami z wykorzystaniem dziennika elektronicznego:

1) szkoła współpracuje z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów również za pośrednictwem dziennika elektronicznego, który stanowi podstawowe narzędzie komunikacji w sprawach dotyczących procesu dydaktyczno-wychowawczego i opiekuńczego;

2) rodzice mają dostęp do funkcji dziennika elektronicznego umożliwiających w szczególności:

a) uzyskiwanie informacji o postępach w nauce, frekwencji i zachowaniu ucznia,

b) odbieranie informacji i komunikatów przekazywanych przez nauczycieli i dyrektora szkoły,

c) kierowanie zapytań, wniosków i uwag do nauczycieli, wychowawcy klasy, pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, psychologa oraz dyrektora szkoły.

3) wnioski i zapytania kierowane przez rodziców za pośrednictwem dziennika elektronicznego wymagają odpowiedzi w tej samej formie, w terminie nie dłuższym niż 7 dni roboczych, o ile przepisy szczególne nie stanowią inaczej;

4) odpowiedzi udzielane za pośrednictwem dziennika elektronicznego uznaje się za formę oficjalnej komunikacji szkoły z rodzicami;

5) korespondencja prowadzona za pośrednictwem dziennika elektronicznego podlega archiwizacji w systemie i stanowi dokumentację przebiegu współpracy szkoły z rodzicami;

6) w sprawach wymagających osobistego kontaktu szkoła może zaproponować inną formę komunikacji, w szczególności spotkanie bezpośrednie lub rozmowę telefoniczną, z odnotowaniem tego faktu w dokumentacji szkolnej.

Rozdział 3
Wewnątrzszkolne zasady oceniania

§ 26.

1. Cele Wewnątrzszkolnych Zasad Oceniania są następujące :
   1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
   2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił 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.

§ 27.

Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza (I i II półrocze). Pierwsze półrocze trwa od dnia rozpoczęcia zajęć w danym w roku szkolnym do 31 stycznia. Drugie półrocze trwa od 01

lutego do dnia zakończenia zajęć w danym roku szkolnym. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się jeden raz w roku szkolnym przed końcem miesiąca stycznia.

§ 28.

1. Nauczyciele są zobowiązani do:

1) poinformowania uczniów na pierwszych bądź drugich zajęciach w danym roku szkolnym o:

a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, w tym o możliwym wpływie na ocenę klasyfikacyjną systematycznie wykonywanych, nieobowiązkowych, pisemnych prac domowych,

b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,

c) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, zgodnie z § 32;

2) indywidualizowania pracy z uczniami na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości ucznia;

3) dostosowania wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w przypadkach określonych w rozporządzeniu MEN;

4) uzasadnienia ustalonej oceny – ze wskazaniem przy ocenianiu co uczeń zrobił dobrze, co i jak wymaga poprawy, gdzie popełnił błędy, jak powinien dalej się uczyć, aby uzupełnić braki i opanować wymagane umiejętności-w następujący sposób:

a) ocena z pracy pisemnej - punktacja, ustne uzasadnienie,

b) ocena z wypracowania i innej dłuższej pisemnej pracy ucznia – pisemne uzasadnienie/recenzja pod wystawioną oceną,

c) ocena z odpowiedzi ustnej, krótkiej pracy pisemnej, zadania w zeszycie przedmiotowym, w zeszycie ćwiczeń oraz wykonania zadania praktycznego z plastyki, muzyki, techniki, zajęć praktyczno – technicznych, informatyki i wychowania fizycznego – ustne uzasadnienie,

d) śródroczna i roczna pozytywna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz śródroczna i roczna wzorowa, bardzo dobra, dobra, poprawna i nieodpowiednia ocena zachowania:

- ustne uzasadnienie,

- na pisemny wniosek rodzica złożony do dyrektora szkoły w terminie 2 dni roboczych od ustalenia oceny – pisemne uzasadnienie doręczone rodzicowi w terminie 2 dni roboczych od daty złożenia wniosku,

e) śródroczna i roczna negatywna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz śródroczna i roczna naganna ocena zachowania:

- ustne uzasadnienie,

- pisemne uzasadnienie dołączone do zestawienia klasyfikacyjnego,

- na pisemny wniosek rodzica złożony do dyrektora szkoły w terminie 2 dni roboczych od ustalenia oceny – pisemne uzasadnienie doręczone rodzicowi w terminie 2 dni roboczych od daty złożenia wniosku,

5) sprawdzenia i omówienia zadanych, nieobowiązkowych, pisemnych prac domowych.

2. Wychowawca oddziału na początku roku szkolnego w trakcie pierwszej bądź drugiej godziny wychowawczej informuje uczniów o:

1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, zgodnie z § 29;
2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, zgodnie z § 30.

3. Wychowawca oddziału, w trakcie pierwszego w danym roku szkolnym zebrania z rodzicami, przekazuje informacje dotyczące zapisu w ust.1 pkt.1 lit. a, b, c oraz ust. 2 pkt.1 i pkt 2.

4. Nauczyciele przekazują rodzicom informacje o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia w następujący sposób:

1) rozmowy indywidualne z wychowawcą, nauczycielem zajęć edukacyjnych w trakcie obowiązkowych dla rodziców zebrań -„wywiadówek" organizowanych przez szkołę co najmniej 3 razy w roku – zgodnie z terminarzem zebrań na dany rok szkolny;
2) indywidualne rozmowy z nauczycielami w trakcie „dni otwartych" – zgodnie z harmonogramem ustalonym na dany rok szkolny;
3) indywidualne spotkania organizowane z inicjatywy nauczycieli bądź rodziców w miarę potrzeb.

Warunki, sposób oraz kryteria zachowania

§ 29.

1. Przy ustalaniu śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania należy uwzględnić:

1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
2) okazywanie szacunku innym osobom, w tym nauczycielom, uczniom i pracownikom szkoły;
3) przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój i zaangażowanie w realizację celów rozwojowych;
4) przestrzeganie norm społecznych w szkole i poza nią;
5) dbałość o kulturę języka;
6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
7) współpraca oraz dbałość o dobre relacje z innymi;
8) zaangażowanie w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej;
9) wykazywanie się szacunkiem dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów.

2. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia z zaburzeniami lub innymi dysfunkcjami rozwojowymi należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

3. W klasach I – III śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia jest oceną opisową.
4. Zachowanie uczniów klas I – III ocenia się w siedmiu kategoriach:

1) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa
uczeń:

a) stosuje się do zasad bezpieczeństwa w szkole, na terenie przyszkolnym, w drodze do i ze szkoły,
b) korzysta ze sprzętów szkolnych zgodnie z przeznaczeniem,
c) w sytuacjach zagrożenia reaguje w sposób odpowiedzialny,
d) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,

2) przestrzeganie zasad współżycia społecznego
uczeń:

a) odnosi się z szacunkiem do rówieśników i dorosłych,
b) odróżnia zachowania właściwe od niewłaściwych w przestrzeni realnej i cyfrowej,
c) okazuje empatię i pomaga innym,
d) potrafi współpracować – w parze, w grupie, w zabawie,
e) radzi sobie z emocjami adekwatnie do wieku lub podejmuje próby ich kontrolowania,
f) podejmuje próby konstruktywnego rozwiązywania i łagodzenia konfliktów oraz współpracuje przy tworzeniu przyjaznej atmosfery w klasie,

3) wywiązywanie się z obowiązków ucznia
uczeń:

a) stara się pracować na miarę swoich możliwości,
b) jest przygotowany do zajęć (niezbędne przybory, materiały, strój sportowy),
c) stosuje się do poleceń nauczyciela,
d) dba o porządek w miejscu pracy,
e) systematycznie uczęszcza na zajęcia,
f) uzupełnia zaległości wynikające z nieobecności w szkole,
g) dotrzymuje ustalonych terminów, o ile pozwalają na to jego możliwości rozwojowe,
h) przyjmuje informacje zwrotne od nauczycieli i podejmuje próby poprawy zachowania,

4) kultura osobista
uczeń:

a) dba o kulturę języka i odpowiedni ton wypowiedzi oraz używa zwrotów grzecznościowych,
b) odnosi się z szacunkiem do rówieśników, nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
c) dba o schludny wygląd,
d) zachowuje się kulturalnie podczas zajęć lekcyjnych, przerw, uroczystości szkolnych oraz poza szkołą w czasie wyjść i wycieczek,
e) rozwiązuje konflikty w sposób pokojowy, bez stosowania przemocy słownej lub fizycznej, podejmuje próby brania odpowiedzialności za swoje zachowanie,
f) respektuje ustalone normy społeczne i zasady współżycia w społeczności szkolnej,

5) dbałość o mienie własne i szkolne
uczeń:

a) szanuje przedmioty szkolne i cudzą własność,
b) dba o swoje rzeczy,

c) właściwie korzysta z wyposażenia sali lekcyjnej oraz innych pomieszczeń szkolnych,
d) nie niszczy wyposażenia, książek, pomocy dydaktycznych,
e) nie przywłaszcza cudzych przedmiotów i oddaje pożyczone rzeczy w nienaruszonym stanie,

6) zaangażowanie w życie klasy i szkoły

uczeń:

a) aktywnie uczestniczy w życiu klasy oraz szkoły, na miarę swoich możliwości i wieku,
b) bierze aktywny udział w konkursach, uroczystościach, akcjach i projektach szkolnych,
c) wykonuje powierzone mu zadania i pełni przydzielone funkcje klasowe,
d) wykazuje inicjatywę w podejmowaniu działań na rzecz klasy lub szkoły,

7) szacunek dla własnego narodu, ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów

uczeń:

a) godnie reprezentuje szkołę,
b) szanuje i kultywuje tradycje szkolne, klasowe i rodzinne oraz święta narodowe,
c) szanuje symbole narodowe i przyjmuje właściwą postawę podczas śpiewania hymnu narodowego,
d) okazuje szacunek oraz tolerancję dla odmienności kulturowej, narodowej i religijnej innych osób.

5. Zachowanie uczniów klas IV – VIII ocenia się w ośmiu kategoriach.
6. Kategorie oceny zachowania:

I Wywiązywanie się z obowiązków ucznia

3	Uczeń zawsze przestrzegał zapisów WZO. Zawsze dotrzymywał ustalonych terminów (np. zwrot książek do biblioteki, przekazywanie usprawiedliwień, przygotowanie się do zajęć, przynoszenie podręczników, zeszytów, potrzebnych przyborów szkolnych, itp.) Rzetelnie wywiązywał się z powierzonych mu różnorodnych zadań i prac. Podejmował działania na rzecz swojego rozwoju. Uczeń systematycznie i aktywnie zgłaszał pomysły dotyczące rodzaju i sposobu wykonywania zadań oraz angażował się w realizację doświadczeń edukacyjnych, jeżeli przewiduje je podstawa programowa.
2	Uczeń nie zawsze przestrzegał zapisów WZO. Zdarzało się, że uczeń nie dotrzymał ustalonych terminów lub niezbyt sumiennie wywiązywał się z powierzonych mu zadań i prac. Rzadko podejmował dobrowolne zobowiązania, ale dobrze się z nich wywiązywał. Nie podejmował działań na rzecz swojego rozwoju.
1	Uczeń często nie przestrzegał zapisów WZO. Nie dotrzymywał ustalonych terminów lub niechętnie i niezbyt starannie wykonywał powierzone mu prace i zadania. Niechętnie podejmował dobrowolne zobowiązania i zdarzało się, że się z nich nie wywiązywał.
0	Uczeń nagminnie nie przestrzegał zapisów WZO. Nie dotrzymywał ustalonych terminów, nie wykonywał powierzonych mu prac i zadań. Nie podejmował dobrowolnych zobowiązań. Uczeń nie wywiązywał się z powierzonych zadań lub wykonywał je nierzetelnie.

II Frekwencja

3	Uczeń nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności i spóźnień.
2	Uczeń ma nie więcej niż 5 spóźnień i niewielką liczbę godzin nieusprawiedliwionych

	(łącznie do 10 godzin w ciągu półrocza).
1	Uczeń notorycznie spóźnia się na lekcje, wielokrotnie przebywał na terenie szkoły a nie w wyznaczonej klasie lekcyjnej. Łączna liczba godzin nieusprawiedliwionych nieobecności lub spóźnień wynosi od 11 do 25 w ciągu półrocza.
0	Z powodu nieusprawiedliwionych nieobecności uczeń nie jest klasyfikowany z jednego lub większej ilości przedmiotów. Łączna liczba godzin nieusprawiedliwionych nieobecności lub spóźnień w ciągu półrocza wynosi 26 i powyżej.

III Kultura osobista

3	Uczeń w każdej sytuacji prezentował wysoką kulturę osobistą. Zawsze okazywał szacunek innym osobom, w tym nauczycielom, uczniom i pracownikom szkoły. W rozmowach i dyskusjach wykazywał się dbałością o kulturę języka i nigdy nie naruszał praw człowieka do szacunku, godności osobistej i wykazywał tolerancję. W czasie zajęć lekcyjnych nie rozmawiał z innymi uczniami, zabierał głos, gdy został do tego upoważniony. Szanował symbole narodowe i mienie szkoły. Swoim zachowaniem i strojem podkreślał ich szczególny charakter. Nie posiada negatywnych informacji w dzienniku w ciągu półrocza.
2	Zdarzało się, że uczeń, tracąc panowanie nad emocjami, naruszał prawa innego człowieka do szacunku, godności osobistej lub wykazał brak tolerancji (jednorazowe zdarzenie). Szanował symbole narodowe i mienie szkoły. Zabierał głos nieupoważniony przez nauczyciela. Uczeń ma niewielka liczbę uwag (łącznie do 2) w dzienniku w ciągu półrocza.
1	Uczeń często używał niekulturalnego słownictwa i wulgaryzmów. W rozmowie lub dyskusji naruszył prawa innego człowieka do szacunku godności osobistej bądź wykazał brak tolerancji. Pomimo prowadzonych rozmów informacyjno-wychowawczych uczeń popełniał ten sam rodzaj przewinienia. Zdarzało się, że zlekceważył symbole narodowe i mienie szkoły. W czasie zajęć lekcyjnych uczeń często nie zachowywał należytej uwagi, rozmawiał z innymi uczniami, zabierał głos nieupoważniony przez nauczyciela. Uczeń miał niewielką liczbę uwag (od 3 do 5) w dzienniku w ciągu półrocza.
0	Uczeń często używał mało kulturalnego słownictwa i wulgaryzmów, często naruszał prawa człowieka do szacunku, godności osobistej bądź wykazywał brak tolerancji. Uczeń publicznie znieważył nauczyciela lub innego pracownika szkoły. Podejmowane działania wychowawcze nie przynosiły pożądanych zmian w zachowaniu i postawach ucznia. Postać patrona, symbole narodowe, symbole lub tradycje szkoły były przez niego ośmieszane i demonstracyjnie lekceważone. W czasie zajęć lekcyjnych uczeń nie zachował należytej uwagi, rozmawiał z innymi uczniami, zabierał głos nieupoważniony przez nauczyciela. Z premedytacją łamał prawo innych uczniów do zdobywania wiedzy oraz prawo nauczyciela do prowadzenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Uczeń miał powyżej 5 uwag w ciągu półrocza.

