



SZKOŁA PODSTAWOWA
im. J. R. Chociszewskiego w Chełście
Chelst 113 ; 64 – 733 Drawsko

tel.067/2560124 ; e-mail : spchelst@wp.pl ; www.spchelst.szkolnastrona.pl

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ **im. Józefa Chociszewskiego** **w Chełście**



Tekst ujednolicony po wprowadzeniu zmian uchwałą nr 13/2022/2023
Rady Pedagogicznej SP w Chełście w dniu 23.01.2023r.

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ I – Postanowienia ogólne	4
ROZDZIAŁ II– Cele i zadania szkoły	6
ROZDZIAŁ III –Organy szkoły i ich kompetencje.....	14
ROZDZIAŁ IV –Organizacja pracy szkoły	25
ROZDZIAŁ V –Zadania nauczycieli i innych pracowników szkoły.....	38
ROZDZIAŁ VI – Prawa i obowiązki uczniów.....	47
ROZDZIAŁ VII – Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów	51
ROZDZIAŁ VIII– Postanowienia końcowe	68
ZAŁĄCZNIKI – Ceremoniał szkolny, Programy profilaktyczno-wychowawcze,	

Ocenianie wewnętrzne

PODSTAWA PRAWNA

Na moment opracowania statutu (październik 2022) obowiązujące między innymi akty prawne:

1. Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. 1997 nr 78 poz. 483 z późn. zm.).
2. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1762 ze zm.)
3. Ustawa z dnia 7 września 1991 o systemie oświaty (Dz. U. z 2020 poz. 1327).
4. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 prawo oświatowe (Dz. U. z 2020 poz. 910, Dz. U. z 2021 poz. 4).
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. poz. 502 ze zm.)
6. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz.U. 2016 r. poz. 283).
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lipca 2017 r. w sprawie ramowego statutu publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2017 r. poz. 1451).
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych. (Dz. U. z 2017 r. poz.1534.).
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017 r. poz. 1643 z późn. zm.)
10. Ustawa z dnia 02 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych.

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Nazwa szkoły - Szkoła Podstawowa im. Józefa Chociszewskiego w Chełście.
2. Typ szkoły- ośmioletnia publiczna szkoła podstawowa.
3. Siedzibą Szkoły Podstawowej w Chełście są budynki nr 113 i 64 położone w Chełście, 64-733 Drawsko.
4. Szkole nadał imię organ prowadzący na wspólny wniosek Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
5. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Drawsko z siedzibą: Urząd Gminy Drawsko, ul. Powstańców Wlkp. nr 121, 64-733 Drawsko.
6. Nadzór pedagogiczny sprawuje Wielkopolski Kurator Oświaty w Poznaniu – Delegatura w Pile.

§ 2

1. Nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach może być używany skrót nazwy.
2. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Tablica urzędowa szkoły zawiera pełną nazwę szkoły.

§ 3

1. Szkoła posiada własny sztandar.
2. Szkoła hołduje tradycyjnym ceremoniałom, obejmującym:
 - 1) uroczystość rozpoczęcia roku szkolnego,
 - 2) uroczystość pasowania na ucznia,
 - 3) coroczne obchody święta szkoły,
 - 4) uroczystość zakończenia roku szkolnego.
3. Szczegółowe zasady ceremoniału szkoły ujęte są w szkolnym ceremoniale.

§ 4

1. Ilekroć w statucie jest mowa o:
 - 1) Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Józefa Chociszewskiego w Chełście,
 - 2) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę – prawo oświatowe z dnia 14.12.2016 r. z późniejszymi zmianami,
 - 3) Dyrektorze - należy rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej im. Józefa Chociszewskiego w Chełście,
 - 4) Radzie Pedagogicznej – należy rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Szkole Podstawowej im. Józefa Chociszewskiego w Chełście,
 - 5) Radzie Rodziców- należy przez to rozumieć przewodniczących trójek klasowych rodziców poszczególnych klas,

- 6) Samorządzie Uczniowskim – należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej im. Józefa Chociszewskiego w Chełście,
- 7) nauczycielach - należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Szkoły Podstawowej im. Józefa Chociszewskiego w Chełście,
- 8) uczniu- należy przez to rozumieć ucznia uczęszczającego do Szkoły Podstawowej im. Józefa Chociszewskiego w Chełście,
- 9) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.

§ 5

1. Statut szkoły określa:

- 1) postanowienia ogólne,
- 2) cele i zadania szkoły,
- 3) organy szkoły i ich kompetencje,
- 4) organizację pracy szkoły,
- 5) zakres zadań nauczycieli i innych pracowników,
- 6) szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów,
- 7) prawa i obowiązki uczniów,
- 8) postanowienia końcowe.

ROZDZIAŁ II

Cele i zadania szkoły

§ 6

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, a w szczególności umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej.
2. Szkoła w szczególności stwarza optymalne warunki do spełnienia przez uczniów obowiązku szkolnego.

§ 7

1. Głównymi celami szkoły są:
 - 1) jako nadrzędny cel pracy edukacyjnej uznaje wspomaganie wszechstronnego rozwoju ucznia,
 - 2) prowadzenie kształcenia i wychowania służącego rozwijaniu u uczniów poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata,
 - 3) dbałość o wszechstronny rozwój każdego ucznia,
 - 4) realizacja prawa do nauki obywateli zagwarantowana w art. 70 Konstytucji RP, na zasadach określonych w statucie i stosownie do formy organizacyjnej szkoły oraz prawa dzieci i młodzieży do wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju,
 - 5) realizowanie programu nauczania skoncentrowanego na uczniu, na jego indywidualnym tempie rozwoju i możliwościach uczenia się,
 - 6) respektowanie trójpodmiotowości oddziaływań wychowawczych i kształcących: uczeń – szkoła – dom rodzinny,
 - 7) rozwijanie predyspozycji i zdolności poznawczych ucznia,
 - 8) umożliwienie harmonijnej realizacji przez nauczyciela zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności i wychowania,
2. Cele wskazane w § 7 szkoła osiąga poprzez realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, ramowy plan nauczania, programów nauczania danych zajęć edukacyjnych i innych zadań oświatowych przewidzianych prawem.

§ 8

1. Do zadań szkoły należą:
 - 1) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu ucznia w szkole oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez szkołę,
 - 2) zorganizowanie systemu opiekuńczo-wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb,

- 3) kształtowanie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny ucznia w warunkach poszanowania jego godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej,
- 4) realizacja programów nauczania, które uwzględniają podstawę programową kształcenia ogólnego dla przedmiotów, objętych ramowym planem nauczania,
- 5) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia i wykorzystywanie wyników diagnoz w procesie uczenia i nauczania,
- 6) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 7) organizowanie obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych z zachowaniem zasad higieny psychicznej,
- 8) dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych ucznia,
- 9) wyposażenie szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych szkoły,
- 10) organizacja kształcenia, wychowania i opieki dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz niedostosowanego społecznie w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach,
- 11) wspomaganie wychowawczej roli rodziców,
- 12) umożliwianie uczniowi podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
- 13) zapewnienie opieki zdrowotnej przez służbę zdrowia,
- 14) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie,
- 15) zapewnienie opieki uczniowi wymagającemu jej ze względu na inne okoliczności poprzez zorganizowanie świetlicy szkolnej,
- 16) zorganizowanie stołówki lub innej formy dożywiania ucznia, jednego gorącego posiłku w ciągu dnia i stworzenie możliwości jego spożycia - w miarę potrzeb uczniów i rodziców i możliwości placówki,
- 17) współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym m.in. policją, stowarzyszeniami, parafią, rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w szkole,
- 18) kształtowanie i rozwijanie u ucznia postaw sprzyjających jego dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich jak: uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, kultura osobista, kreatywność, przedsiębiorczość, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowanie inicjatyw i pracy zespołowej,
- 19) kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania dziedzictwa kulturowego – tradycji i kultury narodowej, a także postaw poszanowania dla innych kultur i tradycji,

- 20) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska,
- 21) zapobieganie wszelkiej dyskryminacji,
- 22) stworzenie warunków do nabywania przez ucznia umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnej na zajęciach z różnych przedmiotów,
- 23) dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji.

§ 9

Sposoby realizacji zadań w szkole

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna w szkole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego dla poszczególnych etapów edukacyjnych zgodnie z przyjętymi programami nauczania dla każdej edukacji przedmiotowej w tym:
 - 1) Program nauczania obejmuje ułożone chronologicznie treści zajęć edukacyjnych w podstawie programowej kształcenia ogólnego, ze wskazaniem celów kształcenia i wychowania. Program nauczania może zawierać treści wykraczające poza zakres treści kształcenia ustalone w podstawie programowej, pod warunkiem, że treści wykraczające poza podstawę programową:
 - a) uwzględniają aktualny stan wiedzy naukowej, w tym metodycznej,
 - b) są przystosowane do danego poziomu kształcenia pod względem stopnia trudności, formy przekazu, właściwego doboru pojęć, nazw, terminów i sposobu ich wyjaśniania,
 - c) wraz z treściami zawartymi w podstawie programowej stanowią logiczną całość.
 - 2) Podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe, których zakupu dokonano z dotacji celowej Ministerstwa Edukacji Narodowej są własnością szkoły. Treść podręczników musi być zgodna z podstawą programową kształcenia ogólnego.
2. Ilekroć mowa o:
 - 1) podręczniku – należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego, a zakupiony z dotacji celowej,
 - 2) materiale edukacyjnym – należy przez to rozumieć materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną,
 - 3) materiale ćwiczeniowym – należy przez to rozumieć materiał przeznaczony dla ucznia służący utrwalaniu przez niego wiadomości i umiejętności.
3. Zakupione podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe wypożyczane są uczniowi nieodpłatnie na czas ich użytkowania w danym roku szkolnym.

4. Podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe są ewidencjonowane w zasobach bibliotecznych zgodnie z obowiązującym prawem w sprawie zasad ewidencji materiałów bibliotecznych.
5. Zadaniem szkoły jest pełna realizacja podstaw programowych kształcenia ogólnego dla I i II etapu edukacyjnego z zachowaniem realizacji minimalnej liczby godzin nauczania poszczególnych edukacji przedmiotowych określonych w odrębnych przepisach i wykształcenie u ucznia poniższych umiejętności:
 - 1) czytanie – rozumiane zarówno jako prosta czynność, jako umiejętność rozumienia, wykorzystywania i przetwarzania tekstów w zakresie umożliwiającym zdobywanie wiedzy, rozwój emocjonalny, intelektualny i moralny oraz uczestnictwo w życiu społeczeństwa,
 - 2) myślenie matematyczne – umiejętność korzystania z podstawowych narzędzi matematyki w życiu codziennym oraz prowadzenia elementarnych rozumowań matematycznych,
 - 3) myślenie naukowe – umiejętność formułowania wniosków opartych na obserwacjach empirycznych dotyczących przyrody i społeczeństwa,
 - 4) umiejętność komunikowania się w języku ojczystym i w języku obcym, zarówno w mowie, jak i w piśmie,
 - 5) umiejętność posługiwania się nowoczesnymi technologiami informacyjno-komunikacyjnymi, w tym także wyszukiwania i korzystania z informacji,
 - 6) umiejętność uczenia się jako sposób zaspokajania naturalnej ciekawości świata, odkrywania swoich zainteresowań i przygotowania do dalszej edukacji,
 - 7) umiejętność pracy zespołowej.

§ 10

Obowiązek szkolny

1. Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasady powszechnej dostępności z przydzielonego szkole obwodu, zachowuje prawo rodziców do wyboru szkoły.
2. Obowiązek szkolny rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko ukończyło 7 lat.
3. Na wniosek rodziców, naukę w szkole może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.
4. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor szkoły.
5. Na wniosek rodziców obowiązek szkolny może być także realizowany poza szkołą.
6. Na wniosek rodziców dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego można wydłużyć okres nauki na każdym etapie edukacyjnym co najmniej o jeden rok, zwiększając proporcjonalnie liczbę godzin zajęć edukacyjnych.
7. Niespełnienie obowiązku szkolnego podlega egzekucji zgodnie z obowiązującym prawem.

§ 11

1. Szkoła kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków szkoły i wieku ucznia poprzez:
 - 1) zapewnienie odpowiedniej bazy dla ucznia,
 - 2) systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowań ucznia,
 - 3) realizowanie programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły.
2. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniem odpowiednio do jego potrzeb poprzez:
 - 1) prowadzenie zajęć dydaktyczno- wychowawczych,
 - 2) organizowanie zajęć świetlicowych,
 - 3) umożliwienie spożywania posiłków,
 - 4) złamanie barier architektonicznych,
 - 5) prowadzenie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
 - 6) prowadzenie zajęć korekcyjno – kompensacyjnych,
 - 7) prowadzenie zajęć logopedycznych,
 - 8) prowadzenie innych zajęć specjalistycznych (na podstawie dokumentacji wydanej przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną lub na podstawie obserwacji ucznia oraz w miarę posiadanych środków finansowych).
3. Szkoła zapewnia uczniowi dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla jego prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.
4. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania,
 - 2) ocenianie wewnątrzszkolne.
5. Działalność wychowawcza szkoły prowadzona jest zgodnie z programem wychowawczo-profilaktycznym.
6. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje się po dokonanej diagnozie sytuacji wychowawczej w szkole, zdiagnozowaniu potrzeb uczniów i rodziców na cykl edukacyjny, z uwzględnieniem dojrzałości psychofizycznej uczniów.
7. Program wychowawczo-profilaktyczny jest opracowany na jeden rok. Na jego podstawie tworzy się plany pracy wychowawców klas.
8. Program wychowawczo-profilaktyczny stanowi osobny dokument szkolny.
9. Programy, o których mowa w § 11 ust. 5 rada rodziców uchwała w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego, po wcześniejszym uzyskaniu porozumienia z radą pedagogiczną. Przez porozumienie rozumie się pozytywne opinie o programie wychowawczo-profilaktycznym wyrażone przez radę pedagogiczną i radę rodziców.
10. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie oraz przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie.