IV Postawa moralna i społeczna

3	Uczeń respektował normy życia społecznego oraz wykazywał się szacunkiem dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów. W codziennym

	życiu szkolnym i pozaszkolnym wykazał się uczciwością, reagował na dostrzeżone przejawy zła. Szanował własną i cudzą pracę oraz mienie publiczne i własność prywatną. Zawsze przestrzegał Statutu Szkoły (w tym zakazu korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych lub audiowizualnych umożliwiających komunikowanie się na odległość lub rejestrowanie obrazu i/lub dźwięku, podczas pobytu ucznia w szkole, w związku z realizacją zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, w tym zajęć świetlicowych, podczas przerw międzylekcyjnych, a także podczas wszystkich wyjść, wycieczek, wyjazdów i innych zajęć edukacyjnych organizowanych poza terenem szkoły). Uczeń chętnie, z własnej inicjatywy, pomagał kolegom zarówno w nauce jak i w innych sprawach życiowych oraz dbał o dobre relacje. Aktywnie działał w organizacjach szkolnych i pozaszkolnych, na rzecz klasy, szkoły i społeczności lokalnej. Angażował się aktywnie w wolontariat i akcje charytatywne. Systematycznie brał udział w organizowanych uroczystościach wynikających z tradycji szkoły i przyczynił się do ich wzbogacenia. Nie posiada negatywnych informacji w dzienniku w ciągu półrocza.
2	Zdarzyło się, że uczeń postąpił niezgodnie z zasadą uczciwości w stosunkach międzyludzkich lub nie zareagował na ewidentny przejaw zła. Nie wykazał dostatecznego szacunku dla pracy własnej i cudzej. Naraził na nieznaczny uszczerbek mienie publiczne albo prywatne (np.: uszkodził podręczniki, ławki itp.). Zdarzało się, że uczeń nie przestrzegał postanowień Statutu Szkoły (w tym zakazu korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych lub audiowizualnych umożliwiających komunikowanie się na odległość lub rejestrowanie obrazu i/lub dźwięku, podczas pobytu ucznia w szkole, w związku z realizacją zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, w tym zajęć świetlicowych, podczas przerw międzylekcyjnych, a także podczas wszystkich wyjść, wycieczek, wyjazdów i innych zajęć edukacyjnych organizowanych poza terenem szkoły). Uczeń nie uchylał się od pomocy kolegom w nauce i trudnych sytuacjach życiowych. Angażował się w prace klasy, szkoły i środowiska lokalnego. Brał udział w akcjach charytatywnych. Uczeń ma niewielka liczbę uwag (łącznie do 2) w dzienniku w ciągu półrocza.
1	Uczeń w swoim postepowaniu często nie przestrzegał zasady uczciwości. Zwykle nie reagował na przejawy zła. Okazywał brak szacunku dla pracy własnej i cudzej naraził na uszczerbek mienie publiczne albo prywatne. Posiadał na różnych nośnikach treści pornograficzne lub promujące przemoc i agresję. Uczeń często łamał postanowienia Statutu Szkoły (w tym zakaz korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych lub audiowizualnych umożliwiających komunikowanie się na odległość lub rejestrowanie obrazu i/lub dźwięku, podczas pobytu ucznia w szkole, w związku z realizacją zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, w tym zajęć świetlicowych, podczas przerw międzylekcyjnych, a także podczas wszystkich wyjść, wycieczek, wyjazdów i innych zajęć edukacyjnych organizowanych poza terenem szkoły). Niechętnie odnosił się do próśb kolegów o pomoc. Unikał pracy na rzecz klasy, szkoły i środowiska. Niechętnie uczestniczył w uroczystościach szkolnych i klasowych. Uczeń miał niewielką liczbę uwag (od 3 do 5) w dzienniku w ciągu półrocza.

0	Postępowanie ucznia było zwykle sprzeczne z zasadą uczciwości. Uczeń okazał się obojętny wobec przejawów zła. Nie szanował pracy innych oraz własnej. Niszczył umyślnie mienie publiczne/prywatne lub dopuścił się kradzieży. Uczeń rozpowszechniał treści pornograficzne lub promujące przemoc i agresję w szkole i w Internecie. Uczeń nagminnie łamał postanowienia Statut Szkoły (w tym zakazu korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych lub audiowizualnych umożliwiających komunikowanie się na odległość lub rejestrowanie obrazu i/lub dźwięku, podczas pobytu ucznia w szkole, w związku z realizacją zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, w tym zajęć świetlicowych, podczas przerw międzylekcyjnych, a także podczas wszystkich wyjść, wycieczek, wyjazdów i innych zajęć edukacyjnych organizowanych poza terenem szkoły). Odmawiał podejmowania jakichkolwiek działań na rzecz innych osób i/lub zespołu. Uczeń miał powyżej 5 uwag w ciągu półrocza.

V Rozwój własnych uzdolnień i zainteresowań

3	Uczeń uczestniczy w zajęciach szkolnych lub pozaszkolnych kół naukowych, zainteresowań lub prowadzi samokształcenie w wybranym kierunku albo w innej formie rozwija swoje możliwości, co przynosi mu osiągnięcia w postaci sukcesów naukowych, artystycznych, sportowych albo w innych dziedzinach. Przejmuje odpowiedzialność za własny rozwój i realizację celów rozwojowych.
2	Uczeń sporadycznie uczestniczy w zajęciach szkolnych lub pozaszkolnych kół naukowych, zainteresowań albo prosi nauczycieli o wskazówki do samodzielnej pracy nad sobą, uzupełnia wiedzę, zdobywa umiejętności podczas lekcji do poziomu niezbędnego dla uzyskiwania dobrych stopni.
1	Uczeń nie jest zainteresowany samorozwojem, satysfakcjonuje go uzyskiwanie przeciętnych wyników w nauce szkolnej.
0	Uczeń nie jest zainteresowany samorozwojem.

VI Strój szkolny i higiena osobista

3	Uczeń zawsze posiadał strój zgodny z ogólnie przyjętymi normami społecznymi nienawołujący do nienawiści, przemocy lub dyskryminacji oraz niezagrażający bezpieczeństwu. Uczeń zawsze dbał o higienę osobistą oraz zmieniał obuwie. Podczas uroczystości szkolnych i egzaminów ubrany był w kompletny strój galowy.
2	Zdarzyło się (1-2 razy), że zachowanie przez ucznia higieny budziło zastrzeżenia lub uczeń (1-2 razy) nie zmienił obuwia. Nie reagował (1-2 razy) na zwracane uwagi dotyczące: - stroju, który powinien zasłaniać plecy, ramiona i brzuch; - noszenia odzieży przezroczystej, z dużym dekoltem, odsłaniającej bieliznę, krótkich szortów i spódniczek krótszych niż do połowy uda; - oznak grup nieformalnych, niecenzuralnych i propagujących nienawiść napisów na ubraniach (także w obcych językach) oraz rysunków propagujących używki.
1	Czasami (3-5 razy) zwracano uczniowi uwagę na niedostateczną dbałość o higienę. Uczeń kilkakrotnie (3-5 razy) nie zmienił obuwia. Nie reagował (3-5 razy) na zwracane uwagi dotyczące: - stroju, który powinien zasłaniać plecy, ramiona i brzuch; - noszenia

	odzieży przezroczystej, z dużym dekoltem, odsłaniającej bieliznę, krótkich szortów i spódniczek krótszych niż do połowy uda; - oznak grup nieformalnych, niecenzuralnych i propagujących nienawiść napisów (także w obcych językach) na ubraniach oraz rysunków propagujących używki.
0	Uczniowi często (powyżej 5 razy) przypominano o zmianie obuwia oraz potrzebie dbałości o higienę. Nie reagował na zwracane uwagi dotyczące: - stroju, który powinien zasłaniać plecy, ramiona i brzuch; - noszenia odzieży przezroczystej, z dużym dekoltem, odsłaniającej bieliznę, krótkich szortów i spódniczek krótszych niż do połowy uda; - oznak grup nieformalnych, niecenzuralnych i propagujących nienawiść napisów (także w obcych językach) na ubraniach oraz rysunków propagujących używki.

VII Przestrzeganie zasad bezpieczeństwa

3	Uczeń zawsze przestrzegał zasad bezpieczeństwa. Prawidłowo reagował na występujące zagrożenia (zwracał się o pomoc do osób dorosłych). Uczeń w żadnej sytuacji nie spowodował zagrożenia bezpieczeństwa swojego lub innych. Nie wychodził bez zezwolenia poza budynek i teren szkoły.
2	Czasami trzeba było uczniowi zwracać uwagę, że jego zachowanie stanowi zagrożenie bezpieczeństwa jego lub innych osób, niekiedy lekceważył takie zagrożenia, ale reagował na zwracane uwagi i nie popełniał tych samych przewinień. W tym opuścił budynek i teren szkoły (1-2 uwagi).
1	Często zachowanie ucznia stanowiło zagrożenie bezpieczeństwa własnego lub innych (nie doszło do uszczerbku na zdrowiu). Uczeń świadomie lekceważył niebezpieczeństwo, opuszczał budynek i teren szkoły. Nie reagował na zwracane uwagi (3 – 5 uwag).
0	Uczeń swoim zachowaniem spowodował uraz lub uszczerbek na zdrowiu. Zagrożenie bezpieczeństwa wynikało z bezpośredniego udziału ucznia w bójce. Uczeń często lekceważył niebezpieczeństwo i nie zmieniał swojej postawy mimo zwracanych uwag - dotyczy to także zachowania się w drodze do i ze szkoły (powyżej 5 uwag).

VIII Postawa wobec nałogów i uzależnień

3	Nie stwierdzono u ucznia żadnych nałogów czy uzależnień. Uczeń swoją postawą zachęcał innych do naśladownictwa.
2	Zdarzyło się, że uczeń palił papierosy/e-papierosy, ale była to sytuacja jednorazowa.
1	Zdarzyło się 2 razy, że uczeń palił papierosa/e-papierosa
0	Stwierdzono kilkakrotnie (powyżej 2), że uczeń palił papierosy/e-papierosy lub zdarzyło się, że był pod wpływem alkoholu albo przyjął narkotyki bądź dopalacze.

7. Tabela klasyfikacji śródrocznej i rocznej

Łączna liczba punktów	Ocena całościowa
23-24	wzorowe
21-22	bardzo dobre
18-20	dobre

13-17	poprawne
7-12	nieodpowiednie
0-6	naganne

8. Uczeń, który w danym półroczu otrzymał:
1) naganę wychowawcy klasy, nie może uzyskać oceny zachowania wyższej niż poprawna;
2) naganę dyrektora szkoły, nie może uzyskać oceny zachowania wyższej niż nieodpowiednia.
3) choć w jednym przypadku 0 punktów, nie może mieć wyższej oceny niż poprawna.
4) choć w jednym przypadku 1 punkt, nie może mieć wyższej oceny niż dobra.
5) w trzech przypadkach 0 punktów, otrzymuje ocenę naganną.
9. Roczna ocena zachowania może być wyższa od oceny z półrocza tylko o jeden stopień.
10. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca oddziału po uwzględnieniu:
1) opinii uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia wyrażonych ustnie na zajęciach z wychowawcą;
2) opinii nauczycieli wyrażonej za pomocą dziennika elektronicznego;
3) wychowawca jest zobowiązany do zmiany oceny uczniowi, któremu trzech nauczycieli podwyższyło ją lub obniżyło (nauczyciele są zobowiązani do umotywowania zmiany oceny);
4) ostateczną decyzję o ocenie zachowania podejmuje wychowawca, uwzględniając opinię Rady Pedagogicznej ze szczególnym uwzględnieniem zespołu uczącego.
11. Nauczyciel wpisując uwagę lub pochwałę zobowiązany jest do określenia kategorii oceny zachowania.

Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

§ 30.

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo wystąpić do dyrektora szkoły w terminie 2 dni roboczych od uzyskania informacji o przewidywanej ocenie, z wnioskiem o podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Wniosek o podwyższenie oceny zachowania może dotyczyć ucznia, który spełnia następujące warunki:
1) nie był w konflikcie z prawem;
2) nie ulegał nałogom;
3) nie opuszczał samowolnie zajęć edukacyjnych i terenu szkoły;
4) nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności i spóźnień;
5) zawsze przestrzegał zasad bezpieczeństwa oraz prawidłowo reagował na występujące zagrożenia;
6) dbał o higienę osobistą;
7) zawsze posiadał stosowny strój szkolny i zmieniał obuwie, a podczas uroczystości ubrany był w strój galowy;
8) szanował własną i cudzą pracę, mienie publiczne oraz własność prywatną;

9) przestrzegał zakazu zasad korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych lub audiowizualnych umożliwiających komunikowanie się na odległość lub rejestrowanie obrazu i/lub dźwięku, podczas pobytu ucznia w szkole, w związku z realizacją zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, w tym zajęć świetlicowych, podczas przerw międzylekcyjnych, a także podczas wszystkich wyjść, wycieczek, wyjazdów i innych zajęć edukacyjnych organizowanych poza terenem szkoły;
10) prezentował wysoką kulturę osobistą a w rozmowach i dyskusjach nigdy nie naruszał praw człowieka do szacunku, godności osobistej oraz wykazywał tolerancję.

3. Jeżeli uczeń spełnił wszystkie warunki § 30 ust. 2 pkt. 1) - 10), w ciągu 2 dni roboczych od daty wpłynięcia wniosku wychowawca oddziału, po konsultacjach z zespołem nauczycieli uczących w danej klasie, rozmowie z zainteresowanym uczniem oraz pedagogiem szkolnym, a także po zasięgnięciu opinii samorządu klasowego może zmienić roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania. Po rozmowie wyjaśniającej wychowawca ma obowiązek sporządzić protokół, który zawiera: termin przeprowadzenia rozmowy, ustaloną ocenę ostateczną, uzasadnienie decyzji co do podwyższenia lub pozostawienia oceny zachowania, podpisy wychowawcy i dyrektora.
4. Wychowawca informuje ucznia lub jego rodziców o ustalonej przez komisję ocenie zachowania w ciągu 5 dni roboczych od daty złożenia wniosku.

Tryb ustalania ocen bieżących oraz ocen śródrocznych, rocznych i końcowych z zajęć edukacyjnych

§ 31.

1. Osiągnięcia edukacyjne uczniów klas I – III ocenia się na bieżąco według następujących zasad:
1) za postępy w nauce wystawia się (z możliwością stosowania plusów i minusów) oceny w skali: 6, 5, 4, 3, 2;
2) jeżeli uczeń uzyskał wyniki, które uniemożliwiają wystawienie oceny określonej w pkt. 1, to nauczyciel nie ustala wówczas oceny cyfrowej;
3) w przypadku braku możliwości ustalenia oceny zgodnie ze skalą określoną w pkt. 1 nauczyciel jest zobowiązany do opisania zaobserwowanych braków i trudności oraz wskazania możliwości poprawy.