§ 12

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

1. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno - pedagogiczną. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom.
2. Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole są bezpłatne, a udział ucznia w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji jest dobrowolny.
3. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna polega na:
 - 1) diagnozowaniu środowiska ucznia,
 - 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia,
 - 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia,
 - 4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami,
 - 5) opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - 6) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców,
 - 7) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
 - 8) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów,
 - 9) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom,
 - 10) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
 - 11) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli,
 - 12) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
4. Każdy nauczyciel oraz specjalista zatrudniony w szkole ma obowiązek prowadzić działania pedagogiczne, których celem jest:
 - 1) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym szczególnie uzdolnionych,
 - 2) świadczenie adekwatnej pomocy w bieżącej pracy z uczniem,
 - 3) dokonywanie bieżących obserwacji efektywności świadczonej pomocy,
 - 4) dostosowanie wymagań edukacyjnych uczniom do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - a) posiadającego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie stosownych przepisów,

- b) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej - na podstawie tej opinii,
 - c) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 4 lit a – c, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.
5. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej nauczyciel/specjalista informuje o tym niezwłocznie wychowawcę klasowego, który podejmuje działania określone w szkolnej procedurze pomocy psychologiczno- pedagogicznej.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest realizowana przez każdego nauczyciela w bieżącej pracy z uczniem. Polega ona w szczególności na:
- 1) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych ucznia i jego potrzeb,
 - 2) rozpoznawaniu sposobu uczenia się ucznia i stosowanie skutecznej metodyki nauczania,
 - 3) indywidualizacji pracy na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych,
 - 4) dostosowaniu warunków nauki do potrzeb psychofizycznych ucznia,
 - 5) zapewnianiu uczniom i rodzicom pomoc psychologiczną i pedagogiczną poprzez zatrudnienie w szkole pedagoga, pedagoga specjalnego i psychologa oraz współpracę z wyspecjalizowanymi jednostkami, w tym z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Krzyżu Wlkp., Trzciance i specjalistyczną w Pile.

§ 13

Działalność dydaktyczna, wychowawcza i profilaktyczna szkoły

1. W obszarze działalności dydaktycznej szkoła realizuje zadania w zakresie nauczania, kształci u uczniów umiejętności wykorzystywania zdobytej wiedzy poprzez:
- 1) naukę poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, pisanie i czytania ze zrozumieniem,
 - 2) poznawanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia,
 - 3) dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści,
 - 4) rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności (przyczynowo-skutkowych, funkcjonalnych, czasowych, przestrzennych itp.),
 - 5) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego.

2. Podstawą pracy wychowawczej i profilaktycznej jest **Program Profilaktyczno-Wychowawczy Szkoły**, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym. (zał. 2)
3. Realizatorami programu wychowawczo - profilaktycznego są wszyscy nauczyciele.
4. W zakresie działalności wychowawczej szkoła w szczególności:
 - 1) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zadań szkoły,
 - 2) upowszechnia zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności,
 - 3) kształtuje postawy patriotyczne (także w wymiarze lokalnym),
 - 4) dba o rozwój osobowy uczniów w każdym wymiarze,
 - 5) uczy szacunku dla dobra wspólnego,
 - 6) uczy szacunku dla pracy,
 - 7) kształtuje zachowania proekologiczne i prozdrowotne,
 - 8) wdraża do dyscypliny i punktualności,
 - 9) uczy szacunku dla drugiego człowieka.
 - 10) rozpoznaje i zapobiega występowaniu zagrożeń,
 - 11) prowadzi działania eliminujące występujące zagrożenia,
 - 12) uczy umiejętności reagowania na zagrożenia,
 - 13) uczy organizacji i działań wolontariatu,
 - 14) wdraża do zdrowego trybu życia oraz właściwego odżywiania się.
14. Szkoła wypełnia swe zadania opiekuńcze odpowiednio do potrzeb i posiadanych możliwości.
15. Wykonywanie zadań opiekuńczych polega w szczególności na:
 - 1) ścisłym przestrzeganiu obowiązujących przepisów w zakresie bezpieczeństwa i higieny, jak również zapewnienia odpowiedniej temperatury w pomieszczeniach szkoły
 - 2) udzielaniu pomocy finansowej doraźnej lub stałej uczniom, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc materialna; szkoła zapewnia tę pomoc w miarę możliwości, w następujący sposób:
 - a) zgłaszając wnioski na stypendia lub zasiłki losowe z budżetu gminy na zasadach, które regulują odrębne przepisy;
 - b) zgłaszając wniosek o przyznanie pomocy ze środków Rady Rodziców;
 - c) zgłaszając wniosek do GOPS o udzielenie takiej pomocy,
 - 3) sytuację materialną rozeznaje i stara się o pomoc wychowawca.
16. Działalność wychowawczo-profilaktyczna prowadzana jest w oparciu o współdziałanie z:
 - 1) rodzicami uczniów,
 - 2) higienistką szkolną,
 - 3) pedagogiem szkolnym,
 - 4) poradnią psychologiczno-pedagogiczną
 - 5) innymi instytucjami (np. Policja, Straż Pożarna, CDN) wg potrzeb i uznania.
17. Koordynatorem działań wychowawczo-profilaktycznych szkoły jest zespół wychowawczo-profilaktyczny.

ROZDZIAŁ III

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 14

1. Organami szkoły są:
 - 1) dyrektor szkoły;
 - 2) rada pedagogiczna;
 - 3) rada rodziców;
 - 4) samorząd uczniowski.
2. Każdy z wymienionych organów w § 13 ust. 1 działa zgodnie z ustawą. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze statutem szkoły

§ 15

Dyrektor szkoły

1. Dyrektor szkoły kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, a w szczególności:
 - 1) kształtuje twórczą atmosferę pracy, stwarza warunki sprzyjające podnoszeniu jakości pracy,
 - 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 nadzorujący,
 - 5) opracowuje plan nauczania na cykl edukacyjny dla poszczególnych oddziałów w szkole,
 - 6) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 7) przedkłada radzie pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku ogólne wnioski wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły,
 - 8) dba o autorytet członków rady pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela,
 - 9) współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim,
 - 10) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i opiekuńcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności wychowawczo- opiekuńczej w szkole,
 - 11) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w formach i na zasadach określonych w szkolnej procedurze organizacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej,
 - 12) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez zamieszkałe w obwodzie szkoły dzieci,

- 13) dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania, po zaopiniowaniu ich przez radę pedagogiczną. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego,
 - 14) powołuje spośród nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w szkole zespoły przedmiotowe, problemowo-zadaniowe i zespoły ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 15) zwalnia uczniów z zajęć wychowania fizycznego lub wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych, plastyki, zajęć technicznych, zajęć informatyki, drugiego języka w oparciu o odrębne przepisy,
 - 16) występuje do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły podstawowej,
 - 17) inspiruje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych,
 - 18) stwarza warunki umożliwiające podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej uczniom,
 - 19) prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego w formie książki uczniów prowadzonych na zasadach określonych odrębnymi przepisami,
 - 20) wyznacza terminy egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów,
 - 21) powołuje komisje do przeprowadzania egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzających,
 - 22) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w sprawie organizacji praktyk studenckich,
 - 23) organizuje i nadzoruje przebieg egzaminów ósmoklasistów na zakończenie nauki w klasie VIII szkoły podstawowej.
2. Organizuje działalność szkoły, a w szczególności:
- 1) opracowuje do 30 kwietnia arkusz organizacyjny na kolejny rok szkolny,
 - 2) przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć,
 - 3) określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej,
 - 4) wyznacza w miarę potrzeb w wymiarze i na zasadach ustalonych w odrębnych przepisach dni wolne od zajęć,
 - 5) odwołuje zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w sytuacjach, gdy występuje zagrożenie zdrowia i bezpieczeństwa uczniów,
 - 6) zapewnia odpowiednie warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań szkoły, a w szczególności należytego stanu higieniczno-sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu uczniów w budynku szkolnym i placu szkolnym, w tym odpowiednią temperaturę w pomieszczeniach szkoły
 - 7) dba o właściwe wyposażenie szkoły w sprzęt i pomoce dydaktyczne,
 - 8) egzekwuje przestrzeganie przez pracowników szkoły ustalonego porządku oraz dbałości o estetykę i czystość,
 - 9) opracowuje projekt planu finansowego szkoły i przedstawia go celem zaopiniowania radzie pedagogicznej i radzie rodziców,

- 10) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym szkoły; ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
 - 11) dokonuje co najmniej raz w ciągu roku przeglądu technicznego budynku i stanu technicznego urządzeń,
 - 12) za zgodą organu prowadzącego i w uzasadnionych potrzebach organizacyjnych szkoły tworzy stanowisko wicedyrektora lub inne stanowiska kierownicze,
 - 13) organizuje prace konserwacyjno – remontowe oraz powołuje komisje przetargowe.
3. Prowadzi sprawy kadrowe i socjalne pracowników, a w szczególności:
- 1) nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami i innymi pracownikami szkoły,
 - 2) dokonuje oceny pracy nauczycieli,
 - 3) przyznaje nagrody dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i pracownikom administracji i obsługi szkoły,
 - 4) występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i pracowników,
 - 5) udziela urlopów zgodnie z ustawą i kodeksem postępowania administracyjnego,
 - 6) przyznaje dodatek motywacyjny nauczycielom zgodnie z zasadami opracowanymi przez organ prowadzący,
 - 7) dysponuje środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych,
 - 8) współdziała ze związkami zawodowymi w zakresie uprawnień związków do opiniowania i zatwierdzania,
 - 9) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.

§ 16

Rada pedagogiczna

1. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
2. Radę pedagogiczną tworzą dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego na wniosek lub za zgodą rady pedagogicznej.
3. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, a jej posiedzenia są protokołowane. Uchwały podejmowane są zwykle większością głosów w obecności co najmniej ½ członków rady, którzy są zobowiązani do nie ujawniania spraw, będących przedmiotem posiedzeń rady.
4. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania. Datę i godzinę obrad rady pedagogicznej podaje przewodniczący do wiadomości zainteresowanym nie później niż 2 dni przed posiedzeniem poprzez obwieszczenie na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim lub poprzez zarządzenie.
W przypadkach wyjątkowych termin 2-dniowy nie musi być przestrzegany.

5. Do zawiadomienia o zwołaniu zebrania rady pedagogicznej dołącza się porządek obrad. Każdy członek rady pedagogicznej przed podjęciem decyzji musi mieć możliwość zgłoszenia uwag i zastrzeżeń do projektowanych uchwał.
- a. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
7. Rada pedagogiczna w ramach kompetencji stanowiących:
 - 1) uchwała regulamin swojej działalności,
 - 2) podejmuje uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów szkoły,
 - 3) podejmuje decyzje o przedłużeniu okresu nauki uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej i zgody rodziców,
 - 4) może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej, przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na zajęcia edukacyjne w szkolnym planie nauczania,
 - 5) może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych,
 - 6) zatwierdza plan pracy szkoły na każdy rok szkolny,
 - 7) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
 - 8) podejmuje uchwały w sprawie wniosku o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
 - 9) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 10) uchwała statut szkoły i wprowadzane zmiany (nowelizacje) do statutu,
 - 11) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
 - 12) deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły.
 - 13) może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły oraz odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.
8. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji opiniuje:
 - 1) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć,
 - 2) projekt planu finansowego szkoły,
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 4) wnioski dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole,

- 5) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 6) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia,
 - 7) zaproponowany przez nauczyciela program nauczania,
 - 8) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego programu nauczania w szkole podstawowej, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
 - 10) zamiar powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił,
 - 11) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć,
 - 12) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania,
 - 13) wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminów ósmoklasisty do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia uwzględniając posiadane przez ucznia orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - 14) opiniuje wniosek do poradni psychologiczno–pedagogicznej o zdiagnozowanie przyczyn trudności w nauce u uczniów, którzy nie posiadają wcześniej wydanej opinii w trakcie nauki.
9. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
10. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane. Protokoły są rejestrowane i przechowywane w archiwum szkoły.
11. Protokół z zebrania rady pedagogicznej powinien w szczególności zawierać:
- 1) określenie numeru, daty zebrania i nazwiska przewodniczącego rady oraz osoby sporządzającej protokół,
 - 2) stwierdzenie prawomocności obrad,
 - 3) odnotowanie przyjęcia protokołu z poprzedniego zebrania,
 - 4) listę obecności nauczycieli,
 - 5) uchwalony porządek obrad,
 - 6) przebieg obrad, a w szczególności: treść lub streszczenie wystąpień, teksty zgłoszonych i uchwalonych wniosków, odnotowanie zgłoszenia pisemnych wystąpień,
 - 7) przebieg głosowania i jego wyniki,
 - 8) podpis przewodniczącego i protokolanta.
12. Protokół sporządza się w ciągu 14 dni po zakończeniu obrad.

13. Protokoły z zebrania rady pedagogicznej są do wglądu u dyrektora na co najmniej 2 dni przed terminem kolejnego zebrania. Członkowie rady mają obowiązek zapoznać się z protokołem poprzedniego zebrania rady.
14. Poprawki i uzupełnienia do protokołu powinny być wnoszone nie później niż do rozpoczęcia zebrania rady pedagogicznej, na której następuje przyjęcie protokołu.
15. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 17

Rada rodziców

1. Rada rodziców jest kolegialnym organem szkoły. W szkole tworzy się jedną radę rodziców.
2. W skład rady rodziców wchodzi jeden przedstawiciel rodziców/prawnych opiekunów z każdego oddziału szkolnego wchodzącego w skład szkoły.
3. Celem rady rodziców jest reprezentowanie ogółu rodziców szkoły oraz podejmowanie działań na rzecz wspierającej funkcji szkoły.
4. Zadaniem rady rodziców jest w szczególności:
 - 1) pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły,
 - 2) współorganizowanie funduszy niezbędnych dla wspierania działalności szkoły, a także ustalanie zasad użytkowania tych funduszy,
 - 3) zapewnienie rodzicom we współdziałaniu z innymi organami szkoły, rzeczywistego wpływu na działalność szkoły, wśród nich zaś:
 - a) znajomość zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w szkole i w klasie, uzyskania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka i jego postępów lub trudności,
 - b) znajomość statutu szkoły, regulaminów szkolnych, w tym oceniania wewnątrzszkolnego,
 - c) uzyskiwania porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
 - d) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły,
 - e) określanie struktur działania ogółu rodziców oraz rady rodziców.
5. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
6. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze

- wychowawczym skierowane do uczniów, dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców,
- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
 - 3) opiniowanie projektów planów finansowych składanych przez dyrektora szkoły,
 - 4) opiniowanie decyzji dyrektora szkoły o dopuszczeniu do działalności w szkole stowarzyszenia lub innej organizacji, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, a w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
 - 5) opiniowanie pracy nauczyciela,
 - 6) opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
 - 7) delegowanie swoich dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły,
7. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
- 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy,
 - 2) szczegółowy tryb wyborów do rad oddziałowych i rady rodziców,
 - 3) zasady wydatkowania funduszy rady rodziców.
8. Tryb wyboru członków rady:
- 1) wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym,
 - 2) datę wyboru do rady rodziców, dyrektor podaje do wiadomości rodziców, nauczycieli i uczniów nie później niż na 10 dni przed terminem wyborów,
 - 3) wybory do rady rodziców przeprowadza się według następujących zasad:
 - a) wybory są powszechne, równe, tajne i większościowe,
 - b) w wyborach czynne i bierne prawo wyborcze ma jeden rodzic lub opiekun ucznia szkoły,
 - c) do rady rodziców wybiera się po jednym przedstawicielu rad oddziałowych,
 - d) komisję wyborczą powołują rodzice na zebraniu wyborczym rodziców,
 - e) wychowawca klasy zapewnia odpowiednie warunki pracy komisji wyborczej i organizację wyborów,
 - f) karty do głosowania na zebranie wyborcze rodziców przygotowuje wychowawca klasy,
 - g) niezwłocznie po podliczeniu głosów, komisja wyborcza ogłasza wyniki wyborów,
 - h) członkami rady rodziców zostają kandydaci, którzy otrzymali największą liczbę głosów,
 - i) organem odwoławczym na działalność komisji wyborczych jest dyrektor szkoły,
 - j) skargi i uwagi na działalność komisji wyborczych, wyborcy mogą składać do trzech dni po dacie wyborów.

§ 18

Samorząd uczniowski

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organem samorządu jest rada Samorządu Uczniowskiego
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
3. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. Kompetencje Rady Samorządu Uczniowskiego:
 - 1) opiniuje pracę ocenianych nauczycieli,
 - 2) reprezentuje interesy uczniów w zakresie: oceniania, klasyfikowania i promowania, form i metod sprawdzania wiedzy i umiejętności przy zachowaniu następujących zasad: trzy sprawdziany/prace klasowe (godzinne) w ciągu tygodnia, przy czym nie więcej niż 1 dziennie, z tygodniowym uprzedzeniem o zamiarze badania kompetencji,
 - 3) przedstawia Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły podstawowej wnioski i opinie w zakresie praw uczniów, takich jak: prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami; prawo do organizacji życia szkolnego; prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej; prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem; prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu i Rzecznika Praw Ucznia,
 - 4) opracowuje **Regulamin** swojej działalności i przedstawia go do zatwierdzenia społeczności uczniowskiej.
 - 5) Samorząd Uczniowski w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania w zakresie wolontariatu,
 - 6) Samorząd Uczniowski ze swojego składu wyłania szkolną radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych; szczegółowe zasady działania wolontariatu w szkole określa **Regulamin Wolontariatu**, będący odrębnym dokumentem.

§ 19

Zasady współpracy organów szkoły

1. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.
2. Każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone (sporządzone) do końca września. Kopie dokumentów przekazywane są dyrektorowi szkoły w celu ich powielenia i przekazania kompletu każdemu organowi szkoły.

3. Każdy organ po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
4. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
5. Uchwały organów szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących oprócz uchwał personalnych podaje się do ogólnej wiadomości w formie pisemnych tekstów uchwał.
6. Rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły poprzez swoją reprezentację, tj. radę rodziców i samorząd uczniowski w formie pisemnej, a radzie pedagogicznej w formie ustnej na jej posiedzeniu.
7. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.
8. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, opieki i kształcenia dzieci według zasad ujętych w § 18ust. 9 statutu szkoły.
9. Rodzice współpracując ze szkołą mają prawo do:
 - 1) znajomości statutu szkoły, a w szczególności do znajomości celów i zadań szkoły,
 - 2) zgłaszania do programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły swoich propozycji. Wnioski i propozycje przekazują za pośrednictwem wychowawcy do przewodniczącego rady pedagogicznej,
 - 3) współdziałania w pracy wychowawczej,
 - 4) znajomości organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym. Informacje przekazuje dyrektor szkoły po zebraniu rady pedagogicznej,
 - 5) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania egzaminów. Przepisy te są omówione na pierwszym zebraniu rodziców i w przypadkach wymagających ich znajomości,
 - 6) uzyskiwania informacji na temat swojego dziecka - jego zachowania, postępów w nauce i przyczyn trudności oraz frekwencji na zajęciach lekcyjnych (uzyskiwanie informacji ma miejsce w czasie zebrań rodziców, indywidualnego spotkania się z nauczycielem po uprzednim określeniu terminu i miejsca spotkania, telefonicznie lub pisemnie),
 - 7) uzyskiwania porad i informacji w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka - porad udziela wychowawca, pedagog szkolny i na ich wniosek poradnia psychologiczno- pedagogiczna,
 - 8) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły: dyrektorowi szkoły, organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny za pośrednictwem rady rodziców.
10. Rodzice mają obowiązek:
 - 1) dopełnienia formalności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
 - 3) monitorowania postępów edukacyjnych dziecka oraz frekwencji w e –dzienniku,

- 4) interesowania się pracą domową oraz zapewnienia dziecku warunków, umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
- 5) dbania o właściwy schludny strój i higienę osobistą swojego dziecka,
- 6) dbania, aby dziecko spożyło posiłek w domu i w szkole,
- 7) interesowania się zdrowiem dziecka i współpracowania z pielęgniarką szkolną,
- 8) współpracowania z nauczycielami w przezwyciężaniu trudności w nauce dziecka, trudności wychowawczych i rozwijaniu zdolności,
- 9) pokrywania szkód umyślnie bądź nieumyślnie spowodowanych przez dziecko,
- 10) uczestniczenia w zebraniach zgodnie z ustalonym na dany rok szkolny harmonogramem zebrań.

§ 20

Rozstrzygnięcie sporów pomiędzy organami szkoły

1. W przypadku sporu pomiędzy radą pedagogiczną a radą rodziców:
 - 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do dyrektora szkoły,
 - 2) przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk,
 - 3) dyrektor szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu,
 - 4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.
2. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, z tym, że dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
3. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.
4. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.
5. Wszelkie spory pomiędzy organami szkoły są rozwiązywane polubownie.
6. Organy szkoły podejmują w trybie roboczym wszelkie działania, w tym działania wspólne, zmierzające do wyjaśnienia istoty sporu, wymiany argumentów i zakończenia sporu.

ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 21

Baza szkoły

1. Dla realizacji celów statutowych szkoła posiada następującą bazę:
 - 1) 9 sal dydaktycznych, które umożliwiają naukę na jedną zmianę,
 - 2) pracownię komputerową,
 - 3) pracownię językową,
 - 4) pracownię przyrodniczą,
 - 5) pomieszczenia biblioteczne
 - 6) pomieszczenia świetlicowe,
 - 7) archiwum,
 - 8) izbę pamięci
 - 9) gabinet dyrektora,
 - 10) sekretariat,
 - 11) pokój nauczycielski,
 - 12) gabinet logopedy/ pedagoga,
 - 13) gabinet higienistki szkolnej
 - 14) zaplecze kuchenne
 - 15) wielofunkcyjne boisko sportowe typu „ORLIK”,

§ 22

Organizacja nauczania

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora.
2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
3. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły podstawowej jest oddział. Liczba uczniów w oddziale w zasadzie nie powinna być większa niż 26. Uczniowie ci w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, zgodnych z podstawą programową, przewidzianych planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego przez dyrektora szkoły. Przy podziale na oddziały decyduje liczba uczniów z obwodu ustalonego dla szkoły podstawowej, o ile nie zostały przyjęte odrębne porozumienia w powyższej sprawie: nie tworzy się nowego oddziału tej samej klasy, jeżeli liczba uczniów jest mniejsza niż 26, podział uczniów na grupy uzależniony jest od możliwości finansowych szkoły oraz wielkości sal i pomieszczeń dydaktycznych.
4. Organizację stałych, obowiązkowych oraz nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły

- podstawowej na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
5. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w kl. I-III w formie edukacji wczesnoszkolnej, a w kl. IV-VIII w systemie klasowo-lekcyjnym. Tygodniowy rozkład zajęć kl. I-III, określa ogólny przydział czasu na poszczególne edukacje wyznaczone ramowym planem nauczania; szczegółowy rozkład dzienny edukacji ustala nauczyciel-wychowawca.
 6. Zajęcia edukacyjne mogą też być organizowane według innych zasad i odbywać się poza szkołą, lub przy zastosowaniu technik internetowych. Zasady wyjść i wycieczek określają odrębne przepisy.
 7. Coroczny tryb dokonywania podziału oddziałów na grupy na zajęciach wychowania fizycznego: zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach międzyklasowych oddzielnie dla chłopców i dziewcząt w kl. IV-VIII (grupa nie może liczyć mniej niż 12 osób i więcej niż 26 osób).
 8. Dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i w uzgodnieniu z organem prowadzącym ustala zasady prowadzenia niektórych zajęć, np.: zajęcia wyrównawcze, specjalistyczne, nauczanie języków obcych, koła zainteresowań i inne wynikające z zaleceń zawartych w opiniach lub orzeczeniach z poradni psychologiczno-pedagogicznej, które mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych lub międzyklasowych.
 9. W szkole mogą być tworzone oddziały przedszkolne realizujące program wychowania przedszkolnego.
 10. W szkołach działających w szczególnie trudnych warunkach demograficznych dopuszcza się organizacje nauczania w klasach łączonych, w tym połączenie zajęć prowadzonych w oddziale przedszkolnym dla dzieci 6-letnich i zajęć prowadzonych w klasie I.
 11. Zajęcia prowadzone w placówkach, z wyjątkiem zajęć praktycznych i laboratoryjnych, mogą być prowadzone także z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Minister właściwy do spraw oświaty i wychowania określił w drodze rozporządzenia, warunki organizacji zajęć, o których mowa z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w szczególności uwzględniając konieczność zapewnienia właściwej proporcji ich czasu do całkowitego czasu zajęć w szkole lub placówce oraz dostępu do odpowiedniej infrastruktury informatycznej i oprogramowania.
 12. W przypadku wystąpienia szczególnych sytuacji ograniczenia funkcjonowania szkoły (np. zagrożenia epidemicznego) dyrektor organizuje w ciągu trzech dni od daty ogłoszenia tryb nauki zdalnej z wykorzystaniem odpowiednich metod i technik kształcenia na odległość uwzględniając indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne uczniów..
 13. W przypadku problemów z dostępnością sprzętu, szkoła wypożycza najbardziej potrzebującym uczniom narzędzia tj. laptop lub tablet.
 14. Kształcenie odbywające się na odległość to zajęcia prowadzone przez nauczycieli online w czasie rzeczywistym za pomocą platformy Microsoft Teams oraz praca indywidualna ucznia, a w tym wykonanie prac domowych, zadań, lektura, rozwiązywanie sprawdzianów czy kartkówek .

15. W przypadku braku możliwości odbioru materiałów od nauczycieli ze względów zdrowotnych lub z przyczyn technicznych, rodzice ucznia zobowiązani są do poinformowania o tym fakcie wychowawcę.
16. Uczniowie podczas prowadzenia przez szkołę nauczania na odległość są zobowiązani w szczególności do:
 - 1) Obecności na zajęciach prowadzonych zgodnie z planem w ramach pracy zdalnej,
 - 2) Odbioru materiałów przekazywanych przez nauczycieli, uzupełnianiu ich i odsyłaniu w odpowiednim terminie za pomocą wyznaczonych kanałów komunikacji na odległość.
 - 3) Zgłaszania nauczycielom wszelkich wątpliwości lub problemów wynikających z trybu nauki zdalnej.
 - 4) Przestrzegania bezpieczeństwa w pracy ze sprzętem i w Internecie.
17. Uczeń ma zakaz nagrywania zajęć i głosu nauczyciela prowadzącego zajęcia online i upowszechniania go w Internecie bez jego zgody.
18. Zabrania się uczniom wykorzystywania komunikatorów internetowych w sposób niezgodny z prawem.
19. W ramach kształcenia na odległość, rodzice mają obowiązek pozostawać w kontakcie z wychowawcą i nauczycielami, korzystać regularnie z dziennika elektronicznego, sprawdzać stronę internetową szkoły.

§ 23

Arkusze organizacyjny

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania - do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja danego roku.
2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć wynikających z organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej na terenie szkoły.
4. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć. Czas trwania zajęć specjalistycznych określa rozporządzenie MEN z dnia 28 sierpnia 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017 r. poz. 1643 z późn. zm.)
5. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.

6. Pierwszy okres każdego roku szkolnego kończy się w ostatni piątek stycznia danego roku kalendarzowego.
7. Uczniom niepełnoletnim na życzenie rodziców (prawnych opiekunów) szkoła organizuje naukę religii/etyki. Udział ucznia w tych zajęciach jest dobrowolny.
8. Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z Internetu, zabezpieczając dostęp do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju (zabezpieczenie hasłem szkolnej sieci Wi-Fi oraz instalowanie oprogramowania zabezpieczającego i jego ciągłą aktualizację).
9. Szkoła organizuje zajęcia dodatkowe, w formach odpowiadającym potrzebami zainteresowaniom uczniów i ich rodziców oraz możliwościami finansowymi szkoły. Udział uczniów w zajęciach dodatkowych jest bezpłatny i dobrowolny.