2. Opisowa ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna ucznia klas I – III, z zastrzeżeniem ust. 3, jest wynikiem analizy ocen bieżących i uwzględnia:
1) poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań i efektów kształcenia opisanych w podstawie programowej dla I etapu edukacji;
2) potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności lub rozwijaniem uzdolnień.

3. W klasach I – III oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z religii/etyki są ustalane według skali o której mowa w ust. 4.

4. Począwszy od klasy IV oceny bieżące, oceny klasyfikacyjne śródroczne, roczne oraz końcowe ustala się według następującej skali:
1) stopień celujący – 6;
2) stopień bardzo dobry – 5;

3) stopień dobry – 4;
4) stopień dostateczny – 3;
5) stopień dopuszczający – 2;
6) stopień niedostateczny – 1.

5. Przy zapisywaniu ocen bieżących dopuszcza się stosowanie plusów i minusów.

6. Pozytywnymi ocenami bieżącymi, śródrocznymi, rocznymi oraz końcowymi są oceny, o których mowa w ust. 4 pkt 1 – 5.

7. Negatywną oceną bieżącą, śródroczną, roczną oraz końcową jest ocena, o której mowa w ust. 4 pkt 6.

8. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych, przez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i w jaki sposób powinien poprawić oraz jak powinien dalej się uczyć.

9. Ocenianie bieżące ma następujące formy:

1) prace klasowe - przeprowadzane są po opracowaniu działu, trwają jedną jednostkę lekcyjną, istnieje możliwość podzielenia materiału na części, muszą być zapowiedziane i wpisane przez nauczyciela do dziennika na co najmniej 2 tygodnie przed terminem;

2) sprawdziany - mogą obejmować maksimum 3 tematy lub 3 zagadnienia, muszą być zapowiedziane i wpisane przez nauczyciela do dziennika na tydzień przed terminem, mogą trwać od 20 do 30 minut;

3) kartkówki obejmują materiał z ostatniej lekcji lub 1 zagadnienie, nie muszą być zapowiedziane i mogą trwać od 5 do 15 minut;

4) odpowiedzi ustne z bieżącej bądź ostatniej lekcji lub powtórzeniowe z działu, półrocza, roku szkolnego;

5) prace pisemne w zeszytach przedmiotowych i zeszytach ćwiczeń;

6) dyktanda, wypracowania, inne formy pracy pisemnej;

7) aktywność ucznia na lekcji (ocena nie może być negatywna);

8) praca grupowa, zespołowa;

9) wykonanie zadań praktycznych z plastyki, muzyki, techniki, zajęć praktyczno – technicznych, informatyki i wychowania fizycznego;

10) udział/osiągnięcia w konkursach - decyzję o wpisaniu oceny podejmuje nauczyciel (po uzgodnieniu z uczniem) uwzględniając rodzaj konkursu, stopień zaangażowania ucznia oraz uzyskany wynik.

10. Wszystkie:

1) prace klasowe, sprawdziany i kartkówki muszą, a inne formy sprawdzania wiedzy wg uznania nauczyciela mogą być opatrzone punktacją, a ich ocena ustalona według skali:

a) ocena niedostateczna – 0% - 29%,
b) ocena dopuszczająca – 30% - 49 %,
c) ocena dostateczna – 50% - 70%,
d) ocena dobra – 71% - 88%,
e) ocena bardzo dobra – 89% - 94%,
f) ocena celująca – 95% - 100%.

Górny próg przedziału procentowego oznacza ocenę z „+” (poza stopniem celującym), a dolny ocenę z „-” (poza stopniem niedostatecznym);

2) dyktanda muszą być ocenione według skali:

a) uczniowie klas 4 – 8:
0 błędów – ocena celująca
1 błąd – ocena bardzo dobra
2 – 3 błędy - ocena dobra
4 błędy – ocena dostateczna
5 błędów – ocena dopuszczająca
6 błędów i więcej – ocena niedostateczna
b) uczniowie klas 4 – 8 z dostosowaniem wymagań edukacyjnych:
0 – 1 błędów – ocena celująca
2 – 3 błędy – ocena bardzo dobra
4 – 5 błędów - ocena dobra
6 – 7 błędów – ocena dostateczna
8 błędów – ocena dopuszczająca
9 błędów i więcej – ocena niedostateczna
11. Każdy uczeń ma prawo zgłosić w ciągu półrocza, bez podania powodu, dwa nieprzygotowania z zajęć edukacyjnych realizowanych w wymiarze do dwóch godzin tygodniowo oraz trzy nieprzygotowania z zajęć edukacyjnych realizowanych w wymiarze większym niż dwie godziny tygodniowo.
12. Powyższe prawo nie dotyczy zapowiedzianych kartkówek, prac klasowych, sprawdzianów, wypracowań i lektur szkolnych.
13. Uczeń ma obowiązek zgłosić nieprzygotowanie na początku lekcji.
14. Zgłoszenie nieprzygotowania zostaje odnotowane w dzienniku przy pomocy skrótu „np.”
15. Niewykorzystanych nieprzygotowań z danych zajęć edukacyjnych w pierwszym półroczu uczeń nie może wykorzystać w kolejnym półroczu.
16. Zasady przeprowadzania prac klasowych są następujące:
1) wszystkie prace klasowe są obowiązkowe dla ucznia oraz poprzedzone powtórzeniem materiału programowego, którego dotyczą;
2) uczeń, który nie napisał pracy klasowej w zapowiedzianym terminie, ma obowiązek to uczynić w przeciągu dwóch tygodni od dnia powrotu do szkoły (w uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony z tego obowiązku); jeśli z różnych przyczyn uczeń nie wywiązał się z tego obowiązku w wyżej wymienionym terminie, przystępuje do napisania zaległej pracy klasowej na najbliższych zajęciach, na których jest obecny;
3) uczeń ma prawo do jednokrotnej poprawy pracy klasowej z każdej oceny w terminie dwóch tygodni od uzyskania informacji o tej ocenie;
4) ocenę uzyskaną w wyniku poprawy wpisuje się do dziennika z odpowiednim oznaczeniem wskazującym, że została uzyskana w wyniku poprawy;
5) jeżeli ocena uzyskana w wyniku poprawy jest wyższa od oceny pierwotnej, przy ustalaniu śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej nauczyciel uwzględnia ocenę uzyskaną w wyniku poprawy; jeżeli ocena uzyskana w wyniku poprawy jest niższa od oceny pierwotnej, pozostaje ona w dzienniku jako informacja o wyniku ponownego sprawdzenia wiadomości i umiejętności ucznia, nie zastępuje oceny pierwotnej i nie jest uwzględniana na niekorzyść ucznia przy ustalaniu śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej.

6) w ciągu dnia uczeń nie może mieć więcej niż jedną pracę klasową/sprawdzian; w tygodniu nie więcej niż trzy prace klasowe i dwa sprawdziany.
7) w przypadku przełożenia pracy klasowej/sprawdzianu na prośbę uczniów zapis w pkt 6 nie ma zastosowania.

17. Uczeń za zgodą nauczyciela, może poprawić oceny z innych form, niż prace klasowe w terminie 2 tygodni. Obowiązującą oceną z tej formy jest ocena z poprawy.

18. Sprawdzone i ocenione prace klasowe/sprawdziany/kartkówki są przechowywane przez nauczycieli zajęć edukacyjnych do końca roku szkolnego.

19. Sprawdzone i ocenione prace pisemne są udostępniane uczniom w formie uzgodnionej z nauczycielem, podczas zajęć edukacyjnych lub na prośbę ucznia w innym terminie.

20. Sprawdzone i ocenione prace pisemne są udostępniane rodzicom w formie uzgodnionej z nauczycielem, podczas zebrań z rodzicami, dni otwartych oraz innych indywidualnych spotkań lub na prośbę rodzica w innym terminie.

21. Pisemne prace uczniów powinny być sprawdzone, ocenione i omówione z uczniami w terminach:

1) prace klasowe/sprawdziany i wypracowania – w ciągu 2 tygodni;
2) kartkówki, dyktanda, inne formy pracy pisemnej – w ciągu 1 tygodnia;
3) prace w zeszytach przedmiotowych i w zeszytach ćwiczeń – na kolejne zajęcia edukacyjne.

22. Ustala się następujące ogólne kryteria ocen śródrocznych i rocznych:

1) **ocenę celującą** otrzymuje uczeń, który:

a) opanował wszystkie treści wynikające z podstawy programowej,

b) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,

c) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych w ramach programu danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe;

5) **ocenę bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:

a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony w podstawie programowej w danej klasie,
b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, popełnia nieliczne błędy,
c) potrafi zastosować posiadaną wiedzę i umiejętności do rozwiązania zadań problemów w nowych sytuacjach;

6) **ocenę dobrą** otrzymuje uczeń, który:

a) poprawnie stosuje wiedzę i umiejętności,
b) rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne;

7) **ocenę dostateczną** otrzymuje uczeń, który:

a) opanował wiadomości i umiejętności stosunkowo łatwe, użyteczne w życiu codziennym i absolutnie niezbędne do kontynuowania nauki na wyższym poziomie;

8) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:

a) opanował wiadomości i umiejętności umożliwiające świadome korzystanie z lekcji,
b) rozwiązuje z pomocą nauczyciela podstawowe zadania teoretyczne i praktyczne;

9) **ocenę niedostateczną** otrzymuje uczeń, który:

a) nie opanował wiadomości i umiejętności łatwych, absolutnie niezbędnych do kontynuowania nauki na wyższym poziomie.

23. Nauczyciel ustala ocenę śródroczną na podstawie ocen bieżących uzyskanych przez ucznia w I półroczu.

24. Nauczyciel ustala ocenę roczną na podstawie ocen bieżących uzyskanych przez ucznia w danym roku szkolnym.

25. Wpływ na ocenę klasyfikacyjną mają wszystkie stosowane w szkole obszary aktywności ucznia.

26. Przy ustalaniu oceny śródrocznej i rocznej z wychowania fizycznego, techniki, zajęć praktyczno – technicznych, plastyki i muzyki nauczyciele przede wszystkim biorą pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków dotyczących specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz jego aktywność w działaniach szkoły na rzecz kultury fizycznej.

27. W przypadku prowadzenia zajęć wychowania fizycznego w formie zajęć klasowo-lekcyjnych i w formie zajęć do wyboru przez dwóch różnych nauczycieli w danym oddziale klasowym oceny śródroczne i roczne są ustalane wspólnie przez tych nauczycieli.

28. Do wystawienia śródrocznych i rocznych ocen z zajęć edukacyjnych niezbędna jest w każdym półroczu następująca liczba ocen bieżących:

1) język polski, matematyka – minimum 5 ocen;
2) pozostałe zajęcia - minimum 3 oceny.

29. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła zapewnia uczniowi uzupełnienie braków. Nauczyciel przedstawia uczniowi zakres materiału wymagającego uzupełnienia, wskazówki dotyczące samodzielnego uzupełnienia materiału oraz możliwość skorzystania z dodatkowych wyjaśnień i konsultacji z nauczycielem; nauczyciel na bieżąco monitoruje postępy ucznia i dostosowuje formy wsparcia do jego aktualnych potrzeb edukacyjnych.

Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych

§ 32.

1. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie pozytywnej przewidywanej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych o jeden stopień po spełnieniu następujących warunków:

1) podejmowania działań w trakcie roku szkolnego:

a) bieżące poprawianie ocen negatywnych uzyskanych z prac klasowych,
b) posiadanie własnego zeszytu ze wszystkimi wymaganymi przez nauczyciela notatkami oraz wykonanymi zadaniami,
c) systematyczne i aktywne uczestniczenie w zajęciach oraz wywiązywanie się z powierzonych mu obowiązków związanych z nauką, w szczególności: przygotowanie się do zajęć i podejmowanie działań mających na celu uzupełnienie zaległości.

2) Formę, termin i zakres poprawy ustala nauczyciel przedmiotu

3) Uczeń, który uzyskał przewidywaną ocenę niedostateczną, ma szanse poprawy na ocenę pozytywną po spełnieniu następujących warunków:

a) bieżące poprawianie ocen negatywnych uzyskanych z prac klasowych;
b) posiadanie własnego zeszytu ze wszystkimi wymaganymi przez nauczyciela notatkami oraz wykonanymi zadaniami;
c) podejmowanie działań mających na celu uzupełnienie zaległości.

2. Podwyższenie oceny następuje po poprawie wybranych form sprawdzania wiedzy, w terminie i formie ustalonej przez nauczyciela.

Klasyfikowanie, promowanie i ukończenie szkoły

§ 33.

1. Klasyfikację śródroczną i roczną uchwala rada pedagogiczna na zebraniu uchwalającym wyniki klasyfikacji śródrocznej i rocznej.
2. Przed zebraniem uchwalającym wyniki klasyfikacji śródrocznej i rocznej odbywają się spotkania klasowych zespołów nauczycielskich dla poszczególnych poziomów oddziałów, których wynikiem jest opracowanie zestawień klasyfikacji śródrocznej i rocznej danego oddziału.
3. O przewidywanych śródrocznych ocenach negatywnych z zajęć edukacyjnych na dwa tygodnie przed radą klasyfikacyjną nauczyciele informują:

1) ucznia ustnie w trakcie swoich zajęć edukacyjnych;
2) rodzica wiadomością w dzienniku elektronicznym.

4. Informacja o pozostałych przewidywanych śródrocznych wynikach klasyfikacyjnych z przedmiotów jest przekazywana uczniom ustnie na zajęciach edukacyjnych, rodzicom na zebraniu lub w „dniu otwartym” oraz za pośrednictwem dziennika elektronicznego na dwa tygodnie przed radą klasyfikacyjną.
5. O przewidywanych śródrocznych ocenach zachowania wychowawcy informują uczniów ustnie na godzinie wychowawczej na tydzień przed radą klasyfikacyjną.
6. O przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych, na tydzień przed radą uchwalającą klasyfikację roczną, informują ucznia ustnie:

1) nauczyciele poszczególnych zajęć na swoich zajęciach – w przypadku rocznej oceny z przedmiotu;
2) wychowawcy poszczególnych oddziałów na godzinach wychowawczych – w przypadku rocznej oceny zachowania.