§ 24

Prowadzenie dokumentacji nauczania

1. Od dnia 01 września 2020 roku w szkole funkcjonuje dziennik elektroniczny za pośrednictwem strony internetowej <https://uonetplus.vulcan.net.pl/>. Administratorem danych osobowych zawartych w dzienniku jest Szkoła Podstawowa im. Józefa Chociszewskiego w Chełście.
2. W formie pisanej prowadzi się dziennik biblioteki szkolnej.
3. Zapisy w dzienniku elektronicznym zapewniają realizację postanowień oceniania wewnętrznego.
4. Nauczycieli i uczniów korzystających z dziennika elektronicznego obowiązują następujące zasady:
 - 1) każdy nauczyciel i uczeń otrzymuje indywidualne, imienne konto, które umożliwia mu korzystanie z zasobów szkolnych za pomocą nazwy użytkownika konta i hasła dostępu,
 - 2) każdy nauczyciel jest zobowiązany do odbierania na bieżąco informacji przekazywanych za pomocą dziennika elektronicznego,
 - 3) każdy posiadacz konta ponosi odpowiedzialność za zniszczenie sprzętu lub zasobów wirtualnych dokonanych przez użytkownika posługującego się jego kontem.
5. Szczegółowe zasady korzystania z dziennika elektronicznego przez rodziców, uczniów oraz pracowników szkoły określone są w umowie zawartej pomiędzy firmą zewnętrzną obsługującą system dziennika elektronicznego a placówką szkolną.
6. Zasady korzystania z dziennika elektronicznego reguluje Regulamin korzystania z dziennika elektronicznego zatwierdzony na posiedzeniu rady Pedagogicznej oraz zasady prowadzenia opracowane przez Inspektora Ochrony Danych Osobowych.
7. Rodzice ucznia mają obowiązek:
 - 1) korzystania za dziennika elektronicznego: analizowanie ocen i frekwencji dziecka, odbierania wiadomości od dyrekcji szkoły, wychowawcy klasy i pozostałych nauczycieli lub pracowników szkoły,
 - 2) pisemnego lub medialnego usprawiedliwienia nieobecności dziecka, na którą wyrazili zgodę, w ciągu dwóch tygodni od jej zakończenia, poprzez przekazanie wychowawcy dokumentu uzasadniającego nieobecność lub za pośrednictwem dziennika

elektronicznego, zawierając w prośbie o usprawiedliwienie: datę nieobecności oraz jej przyczynę

- 3) informacji o postępach edukacyjnych i wynikach nauczania rodzice/prawni opiekunowie ucznia uzyskują podczas wywiadówek, dni otwartych i dyżurów; w przypadku niepowodzeń edukacyjnych ucznia i braku kontaktu ze strony rodziców nauczyciel danego przedmiotu umawia się z rodzicami na rozmowę indywidualną, lub w formie multimedialnej; wszystkie działania nauczyciela i kontakty z rodzicami każdorazowo odnotowywane są w dzienniku lekcyjnym.

§ 25

Obiór szkolny

1. Dyrektor szkoły i rada pedagogiczna w porozumieniu z Radą Rodziców określa zasady ubierania się uczniów na terenie szkoły.
2. Ubiór na zajęcia organizowane przez szkołę na terenie szkoły i poza nią, to odzież stonowana, estetyczna, zgodnie z przyjętymi normami społecznymi. Strój ucznia powinien być schludny i niewyzywający.
3. Zabroniony jest makijaż twarzy i paznokci, włosy powinny być w kolorach naturalnych. Niedozwolone jest noszenie stroju zawierającego elementy nawołujące do nienawiści, dyskryminujące i sprzeczne z prawem.
4. Uczniowie zobowiązani są do noszenia stroju galowego na uroczystych apelach, egzaminach i imprezach na których reprezentują szkołę (biała bluzka, ciemne spodnie/spódnica, bez makijażu).

§ 26

Bezpieczeństwo w szkole

1. Szkoła zapewnia uczniom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, poprzez:
 - 1) realizację przez nauczycieli zadań zapisanych w niniejszym statucie,
 - 2) pełnienie dyżurów nauczycieli, zgodnie z przyjętym regulaminem dyżurów szkolnych. Zasady organizacyjno-porządkowe, harmonogram pełnienia dyżurów opracowuje zespół nauczycieli powołany przez dyrektora szkoły,
 - 3) ustalenie, że w klasach I-III odpowiedzialni za bezpieczeństwo swoich wychowanków podczas zajęć jak i przerw pozostają nauczyciele-wychowawcy lub nauczyciele prowadzący w danej klasie lekcje,
 - 4) opracowanie planu lekcji, który uwzględnia: równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu,
 - 5) przestrzeganie liczebności grup uczniowskich na przedmiotach wymagających podziału na grupy,
 - 6) obciążanie uczniów pracą domową zgodnie z zasadami higieny,
 - 7) umożliwianie pozostawiania w szkole wyposażenia dydaktycznego ucznia,
 - 8) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń,
 - 9) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami,

- 10) prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym,
 - 11) kontrolę obiektów budowlanych należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów.
Kontroli obiektów dokonuje co najmniej raz w roku dyrektor szkoły wraz z komisją do spraw BHP,
 - 12) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji,
 - 13) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały,
 - 14) zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren szkoły sposobem uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię,
 - 15) ogrodzenie terenu szkoły,
 - 16) wyposażenie pomieszczeń szkoły w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy,
 - 17) dostosowanie mebli, krzeseł, szafek do warunków antropometrycznych uczniów, w tym uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - 18) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi w imprezach i wycieczkach poza teren szkoły,
 - 19) przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy,
 - 20) zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego poprzez mocowanie na stałe bramek i koszy do gry oraz innych urządzeń, których przemieszczanie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących.
2. Pracownicy szkoły, w tym pracownicy administracji i obsługi w czasie wykonywania swoich zadań zawodowych są zobowiązani kierować się dobrem ucznia i troszczyć się o jego bezpieczny pobyt w szkole.

§ 27

Nauka religii

1. Uczniom niepełnoletnim na życzenie rodziców (prawnych opiekunów) szkoła organizuje naukę religii/etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Życzenie, o którym mowa w ust. 1 jest wyrażane w formie pisemnego oświadczenia. Oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może jednak być zmienione.
3. W przypadku, gdy na zajęcia religii konkretnego wyznania lub etyki zgłosi się mniej niż 7 uczniów z danego oddziału, zajęcia te mogą być organizowane w formie zajęć międzyoddziałowych lub międzyklasowych, zaś w przypadku, gdy w całej szkole liczba chętnych na te zajęcia będzie mniejsza niż 7 osób, Dyrektor szkoły przekazuje deklaracje rodziców do organu prowadzącego. Organ prowadzący organizuje naukę religii lub etyki w formie zajęć międzyszkolnych.

§ 28

Wychowanie do życia w rodzinie

1. Uczniom danego oddziału lub grupie międzyoddziałowej organizuje się zajęcia z zakresu wiedzy o życiu seksualnym, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa w ramach godzin do dyspozycji dyrektora w wymiarze 14 godzin w każdej klasie, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy chłopców i dziewcząt.
2. Uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w ust.1, jeżeli jego rodzice (prawni opiekunowie) zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej sprzeciw wobec udziału ucznia w zajęciach.
3. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 29

Zindywidualizowana ścieżka kształcenia

1. Zindywidualizowana ścieżka kształcenia jest organizowana dla ucznia, który może uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikających w szczególności ze stanu zdrowia nie może realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do jego specjalnych potrzeb edukacyjnych.
2. Zindywidualizowana ścieżka kształcenia obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane: wspólnie z oddziałem szkolnym oraz indywidualnie z uczniem.
3. Objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie.
4. Do wniosku o wydanie tej opinii, dołącza się dokumentację określającą:
 - 1) trudności w funkcjonowaniu ucznia w szkole,
 - 2) w przypadku ucznia objętego zindywidualizowaną ścieżką kształcenia ze względu na stan zdrowia także wpływ przebiegu choroby na funkcjonowanie ucznia w szkole oraz ograniczenia w zakresie możliwości udziału ucznia w zajęciach edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym,
5. W przypadku ucznia uczęszczającego do szkoły – także opinię nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, o funkcjonowaniu ucznia w szkole.
6. Uczeń objęty zindywidualizowaną ścieżką realizuje w szkole program nauczania z dostosowaniem metod i form ich realizacji do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych w szczególności potrzeb wynikających ze stanu zdrowia.
7. Na wniosek rodziców/prawnych opiekunów ucznia dyrektor szkoły ustala z uwzględnieniem opinii publicznej poradni, tygodniowy wymiar godzin zajęć edukacyjnych realizowanych indywidualnie z uczniem, uwzględniając konieczność realizacji przez ucznia podstawy programowej kształcenia ogólnego.

8. Nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem objętym zindywidualizowaną ścieżką kształcenia podejmują działania ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia w szkole.

§ 30

Doradztwo zawodowe

1. Szkoła, w ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego:
 - 1) wspiera uczniów,
 - 2) dostarcza im niezbędnych informacji dotyczących zawodów,
 - 3) kształtuje przydatne umiejętności i cechy zachowania.
2. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego zakłada, że wybór zawodu nie jest pojedynczym, świadomym aktem decyzyjnym, ale procesem rozwojowym i stanowi sekwencję decyzji podejmowanych na przestrzeni wielu lat życia.
3. WSDZ obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami (radą pedagogiczną), ma charakter planowych działań i koordynowany jest przez szkolnego koordynatora ds. doradztwa zawodowego.
4. Cele wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego:
 - 1) przygotowanie młodzieży do trafnego wyboru szkoły średniej i drogi dalszego kształcenia.
 - 2) rozpoznanie własnych predyspozycji, zainteresowań, uzdolnień.

§ 31

Świetlica

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców (prawnych opiekunów) oraz dla uczniów korzystających z dojazdu gminnego, szkoła organizuje **świeclicę**.
2. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25, a **godz. zajęć świetlicowych trwa 60 minut**.
3. Uczniów uczęszczających do świetlicy obowiązuje **Regulamin świetlicy** opracowany przez opiekuna świetlicy i zatwierdzony przez dyrektora szkoły.
4. Główne cele i zadania świetlicy:
 - 1) zorganizowanie pracy opiekuńczo – wychowawczej oraz dydaktycznej w świetlicy szkolnej,
 - 2) zapewnienie wychowankom poczucia bezpieczeństwa oraz opieki,
 - 3) tworzenie warunków sprzyjających harmonijnemu rozwojowi psychofizycznemu dzieci,
 - 4) wspomaganie rozwoju osobowości dzieci w zakresie ich aktywności społecznej,
 - 5) rozwijanie wrażliwości i aktywności twórczej dzieci,
 - 6) ukazywanie dzieciom potrzeby dbania o własne zdrowie,
 - 7) wyrównywanie szans edukacyjnych dzieci,

- 8) zapewnienie dzieciom niezbędnej pomocy w nauce i stworzenie warunków do nauki własnej,
- 9) przeciwdziałanie przejawom wszelkich form agresji u wychowanków,
- 10) zwracanie uwagi na kulturalne zachowanie się w świetlicy, na terenie szkoły, w środowisku rodzinnym, w miejscach publicznych,
- 11) propagowanie czytelnictwa wśród wychowanków świetlicy,
- 12) propagowanie świetlicy szkolnej w środowisku szkolnym i lokalnym,
- 13) współdziałanie z zainteresowanymi rodzicami, nauczycielami, wychowawcami i pedagogiem szkolnym.

§ 32

Biblioteka

1. **Biblioteka szkolna** jest interdyscyplinarną pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców, popularyzowaniu wiedzy o regionie, korzystaniu z informacji multimedialnej i Internetu.
2. Biblioteka zajmuje trzy pomieszczenia w budynku, które przeznaczone są do gromadzenia i przechowywania księgozbioru. Pozwalają one uczniom i nauczycielom na bieżące korzystanie z księgozbioru podręcznego oraz prowadzenie zajęć z edukacji czytelniczej.
3. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice, a także inne osoby na zasadach określonych w **Regulaminie** biblioteki szkolnej zatwierdzonym przez dyrektora szkoły.
4. **Wyposażenie biblioteki stanowią** odpowiednie meble, sprzęt biblioteczny oraz urządzenia komputerowe i audiowizualne, które umożliwiają:
 - 1) bezpieczne i funkcjonalne funkcjonowanie oraz udostępnianie zbiorów,
 - 2) zorganizowanie nowoczesnego warsztatu biblioteczno-informacyjnego umożliwiającego realizację przypisanych bibliotece zadań i działań w formie multimedialnej.
5. **Czas pracy biblioteki:**
 - 1) biblioteka jest czynna w czasie trwania i po zajęciach dydaktycznych, zgodnie z organizacją roku szkolnego,
 - 2) szczegółowe godziny otwarcia biblioteki są wywieszane w ogólnodostępnym miejscu.
6. Biblioteka szkolna gromadzi książki, czasopisma i inne materiały biblioteczne przeznaczone do rozpowszechniania niezależnie od nośnika fizycznego i sposobu zapisu treści (druki, dokumenty dźwiękowe, audiowizualne, elektroniczne), które służą wypełnianiu zadań biblioteki. Na jej stanie znajdują się następujące zbiory:
 - 1) programy i podręczniki szkolne,
 - 2) lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego i innych przedmiotów,
 - 3) wybrane pozycje z literatury pięknej oraz popularnonaukowej i naukowej,
 - 4) czasopisma dla dzieci i młodzieży, ogólnopedagogiczne i metodyczne dla nauczycieli, naukowe, popularnonaukowe, społeczno-kulturalne, gazety,
 - 5) podstawowe wydawnictwa stanowiące pomoc w pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczycieli,

- 6) dokumenty dźwiękowe, wizualne, audiowizualne i elektroniczne,
- 7) materiały regionalne.
7. **Finansowanie wydatków:**
 - 1) podstawowym źródłem finansowym biblioteki jest budżet szkoły, w którym przewiduje się odpowiednie fundusze na zakup zbiorów, sprzętu, druków bibliotecznych i innych niezbędnych materiałów,
 - 2) planowane roczne wydatki biblioteki stanowią część składową planu finansowego szkoły,
 - 3) biblioteka może otrzymywać dotacje na swą działalność od Rady Rodziców lub z innych źródeł.
8. W bibliotece zatrudniony jest nauczyciel bibliotekarz, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, wyznaczony przez dyrektora szkoły.
9. **Do zadań bibliotekarza należy:**
 - 1) opracowanie projektu Regulaminu korzystania z biblioteki i czytelnicy,
 - 2) prowadzenie katalogu rzeczowego i alfabetycznego,
 - 3) określenie godzin wypożyczania książek przy zachowaniu zasady dostępności biblioteki dla nauczania przed i po lekcjach,
 - 4) organizowanie konkursów czytelniczych,
 - 5) przedstawianie radzie pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych klas,
 - 6) nawiązywanie współpracy z:
 - a) uczniami, nauczycielami, wychowawcami, rodzicami, oraz z innymi bibliotekami szkolnymi;
 - b) organizacjami pozaszkolnymi i instytucjami przy gromadzeniu i selekcji zbiorów;
 - c) wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów i kół zainteresowań w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów i w przygotowaniu ich do samokształcenia oraz współuczestnictwa w realizacji zajęć przysposobienia czytelniczego i informacyjnego;
 - d) nauczycielami i wychowawcami w zakresie realizacji ich zadań dydaktyczno-wychowawczych, pracą z książką i innymi źródłami informacji,
 - e) wychowawcami klas przy egzekwowaniu zwrotu książek i rozliczeń za książki zagubione i zniszczone;
 - f) sekretariatem szkoły w zakresie gromadzenia czasopism i dokumentów szkolnych;
 - 7) zakup i oprawa książek,
 - 8) udostępnianie książek i innych źródeł informacji w ramach :
 - a) pomocy w poszukiwaniu źródeł i doborze literatury;
 - b) udzielanie porad bibliograficznych w doborze lektury zależnie od potrzeb, zainteresowań i sytuacji życiowej czytelników;
 - c) prowadzenie działalności informacyjnej: słownej i wizualnej zbiorów, biblioteki i czytelnictwa;
 - d) informowanie nauczycieli i innych użytkowników biblioteki o nowych nabytkach (ogłoszenia, prezentacje);

- e) prowadzenie warsztatu informacyjnego (wydzielanie księgozbioru podręcznego, prowadzenie katalogów: alfabetycznego i rzeczowego);
 - f) gromadzenie i wypożyczanie, udostępnianie oraz przekazywanie uczniom bezpłatnych podręczników szkolnych, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych w różnorodnych formach dostępu.
- 9) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną i komunikacyjną:
- a) prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego;
 - b) pomoc w organizowaniu zajęć w bibliotece szkolnej, lekcji bibliotecznych;
 - c) wzbogacanie zasobów biblioteki o najnowsze pozycje książkowe i źródła medialne;
 - d) tworzenie nowych katalogów, kartotek, teczek tematycznych,
- 10) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się:
- a) proponowanie innowacji w działalności bibliotecznej w postaci spotkań poetyckich;
 - b) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa, w tym czytelnictwa online;
 - c) organizacja zajęć głośnego czytania fragmentów lektur i książek w bibliotece oraz podczas przerw międzylekcyjnych;
 - d) prowadzenie rozmów z uczniami na temat przeczytanych książek i na inne tematy (np. zainteresowań, wyboru zawodu i kierunku dalszego kształcenia się);
 - e) indywidualne kontakty z uczniami zdolnymi i uczniami o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
 - f) prace związane z planowaniem i sprawozdawczością (roczne plany pracy i sprawozdania, statystyka czytelnictwa dzienna, semestralna i roczna);
 - g) informowanie nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów w klasach (prowadzenie zestawień klasowych).
- 11) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną:
- a) przeprowadzenie konkursów czytelniczych, spotkań z pisarzami, poetami ciekawymi postaciami naszego środowiska i regionu;
 - b) wystawy prac plastycznych, literackich i poetyckich;
 - c) przeprowadzenie konkursu na napisanie najpiękniejszego wiersza;
 - d) prowadzenie zajęć z edukacji czytelniczej, w trakcie których kształtują się umiejętności wyszukiwania informacji na określony temat z uwzględnieniem zapotrzebowań i zainteresowań uczniów
 - e) kształtowanie postawy szacunku dla dziedzictwa kulturowego i literackiego,
- 12) w zakresie prac organizacyjno-technicznych:
- a) troska o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę lokalu bibliotecznego;
 - b) gromadzenie zbiorów zgodnie z profilem programowym szkoły i jej potrzebami, prawidłowa selekcja;
 - c) prowadzenie ewidencji zbiorów;

- d) udostępnianie zbiorów w wypożyczalni;
- e) opracowywanie zbiorów (klasyfikacja, katalogowanie, opracowanie techniczne);
- f) prowadzenie konserwacji zbiorów;
- g) organizowanie warsztatu działalności informacyjnej;
- h) planowanie pracy (roczny ramowy plan pracy biblioteki, skoordynowany terminarz zajęć bibliotecznych i imprez czytelniczych);
- i) nadzorowanie wykorzystanych komputerów i łącza internetowego w bibliotece.

§ 33

Wolontariat w szkole

1. Uczeń szkoły ma możliwość uwrażliwiania się na potrzeby innych oraz budowania empatii poprzez różnego rodzaju działalności na rzecz potrzebujących.
2. Cele wolontariatu:
 - 1) uwrażliwienie dzieci na krzywdę i potrzeby innych,
 - 2) kształtowanie charakteru: ćwiczenie cierpliwości i opanowywanie emocji,
 - 3) wyrabianie odpowiedzialności za siebie i innych,
 - 4) przeciwdziałanie zniechęceniu, monotonii i nudzie,
 - 5) odnajdywanie w sobie energii potrzebnej do pomocy innym,
 - 6) rozwijanie umiejętności pracy w grupie,
 - 7) rozwijanie kreatywności i zaradności,
 - 8) diagnozowanie potrzeb społecznych w otoczeniu szkoły i środowisku szkolnym.
3. Zasady działania wolontariatu:
 - 1) podstawowa forma działania wolontariatu uczniowskiego to szkolne koło wolontariuszy, czyli SKW,
 - 2) SKW musi mieć spisany i zatwierdzony (uchwałą rady pedagogicznej) regulamin,
 - 3) zadania wolontariuszy wynikające z działalności samorządu uczniowskiego muszą zostać wpisane w program działań samorządu,
 - 4) szkolne koło wolontariusza musi mieć swojego opiekuna (koordynatora działań),
 - 5) szkolne koło wolontariusza wspólnie ze swoim opiekunem opracowuje roczny plan pracy i następnie organizuje przygotowanie swoich członków do konkretnych działań poprzez szkolenia w zakresie zasad obowiązujących przy współpracy z konkretną instytucją czy grupą potrzebujących racjonalizowania pewnych problemów, mówienia o trudnościach i wzajemnego wzmacniania oraz wsparcia,
 - 6) wolontariusz nie powinien mieć mniej niż 13 lat. Wszystkie osoby przed ukończonym 18 rokiem życia muszą uzyskać zgodę co najmniej jednego przedstawiciela ustawowego, czyli rodzica bądź opiekuna prawnego,
 - 7) wolontariat prowadzony jest w ramach zajęć nadobowiązkowych w szkole i uczniowie działają pod stałą opieką nauczyciela,
 - 8) jeżeli wolontariat jest organizowany przez szkołę, odpowiedzialność ponosi nauczyciel bądź opiekun prowadzący grupę,
 - 9) podejmowanie zadań niezależnie od udziału w SKW, poza godzinami szkolnymi powoduje, że ze szkoły zdjęta jest odpowiedzialność za bezpieczeństwo ucznia.

ROZDZIAŁ V

ZADANIA NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY

§ 34

1. Wszyscy pracownicy szkoły wykonują swoje obowiązki ogólne, wynikające z przepisów powszechnego prawa pracy, obowiązki szczególne, wynikające z przepisów branżowych i zakładowych i obowiązki indywidualne, związane z rodzajem wykonywanej pracy.
2. Niezależnie od obowiązków, o których mowa w ust. 1, pracownicy szkoły podejmują wszelkie potrzebne działania i stosują wszelkie środki zapobiegające wypadkom uczniów i usuwające zagrożenia bezpieczeństwa uczniów.

§ 35

Nauczyciel

1. **Nauczyciel** prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą, odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:
 - 1) dbałość o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez szkołę,
 - 2) prawidłowe organizowanie procesu dydaktycznego - wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej, wybór optymalnych form i metod nauczania, motywowanie uczniów do aktywnego udziału w lekcji,
 - 3) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i tolerancji,
 - 4) tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej, dbałość o pomoce i sprzęt szkolny,
 - 5) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych uczniów, rozpoznanie możliwości i potrzeb ucznia,
 - 6) wnioskowanie o objęcie pomocą psychologiczno-pedagogiczną ucznia z trudnościami w nauce oraz wybitnie zdolnego,
 - 7) prowadzenie zindywidualizowanej pracy z uczniem o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
 - 8) dostosowanie wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia,
 - 9) systematyczne i sprawiedliwe ocenianie wiedzy i umiejętności uczniów zgodnie z Wewnątrzszkolnym Ocenianiem, informowanie rodziców o przewidywanych ocenach klasyfikacji śródrocznej i rocznej,
 - 10) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań, (pomoc w rozwijaniu szczególnych uzdolnień i zainteresowań przygotowanie do udziału w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach),
 - 11) indywidualne kontakty z rodzicami uczniów w każdej dostępnej formie, informowanie o postępach w nauce i zachowaniu,
 - 12) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, aktywny udział w posiedzeniach Rady Pedagogicznej, uczestnictwo w

- konferencjach metodycznych, warsztatach dydaktycznych oraz innych formach doskonalenia zawodowego,
- 13) aktywny udział w życiu szkoły - uroczystości i imprezy szkolne, koła zainteresowań,
 - 14) przestrzeganie dyscypliny pracy (punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć, aktywne pełnienie dyżuru podczas przerw międzylekcyjnych, informowanie dyrekcji o nieobecności w pracy),
 - 15) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej, terminowe dokonywanie wpisów do dzienników, arkuszy ocen i innych dokumentów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 16) kierowanie się w swoich działaniach dobrem ucznia, a także poszanowanie godności osobistej ucznia,
 - 17) przestrzeganie tajemnicy służbowej i ochrona danych osobowych uczniów i rodziców,
 - 18) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze,
 - 19) dokonanie wyboru podręczników, programu nauczania lub opracowanie własnego programu nauczania - zapoznanie z nimi uczniów i rodziców.
3. Do pozostałych obowiązków nauczyciela należy:
- 1) kontrolowanie systematycznie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - 2) uczestnictwo w szkoleniach w zakresie BHP organizowanych przez zakład pracy,
 - 3) przestrzeganie zapisów statutowych,
 - 4) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie,
 - 5) usuwanie drobne usterki, względnie zgłaszać dyrektorowi ich występowanie,
 - 6) w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadkowości egzekwowanie i przestrzeganie regulaminów,
 - 7) w salach gimnastycznych i na boiskach sportowych używanie tylko sprawnego sprzętu,
 - 8) na każdej lekcji kontrolowanie obecności uczniów,
 - 9) sprawowanie opieki nad uczniami:
 - a) podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych - nauczyciele prowadzący te zajęcia,
 - b) podczas przerw na korytarzach i podwórku szkolnym opiekę sprawują nauczyciele dyżurujący na podstawie **Regulaminu dyżurów nauczycielskich**,
 - c) na czas pobytu dziecka w szkole (poza zajęciami lekcyjnymi i pozalekcyjnymi) opiekę sprawują wychowawcy świetlicy szkolnej,
 - d) podczas zajęć poza terenem szkoły, w tym w czasie wycieczek zorganizowanych przez szkołę, opiekę nad uczniami sprawują nauczyciele - opiekunowie grupy lub, za zgodą dyrektora szkoły, inne osoby dorosłe, w szczególności rodzice uczniów; zasady sprawowania opieki podczas wycieczek szkolnych regulują odrębne przepisy,
 - e) w czasie rekolekcji i podczas nauki religii opiekę nad uczniami sprawują nauczyciele katecheci,
 - 10) przygotowywanie się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych,

- 11) dbałość o poprawność językową uczniów,
 - 12) stosowanie zasady oceniania zgodnie z przyjętymi przez szkołę kryteriami,
 - 13) podnosić i aktualizować wiedzę i umiejętności pedagogiczne,
 - 14) służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną.
4. Nauczyciele tworzą zespoły samokształceniowe i zadaniowe:
 - 1) Zespół nauczycieli klas I-III ,
 - 2) Zespół dydaktyczny ds. sprawdzianu w klasie VIII,
 - 3) Zespół ds. Patrona,
 - 4) Zespół „Promocja zdrowia”,
 - 5) Zespół ds. bezpieczeństwa,
 - 6) Zespół wychowawczy,
 - 7) Zespół doraźne ds. badania wybranych obszarów .
 5. Do zadań zespołów m.in. należą:
 - 1) działalność innowacyjna i eksperymentalna,
 - 2) wybór programów nauczania i współdziałanie w ich realizacji,
 - 3) opracowanie kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania osiągnięć,
 - 4) stymulowanie osiągnięć uczniów,
 - 5) analizowanie wyników egzaminu po klasie VIII,
 - 6) opiniowanie przygotowywanych w szkole autorskich programów nauczania,
 - 7) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli,
 - 8) opracowywanie planów pracy szkoły (szczegółowe zadania zespołów określone są w planach pracy szkoły).
 6. Nauczycielom powierza się pełnienie funkcji **lidera wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego** (WDN), który :
 - 1) diagnozuje potrzeby edukacyjne i zawodowe nauczycieli,
 - 2) wspomaga wymianę doświadczeń między nauczycielami,
 - 3) prowadzi ewaluację wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego,
 - 4) organizuje i prowadzi różne formy doskonalenia,
 - 5) uczestniczy w formach doskonalenia (szczególnie związanych z tą funkcją),
 - 6) doskonali własny warsztat pracy np.: studiuje literaturę pedagogiczną,
 - 7) analizuje przepisy prawa oświatowego itp. pełni rolę przewodniczącego szkolnego zespołu mierzenia jakości,
 - 8) we współpracy z dyrektorem analizuje i wskazuje potrzeby kadrowe szkoły,
 - 9) zna i rozumie rolę uczniów i rodziców w szkole,
 - 10) zna i rozumie potrzeby i oczekiwania nauczycieli związane z doskonaleniem zawodowym,
 - 11) zna i rozumie klimat współpracy i znaczenie integracji Rady Pedagogicznej,
 - 12) zna przepisy prawa oświatowego,
 - 13) zna zasady funkcjonowania szkoły,
 - 14) wspiera sfery życia szkoły: czuwa nad podnoszeniem jakości pracy szkoły (analizuje wyniki wewnętrznych i zewnętrznych badań umiejętności); czuwa nad wdrażaniem programów, innowacji pedagogicznych, a wspiera działanie zespołów samokształceniowych, doskonalenie zawodowe nauczycieli i ich rozwój zawodowy.