7. Na tydzień przed radą klasyfikacyjną uchwalającą klasyfikację roczną wychowawca klasy podczas „dnia otwartego” lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego przekazuje:

1) rodzicom informację o przewidywanych dla ucznia pozytywnych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania;
2) rodzicom informację o przewidywanych niedostatecznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej nagannej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

8. Przewidywane śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz przewidywaną śródroczną i roczną ocenę zachowania wpisuje się do dziennika elektronicznego.
9. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne są zobowiązani do ustalenia ostatecznych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych nie później niż jeden dzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
10. Dyrektor szkoły wydaje na piśmie decyzję o zwolnieniu ucznia:

1) z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie przedłożonej przez rodzica opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia ćwiczeń wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii;
2) z realizacji zajęć wychowania fizycznego i informatyki – na podstawie przedłożonej opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

11. Jeżeli czas zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o których mowa w ust. 10 pkt 2, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny wpisuje się „zwolniony/zwolniona”.
12. Uczeń klasy IV - VIII otrzymuje promocję z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał średnią ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych co najmniej **4,75** i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
13. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał średnią końcowych ocen z obowiązkowych zajęć edukacyjnych co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
14. Do średniej ocen, o której mowa w ust. 15 i 16, nie wlicza się rocznej klasyfikacyjnej oceny z religii/etyki uzyskanej przez ucznia.
15. Uczeń klasy I – III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej z zastrzeżeniem art. 44 o ust.1 i 2 ustawy o systemie oświaty.
16. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne, o których mowa w § 31 ust. 4 pkt 1 – 5 z zastrzeżeniem § 36 ust.10.
17. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne oceny końcowe, o których mowa w § 31 ust. 4 pkt 1 – 5 i przystąpił ponadto do egzaminu ósmoklasisty.

Odwołanie się od rocznych ocen klasyfikacyjnych

§ 34.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić do dyrektora szkoły zastrzeżenia, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalone zostały niezgodnie z przepisami prawa. Zastrzeżenia muszą być zgłoszone na piśmie i zawierać uzasadnienie naruszenia trybu ustalenia oceny.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1 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, o których mowa w rozporządzeniu w sprawie organizacji roku szkolnego.

3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor powołuje komisję, która:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną, ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

4. W skład komisji przeprowadzającej sprawdzian z zajęć edukacyjnych wchodzą:

1) dyrektor szkoły lub wicedyrektor – jako przewodniczący komisji;
2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

5. Nauczyciel, o którym mowa w ust 4 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę lub w szczególnie uzasadnionych przypadkach.
6. W przypadku, o którym mowa w ust 5, dyrektor powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne.
7. Sprawdzian przeprowadza się w terminie uzgodnionym z uczniem i jego rodzicami, jednak nie później niż w ciągu 5 dni roboczych od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
8. Ze sprawdzianu sporządza się protokół zawierający:

1) nazwę danych zajęć edukacyjnych;
2) imiona i nazwiska członków komisji;
3) termin sprawdzianu;
4) imię i nazwisko ucznia;
5) zadania sprawdzające;
6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

9. Do protokołu, o którym mowa w ust. 8, załącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
10. W skład komisji ustalającej roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wchodzą:

1) dyrektor szkoły lub wicedyrektor – jako przewodniczący komisji;
2) wychowawca oddziału;
3) nauczyciel uczący w danym oddziale;
4) pedagog;
5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
6) przedstawiciel rady rodziców.

11. Komisja, o której mowa w ust. 10, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni roboczych od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalana w drodze głosowania, a w przypadku równej liczby głosów, decyduje głos przewodniczącego komisji.
12. Z posiedzenia komisji ustalającej roczną klasyfikacyjną ocenę zachowania sporządza się protokół zawierający:

1) imiona i nazwiska członków komisji;

2) termin posiedzenia komisji;
3) imię i nazwisko ucznia;
4) wynik głosowania;
5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

13. Protokoły, o których mowa w ust. 8 i 12, stanowią załącznik do arkusza ocen ucznia.
14. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
15. O ustalonej w wyniku sprawdzianu ocenie klasyfikacyjnej oraz o ustalonej ocenie klasyfikacyjnej zachowania dyrektor szkoły informuje ucznia i jego rodziców na piśmie nie później niż w ciągu 7 dni roboczych od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.

Zasady przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych

§ 35.

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Przy ustaleniu 50% liczby godzin lekcyjnych opuszczonych przez ucznia bierze się pod uwagę faktycznie odbywające się zajęcia z danego przedmiotu, potwierdzone wpisem w dzienniku z uwzględnieniem tematyki zajęć tego przedmiotu.
3. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”.
4. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
5. Za usprawiedliwione nieobecności uważa się:

1) nieobecność spowodowaną przewlekłą chorobą potwierdzoną usprawiedliwieniem rodzica lub zaświadczeniem od lekarza pierwszego kontaktu,
2) wyjątkowe sytuacje losowe,
3) czasową niezdolność do nauki spowodowaną chorobą potwierdzoną pisemnym usprawiedliwieniem rodzica,
4) inne sytuacje odpowiednio udokumentowane.

6. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny tylko za zgodą rady pedagogicznej.
7. Egzamin klasyfikacyjny ma prawo zdawać również uczeń:

1) realizujący indywidualny tok lub program nauki;
2) spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.

8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzony dla ucznia, o którym mowa w ust. 7 pkt 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych z przedmiotów: technika, zajęcia praktyczno – techniczne, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz z dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi nie ustala się oceny zachowania.
9. Uczeń, który z ważnych przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego

w uzgodnionym terminie, może przystąpić do niego w terminie dodatkowym wyznaczonym przez dyrektora. Za ważne uważa się przyczyny wymienione w ust. 5 pkt 1 – 4.

10. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej (czas trwania do 60 minut) i ustnej (czas trwania do 15 minut), z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, zajęć praktyczno – technicznych, informatyki i wychowania fizycznego. Egzamin z tych przedmiotów ma przede wszystkim charakter ćwiczeń praktycznych.
11. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w ust. 4, 6 i 7 pkt 1, przeprowadza komisja powołana przez dyrektora, w której skład wchodzą:

1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia – jako przewodniczący komisji;
2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

12. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w ust. 7 pkt 2, przeprowadza komisja w składzie:

1) dyrektor lub wicedyrektor – jako przewodniczący;
2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których przeprowadza się egzamin.

13. Przewodniczący komisji uzgadnia z rodzicami ucznia, o którym mowa w ust. 7 pkt 2, liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.
14. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice ucznia.
15. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, w terminie uzgodnionym z uczniem i jego rodzicami.
16. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:

1) nazwę zajęć edukacyjnych;
2) imiona i nazwiska członków komisji;
3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
4) imię i nazwisko ucznia;
5) zadania egzaminacyjne;
6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

17. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia, a w przypadku egzaminu o charakterze ćwiczeń praktycznych – informację o ich wykonaniu. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
18. Ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z zastrzeżeniem sytuacji, w której uczeń ma prawo do egzaminu poprawkowego, tj.:

1) uczniowi ustalono niedostateczną ocenę klasyfikacyjną;
2) stwierdzono, że ocena została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

19. O wynikach egzaminu klasyfikacyjnego informuje się ucznia i jego rodzica na piśmie w ciągu 2 dni roboczych od dnia jego przeprowadzenia.

Zasady przeprowadzania egzaminów poprawkowych

§ 36.

1. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy jest zdawany na pisemną prośbę ucznia lub jego rodziców/prawnych opiekunów skierowaną do dyrektora szkoły nie później niż 3 dni od zatwierdzenia wyników klasyfikacji rocznej.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. O terminie egzaminu niezwłocznie informuje się ucznia oraz jego rodzica/prawnego opiekuna.
4. Egzamin poprawkowy obejmuje materiał danego przedmiotu z całego roku szkolnego. Składa się on z części pisemnej i ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki, zajęć praktyczno - technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
5. Pisemna część egzaminu poprawkowego trwa do 45 minut. Ma ona formę testu składającego się z pytań otwartych i zamkniętych.
6. Część ustna egzaminu trwa do 30 minut, podczas których uczeń odpowiada na pytania zawarte w wylosowanym (spośród 3) zestawie. Zestaw składa się z 3 pytań, do odpowiedzi których uczeń może się przygotować w czasie 10 minut.
7. Między częścią pisemną, a ustną przewiduje się 10-minutową przerwę.
8. Pytania egzaminacyjne układa egzaminator a zatwierdza dyrektor szkoły najpóźniej na dzień przed egzaminem poprawkowym. Zadania do wykonania dla ucznia odpowiadają wymaganiom z podstawy programowej na ocenę dopuszczającą (zakres materiału podstawy programowej realizowanej w danej klasie). W przypadku ucznia, dla którego nauczyciel dostosowywał wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ze specjalnymi trudnościami w nauce, pytania egzaminacyjne powinny uwzględniać możliwości psychofizyczne ucznia.
9. Egzamin poprawkowy uważa się za zdany, jeśli uczeń uzyskał minimum **75%** punktów z pracy pisemnej i części ustnej (opracowanych na ocenę dopuszczającą).
10. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora w składzie:
    1) dyrektor lub wicedyrektor - jako przewodniczący komisji;
    2) nauczyciel zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany egzamin;
    3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia.
11. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 10 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własna pisemną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. Dyrektor powołuje wówczas innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.
12. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
    1) nazwę zajęć edukacyjnych;
    2) imiona i nazwiska członków komisji;
    3) termin egzaminu poprawkowego;
    4) imię i nazwisko ucznia;
    5) zadania egzaminacyjne;
    6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

13. Do protokołu dołącza się pisemną pracę ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia, a w przypadku egzaminu o charakterze zadań praktycznych – zwięzłą informację o wykonaniu tych zadań. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
14. Uczeń, który z ważnych przyczyn losowych, wymienionych w § 35 ust. 5 pkt 1 – 4, nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w terminie dodatkowym wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
15. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
16. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są – zgodnie ze szkolnym planem nauczania – realizowane w klasie programowo wyższej.
17. O wynikach egzaminu informuje się ucznia i jego rodziców w ciągu 2 dni roboczych od dnia jego przeprowadzenia.

Sposób udostępniania dokumentacji

§ 37.

1. Sprawdzone i ocenione prace pisemne są udostępniane uczniom i rodzicom, zgodnie z § 31 ust. 19, ust. 20 i ust. 21 niniejszego statutu.
2. Na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca sprawdzianu, o którym mowa w § 32**,** egzaminu klasyfikacyjnego, o którym mowa w § 34, egzaminu poprawkowego, o którym mowa w § 36 jest udostępniona do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, może być złożony do dyrektora szkoły w terminie 3 dni roboczych od dnia uzyskania informacji o ustalonej ocenie/ustalonych ocenach.
4. Dyrektor szkoły decyduje o miejscu i szczegółowym terminie udostępnienia dokumentacji oraz informuje o tym pisemnie wnioskodawcę.
5. Termin udostępnienia wyznacza się nie później niż w ciągu 7 dni roboczych od daty wpłynięcia wniosku.
6. Wszystkie materiały udostępnione do wglądu uczniowi lub jego rodzicom nie mogą być przez nich: kopiowane, fotografowane i nagrywane wyłączając ust. 1.

§ 38.

Wnioski, spostrzeżenia i opinie na temat Wewnątrzszkolnych Zasad Oceniania zbierane są od nauczycieli, uczniów i rodziców w formie ankiety.

§ 39.

O wprowadzenie zmian do Wewnątrzszkolnych Zasad Oceniania mogą wnioskować wszystkie organy szkoły. Zmiany wprowadza się uchwałą Rady Pedagogicznej.

Rozdział 4
Organy szkoły

§ 40.

1. Organami szkoły są:
1) dyrektor szkoły;
2) rada pedagogiczna;
3) samorząd uczniowski;
4) rada rodziców.

§ 41.

1. Dyrektor szkoły:
1) kieruje szkołą jako jednostką organizacyjną samorządu terytorialnego;
2) jest osobą działającą w imieniu pracodawcy;
3) kieruje bieżącą działalnością szkoły, reprezentuje ją na zewnątrz;
4) jest odpowiedzialny za sprawowanie w szkole nadzoru pedagogicznego;
5) jest przewodniczącym rady pedagogicznej;
6) jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników zatrudnionych w szkole.
7) wykonuje zadania administracji publicznej w zakresie określonym ustawą.
2. Zakres kompetencji, zadań i obowiązków dyrektora szkoły określa ustawa – Prawo oświatowe.
3. Dyrektor szkoły kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, a w szczególności:
1) kształtuje twórczą atmosferę pracy, stwarza warunki sprzyjające podnoszeniu jej jakości;
2) przewodniczy radzie pedagogicznej, przygotowuje i prowadzi posiedzenia rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania, zgodnie z Regulaminem Rady Pedagogicznej;
3) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
4) wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z prawem i zawiadamia o tym organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
5) powołuje komisję rekrutacyjną;
6) opracowuje szkolne plany nauczania na cykl edukacyjny dla poszczególnych oddziałów;
7) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z ustawą i rozporządzeniem w sprawie nadzoru pedagogicznego oraz na zasadach określonych w planie nadzoru pedagogicznego;
8) przedstawia radzie pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
9) dba o autorytet członków rady pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela;
10) współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim;
11) stwarza warunki do działania w szkole stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i opiekuńcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności wychowawczo- opiekuńczej w szkole;
12) udziela na wniosek rodziców, po spełnieniu ustawowych wymogów, zezwoleń na spełnianie obowiązku nauki lub obowiązku szkolnego poza szkołą;

13) organizuje pomoc psychologiczno - pedagogiczną w formach i na zasadach określonych w rozporządzeniu MEN w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach;
14) w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje uczniom nauczanie indywidualne na zasadach określonych w rozporządzeniu MEN;
15) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki przez zamieszkałe w obwodzie szkoły dzieci, a w przypadku niespełnienia obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, tj. opuszczenie co najmniej 50 % zajęć w miesiącu, dyrektor wszczyna postępowanie egzekucyjne w trybie;
16) dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania, po zaopiniowaniu ich przez radę pedagogiczną, oraz jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego;
17) powołuje spośród nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w szkole zespoły nauczycielskie i zespoły zadaniowe;
18) ustala dla ucznia wymiar godzin poszczególnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form;
19) zwalnia uczniów z realizacji zajęć wychowania fizycznego, informatyki na podstawie rozporządzenia w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych;
20) udziela zezwoleń na indywidualny tok nauki;
21) występuje do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z wnioskiem o zwolnienie ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu lub odpowiedniej jego części w szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych;
22) inspiruje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych;
23) stwarza warunki umożliwiające podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej uczniom;
24) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu ósmoklasisty;
25) prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego oraz obowiązku nauki w formie księgi uczniów prowadzonych na zasadach określonych w ustawie i w rozporządzeniu w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji;
26) wyznacza terminy egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów i rodziców;
27) powołuje komisje do przeprowadzania egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych oraz egzaminów sprawdzających w ramach trybu uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny, na zasadach określonych w wewnątrzszkolnym ocenianiu;
28) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w sprawie organizacji praktyk studenckich.