7. Nauczycielom powierza się pełnienie funkcji **koordynatora do spraw bezpieczeństwa**, którego rola i zadania polegają na:
 - 1) wspieraniu dyrektora w działaniach na rzecz bezpieczeństwa,
 - 2) koordynowaniu działań pedagoga, psychologa i innych pracowników szkoły,
 - 3) obserwowaniu i analizowaniu zjawisk i zdarzeń występujących w szkole, które mają negatywny wpływ na spokój i bezpieczeństwo uczniów i pracowników szkoły,
 - 4) analizowaniu potrzeb szkoły w zakresie poprawy bezpieczeństwa wszystkich członków społeczności szkolnej,
 - 5) ocenianiu stanu bezpieczeństwa w szkole i określaniu najważniejszych zadań, których celem jest poprawa bezpieczeństwa i które powinny być uwzględnione w planie pracy szkoły na dany rok szkolny,
 - 6) koordynowaniu działań w zakresie bezpieczeństwa wynikających z realizowanych w szkole programów: wychowawczego i profilaktycznego,
 - 7) udziale w opracowywaniu i wdrażaniu szkolnych procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych i zagrożenia (np.: postępowania z uczniem, który uległ wypadkowi, postępowania z uczniem, którego stan wskazuje na spożycie alkoholu lub innych środków odurzających, współpracy z różnego rodzaju służbami i instytucjami itp.),
 - 8) pomocy w nawiązywaniu współpracy pomiędzy nauczycielami i wychowawcami, a odpowiednimi służbami (Policją, Strażą Pożarną, Sanepidem) i instytucjami zajmującymi się rozwiązywaniem problemów dzieci i młodzieży,
 - 9) dzieleniu się wiedzą z zakresu bezpieczeństwa z Radą Pedagogiczną i innymi pracownikami szkoły,
 - 10) współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym,
 - 11) promowaniu problematyki bezpieczeństwa wśród dzieci i młodzieży.
8. W szkole mogą być zatrudnieni również asystenci i pomoc nauczycieli, wg potrzeb szkoły i organizacji roku szkolnego, jako specjaliści z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

§ 36

Wychowawca

1. Dyrektor szkoły powierza opiekę nad uczniami w poszczególnych oddziałach wychowawcom klas
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej nauczyciel wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego
3. Zadaniem **wychowawcy** jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami szkoły podstawowej, a w szczególności:
 - 1) tworzyć warunki wspomagające rozwój ucznia,
 - 2) przygotować ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - 3) rozwijać umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez wychowanka.
4. Wychowawca w celu realizacji zadań w szczególności powinien:
 - 1) zdiagnozować warunki życia i nauki swoich wychowanków,

- 2) opracować wspólnie z rodzicami i uczniami Program Wychowawczy Szkoły uwzględniający wychowanie prorodzinne,
 - 3) utrzymywać systematyczny i częsty kontakt z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych,
 - 4) współpracować z rodzicami, włączając ich do rozwiązywania problemów wychowawczych,
 - 5) współpracować z poradnią psychologiczno - pedagogiczną,
 - 6) śledzić postępy w nauce swoich wychowanków,
 - 7) dbać o systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia,
 - 8) kształtować właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności osoby ludzkiej,
 - 9) utrzymywać stały kontakt z rodzicami i opiekunami w sprawach postępu w nauce i zachowaniu się ucznia,
 - 10) powiadamiać o przewidywanym dla ucznia śródrocznym/rocznym stopniu niedostatecznym na miesiąc przed zakończeniem semestru,
 - 11) na tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym powiadomić ucznia o przewidywanych dla niego stopniach śródrocznych/rocznych poprzez wpis do zeszytu przedmiotowego lub w e-dzienniku,
 - 12) uczestniczyć w spotkaniach z rodzicami.
5. Wychowawca prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej (dzienniki, arkusze ocen, świadectwa szkolne, teczki wychowawcy) oraz wszelką inną wg potrzeb.
6. Wychowawca ma prawo:
- 1) korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony: poradni psychologiczno - pedagogicznej.
 - 2) wzbogacać warsztat pracy i dbać o powierzone pomoce i sprzęt,
 - 3) aktywnie uczestniczyć w szkoleniowych posiedzeniach Rad Pedagogicznych,
 - 4) stosować nowatorskie metody pracy i programy nauczania,
 - 5) wspomagać rozwój psychofizyczny ucznia poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań w ramach zajęć pozalekcyjnych.

§ 37

Zespoły i komisje

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
2. Dyrektor szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora szkoły, na wniosek zespołu.
3. Zespoły, o których mowa w §35 ust. 1 opracowują na dany rok szkolny harmonogram pracy zespołu.
4. W szkole funkcjonują stałe **komisje**:
 - 1) **komisja bezpieczeństwa**: (skład - 3 osoby; koordynator ds. bezpieczeństwa jako przewodniczący, dwóch nauczycieli). Celem komisji jest dokonywanie każdego roku przeglądu warunków pracy, przygotowanie protokołu z przeglądu i przedłożenie dyrektorowi, wspieranie dyrekcji szkoły w podejmowaniu działań poprawiających warunki i bezpieczeństwo pracy;

2) komisja ds. dofinansowania doskonalenia nauczycieli:

- a) jest komórką doraźną i pomocniczą dyrektora rozpatrującą wnioski nauczycieli uczestniczących w różnych formach doskonalenia zawodowego, zgłasza propozycje związane z podziałem funduszu na doskonalenie (np. jaka część na dopłaty do czesnego, jaka na zwrot kosztów podróży, szkolenia Rady Pedagogicznej itd.),
- b) pracuje w składzie 3 osobowym: jedna osoba reprezentuje organizację związkową, pozostałe dwie deleguje ze swego grona Rada Pedagogiczna,
- c) spośród członków komisja wybiera przewodniczącego (na pierwszym spotkaniu rozpoczynającym nową kadencję), który odpowiada za organizowanie pracy komisji, przygotowywanie protokołów z posiedzeń i przedkładanie dyrektorowi propozycji rozdziału środków,
- d) po zapoznaniu się z dokumentacją, komisja przygotowuje propozycje wielkości dopłat do czesnego z *funduszu na dokształcanie* dla wnioskodawców,
- e) w swojej pracy przestrzega zarządzenia dyrektora, w którym określone są zasady i warunki przyznawania dofinansowania,
- f) na posiedzenia zbiera się dwa razy w roku (jeden raz w semestrze) po terminach wyznaczonych do składania wniosków o dofinansowanie (daty wskazane są w zarządzeniu dyrektora),
- g) z posiedzeń przygotowuje protokół, w którym zamieszcza propozycję rozdzielania środków,
- h) dwa razy w roku (na radach analitycznych) składa sprawozdanie z pracy;

3) komisja ds. funduszu zdrowotnego nauczycieli:

- a) stanowi społeczną reprezentację szkolnego środowiska rozpatrującą wnioski nauczycieli (w tym emerytowanych) o przyznanie środków finansowych na koszty leczenia,
- b) proponuje udzielenie pomocy wnioskującym nauczycielom,
- c) pracuje doraźnie w składzie 3 osób: dyrektor szkoły, reprezentant organizacji związkowej, przedstawiciel Rady Pedagogicznej,
- d) posiedzenia odbywa dwa razy w roku (jeden raz w semestrze),
- e) z posiedzeń przygotowuje protokół, który po zatwierdzeniu przez dyrektora, stanowi podstawę przekazania przyznanych kwot na konta osobiste.

1. Mogą także działać zespoły i komisje, które powołane zostały doraźnie, aby zająć się wybranymi zagadnieniami natury statutowej działalności szkoły i pracy nauczycieli. Po wykonaniu zadania komisje lub zespoły rozwiązują się.

2. Zespoły i komisje informują Radę Pedagogiczną o wynikach swojej pracy i formułują wnioski do zatwierdzania przez radę.

§ 38

Pedagog

1. W szkole jest zatrudniony **pedagog** szkolny do którego zadań należy:
 - 1) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
 - 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
 - 3) organizowanie i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
 - 4) podejmowanie działań profilaktycznych i wychowawczych wynikających z Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły,
 - 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców i zespołów nauczycieli w działaniach wychowawczych wynikających z Programu Wychowawczo-Profilaktycznego,
 - 6) monitorowanie realizacji Programu Wychowawczo-Profilaktycznego oraz sytuacji wychowawczej i opiekuńczej w szkole,
 - 7) koordynowanie działań szkoły z zakresu opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
 - 8) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli w sytuacjach konfliktowych i trudnych wychowawczo,
 - 9) współpraca ze Służbą Zdrowia, Policją, poranią psychologiczno – pedagogiczną, Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej oraz innymi instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz dzieci i młodzieży,
 - 10) współpraca z rodzicami oraz podejmowanie działań mających na celu włączanie rodziców uczniów do życia szkoły,
 - 11) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów,
 - 12) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 13) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w 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,
 - 14) prowadzenie dokumentacji pedagoga szkolnego zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 15) przygotowywanie projektów pism i dokumentów dotyczących pracy wychowawczej i opiekuńczej oraz pomocy psychologiczno – pedagogicznej na terenie placówki,
 - 16) koordynowanie i nadzorowanie czynności nauczycieli i wychowawców dotyczących wnioskowania o przeprowadzenie badań w poradni psychologiczno - pedagogicznej,
 - 17) zachowanie dyskrecji oraz tajemnicy zawodowej,

- 18) sporządzanie rocznego planu pracy,
- 19) przedstawianie Radzie Pedagogicznej dwa razy w roku szkolnym sprawozdania z realizacji zadań pedagoga szkolnego,
- 20) wykonywanie na polecenie dyrektora szkoły innych działań wynikających ze statutowych zadań szkoły,
- 21) organizacja i dokumentowanie podjętych działań w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej w myśl Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkołach i placówkach.

§ 39

Pedagog specjalny

1. W szkole jest zatrudniony również **pedagog specjalny** szkolny do którego zadań należy:
 - 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi
 - 2) specjalistami, rodzicami oraz uczniami w celu rekomendowania dyrektorowi działań w zakresie,
 - 3) zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności,
 - 4) prowadzenia badań i działań diagnostycznych w związku z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - 5) rozwiązywania problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów, określania niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia,
 - 6) 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,
 - 7) wspieranie naucz-eli, wychowawców grup wychowawczych 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,
 - 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,

- 8) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom,
- 9) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami (m.in. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi, pracownikiem socjalnym, asystentem rodziny),
- 10) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie wymienionych wyżej zadań.

§ 40

Logopeda

1. W szkole jest zatrudniony **logopeda** szkolny. Zajęcia logopedyczne organizuje się na podstawie opinii z poradni psychologiczno – pedagogicznej oraz dla uczniów zakwalifikowanych na podstawie przesiewowych badań logopedycznych w klasie pierwszej, przeprowadzonych przez logopedę szkolnego (dla uczniów z zaburzeniami mowy, powodującymi zakłócenie komunikacji językowej oraz utrudniającymi naukę szkolną). Liczba uczestników tych zajęć powinna wynosić od 2 do 4 uczniów.
W przypadkach uzasadnionych zajęcia logopedyczne mogą być prowadzone indywidualnie.
2. Do zadań logopedy należy:
 - 1) badanie diagnostyczne dzieci,
 - 2) prowadzenie bądź organizowanie różnych form terapii logopedycznej,
 - 3) prowadzenie doradztwa dla uczniów, nauczycieli i rodziców,
 - 4) kierowanie dzieci z defektami mowy na konsultacje i ćwiczenia,
 - 5) ustalenie z nauczycielami kierunku indywidualizacji zajęć korekcyjno - kompensacyjnych,
 - 6) współpraca z pedagogiem, nauczycielami i rodzicami w celu minimalizowania zaburzeń mowy,
 - 7) współpraca z poradnią psychologiczno – pedagogiczną,
 - 8) opracowanie materiałów i pomocy do badań i terapii.

ROZDZIAŁ VI

Prawa i obowiązki uczniów

§ 41

Obowiązek szkolny

1. W szkole spełniają obowiązek szkolny dzieci mieszkające w obwodzie szkoły.
2. Obowiązek szkolny rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko ukończyło 7 lat.
3. Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, na pisemny wniosek rodziców może podjąć decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły.
4. Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, na pisemny wniosek rodziców może podjąć decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego, nie dłużej jednak niż o jeden rok. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat. Obowiązek szkolny tych dzieci może być odroczony do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat.
5. Dyrektor szkoły na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) może przyjąć do szkoły ucznia zamieszkującego w obwodzie innej szkoły.
6. Dyrektor szkoły o przyjęciu ucznia powiadamia Dyrektora szkoły podstawowej, w której obwodzie uczeń mieszka i systematycznie informuje go o spełnianiu przez niego obowiązku szkolnego.
7. Zgłoszenia dzieci danego rocznika do klasy pierwszej trwają w okresie od dnia 01 marca do dnia 20 kwietnia każdego roku.
8. Informacja o rozpoczęciu zapisów uczniów do klasy pierwszej zostaje przekazana w formie ogłoszenia na stronie internetowej szkoły oraz rozwieszonego w ważnych miejscach na terenie obwodu szkoły.
9. Dyrektor szkoły może zezwolić na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określa warunki jego spełniania.
10. Ostateczną decyzję w sprawie przydziału uczniów do klasy pierwszej podejmuje dyrektor szkoły.

§ 42

Prawa ucznia

1. Uczeń szkoły podstawowej ma prawo do:
 - 1) informacji na temat zakresu wymagań oraz metod nauczania,
 - 2) posiadać pełną wiedzę na temat kryteriów ocen z przedmiotów i z zachowania,
 - 3) korzystać z zasad dotyczących sprawdzania wiedzy i umiejętności,
 - 4) tygodniowego rozkładu lekcji zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej,

- 5) poszanowania swej godności,
- 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
- 7) swobody wyrażania myśli i przekonań o ile nie naruszają one dobra osobistego osób trzecich,
- 8) korzystania z pomocy doraźnej,
- 9) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- 10) nietykalności osobistej,
- 11) bezpiecznych warunków pobytu w szkole,
- 12) korzystania ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów,
- 13) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach i zawodach,
- 14) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej organizowanej przez szkołę.

§ 43

Obowiązki ucznia

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie, a zwłaszcza:
 - 1) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych oraz właściwego zachowania się w ich trakcie,
 - 2) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
 - 3) wystrzegania się szkodliwych nałogów,
 - 4) naprawiania wyrządzonych szkód materialnych,
 - 5) przestrzegania zasad kultury współżycia,
 - 6) dbania o honor i tradycję szkoły podstawowej oraz poszanowanie symboli narodowych, międzynarodowych i szkolnych.
 - 7) podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły podstawowej, Rady Pedagogicznej oraz ustaleniom Rady Samorządu Uczniowskiego,
 - 8) ubieranie się na zajęcia organizowane przez szkołę na terenie szkoły i poza nim w odzież stonowaną, estetyczną, pozbawioną elementów prowokacji – według wskazówek organizatora zajęć.
 - 9) uczniowie zobowiązani są do noszenia stroju galowego na uroczystych apelach, egzaminach i imprezach, na których reprezentują szkołę
 - 10) okazywania szacunku nauczycielom, wychowawcom, pracownikom szkoły i ludziom starszym poprzez społeczne akceptowanie normy,
 - 11) wyłączania telefonów komórkowych, mp3, mp4, tabletów i innych urządzeń elektronicznych na lekcjach i zajęciach pozalekcyjnych,
 - 12) za wartościowe przedmioty przyniesione przez ucznia do szkoły odpowiadają jego rodzice lub prawni opiekunowie,
 - 13) uczniowie mają obowiązek dostarczenia wychowawcy klasy pisemnego usprawiedliwienia nieobecności na obowiązkowych zajęciach organizowanych przez szkołę, sporządzonego przez rodzica w terminie do dwóch tygodni od zakończenia nieobecności, o ile rodzic nie przesłał usprawiedliwienia ze swojego konta w dzienniku elektronicznym przy zachowaniu tych samych terminów.