4. Dyrektor organizuje działalność szkoły, a w szczególności:
1) opracowuje arkusz organizacji pracy szkoły na kolejny rok szkolny;
2) przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatne zajęcia dydaktyczno- wychowawcze lub opiekuńcze;

3) określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej;
4) wyznacza w miarę potrzeb i na zasadach ustalonych w rozporządzeniu w sprawie organizacji roku szkolnego, dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
5) informuje nauczycieli, rodziców i uczniów do 30 września o ustalonych dniach wolnych, o których mowa w pkt 4;
6) odwołuje zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w sytuacjach, gdy występuje zagrożenie zdrowia uczniów;
7) zapewnia odpowiednie warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań szkoły, a w szczególności należytego stanu higieniczno-sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu uczniów w budynku szkolnym i na placu szkolnym;
8) dba o właściwe wyposażenie szkoły w sprzęt i pomoce dydaktyczne;
9) egzekwuje przestrzeganie przez pracowników szkoły ustalonego porządku oraz dbałości o estetykę i czystość;
10) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjną i gospodarczą szkoły;
11) opracowuje projekt planu finansowego szkoły i przedstawia go celem zaopiniowania radzie pedagogicznej i radzie rodziców;
12) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym szkoły, ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
13) dokonuje co najmniej raz w ciągu roku przeglądu technicznego budynku i stanu technicznego urządzeń na placu zabaw;
14) za zgodą organu prowadzącego i w uzasadnionych potrzebach organizacyjnych szkoły tworzy stanowisko wicedyrektora lub inne stanowiska kierownicze;
15) powołuje komisję w celu dokonania inwentaryzacji majątku szkoły;
16) odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami;
17) organizuje i sprawuje kontrolę zarządczą zgodnie z ustawą o finansach publicznych**.**

5. Dyrektor prowadzi sprawy kadrowe i socjalne pracowników, a w szczególności:
1) nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami i innymi pracownikami szkoły;
2) powierza pełnienie funkcji wicedyrektorowi i innym pracownikom na stanowiskach kierowniczych;
3) dokonuje oceny pracy pedagogicznej i oceny dorobku zawodowego nauczycieli;
4) opracowuje regulamin wynagradzania pracowników samorządowych;
5) przyznaje nagrody dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i pracownikom niepedagogicznym;
6) występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i innych pracowników;
7) udziela urlopów zgodnie z Kartą Nauczyciela i Kodeksem pracy oraz Regulaminem Pracy obowiązującym w szkole;
8) załatwia sprawy osobowe nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
9) wydaje świadectwa pracy;
10) wydaje decyzje administracyjne o nadaniu stopnia nauczyciela kontraktowego;
11) przyznaje dodatek motywacyjny nauczycielom zgodnie z zasadami opracowanymi przez organ prowadzący;
12) dysponuje środkami zakładowego funduszu świadczeń socjalnych;

13) określa zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy;
14) współdziała ze związkami zawodowymi w zakresie uprawnień związków;
15) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa pracy.
6. Dyrektor sprawuje opiekę nad uczniami, a w szczególności:
1) tworzy warunki do samorządności, współpracuje z samorządem uczniowskim;
2) powołuje komisję stypendialną;
3) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i nauczycieli postanowień statutu szkoły;
4) stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego uczniów poprzez aktywne działania prozdrowotne.
7. Dyrektor prowadzi zajęcia dydaktyczne w wymiarze ustalonym przez organ prowadzący.
8. Dyrektor współpracuje z organem prowadzącym i organem sprawującym nadzór pedagogiczny w zakresie określonym przepisami prawa.

§ 42.

1. W skład rady pedagogicznej szkoły wchodzą wszyscy pracownicy pedagogiczni.
2. Zasady funkcjonowania rady pedagogicznej szkoły określa uchwalony przez nią regulamin działalności, który nie może być sprzeczny z niniejszym statutem.
3. Kompetencje stanowiące rady pedagogicznej obejmują:
1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;
4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów szkoły.
4. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
1) organizację szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
2) projekt planu finansowego szkoły;
3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielem 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;
5) szkolny zestaw programów nauczania;
6) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej 3 lata szkolne oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym.
5. Rada Pedagogiczna ponadto:
1) przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian oraz uchwala statut szkoły i jego zmiany.
2) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;
3) może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole;

4) w porozumieniu z radą rodziców określa zasady i formy współdziałania szkoły z rodzicami ucznia w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki;
5) określa rodzaje nagród i kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwołania się od kary;
6) określa przypadki, w których dyrektor szkoły będzie mógł wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
7) deleguje swoich przedstawicieli do pracy w innych organach.

§ 43.

1. Samorząd uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły, może przedstawiać radzie pedagogicznej i dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, jego treściami, celami i stawianymi wymaganiami,
2) prawo do jawnej i uzasadnionej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
4) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej, zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

2. Samorząd uczniowski uchwala regulamin swojej działalności.
3. Samorząd uczniowski opiniuje w szczególności:

1) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
2) wysokość średniej ocen wymaganą do uzyskania stypendium za wyniki w nauce;

4. Samorząd uczniowski deleguje przedstawiciela do komisji rozpatrującej wniosek ucznia lub jego rodzica o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny zachowania lub kwestionujący wystawioną roczną ocenę zachowania.

§ 44.

1. Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkoły oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami w wszystkich sprawach szkoły.
2. Kompetencje rady rodziców są zgodne z ustawą – Prawo Oświatowe.
3. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
4. Zasady wydatkowania funduszy, o którym mowa w ust. 3, określa regulamin Rady Rodziców.

§ 45.

1. Każdy z organów szkoły ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych w niniejszym statucie i regulaminie, który nie może być sprzeczny z niniejszym statutem i obowiązującymi przepisami prawa.
2. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje ze wszystkimi organami szkoły i ułatwia kontakty i współdziałanie zainteresowanych organów.
3. Dyrektor szkoły zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o planowanych i podejmowanych działaniach lub decyzjach.
4. W przypadku zaistnienia sporów między organami szkoły, z wyłączeniem dyrektora szkoły, organem właściwym do ich rozstrzygania jest dyrektor szkoły. Od rozstrzygnięcia organom przysługuje prawo do odwołania się w terminie 14 dni do organu prowadzącego.
5. Jeśli stroną sporu jest dyrektor szkoły, wówczas organem właściwym do rozstrzygnięcia sporu jest organ prowadzący szkołę. Rozstrzygnięcie organu prowadzącego jest ostateczne i nie przysługuje od niego odwołanie.

Rozdział 5
Organizacja pracy szkoły

§ 46.

1. Terminy rozpoczynania i kończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy MEN w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Rozkład zajęć dydaktyczno-wychowawczych realizowany jest w pięciu dniach tygodnia.
3. Dyrektor – po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego – może ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze do 8 dni.
4. W dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych szkoła organizuje opiekę dla uczniów, którym rodzice nie mogą zapewnić opieki w domu.
5. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji pracy szkoły opracowany przez dyrektora, następnie zaopiniowany przez radę pedagogiczną i związki zawodowe oraz zatwierdzony przez organ prowadzący w terminie do 30 maja danego roku.
6. Dyrektor opracowuje arkusz organizacji pracy szkoły zgodnie z rozporządzeniem MEN.
7. Organizację stałych obowiązkowych i pozalekcyjnych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora na podstawie arkusza organizacji szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 47.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Liczba uczniów w oddziale, poza wyjątkami sytuacyjnymi, nie powinna być mniejsza niż 15 i większa niż 25.
3. Oddział można podzielić na grupy na zajęciach pierwszego języka obcego i zajęciach informatyki.

4. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach pierwszego języka obcego w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów oraz na zajęciach informatyki, jeżeli liczba uczniów w oddziale jest większa niż liczba stanowisk komputerowych w pracowni informatycznej.
5. Zajęcia wychowania fizycznego w klasach IV – VIII prowadzone są w grupach z podziałem na płeć.
6. Zajęcia wychowania fizycznego są realizowane w formie:
1. zajęć klasowo-lekcyjnych – 2 godziny lekcyjne w tygodniu oraz zajęć do wyboru – 2 godziny lekcyjne.

§ 48.

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne realizowane zgodnie z ramowym planem nauczania;
2) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
4) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
2. Formami działalności dydaktyczno – wychowawczej szkoły są także zajęcia:
1) religii/etyki, edukacji zdrowotnej – zdrowia seksualnego;
2) zajęcia z doradztwa zawodowego oraz edukacji dla bezpieczeństwa.
3. Za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców, dyrektor może zorganizować dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
1) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
2) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.
4. Zajęcia mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.
5. Zajęcia obowiązkowe i pozalekcyjne mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyszkolnych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.
6. Godzina lekcyjna trwa 45 minut (w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie 30 – 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie lekcji).
7. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I – III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
8. W czasie trwania zajęć dydaktycznych organizuje się przerwy międzylekcyjne.
9. O uczestnictwie uczniów w zajęciach religii decydują ich rodzice, składając w roku szkolnym, w którym dziecko rozpoczyna naukę w szkole, pisemne oświadczenie.
10. Zajęcia edukacji zdrowotnej – zdrowia seksualnego są realizowane dla wszystkich uczniów. Uczeń nie bierze udziału w tych zajęciach, jeżeli jego rodzice (a w przypadku ucznia pełnoletniego – on sam) złożą dyrektorowi szkoły pisemną rezygnację z udziału w zajęciach w danym roku szkolnym.
11. Uczniowie wykazujący szczególne uzdolnienia i zainteresowania mogą otrzymać zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki. Decyzję w tym zakresie podejmuje dyrektor na podstawie odrębnych przepisów.

12. Dyrektor organizuje nauczanie indywidualne zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 49.

1. Dla uczniów, którzy z różnych względów muszą dłużej przebywać w szkole, organizuje się świetlicę.
2. Organizacja świetlicy jest następująca:

1) świetlica szkolna pracuje w godzinach uwzględniających godziny dowożenia uczniów autobusem szkolnym oraz potrzeby uczniów i rodziców;
2) godziny pracy wychowawców świetlicy ustala dyrektor bądź wicedyrektor szkoły;
3) świetlica realizuje swoje zadania według rocznego planu, z uwzględnieniem programu wychowawczego i rocznego planu pracy szkoły;
4) do świetlicy szkolnej przyjmowani są w pierwszej kolejności:

a) uczniowie klas I-III rodziców pracujących, z rodzin niepełnych, wielodzietnych, niewydolnych wychowawczo i z rodzin zastępczych oraz uczniowie dojeżdżający,
b) uczniowie klas IV – VIII dowożeni autobusem szkolnym,
c) inni chętni uczniowie, o ile świetlica dysponuje wolnymi miejscami;

5) zapisu dzieci do świetlicy dokonują rodzice w formie pisemnej;
6) dziecko może być przyjęte do świetlicy także na podstawie sugestii wychowawcy, ale za zgodą rodziców;
7) prawa i obowiązki ucznia uczęszczającego do świetlicy określa regulamin wewnętrzny świetlicy oraz regulamin dowożenia uczniów;
8) w świetlicy prowadzona jest następująca dokumentacja:

a) roczny plan pracy świetlicy i tygodniowy rozkład zajęć,
b) wnioski o przyjęcie do świetlicy,
c) dzienniki zajęć.

3. Formy pracy świetlicy to:

1) zabawy i gry edukacyjne;
2) czytelnictwo;
3) żywe słowo i teatralne formy pracy;
4) zajęcia plastyczne;
5) zajęcia rozwijające zainteresowania i zamiłowania dzieci;
6) konkursy, imprezy i uroczystości;
7) korzystanie z multimediów;
8) gry i zabawy ruchowe.

4. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach, których liczba nie powinna przekraczać 25 osób.
5. Wychowawca świetlicy jest zobowiązany do:

1) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie powierzonej grupy uczniów, rozpoznawania ich potrzeb i trudności;
2) utrzymywania stałych kontaktów z wychowawcami klas oraz rodzicami dzieci;
3) prowadzenia zajęć z wykorzystaniem form pracy wymienionych w ust. 3;
4) prawidłowego prowadzenia dziennika zajęć;
5) troski o sprzęt audiowizualny i inne pomoce dydaktyczne znajdujące się w świetlicy;
6) doskonalenia zawodowego poprzez uczestnictwo w szkoleniach, warsztatach i kursach;

7) dbania o estetyczny wygląd świetlicy i korytarza szkolnego;
8) zapoznania uczniów i rodziców z regulaminem pracy świetlicy i regulaminem dowożenia uczniów.

6. Wychowawca świetlicy realizuje zadania wychowawczo-opiekuńcze i dydaktyczne w szczególności poprzez:
1) zapobieganie niepowodzeniom szkolnym, zwłaszcza dzieci zaniedbanych środowiskowo, poprzez stały kontakt z wychowawcą klasy, rozmowy z rodzicami, z pedagogiem w celu bieżącego rozwiązywania problemów dydaktyczno – wychowawczych, podejmowania właściwych działań wyrównawczych i prognostycznych oraz przeciwdziałania niedostosowaniu społecznemu uczniów;
2) otoczenie szczególną opieką uczniów klas młodszych i dojeżdżających autobusem szkolnym;
3) rozwijanie zainteresowań, umiejętności i zdolności uczniów m.in. poprzez przygotowywanie ich do udziału w uroczystościach, apelach, konkursach, organizację wycieczek tematycznych, imprez integracyjnych, uroczystości szkolnych;
4) wdrażanie do aktywności ruchowej poprzez organizowanie różnorodnych form rekreacji takich, jak zajęcia w terenie z wykorzystaniem warunków naturalnych otoczenia szkoły, szkolnego placu zabaw, gry i zabawy ogólnorozwojowe;
5) pomoc w odrabianiu prac domowych oraz organizowanie pomocy koleżeńskiej w tym zakresie;
6) aktywną pracę w komisjach powołanych do przyznawania pomocy materialnej uczniom;
7) włączanie się w realizację zadań w zakresie wolontariatu.

§ 50.

1. W celu realizacji zadań opiekuńczych i wspomagania właściwego rozwoju uczniów szkoła prowadzi stołówkę.
2. Ze stołówki mogą korzystać wszyscy chętni uczniowie i nauczyciele szkoły.
3. Cenę obiadu w stołówce ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.
4. Godziny wydawania obiadów, dostosowane do tygodniowego rozkładu zajęć, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z wychowawcami świetlicy oraz nauczycielami z oddziału przedszkolnego.
5. W trakcie przerw obiadowych wychowawca świetlicy oraz nauczyciele z oddziału przedszkolnego pełnią dyżur w stołówce szkolnej.

§ 51.

1. Biblioteka szkolna jest pracownią pełniącą rolę szkolnego centrum informacji, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz wiedzy o regionie.
2. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły, który zapewnia odpowiednie warunki działalności i rozwoju biblioteki.
3. Z biblioteki mogą korzystać wszyscy uczniowie szkoły, ich rodzice, nauczyciele oraz inni pracownicy szkoły.