§ 44

Nagrody i kary dla uczniów

1. Nagrody dla uczniów klas I-VIII szkoły:
 - 1) uczeń szkoły podstawowej może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
 - a) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły,
 - b) wzorową postawę,
 - c) wybitne osiągnięcia.
 - 2) nagrody przyznaje dyrektor szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy, Rady Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców; po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
 - 3) ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów klas I-VIII szkoły podstawowej:
 - a) pochwała wychowawcy i opiekuna organizacji uczniowskich,
 - b) pochwała dyrektora wobec całej społeczności szkolnej,
 - c) dyplom,
 - d) list gratulacyjny dla rodziców uczniów,
 - e) nagrody finansowane są przez Radę Rodziców szkoły podstawowej,
 - 4) uczniom przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem zgodnie z zapisem w OW.
ustala się następujące rodzaje kar:
 - a) upomnienie wychowawcy wobec klasy,
 - b) upomnienie dyrektora,
 - c) upomnienie dyrektora wobec społeczności uczniowskiej,
 - d) pisemne powiadomienie rodziców o nagannym zachowaniu ucznia,
 - e) zakaz udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych,
 - f) nagana dyrektora szkoły z wpisem do akt ucznia oraz pisemne powiadomienie rodziców,
 - g) zakaz reprezentowania szkoły w zawodach sportowych i konkursach,
 - h) przeniesienie ucznia do innej szkoły.
2. Dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy klasy lub Rady Pedagogicznej na koniec roku szkolnego, uczniowi najstarszej klasy przyznaje tytuł kandydata na ***Prymusa Szkoły***. Uczeń ten zostaje wybrany według kryteriów określonego przez Regulamin Szkolny i wytycznych Rady Gminy Drawsko w ramach *Drawskiego programu wspierania edukacji uzdolnionych uczniów uczących się w placówkach oświatowych*.
3. W myśl Uchwały nr XII/81/2019 Rady Gminy Drawsko z dnia 30 października 2019 r. przedstawia się kandydatów do nagrody w kategorii:
 - ***edukacja***
 - ***sport***
 - ***kultura***stosownie wg w/w Programu opracowanego przez Radę Gminy w Drawsku.
4. Ustala się następujące rodzaje kar:
 - 1) upomnienie wychowawcy wobec klasy (3 uwagi),
 - 2) upomnienie dyrektora (5 uwag),

- 3) upomnienie dyrektora wobec społeczności uczniowskiej oraz zakaz udziału w imprezach szkolnych (8 uwag),
- 4) nagana dyrektora (10 uwag) skutkuje:
 - a) pisemnym powiadomieniem rodziców o nagannym zachowaniu ucznia,
 - b) nieodpowiednią oceną zachowania,
 - c) zakazem udziału w wycieczkach szkolnych.
- 5) od każdej wymierzonej kary uczeń może się odwołać za pośrednictwem Rady Samorządu Uczniowskiego, wychowawcy lub rodziców do dyrektora szkoły w terminie dwóch dni,
- 6) na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej dyrektor szkoły może skierować wniosek do Kuratora Oświaty w Poznaniu o przeniesienie ucznia, gdy ten:
 - a) umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu kolegi,
 - b) dopuszcza się kradzieży,
 - c) wchodzi w kolizję z prawem,
 - d) demoralizuje innych uczniów,
 - e) permanentnie narusza postanowienia statutu szkoły podstawowej.
5. Spośród nauczycieli uczących corocznie wybierany jest rzecznik praw ucznia.
6. Do głównych zadań rzecznika praw ucznia należy:
 - 1) upowszechnianie znajomości praw ucznia w szkole,
 - 2) popularyzowanie praw uczniów wśród nauczycieli,
 - 3) rozwiązywanie konfliktów między uczniami i między uczniami a nauczycielami,
 - 4) reprezentowanie ucznia w przypadku złamania jego praw.

ROZDZIAŁ VII

Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów

§ 45

Ocenianie wewnętrzne

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania, wymagań uwzględnionych w podstawie kształcenia ogólnego.
3. Ocenianie wewnętrzne ma na celu:
 - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie,
 - 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
 - 4) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia, jego zachowaniu,
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
 - 6) wdrażanie uczniów do samokontroli i samooceny,
 - 7) ujednolicenie zasad i kryteriów oceniania przez poszczególnych nauczycieli.
4. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskiwania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz informowanie o nich ucznia i rodziców (prawnych opiekunów),
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania oraz informowanie o nim ucznia i rodziców,
 - 3) bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie, według skali i w formach przyjętych w szkole oraz ustalanie śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych na koniec roku szkolnego z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny zachowania,
 - 6) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych(okresowych)ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny zachowania.
 - 7) ustalenie warunków i sposobów przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

5. Przedmiotem oceny jest:

- 1) przyrost wiedzy i umiejętności według kryteriów przedmiotowych,
- 2) wykorzystanie własnych możliwości,
- 3) aktywność podczas zajęć szkolnych,
- 4) zachowanie,
- 5) ilość i jakość wykonanych prac na zajęciach praktycznych.

6. Oceny dzielą się na:

- 1) bieżące,
- 2) klasyfikacyjne (śródroczne, roczne i końcowe).

§ 46

Ocenianie w klasach IV - VIII

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustala się w stopniach wg następującej skali:

Celujący	–	6 - cel
Bardzo dobry	–	5 - bdb
Dobry	–	4 - db
Dostateczny	–	3 - dst
Dopuszczający	–	2 - dop
Niedostateczny	–	1- ndst

2. Okresową i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się wg następującej skali:

Wzorowe	-	wz
Bardzo dobre	-	bdb
Dobre	-	b
Poprawne	-	popr
Nieodpowiednie	-	ndp
Naganne	-	nag

3. Wymagania edukacyjne i kryteria oceniania:

- 1) Nauczyciele przedmiotu na pierwszej lekcji organizacyjnej informują uczniów o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania. Natomiast rodzice są informowani na pierwszym zebraniu klasowym przez wychowawcę danej klasy.
- 2) Powyższa informacja zostaje udokumentowana przez wpis do e –dziennika.
- 3) Powyższe wymagania z poszczególnych zajęć edukacyjnych znajdują się w teczce, w gabinecie dyrektora (do wglądu dla uczniów oraz ich rodziców).
- 4) Ustala się ogólne kryteria stopni:
 - a) **ocenę celującą** otrzymuje uczeń, który posiadał wiedzę i umiejętności objęte programem nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych, bierze udział w konkursach i osiąga sukcesy,

- b) **ocenę bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania w danej klasie, umie formułować plan działania, tworzy oryginalne rozwiązania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
 - c) **ocenę dobrą** otrzymuje uczeń, który opanował umiejętności praktycznego posługiwania się wiadomościami według podanych mu wzorów, umie stosować wiadomości w sytuacjach podobnych do ćwiczeń szkolnych,
 - d) **ocenę dostateczną**, który potrafi wytłumaczyć wiadomości zapamiętane, zinterpretować je, streścić i uporządkować, uczynić podstawą prostego wniosku,
 - e) **ocenę dopuszczającą** otrzymuje uczeń, który zna pojęcia, terminy, fakty, zasady, reguły, treści naukowe, zasady działania- elementarny poziom rozumienia tych wiadomości,
 - f) **ocenę niedostateczną** otrzymuje uczeń który nie jest w stanie rozwiązać zadania o niewielkim stopniu trudności, ma braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu.
- 5) Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, muzyki, plastyki, należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
 - 6) W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego.
 - 7) Decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza.
 - 8) W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”/ „zwolniona”.
 - 9) W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
4. Sposoby sprawdzania osiągnięć uczniów:
- 1) Nauczyciele przedmiotu na pierwszej lekcji organizacyjnej podają uczniowi sposoby sprawdzania jego osiągnięć edukacyjnych w tym:
 - a) formy sprawdzania:
 - a. odpowiedź ustna: dyskusja, opowiadanie, opis, dialog, argumentowanie, wnioskowanie, referowanie, prezentacja;

b. prace pisemne:

- wypracowanie,
- kartkówka (bez zapowiedzi, dotyczy 1-3 ostatnich tematów, czas trwania do 20 minut),
- sprawdzian -obejmujący określony dział materiału, zapowiedziany z tygodniowym wyprzedzeniem, trwający nie dłużej niż 45 min., poprzedzony wpisem w e-dzienniku,
- praca klasowa-według specyfiki przedmiotu, zapowiedziana z tygodniowym wyprzedzeniem, poprzedzona wpisem w e-dzienniku, lekcją powtórzeniową, czas trwania 1 – 2 godziny lekcyjne,
- dyktando – pisanie z pamięci, ze słuchu, uzupełnianie luk w tekście – poprzedzone ćwiczeniami mającymi na celu powtórzenie zasad pisowni, czas trwania do 45 minut,
- testy - różnego typu (otwarty, wyboru, zamknięty, problemowy, sprawdzianowy) – według specyfiki przedmiotu, zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem, czas trwania do 90 minut,

c. ćwiczenia praktyczne: pokaz, prezentacja indywidualna, grupowa, wytwory pracy uczniów,

d. prace domowe: sprawdzenie prac domowych.

b) częstotliwość sprawdzania:

- a. jednego dnia może odbyć się jedna praca klasowa/ sprawdzian. Nauczyciel powinien dokonać wpisu w e –dzienniku w momencie zapowiedzi, z tygodniowym wyprzedzeniem;
- b. tygodniowo mogą odbyć się maksymalnie 3 prace klasowe/sprawdziany;
- c. jeżeli przedmiot realizowany jest 1 godz./tyg. ocenę roczną (okresową) wystawiamy z co najmniej czterech ocen częściowych; jeżeli przedmiot realizowany jest więcej niż 1 godz./tyg. ocenę roczną (okresową) wystawiamy z co najmniej pięciu ocen częściowych,
- d. systematycznie sprawdzane jest przygotowanie uczniów oraz ich prace domowe.

c) poprawianie osiągnięć edukacyjnych:

- a. wynikiem niekorzystnym dla ucznia jest ocena niedostateczna/dot. ocen częściowych,
- b. po każdej pracy klasowej/sprawdzianie dokonuje się analizy błędów i poprawy, w zależności od potrzeb zespołu klasowego,
- c. uczeń nieobecny, usprawiedliwiony na pracy pisemnej, pisze ją w terminie ustalonym przez nauczyciela,
- d. uczeń może poprawić jednorazowo niekorzystny wynik pracy klasowej/sprawdzianu w ciągu 14 dni. Do dziennika nauczyciel wpisuje ocenę ze sprawdzianu i ocenę z poprawy. Obie oceny wliczane są do średniej ważonej.

d) ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena roczna (okresowa) może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego. Ocena uzyskana na egzaminie jest ostateczna,

- e) nauczyciel przedmiotu gromadzi prace pisemne uczniów (prace klasowe, sprawdziany i przechowuje je do 31 sierpnia każdego roku).
5. Punkty uzyskane z prac klasowych i sprawdzianów w klasach IV-VIII przeliczane są na stopnie wg następującej skali:
- 1) 100% i pow. - celujący;
 - 2) 99%-90% - bardzo dobry;
 - 3) 89%-71% - dobry;
 - 4) 70%-51% - dostateczny;
 - 5) 50% - 31% - dopuszczający;
 - 6) 30% - 0% - niedostateczny.

§ 48

Ocenianie w klasach I - III

1. Ocena ucznia w edukacji wczesnoszkolnej ma charakter opisowy.
2. Nauczyciele klas I – III w bieżącym ocenianiu stosują ocenę opisową, która informuje o postępach i poziomie osiągnięć edukacyjnych ucznia, wskazuje mocne i słabe strony ucznia. Sposoby oceniania:
 - 1) werbalny (pochwała, komentarz);
 - 2) pisemny (komentarz motywujący);
 - 3) ocena opisowa może być wspomagana przez symbolikę obrazkową i cyfrową .
3. Przyjmuje się następujące ogólne wymagania na poszczególne stopnie:
 - 1) niedostateczny (1) - uczeń nie opanował wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego; nie potrafi rozwiązać prostych zadań i problemów o elementarnym stopniu trudności nawet przy pomocy nauczyciela;
 - 2) dopuszczający (2) - uczeń słabo opanował wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego; nie jest w stanie samodzielnie rozwiązać większości zadań o elementarnym stopniu trudności, posiada poważne braki w wiedzy, które jednak można nadrobić w dłuższym okresie czasu;
 - 3) dostateczny (3) - uczeń wystarczająco i zadowolająco opanował podstawowe wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego; stara się rozwiązywać typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o niewielkim stopniu trudności, potrafi pod kierunkiem nauczyciela skorzystać z podstawowych informacji;
 - 4) dobry (4) - uczeń dobrze opanował zdecydowaną większość wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego; poprawnie rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne, korzysta z poznanych w czasie zajęć źródeł informacji, potrafi zastosować zdobytą wiedzę w typowych sytuacjach;

- 5) bardzo dobry (5) - uczeń bardzo dobrze opanował wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego; biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne, potrafi prawidłowo zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
 - 6) celujący (6) - uczeń celująco opanował wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego; samodzielnie inicjuje rozwiązania konkretnych problemów w czasie lekcji, jak i w pracy pozalekcyjnej, z sukcesami bierze udział w konkursach szkolnych i pozaszkolnych, wykazuje postawę twórczą lub szczególne umiejętności.
4. W klasach I – III oceny: klasyfikacyjna: śródroczna i roczna, są opisowe z wyjątkiem j. angielskiego, religii, zajęć komputerowych. W bieżącym ocenianiu dopuszcza się oprócz oceny opisowej również oceny wyrażone stopniem. Ocena opisowa to ustna bądź pisemna informacja nauczyciela na temat wykonywania zadań szkolnych przez ucznia. Ta informacja może dotyczyć zarówno procesu wykonywania zadania, jak i efektu działalności ucznia.
 5. Ocena opisowa daje możliwość rzetelnej informacji na temat rezultatów aktywności szkolnej ucznia oraz wskazówki jak samodzielnie pokonać trudności. Nauczyciel na bieżąco informując ucznia o tym jak wykonał zadanie szkolne, podkreśla najpierw to, co zostało dobrze zrobione, a później wskazuje błędy i pomaga je poprawić. Ocena opisowa służy doskonaleniu procesu uczenia się poprzez różnicowanie nauczania w zależności od indywidualnego rytmu zdobywania wiadomości i umiejętności wynikającego z rozwoju ucznia.
 6. Śródroczną i roczną ocenę opisową, nauczyciel sporządza na podstawie obserwacji, analiz prac ucznia oraz wypowiedzi. Wpisy do dziennika odzwierciedlają informacje wyrażone w stopniu i mierzone w skali, dotyczące:
 - 1) rozwoju intelektualnego, osiągnięcia w zakresie edukacji polonistycznej, matematycznej i przyrodniczej oraz języka obcego, ze szczególnym uwzględnieniem: czytania, jego tempa, techniki i rozumienia, pisanie jego tempa, techniki, poprawności, mówienia i słuchania oraz wiedzy o języku, umiejętności matematycznych, znajomości przyrody i opisywania składników przyrody;
 - 2) społeczno – moralnego z uwzględnieniem zachowań wobec ludzi, siebie oraz zachowań wobec wytworów kultury;
 - 3) fizycznego jako dostrzeganie związku przyrody z życiem i zdrowiem człowieka, postawa ciała, sprawność i zdrowie (załącznik nr 2);
 7. Śródroczna ocena opisowa sporządzona w jednym egzemplarzu dla rodziców będzie opatrzona wskazówkami dotyczącymi dalszej pracy z uczniem. Wpis do dziennika dotyczy tylko wskazań do dalszej pracy. Roczna ocenę opisową wpisuje się na świadectwo szkolne oraz do arkusza ocen.