4. Lokal biblioteki składa się z wypożyczalni, czytelni, miejsca służącego do przechowywania zbiorów i Multimedialnego Centrum Informacji oraz umożliwia:
1) gromadzenie, opracowywanie oraz przechowywanie zbiorów;
2) udostępnianie książek i innych źródeł informacji, będących w zasobach bibliotecznych, w tym zasobów internetowych;
3) korzystanie ze zbiorów bibliotecznych na miejscu oraz wypożyczanie ich na zewnątrz.
5. Organizację udostępniania zbiorów i zasady korzystania z zasobów bibliotecznych określa szczegółowo regulamin biblioteki.
6. Biblioteka udostępnia swoje zbiory w trakcie zajęć edukacyjnych, w czasie ustalonym na dany rok szkolny w porozumieniu z dyrektorem szkoły, z uwzględnieniem tygodniowego rozkładu zajęć.
7. Biblioteka prowadzi następujące zbiory:
1) wydawnictwa informacyjne;
2) podręczniki i programy szkolne dla nauczycieli;
3) lektury podstawowe i uzupełniające;
4) literatura popularnonaukowa i naukowa;
5) wybrane pozycje literatury pięknej;
6) wydawnictwa albumowe;
7) czasopisma dla dzieci i nauczycieli;
8) literaturę z zakresu pedagogiki, psychologii i dydaktyki różnych dziedzin edukacji;
9) materiały audiowizualne i multimedialne,
10) dokumenty prawa wewnątrzszkolnego.
8. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji poprzez:
a) zapisywanie czytelników i ewidencjonowanie ich korzystania z biblioteki oraz nadzorowanie terminowego zwrotu wypożyczonych zasobów,
b) koordynowanie działań związanych z ewidencjonowaniem oraz wypożyczaniem darmowych podręczników i udostępnianiem materiałów ćwiczeniowych uczniom szkoły (współpraca z wychowawcami, nauczycielami przedmiotów, przechowywanie kart wypożyczeń, czuwanie nad terminowym zwrotem podręczników).
c) sprawowanie opieki nad uczniami korzystającymi ze zbiorów oraz nadzorowanie użytkowników sprzętu komputerowego;
2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania, wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną poprzez:
a) gromadzenie, ewidencję, selekcję i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
b) organizację i rozbudowę warsztatu informacyjnego (wydzielanie księgozbioru podręcznego, kartotek, teczek tematycznych itp.),
c) reklamowanie nowości wydawniczych,
d) tworzenie komputerowej bazy danych,
e) udzielanie porad bibliograficznych, rzeczowych, tekstowych i katalogowych,
f) pomoc w korzystaniu z programów użytkowych i zasobów sieciowych,
g) prowadzenie poradnictwa indywidualnego w doborze lektury;
3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie

i pogłębianie nawyku czytania i uczenia się poprzez:

a) rozpoznawanie potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów,
b) upowszechnianie w różnych formach informacji i propagowanie książek oraz innych wydawnictw medialnych,
c) udział w projektach kształcących kompetencje czytelnicze,
d) analizę aktywności czytelniczej uczniów w poszczególnych oddziałach klasowych,
e) prowadzenie zajęć z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej w porozumieniu z wychowawcami i nauczycielami przedmiotów,
f) opiekę nad uczniami współpracującymi z biblioteką (koło zainteresowań),
g) promowanie uczniów wyróżniających się w czytelnictwie;

4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną (uroczystości szkolne, wystawy, konkursy, kiermasze książek, poranki poetyckie, wycieczki edukacyjne);
5) prowadzenie dokumentacji bibliotecznej, zgodnie z odrębnymi przepisami oraz sporządzanie rocznego planu pracy biblioteki i okresowych sprawozdań z jego realizacji;

9. Biblioteka szkolna współpracuje z nauczycielami, uczniami, rodzicami i biblioteką miejską, a zasady tej współpracy są zgodne z regulaminem biblioteki i obejmują:

1) uwzględnianie opinii nauczycieli, uczniów i rodziców nt. doboru i uzupełnienia księgozbioru biblioteki szkolnej;
2) wzajemną wymianę informacji i doświadczeń z biblioteką miejską w zakresie popularyzowania oferty czytelniczo-edukacyjnej i organizowanych imprez (konkursy, poranki poetyckie, spotkania z autorami książek, itp.);
3) informowanie nauczycieli, rodziców i uczniów o stanie czytelnictwa w poszczególnych oddziałach (tabele, wykresy, zestawienia), analiza stanu czytelnictwa, formułowanie wniosków;
4) systematyczne współdziałanie w zakresie realizacji zadań edukacji czytelniczej i medialnej;
5) promowanie działań biblioteki szkolnej w środowisku.

§ 52.

1. W szkole funkcjonuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, którego zadaniem jest:

1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia;
2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych;
3) prowadzenie działalności informacyjno – doradczej;
4) udzielanie indywidualnych porad uczniom i ich rodzicom;
5) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.

2. Do zadań nauczyciela doradcy zawodowego należy w szczególności:

1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;

3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej, z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę;
5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej z zakresu doradztwa zawodowego.

§ 53.

1. W szkole są podejmowane działania w zakresie wolontariatu, których zadaniem jest:
1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu;
2) zaangażowanie ludzi młodych do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
3) rozwijanie postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
4) działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej oraz życia szkolnego i środowiska naturalnego;
5) wypracowanie systemu włączania dzieci do bezinteresownych działań, wykorzystanie ich umiejętności i zapału w pracach na rzecz szkoły oraz środowisk oczekujących pomocy pod opieką nauczyciela;
6) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
7) promocja idei wolontariatu w szkole.
2. Szczegółową organizację wolontariatu określa szkolny regulamin wolontariatu.

§ 54.

W szkole funkcjonuje gabinet profilaktyki zdrowotnej, w którym pracę świadczy pielęgniarka zatrudniona w zakładzie Grupa Zdrowie Sp. z o.o. w ramach kontraktu z NFZ, realizująca profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami szkoły.

Zasady działań edukacyjnych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

§ 55.

1.W sytuacjach wynikających z regulacji prawnych dyrektor szkoły zawiesza zajęcia stacjonarne i organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

2. Zajęcia dla uczniów odbywają się według następujących zasad:
1) W klasach I - III:
a) Nauczyciele wszystkich oddziałów pracują za pomocą aplikacji MS Teams. W przypadku wystąpienia problemów technicznych, awaryjnie, za pomocą aplikacji Messenger.
b) Nauczyciele pracują z uczniami online w czasie rzeczywistym, z całą klasą lub w grupach, w zależności od potrzeb dzieci i specyfiki prowadzonych zajęć.
c) Lekcje mogą odbywać się również w czasie nierzeczywistym, w zależności od możliwości rodziców / opiekunów.

d) Zajęcia mogą być także prowadzone asynchronicznie: uczeń może uczyć się bez utrzymywania bieżącego kontaktu z nauczycielem, a z materiałami zapoznaje się w czasie dogodnym dla rodziców / opiekunów.
e) Należy łączyć kształcenie z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia oraz wykorzystać zróżnicowane formy pracy z uczniem.
f) Nauczyciele języka angielskiego i religii prowadzą lekcje naprzemiennie: jedna godzina w tygodniu online w czasie rzeczywistym, druga godzina w tygodniu: dzieci oglądają przygotowane filmy / prezentacje i wykonują zadania. Zaleca się utrzymywanie bieżącego kontaktu z uczniami.
2) W klasach IV - VIII:
a) Nauczyciele pracują z uczniami wszystkich oddziałów w czasie rzeczywistym, zgodnie z planem zajęć, w dotychczasowych, obowiązujących godzinach.
b) Zajęcia prowadzone są za pomocą aplikacji MS Teams. W przypadku wystąpienia problemów technicznych, awaryjnie, za pomocą aplikacji Messenger.
3) Informacje ogólne:
a) Każdy wychowawca zakłada swojej klasie grupę w aplikacji Messenger, do której dołącza zespół uczący. Nauczyciele języka polskiego i matematyki zakładają oddzielne grupy.
b) W aplikacji MS Teams każdy nauczyciel zakłada grupę swojego przedmiotu w poszczególnych klasach.
c) Zajęcia specjalistyczne, z zakresu udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej zajęcia indywidualne oraz w ścieżkach zostały ujęte w osobnych grupach w aplikacji MS Teams.
d) Do wszystkich grup stały dostęp ma dyrektor i wicedyrektor szkoły.
e) Uczniowie uczestniczą w zajęciach punktualnie. Są do nich przygotowani – mają zeszyty i pomoce dydaktyczne oraz włączone głośniki i mikrofony (w razie potrzeby kamery), poza przypadkiem, kiedy nauczyciel poprosi o ich wyłączenie. Brak kontaktu z uczniem podczas lekcji traktowany jest jako nieobecność.
f) Materiały dydaktyczne można przesyłać i odbierać za pomocą aplikacji MS Teams, dziennika elektronicznego (zakładka wiadomość lub zadanie domowe), ewentualnie służbową pocztą e-mail na platformie Microsoft.
g) Każdy uczeń i/lub rodzic/opiekun ma możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia / wychowawcą za pomocą środków komunikacji elektronicznej.
h) Termin usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zdalnych zajęciach edukacyjnych z powodu problemów technicznych: w danym dniu rodzic / opiekun informuje wychowawcę lub nauczyciela prowadzącego zajęcia.
i) Nie realizuje się kół zainteresowań, zajęć dydaktyczno – wyrównawczych i zajęć wyrównawczych z wyjątkiem zajęć przygotowujących do egzaminu ósmoklasisty.
j) Nauczyciele na bieżąco prowadzą dokumentację działań edukacyjnych w dzienniku elektronicznym.
k) O wszelkich zmianach związanych z panującą sytuacją na bieżąco informować będą wychowawcy oddziałów (za pomocą środków komunikacji elektronicznej) lub dyrekcja szkoły poprzez e-dziennik.
l) Obowiązują Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania.

Rozdział 6
Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 56.

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli i pracowników niepedagogicznych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych (administracyjnych) i obsługi.
2. Wszyscy pracownicy wypełniają obowiązki wynikające z art. 100 Kodeksu Pracy.
3. Nauczyciele obowiązani są realizować zadania wynikające z przepisów ustawy – Prawo oświatowe i Karty Nauczyciela.
4. Nauczyciele, poza obowiązkami wynikającymi z przepisów, o których mowa w ust. 3, są zobowiązani w szczególności:

1) systematycznie i rzetelnie przygotowywać się do prowadzenia zajęć edukacyjnych, realizować je zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz z zasadami współczesnej dydaktyki i metodyki nauczania;
2) kształtować na wszystkich lekcjach sprawność umysłową, dociekliwość poznawczą, krytycyzm, otwartość i elastyczność myślenia wynikające ze wzbogacenia wiedzy, umiejętności, kompetencji i poglądów na współczesny świat i życie;
3) oddziaływać wychowawczo poprzez osobisty przykład, różnicowanie działań w toku zajęć lekcyjnych umożliwiających rozwój zarówno uczniów zdolnych, jak i mających trudności w nauce, zaspokajać ich potrzeby edukacyjne i psychiczne;
4) ukazywać związki pomiędzy poszczególnymi zajęciami edukacyjnymi, uogólniać wiedzę zgodnie z prawami rozwojowymi świata przyrodniczego i społecznego;
5) rozwijać u uczniów wizję świata, ukazywać możliwości, perspektywy i konieczność postępu społecznego;
6) akcentować na wszystkich zajęciach edukacyjnych wartości humanistyczne, moralne i estetyczne, przyswajanie których umożliwia świadomy wybór celów i dróg życiowych, wskazywać na społeczną użyteczność przekazywanej wiedzy dla dobra człowieka;
7) wyrabiać umiejętności i nawyki korzystania z ogólnodostępnych środków informacji;
8) wdrażać działania nowatorskie i innowacyjne;
9) systematycznie kontrolować miejsce prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
10) uczestniczyć w różnych formach doskonalenia organizowanego przez dyrektora;
11) przestrzegać statutu szkoły;
12) zapoznawać się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
13) używać na zajęciach edukacyjnych tylko sprawnych pomocy dydaktycznych;
14) kontrolować obecności uczniów na każdych zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
15) pełnić dyżury podczas przerw międzylekcyjnych zgodnie z opracowanym harmonogramem;
16) właściwie przygotowywać się do zajęć wychowawczych i opiekuńczych;
17) dbać o poprawność językową własną i uczniów;
18) podnosić i aktualizować wiedzę i umiejętności pedagogiczne i psychologiczne;
19) wzbogacać warsztat pracy oraz dbać o powierzone pomoce i sprzęt dydaktyczny;
20) służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną, studentom i słuchaczom zakładów kształcenia nauczycieli odbywającym praktyki;

21) aktywne uczestniczyć w zebraniach rady pedagogicznej, zebraniach zespołów nauczycielskich i zadaniowych;
22) rzetelnie przygotowywać uczniów do konkursów i zawodów sportowych;
23) udzielać rodzicom rzetelnych informacji o postępach ucznia oraz jego zachowaniu.

5. Nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej określonej w Karcie Nauczyciela.
6. Nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni podlegają odpowiedzialności porządkowej wynikającej z art. 108 Kodeksu pracy.

§ 57.

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadania są następujące:

1) dobór, monitorowanie, diagnozowanie i modyfikowanie w miarę potrzeb zestawu programów nauczania dla danego oddziału;
2) integrowanie treści międzyprzedmiotowych;
3) analizowanie i monitorowanie postępów i osiągnięć uczniów z danego oddziału oraz ustalanie wniosków do dalszej pracy;
4) zespołowe diagnozowanie wybranych zagadnień, szczególnie dotyczących realizacji programów nauczania, wewnątrzszkolnego systemu oceniania, programu wychowawczo-profilaktycznego;
5) analizowanie wyników klasyfikowania i promowania uczniów w danym oddziale;
6) analizowanie opinii i orzeczeń wydanych przez poradnie psychologiczno – pedagogiczne i przekazanych szkole przez rodziców uczniów;
7) ustalanie form pomocy psychologiczno – pedagogicznej i przedstawianie dyrektorowi propozycji w tym zakresie;
8) współpraca z rodzicami uczniów w zakresie spraw dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
9) współpraca z poradnią psychologiczno – pedagogiczną;

2. Pracą zespołu, o którym mowa w ust.1, kieruje wychowawca danego oddziału.
3. W szkole tworzy się następujące zespoły nauczycielskie:

1) zespół wychowawczy w składzie: pedagog szkolny, pedagog specjalny, psycholog, wychowawcy świetlicy, katecheci, nauczyciele edukacji zdrowotnej, nauczyciel doradca zawodowy;
2) zespół nauczycieli przedmiotów humanistycznych w składzie: nauczyciele języka polskiego, plastyki, muzyki, nauczyciel bibliotekarz;
3) zespół nauczycieli matematyki;
4) zespół nauczycieli przedmiotów przyrodniczo-technicznych w składzie: nauczyciele przyrody, biologii, chemii, geografii, techniki, zajęć praktyczno – technicznych, informatyki, edukacji dla bezpieczeństwa;
5) zespół nauczycieli języka obcego;
6) zespół nauczycieli wychowania fizycznego;
7) zespół nauczycieli kształcenia zintegrowanego.
8) zespół nauczycieli wychowania przedszkolnego.

4. Zadania zespołów, o których mowa w ust. 3, są następujące:

1) doskonalenie swojej pracy poprzez konsultacje, wymianę doświadczeń, prowadzenie zajęć otwartych, opracowywanie narzędzi diagnozujących;
2) diagnozowanie i analizowanie wybranych zagadnień, w szczególności dotyczących realizacji wybranych programów nauczania, WZO, programu wychowawczego i profilaktyki;
3) analizowanie wyników badania osiągnięć uczniów;
4) wspieranie nauczycieli ubiegających się o awans zawodowy;
5) organizowanie i przeprowadzanie konkursów i zawodów.

5. Pracą każdego zespołu wymienionego w ust.3 kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.
6. Zespoły, o których mowa w ust. 3, z początkiem roku szkolnego, jednak nie później niż do 15 września, ustalają roczne plany swojej pracy.
7. Spotkania zespołów, o których mowa w ust. 1 i ust. 3, odbywają się w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż trzy razy w roku szkolnym. W razie potrzeb zespoły dokumentują swoje zebrania.
8. Dyrektor szkoły może tworzyć inne zespoły niż wymienione w ust. 1 i ust. 3, w szczególności zespoły zadaniowe.

§ 58.

1. W szkole tworzy się następujące stanowiska urzędnicze i pomocnicze (administracyjne):

1) sekretarz;
2) kierownik administracyjno-gospodarczy;
3) intendent;
4) dietetyk;
5) informatyk.

2. W szkole tworzy się następujące stanowiska obsługi:

1) woźny;
2) konserwator;
3) sprzątaczka;
4) kucharz;
5) pomoc kuchenna;
6) opiekun uczniów w autobusie szkolnym;
7) pomoc nauczyciela.

3. W szkole, za zgodą organu prowadzącego, można tworzyć inne stanowiska, niż wymienione w ust. 1 i ust. 2.
4. Stanowiska, o których mowa w ust. 1 i ust. 2 oraz ust. 3, ustala się na dany rok szkolny w arkuszu organizacyjnym.
5. Zadania pracowników, o których mowa w ust.1 i ust. 2, są zgodne z zakresem obowiązków i czynności ustalonych przez dyrektora i zamieszczonych w teczkach akt osobowych tych pracowników.

§ 59.

1. Gdy szkoła liczy co najmniej 12 oddziałów, tworzy się stanowisko wicedyrektora.
2. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, tworzy dodatkowe stanowiska

wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.

3. Główne zadania wicedyrektora to:

1) przejęcie uprawnień, zgodnych z kompetencjami dyrektora szkoły podczas jego nieobecności;
2) obserwacja zajęć prowadzonych przez nauczycieli, zgodnie z rocznym harmonogramem, oraz dokonywanie analizy i oceny ich pracy;
3) sprawowanie nadzoru nad prowadzeniem praktyk studenckich;
4) nadzorowanie realizacji zajęć nauczania indywidualnego w klasach I – III;
5) wnioskowanie do dyrektora szkoły o podwyższenie dodatku motywacyjnego nauczycielom za osiągnięcia w pracy zawodowej oraz o nagrody i odznaczenia dla nauczycieli;
6) zgłaszanie wniosków i zadań do planu nadzoru pedagogicznego na dany rok szkolny;
7) czuwanie nad prawidłową realizacją zajęć pozalekcyjnych w szkole oraz pracą organizacji uczniowskich w szkole.

§ 60.

1. Do zadań pedagoga i psychologa szkolnego należy w szczególności:

1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
8) wspieranie nauczycieli w:
a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

1) współpraca z nauczycielami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:

a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły
b) prowadzeniu 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 i placówki;
c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;
d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
2) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
3) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły lub placówki,
b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami;
6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie wymienionych zadań.

§ 61.

1. Każdym oddziałem szkoły opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Nauczyciel wychowawca realizuje swoje zadania w formie najbardziej dostosowanej do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
4. Do zadań nauczyciela wychowawcy należy w szczególności:

1) planowanie i organizowanie procesu wychowania w danym oddziale;
2) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w danym oddziale, koordynowanie działań wychowawczych, organizowanie indywidualnej opieki nad uczniami z trudnościami w nauce i zachowaniu;
3) ścisła współpraca z rodzicami wychowanków, z radą oddziałową rodziców, informowanie rodziców o zachowaniu i postępach uczniów w nauce;
4) zapoznawanie rodziców z przepisami prawa oświatowego;

5) włączanie rodziców w programowe i organizacyjne sprawy klasy;
6) współdziałanie z pedagogiem szkolnym, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w rozpoznawaniu potrzeb i trudności uczniów;
7) prawidłowe prowadzenie dokumentacji oddziału i każdego ucznia (dziennik, arkusze ocen, świadectwa szkolne) oraz, działając z upoważnienia dyrektora szkoły, dokonywanie poprawek w dokumentacji przebiegu nauczania (arkusze ocen, dzienniki lekcyjne);
8) ustalanie ocen zachowania swoich wychowanków;
9) wnioskowanie o rozwiązywanie problemów zdrowotnych, psychospołecznych i materialnych swoich wychowanków do pedagoga, opieki społecznej i dyrektora szkoły.

5. Zadania wychowawcy oddziału dotyczące obowiązku szkolnego i obowiązku nauki to:
1) założenie dziennika lekcyjnego i wpisywanie danych o uczniach;
2) systematyczna analiza frekwencji wychowanków na zajęciach edukacyjnych;
3) wyjaśnianie przyczyn nieobecności uczniów na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
4) bieżące kontaktowanie się z nauczycielami uczącymi w oddziale w celu zyskania informacji na temat obecności i zachowania oraz postępów uczniów w zakresie efektów kształcenia;
5) przekazywanie rodzicom ucznia informacji o uczęszczaniu na zajęcia oraz o zachowaniu i postępach w nauce;
6) podejmowanie decyzji o usprawiedliwieniu lub nieusprawiedliwieniu nieobecności ucznia w szkole;
7) współpraca z pedagogiem szkolnym dotycząca realizacji obowiązku szkolnego;
8) wzywanie rodziców do zapewnienia regularnego posyłania dziecka do szkoły;
9) zawiadamianie dyrektora szkoły o podejmowanych działaniach zmierzających do egzekwowania od rodziców obowiązku regularnego posyłania dziecka do szkoły;
10) przekazanie stosownego wniosku do dyrektora szkoły o wszczęcie postępowania egzekucyjnego, po wyczerpaniu wszystkich możliwości przewidzianych w zadaniach wychowawcy klasy.

6. Praca wychowawcza z uczniami danego oddziału realizowana jest w szczególności poprzez:
1) planowanie rocznej pracy wychowawczej;
2) inicjowanie prac i działań samorządu klasowego;
3) systematyczne wdrażanie wychowanków do przestrzegania ich praw i obowiązków;
4) pracę z grupami nieformalnymi („paczki koleżeńskie”, grupa uczniów najtrudniejszych, hobbyści, sportowcy, itp.);
5) współpracę z opiekunami grup formalnych;
6) organizowanie czasu wolnego i zajęć pozalekcyjnych (np.: imprezy, wyjazdy do teatru, koła zainteresowań, zabawy, wycieczki, itp.);
7) organizowanie zespołu uczniowskiego do udziału i przygotowania uroczystości szkolnych, wystaw, konkursów, akcji charytatywnych;
8) organizowanie prac użytecznych dla klasy, szkoły, środowiska.

§ 62.

1. W szkole powołuje się koordynatora do spraw bezpieczeństwa.

2. Koordynatorem do spraw bezpieczeństwa może zostać każdy nauczyciel powołany przez dyrektora szkoły, po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną.
3. Do zadań koordynatora należy w szczególności:
1) integrowanie działań wszystkich podmiotów szkolnych (nauczycieli, uczniów/wychowanków, rodziców) oraz współpracujących ze środowiskiem w zakresie bezpieczeństwa;
2) koordynowanie działań w zakresie bezpieczeństwa w ramach realizowanego w szkole szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego;
3) wdrażanie i dostosowywanie do specyfiki placówki procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych i zagrożenia;
4) pomoc nauczycielom/wychowawcom przy nawiązywaniu współpracy z odpowiednimi służbami (policja, straż miejska, straż pożarna) oraz z instytucjami działającymi na rzecz rozwiązywania problemów dzieci i młodzieży;
5) promowanie problematyki bezpieczeństwa dzieci i młodzieży.

Rozdział 7
Uczniowie szkoły

§ 63.

1. Zasady przyjmowania uczniów do oddziałów przedszkolnych są następujące:
1) dzieci zamieszkałe na terenie Miasta i Gminy Gąbin są przyjmowane na podstawie wniosku rodziców;
2) dzieci zamieszkałe poza terenem Miasta i Gminy Gąbin mogą być przyjęte po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego na podstawie wniosku rodziców, o ile szkoła dysponuje wolnymi miejscami;
3) zgłoszenia dziecka zamieszkującego na terenie Miasta i Gminy Gąbin dokonują rodzice w terminie zgodnym z podanym wcześniej harmonogramem w roku kalendarzowym, w którym dziecko rozpocznie naukę w oddziale przedszkolnym;
4) rodzice dziecka spoza terenu Miasta i Gminy Gąbin składają wniosek o jego przyjęcie w terminie zgodnym z podanym wcześniej harmonogramem w roku kalendarzowym, w którym dziecko rozpocznie naukę w oddziale przedszkolnym;
5) rekrutacja przebiega zgodnie z art. 131 ustawy Prawo oświatowe
2. Zasady przyjmowania uczniów do klasy pierwszej są następujące:
1) dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły są przyjmowane na podstawie wniosku rodziców;
2) dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły mogą być przyjęte po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego na podstawie wniosku rodziców, o ile szkoła dysponuje wolnymi miejscami;
3) zgłoszenia dziecka zamieszkującego w obwodzie szkoły dokonują rodzice w terminie zgodnym z podanym wcześniej harmonogramem w roku kalendarzowym, w którym dziecko rozpocznie naukę w klasie pierwszej;
4) rodzice dziecka spoza obwodu składają wniosek o jego przyjęcie w terminie zgodnym z podanym wcześniej harmonogramem w roku kalendarzowym, w którym dziecko rozpocznie naukę w klasie pierwszej;

5) rekrutacja przebiega zgodnie z art. 133 ustawy Prawo oświatowe

3. Do klas II – VIII, z zastrzeżeniem pkt 4, przyjmuje się ucznia na podstawie:

1) świadectwa ukończenia klasy niższej szkoły lub odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł,
2) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych na zasadach określonych w przepisach dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w przypadku ucznia :
a) spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą,
b) który jest przyjmowany ze szkoły niepublicznej bez uprawnień szkoły publicznej;
3) świadectwa, zaświadczenia lub innego dokumentu wydanego przez szkołę za granicą, wskazującego klasę lub etap edukacji, który uczeń ukończył oraz na podstawie sumy lat nauki szkolnej;
4) uczniowie spoza obwodu są przyjmowani do kl. II - VIII, o ile szkoła dysponuje wolnymi miejscami.

Prawa ucznia

§ 64.

1.Uczeń ma prawo:

1) zapoznać się z programem nauczania i jego treścią;
2) do organizacji życia szkolnego, do nauki oraz rozwoju zainteresowań, zdolności i talentów;
3) redagować i wydawać gazetkę szkolną;
4) wiedzieć, jakie decyzje podejmuje szkoła w jego sprawie;
5) wiedzieć, dlaczego otrzymał określoną ocenę oraz jakie będzie miał oceny śródroczne i roczne, zgodnie z zasadami opisanymi w rozdziale 3 niniejszego statutu;
6) wiedzieć, jakie są wymagania edukacyjne nauczyciela oraz kryteria oceny z przedmiotów i zachowania;
7) wiedzieć, gdzie i do kogo może się odwołać, jeżeli nie zgadza się z decyzją dotyczącą jego osoby;
8) do bezpiecznych i higienicznych warunków nauki;
9) do odpoczynku, czasu na relaks i zabawę;
10) do wolności religii i przekonań;
11) do wolności od przemocy fizycznej i psychicznej oraz do podmiotowego, godnego traktowania;
12) do wypowiadania własnych myśli, sądów, opinii i poglądów;
13) do zgłaszania swoich uwag, opinii, sądów dotyczących spraw szkoły, klasy oraz przestrzegania praw ucznia do następujących osób i organów szkoły: wychowawcy klasy, nauczycieli, pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, psychologa szkolnego, dyrektora szkoły, samorządu uczniowskiego;
14) do ochrony prywatności, tajemnicy korespondencji, życia prywatnego i rodzinnego;
15) do wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole;
16) do wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna samorządu;

17) do korzystania ze służbowego telefonu w sekretariacie szkoły w sprawach dotyczących jego zdrowia i bezpieczeństwa.

2. Tryb składania skargi w przypadku naruszenia praw ucznia jest następujący:

1) uczeń lub jego prawny opiekun składa skargę na piśmie do dyrektora szkoły;
2) dyrektor szkoły w ciągu 7 dni powołuje komisję do rozpatrzenia skargi, w skład której wchodzą:

a) dyrektor szkoły jako przewodniczący,
b) wychowawca ucznia,
c) pedagog szkolny,
d) przewodniczący samorządu uczniowskiego,
e) przewodniczący samorządu klasowego;

3) dyrektor w ciągu 3 dni po rozpatrzeniu skargi przekazuje uczniowi lub jego prawnemu opiekunowi odpowiedź na piśmie;

Obowiązki ucznia

§ 65.

1. Obowiązki ucznia szkoły w zakresie udziału w zajęciach edukacyjnych, przygotowania się do nich oraz właściwego zachowania w ich trakcie są następujące:

1) aktywny udział w lekcjach oraz uzupełnianie braków wynikających z absencji (w ustalonym z nauczycielem terminie);
2) staranne prowadzenie zeszytu przedmiotowego zgodnie z wymaganiami nauczyciela;
3) przynoszenie na zajęcia wymaganych przyborów i materiałów, podręczników, ćwiczeń i zeszytów;
4) przestrzeganie w pomieszczeniach szkolnych regulaminów wynikających ze specyfiki ich przeznaczenia (pracownia komputerowa, sala gimnastyczna, hala sportowa, świetlica, biblioteka, szatnia, stołówka);
5) niezakłócanie porządku na zajęciach szkolnych i uroczystościach;
6) dbałość o sprzęt szkolny oraz wyposażenie sal lekcyjnych i innych pomieszczeń oraz materialna odpowiedzialność za wyrządzone szkody (za wyrządzoną szkodę odpowiada materialnie uczeń, który ją spowodował);
7) bezwzględny zakaz samowolnego opuszczania zajęć i terenu szkoły podczas przerw śródlekcyjnych;
8) przestrzeganie regulaminu wycieczek i wyjazdów organizowanych przez szkołę;
9) dla uczniów dojeżdżających autobusem szkolnym - obowiązek przebywania w świetlicy przed zajęciami i po zakończeniu zajęć w danym dniu (zgodnie z harmonogramem dowozu i odwozu);
10) dla dyżurnych klasowych – obowiązek przygotowania sali do zajęć oraz kontrola jej stanu po zajęciach.

2. Nieobecności uczniów na zajęciach usprawiedliwia wychowawca z zachowaniem następujących zasad:

1) rodzic ma obowiązek usprawiedliwić każdą nieobecność dziecka w terminie 5 dni, licząc od ostatniego dnia nieobecności;
2) rodzic usprawiedliwia nieobecności za pomocą dziennika elektronicznego Librus;

3) po wyżej wymienionym terminie nieobecności uznane będą przez wychowawcę za nieusprawiedliwione.
3. Obowiązki ucznia w zakresie dbania o schludny wygląd oraz noszenia odpowiedniego stroju są następujące:
1) każdy uczeń posiada strój galowy, który ma obowiązek nosić w czasie:
a) uroczystości szkolnych i imprez okolicznościowych organizowanych zgodnie z kalendarzem szkolnym,
b) grupowych lub indywidualnych wyjść poza teren szkoły w charakterze reprezentacji;
2) przez strój galowy należy rozumieć:
a) dla dziewcząt – biała bluzka koszulowa, granatowa lub czarna spódnica,
b) dla chłopców – biała koszula i ciemne spodnie;
3) stroje codzienne powinny być schludne, skromne, w stonowanych kolorach zakrywające dekolt, brzuch i uda;
4) na zajęciach wychowania fizycznego: bawełniana koszulka z krótkim rękawem (najlepiej biała), krótkie sportowe spodenki lub dres, obuwie sportowe, brak biżuterii;
5) obowiązki ucznia w zakresie dbania o schludny wygląd są następujące:
a) ubiór czysty,
b) włosy czyste, uczesane, u dziewcząt estetycznie upięte bądź związane.
c) biżuteria: dopuszczalny łańcuszek, medalik, w przypadku dziewcząt małe kolczyki, skromne pierścionki,
d) obuwie w szkole: sportowe, codziennie zmieniane na terenie szkoły, zawiązane sznurowadła.

§ 66.

1. Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych/audiowizualnych:
1) podczas pobytu ucznia w szkole, w związku z realizacją zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, w tym zajęć świetlicowych, podczas przerw międzylekcyjnych, a także podczas wszystkich wyjść, wycieczek, wyjazdów i innych zajęć edukacyjnych organizowanych poza terenem szkoły, obowiązuje bezwzględny zakaz korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych lub audiowizualnych umożliwiających komunikowanie się na odległość lub rejestrowanie obrazu i/lub dźwięku. Urządzenia muszą być wyłączone i schowane w plecaku lub torbie;
2) uczeń może posiadać przy sobie telefon komórkowy lub inne urządzenie, o którym mowa w ust. 1, jednak w czasie obowiązywania zakazu urządzenie musi być wyłączone i schowane w plecaku, torbie lub innym miejscu wskazanym przez nauczyciela. Urządzenie nie może być wyjmowane ani używane bez zgody nauczyciela;
3) zakaz korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych lub audiowizualnych obowiązuje również podczas dowozu uczniów do szkoły oraz odwozu do miejsca zamieszkania autobusem szkolnym. Urządzenia muszą być wyłączone i schowane w plecaku lub torbie na czas przejazdu;
4) uczeń nie może udostępniać telefonu komórkowego ani innego urządzenia elektronicznego lub audiowizualnego innym uczniom w celu korzystania z niego w czasie obowiązywania zakazu.

2. Zasady, o których mowa w ust. 1, nie mają zastosowania w następujących przypadkach:
1) nauczyciel wyrazi zgodę na korzystanie przez ucznia z telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego/ audiowizualnego umożliwiającego komunikowanie się na odległość albo rejestrowanie obrazu/dźwięku, jeżeli korzystanie z tego urządzenia jest niezbędne do realizacji programu nauczania lub celów dydaktycznych prowadzonych zajęć;
2) zapewnienia uczniowi kontaktu z rodzicami lub prawnymi opiekunami w sytuacji nagłej (rozumianej jako sytuacja związana z bezpośrednim zagrożeniem życia lub zdrowia ucznia lub innej osoby, wymagająca niezwłocznego kontaktu z rodzicem lub prawnym opiekunem albo służbami ratunkowymi) uczestniczącej w zajęciach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych (w tym zajęciach świetlicowych, podczas przerw, wyjść, wycieczek, wyjazdów oraz innych zajęć organizowanych poza terenem szkoły);
3) dyrektor szkoły, na pisemny, imienny i należycie uzasadniony wniosek rodzica/ prawnego opiekuna ucznia, wyrazi zgodę na korzystanie przez ucznia z telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego ze względu na jego chorobę, niepełnosprawność lub inne szczególne potrzeby ucznia; wniosek musi zawierać konkretną przyczynę uzasadniającą konieczność korzystania z urządzenia, cel jego wykorzystania oraz być poparty odpowiednią dokumentacją potwierdzającą wskazaną potrzebę: zaświadczeniem lekarskim, opinią lub orzeczeniem właściwej poradni lub innego uprawnionego specjalisty; zgoda dyrektora szkoły jest wydawana na czas określony i może określać zakres, sposób oraz czas korzystania z urządzenia;
3. Zasady korzystania z telefonów podczas wycieczek, wyjazdów i wyjść szkolnych:
1) przed rozpoczęciem wycieczki kierownik informuje uczniów o obowiązującym zakazie korzystania z telefonów;
2) podczas wycieczki, wyjazdu lub wyjścia szkolnego telefon komórkowy oraz inne urządzenie elektroniczne /audiowizualne musi pozostawać wyłączone i schowane w plecaku / torbie, z wyjątkiem sytuacji, w których kierownik wycieczki wyraźnie zezwoli na jego użycie;
3) w trakcie trwania wycieczki opiekun/nauczyciel może zezwolić na korzystanie z telefonu wyłącznie w określonym przez siebie czasie, miejscu i celu, w szczególności w celu wykonania zdjęć lub nagrań, skorzystania z mapy, aplikacji edukacyjnej lub realizacji określonego zadania wynikającego z programu wycieczki;
4) po upływie wyznaczonego czasu korzystania z telefonu opiekun/nauczyciel wydaje polecenie zakończenia korzystania z urządzeń. Uczeń jest zobowiązany niezwłocznie zakończyć korzystanie z telefonu, wyłączyć go oraz schować w plecaku/ torbie;
5) w przypadku konieczności skontaktowania się z rodzicem lub prawnym opiekunem kontakt wykonuje kierownik wycieczki lub wyznaczony przez niego opiekun, a nie uczeń;
6) zabrania się przez ucznia wykonywania i rozpowszechniania zdjęć, nagrań lub innych materiałów przedstawiających inne osoby bez wymaganej zgody;
7) naruszenie któregokolwiek z powyższych zasad traktuje się jako naruszenie zakazu korzystania z telefonu i podlega konsekwencjom określonym w ust. 4.
4. Konsekwencje nieprzestrzegania zasad:
1) W przypadku naruszenia zakazu używania telefonów i innych urządzeń elektronicznych nauczyciel odnotowuje zdarzenie w dzienniku elektronicznym;

2) Nieprzestrzeganie zasad ujętych w ust.1 obniża ocenę śródroczną i roczną zachowania w kategorii IV (postawa moralna i społeczna).
5. Odpowiedzialność za urządzenia
1) Dyrektor, nauczyciele oraz inni pracownicy szkoły nie ponoszą odpowiedzialności za telefony komórkowe oraz inne urządzenia elektroniczne lub audiowizualne przynoszone przez ucznia do szkoły, zabierane na wyjścia, wycieczki.
6. Obowiązki rodziców lub prawnych opiekunów
1) Rodzice lub prawni opiekunowie są zobowiązani do zapoznania się z zasadami zapisanymi w statucie dotyczącymi korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych lub audiowizualnych oraz ich przestrzegania.
2) Rodzice lub prawni opiekunowie współpracują ze szkołą w zakresie przestrzegania przez ucznia obowiązujących zakazów i zasad korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych lub audiowizualnych w szczególności:
a) wspierają szkołę w egzekwowaniu obowiązujących zasad;
b) reagują na informacje przekazywane przez szkołę dotyczące naruszania przez ucznia zasad korzystania z urządzeń;
c) współpracują z wychowawcą, nauczycielami oraz dyrektorem szkoły w przypadku powtarzających się naruszeń zasad o których mowa w ust. 4;
d) wspierają ucznia w kształtowaniu zasad higieny cyfrowej oraz odpowiedzialnego i bezpiecznego korzystania z Internetu i urządzeń elektronicznych.

Kary i nagrody dla ucznia

§ 67.

1. W szkole mogą być stosowane następujące rodzaje nagród dla uczniów:
1) pochwała udzielona przez wychowawcę wobec klasy;
2) pochwała udzielona przez dyrektora szkoły wobec wszystkich uczniów;
3) dyplomy dla ucznia kl. I – II oraz nagroda książkowa dla uczniów kl. III na ukończenie edukacji wczesnoszkolnej;
4) dyplom i nagroda na ukończenia oddziału przedszkolnego;
5) nagroda książkowa dla ucznia promowanego z wyróżnieniem lub kończącego szkołę z wyróżnieniem (średnia ocen najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobra ocena zachowania);
6) dyplom dla ucznia, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał średnią ocen w przedziale 4,5 do 4,74 i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania;
7) dyplom za 100% frekwencję w roku szkolnym;
8) dyplom wzorowego ucznia, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał średnią 5,00 i wyższą bez oceny dostatecznej oraz wzorową ocenę zachowania;
9) dyplom za naukę w klasyfikacji śródrocznej za średnią 4,5 i wyższą i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania;
10) stypendium za wyniki w nauce i osiągnięcia sportowe;
11) dyplom i nagroda dla absolwentów wyróżniających się w drugim etapie edukacyjnym wzorową postawą do obowiązków szkolnych i / lub wysokimi osiągnięciami w działalności na rzecz społeczności szkolnej / lokalnej;

12) list gratulacyjny dla rodziców/prawnych opiekunów absolwenta, który otrzymuje nagrody wymienione w pkt 11;
13) inne nagrody rzeczowe przyznawane za osiągnięcia w konkursach i zawodach organizowanych przez szkołę.

2. Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej uczniowi nagrody jest następujący:

1) uczeń lub jego rodzice mają prawo na piśmie wnieść do dyrektora szkoły zastrzeżenia do przyznanej nagrody w ciągu 3 dni roboczych od dnia jej przyznania;
2) dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
a) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
b) dyrektor lub wicedyrektor,
c) nauczyciel uczący ucznia;
3) komisja informuje na piśmie ucznia lub jego rodziców o wyniku rozpatrzenia zastrzeżenia do przyznanej nagrody w ciągu 3 dni roboczych od jego wniesienia
4) decyzja komisji jest ostateczna.

3. Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów to:

1) nagana udzielona przez wychowawcę klasy;
2) nagana udzielona przez dyrektora szkoły;
3) przeniesienie ucznia do innej klasy w szkole decyzją rady pedagogicznej;
4) wystąpienie z wnioskiem do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.

4. Rejestr kar zastosowanych wobec uczniów prowadzi pedagog szkolny.

5. Dyrektor szkoły występuje do Mazowieckiego Kuratora Oświaty w Warszawie z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły podstawowej przypadku, gdy uczeń :

1) drastycznie łamie zasady obowiązujące w szkole;
2) nie podejmuje żadnych prób poprawy swego zachowania;
3) demonstracyjnie lekceważy szkołę i zasady współżycia społecznego.

6. Tryb odwołania się od kary jest następujący :

1) uczeń lub jego rodzice mają prawo do odwołania się od kary w ciągu 7 dni od jej ustalenia, złożonego na piśmie przez ucznia lub jego rodziców do opiekuna samorządu uczniowskiego;
2) dyrektor szkoły na wniosek opiekuna samorządu uczniowskiego powołuje komisję, w skład której wchodzą:
a) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
b) dyrektor lub wicedyrektor,
c) nauczyciel uczący ucznia;
3) komisja rozpatruje odwołanie w ciągu 3 dni od daty jego wpływu, po czym pisemnie informuje ucznia lub jego rodziców o zaniechaniu kary lub jej utrzymaniu; komisja uzasadnia decyzję;
4) decyzja komisji jest ostateczna.

7. Obowiązkiem szkoły jest poinformowanie rodziców o przyznanej uczniowi nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

8. Stosowany w szkole system nagród i kar nie może naruszać godności i nietykalności osobistej ucznia.

Rozdział 8
Tradycje i zwyczaje szkoły

§ 68.

1. Szkoła posiada własny sztandar.
2. Szkoła posiada ceremoniał, którego zasady są określone w załączniku do Regulaminu Samorządu Uczniowskiego.
3. Uroczystości odbywające się z udziałem sztandaru szkoły to:

1) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;
2) pasowanie uczniów klas pierwszych;
3) akademia z okazji Dnia Edukacji Narodowej;
4) gminne obchody Święta Niepodległości i Święta Konstytucji 3 Maja;
5) wydarzenia rocznicowe i jubileusze ważne dla społeczności szkolnej.

§ 69.

W ramach działalności środowiskowej w szkole organizowane są:

1) akademie, przedstawienia teatralne, finały konkursów;
2) akcje charytatywne i przyrodniczo-ekologiczne;
3) konkursy i zawody.

§ 70.

Szkoła posiada stronę internetową.

Rozdział 9
Postanowienia końcowe

§ 71.

1. Statut jest podstawowym dokumentem szkoły, wszystkie inne dokumenty szkoły nie mogą być sprzeczne ze statutem.
2. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności szkolnej.
3. Statut jest dokumentem jawnym.
4. Dla zapewnienia znajomości statutu ustala się:

1) udostępnienie statutu w bibliotece szkolnej do wglądu wszystkim zainteresowanym;
2) zamieszczenie treści statutu na stronie internetowej szkoły.

§ 72.

1. Statut szkoły może zostać znowelizowany na wniosek:

1) dyrektora;
2) rady pedagogicznej;
3) rady rodziców za pośrednictwem dyrektora;
4) samorządu uczniowskiego za pośrednictwem dyrektora.

2. Projekt zmian w statucie przygotowuje rada pedagogiczna.
3. Niniejszy statut obowiązuje od dnia uchwalenia.

Tekst jednolity wprowadzony zarządzeniem nr 8/2026/2027
Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Gąbinie
z dnia 14 października 2026 r.

Signature Not Verified
Dokument podpisany przez Anna Brodowska
Data: 2026.10.19 11:19:53 CEST