§ 49

Sposoby informowania rodziców o ocenach

1. Sposoby informowania uczniów i rodziców o postępach i trudnościach w nauce oraz zachowaniu:
 - 1) Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
 - 2) Uczeń jest informowany o ocenie w momencie jej wystawienia.
 - 3) Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne (oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania) są przechowywane przez nauczyciela do końca roku szkolnego. Na wniosek rodziców są one udostępnione w postaci kserokopii.
 - 4) Rodzice informowani są o postępach, osiągnięciach i trudnościach uczniów na spotkaniach klasowych oraz podczas konsultacji indywidualnych nauczycieli przedmiotu z rodzicami. Nauczyciel na bieżąco wpisuje oceny do e-dziennika.
 - 5) Na miesiąc przed rocznym (okresowym) klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele poszczególnych przedmiotów i wychowawcy klas są zobowiązani do poinformowania uczniów o przewidywanych ocenach niedostatecznych. Wychowawca klasy w tym samym terminie pisemnie informuje rodziców i odnotowuje to w e-dzienniku.
 - 6) Na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne i wychowawca klasy informują ucznia i jego rodzica/prawnego opiekuna w e-dzienniku o przewidywanych rocznych (okresowych) ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie zachowania.
 - 7) Nauczyciel przedmiotu dokonuje wpisu uzyskanej oceny klasyfikacyjnej rocznej (okresowej) z zajęć edukacyjnych w e-dzienniku, a wychowawca klasy oceny rocznej zachowania.
 - 8) Jeżeli uczeń lub jego rodzic nie zgadza się z proponowaną oceną przez nauczyciela przedmiotu, to uczeń (rodzic) może zgłosić ten fakt w formie pisemnej w ciągu trzech dni do dyrektora szkoły. Po rozpatrzeniu sprawy przez dyrektora szkoły i za jego zgodą, uczeń poprawia ocenę w formie pisemnej ustalonej przez nauczyciela przedmiotu. Uczeń może poprawić o jeden stopień przewidywaną ocenę klasyfikacyjną roczną (okresową) jeżeli opanuje wymagania programowe wskazane przez nauczyciela przedmiotu.
 - 9) Nauczyciel przedmiotu wyznacza uczniowi termin poprawy oceny w ciągu 2 tygodni od zgłoszenia chęci poprawy. Uczeń poprawia ocenę w obecności dyrektora i nauczyciela przedmiotu.
 - 10) Wychowawca informuje rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o uzyskanych przez niego ocenach klasyfikacyjnych rocznych (okresowych) z zajęć edukacyjnych i ocenie zachowania poprzez zapis we – dzienniku.

§ 50

Klasyfikowanie

1. W ciągu roku szkolnego przeprowadza się klasyfikowanie uczniów w dwóch terminach:
 - 1) Śródroczne (okresowe) za I okres w ostatnim tygodniu stycznia,
 - 2) roczne - w ostatnim tygodniu przed zakończeniem zajęć edukacyjnych.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, zachowania i ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Klasyfikacja roczna począwszy od klasy IV szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny zachowania.
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, z obowiązkowych zajęć edukacyjnych. Nauczyciele i wychowawcy przedstawiają oceny na klasyfikacyjnym posiedzeniu rady pedagogicznej, która następnie zatwierdza łączne wyniki klasyfikacji uczniów.
5. Klasyfikacja roczna w klasach I-III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny zachowania.
6. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi. Ocenę częściową mogą być ocenami cyfrowymi.
7. Ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
8. Uczeń jest klasyfikowany, jeżeli został oceniony ze wszystkich przedmiotów i zajęć obowiązkowych, z wyjątkiem tych, z których jest zwolniony.
9. Jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej/okresowej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej/okresie programowo wyższym szkoła powinna w miarę możliwości stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków.
10. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
11. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
12. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców, rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
13. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki. W przypadku takiego ucznia egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danego zajęcia

- edukacyjnego w obecności nauczyciela takiego samego lub pokrewnego obowiązkowego zajęcia edukacyjnego,
- 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
W przypadku takiego ucznia egzamin klasyfikacyjny nie obejmuje przedmiotów: technika, plastyka, muzyka, wychowanie fizyczne. Uczniowi takiemu nie ustala się oceny zachowania,
 - 3) dyrektor szkoły w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami wyznacza termin egzaminu klasyfikacyjnego, uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia,
 - 4) egzamin przeprowadza nauczyciel przedmiotu, z którego uczeń nie był klasyfikowany, w obecności dyrektora, który jest przewodniczącym komisji oraz nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych,
 - 5) w czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice ucznia,
 - 6) egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej. Z zajęć komputerowych, plastyki, muzyki, zajęć technicznych, wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych,
 - 7) pytania egzaminacyjne ustala nauczyciel a zatwierdza dyrektor,
 - 8) ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna (okresowa) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna,
 - 9) ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna (okresowa) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego,
 - 10) z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający: (skład komisji; termin egzaminu; pytania egzaminacyjne/ćwiczenia praktyczne; wynik części pisemnej i ustnej oraz ocenę). Do protokołu dołącza się pisemne prace uczniów. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany".

§ 51

Tryb odwoławczy

1. Uczeń lub jego rodzic w ciągu 7 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych może zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły jeżeli uważa, że roczna lub okresowa ocena klasyfikacyjna ocena z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny.
2. Dyrektor szkoły po zbadaniu sprawy, w przypadku stwierdzenia, że śródroczna (okresowa) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami, wstrzymuje wykonanie uchwały rady pedagogicznej, niezwłocznie powiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny, ponadto powołuje komisję, która:
 - 1) przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną (okresową) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć,

- 2) termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami: zaraz po wpłynięciu wniosku i jego rozpatrzeniu (czerwiec) dla uczniów kończących szkołę podstawową; na początku ostatniego tygodnia ferii letnich dla uczniów, którzy mają uzyskać świadectwo promocyjne.
3. Komisja składa się z:
 - 1) dyrektora szkoły,
 - 2) nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne,
 - 3) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne.
4. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna (nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny) z wyjątkiem niedostatecznej rocznej (okresowej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
5. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający: skład komisji; termin sprawdzianu; zadania (pytania) sprawdzające; wynik sprawdzianu; ustaloną ocenę. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Do niego dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustalonych odpowiedziach.

§ 52

Egzamin poprawkowy

1. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej (okresowej) uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych sytuacjach (typu długotrwała choroba ucznia, zdarzenie losowe w rodzinie ucznia) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. Egzamin poprawkowy może zdawać uczeń klasy programowo najwyższej w szkole.
3. Egzamin poprawkowy składa się z dwóch części, pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem, z których ma formę zadań praktycznych.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich, a jeżeli zajęcia dydaktyczno-wychowawcze kończą się w styczniu – po zakończeniu tych zajęć – nie później jednak niż do końca lutego.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor, jako jej przewodniczący,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, jako egzaminujący,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia, jako członek.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, do niego dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
7. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.

8. Uwzględniając możliwość edukacyjną ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 53

Promowanie

1. Uczeń kl. I-III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.
2. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej.
3. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów), oraz po uzyskaniu opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I-III szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
4. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej (na okres programowo wyższy), jeżeli z obowiązkowych zajęć określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał roczne (okresowe) oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
5. Uczeń kończy szkołę:
 - 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne (okresowe) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne (okresowe) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych (okresach programowo niższych) uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
 - 2) jeżeli ponadto przystąpił do egzaminu ósmoklasisty sprawdzającego poziom opanowania umiejętności ustalonych w standardach wymagań będących podstawą przeprowadzenia tegoż egzaminu w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej.
6. Po ukończeniu szkoły uczeń otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły oraz zaświadczenie o wynikach egzaminu ósmoklasisty.
7. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje świadectwo szkolne lub świadectwo ukończenia szkoły z wyróżnieniem.
8. Do średniej o której mowa w pkt. 7 wlicza się ocenę z religii.
9. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

10. Uczeń, któremu w szkole po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej w danym typie szkoły nie ukończy szkoły.

§ 54

Zasady oceniania zachowania

1. Okresowa i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia określonych w §15 ust. 2 Statutu Szkoły
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) pracę na rzecz klasy, szkoły, środowiska;
 - 8) okazywanie szacunku innym osobom;
 - 9) przestrzeganie zasad określonych w kodeksie zachowań ucznia;
 - 10) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
2. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
3. Ocenę zachowania okresową i roczną ustala wychowawca klasy. Wychowawca klasy sporządza listę proponowanych ocen zachowania w swoim oddziale dla każdego ucznia i zasięga opinii nauczycieli i uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
4. Przy ocenianiu zachowania ucznia punktem wyjścia jest ocena dobra.
5. Przy wystawianiu bieżących ocen zachowania należy wziąć pod uwagę: dążenia ucznia do stania się lepszym, nawet niewielkie, ale systematyczne postępy w pracy nad sobą oraz próby podjęcia aktywnej działalności, zaangażowanie ucznia na rzecz grupy, klasy, szkoły.
6. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje:
 - 1) uczniów - na pierwszej godzinie wychowawczej w nowym roku szkolnym;
 - 2) rodziców (prawnych opiekunów) - na pierwszym zebraniu w nowym roku szkolnym, o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
7. Od przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania przysługuje uczniowi i jego rodzicom (prawnym opiekunom) odwołanie.
 - 1) uczeń, jego rodzice (prawni opiekunowie) składają w sekretariacie szkoły pisemny wniosek do dyrektora szkoły, nie później niż 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej;

- 2) dyrektor niezwłocznie powołuje komisję, w skład której wchodzi:
 - a) wicedyrektor szkoły,
 - b) pedagog,
 - c) wychowawca;
- 3) komisja, w obecności ucznia i jego rodziców, analizuje dokumentację wychowawczą i kryteria na poszczególne oceny zachowania zgodnie z zapisami § 19.3 Statutu Szkoły i podejmuje decyzję o pozostawieniu lub podwyższeniu oceny.
- 4) z posiedzenia komisji sporządza się protokół zawierający:
 - a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia,
 - c) decyzję i jej uzasadnienie;
- 5) protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.

§ 55

8. Okresową i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
2. W klasach I-III szkoły podstawowej okresowe i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
3. Okresowe i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

§ 56

Kryteria oceniania

1. Ocenę **wzorową** otrzymuje uczeń, który:
 - 1) wzorowo spełnia wszystkie wymagania szkolne określone w § 1;
 - 2) jest pozytywnym wzorem do naśladowania dla innych uczniów w szkole i w środowisku;
 - 3) na tle klasy wyróżnia się kulturą osobistą wobec wszystkich pracowników szkoły, uczniów, a także w swoim otoczeniu i prezentuje taką postawę na wszystkich zajęciach organizowanych przez szkołę;
 - 4) wykazuje dużą inicjatywę w pracy na rzecz klasy, szkoły i środowiska;
 - 5) chętnie bierze udział w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych.
2. Ocenę **bardzo dobra** otrzymuje uczeń, który:
 - 1) jest pilny w nauce i sumienny w pełnieniu obowiązków powierzonych mu przez nauczyciela;
 - 2) systematycznie uczęszcza do szkoły i dostarcza usprawiedliwienia wszystkich nieobecności w terminie wyznaczonym przez wychowawcę;

- 3) nie spóźnia się na zajęcia;
 - 4) dąży do rozwijania własnych zainteresowań i zdolności na miarę możliwości stwarzanych przez szkołę;
 - 5) szanuje mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów;
 - 6) dba o zdrowie i higienę swoją, innych oraz otoczenia;
 - 7) nie ulega nałogom i nie namawia do nich kolegów;
 - 8) nie używa nigdy wulgarnego słownictwa;
 - 9) nie powoduje kłótni, konfliktów i bójek.
3. Ocenę **dobra** otrzymuje uczeń, który:
- 1) dobrze spełnia szkolne wymagania i jest systematyczny w nauce;
 - 2) chętnie bierze udział w różnych pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska;
 - 3) dokładnie spełnia wszystkie funkcje i wywiązuje się z zadań powierzonych mu przez nauczycieli;
 - 4) bierze udział w konkursach przedmiotowych i zawodach;
 - 5) systematycznie uczęszcza do szkoły i wszystkie nieobecności ma usprawiedliwione w terminie wyznaczonym przez wychowawcę;
 - 6) nie prowokuje kłótni, konfliktów i bójek;
 - 7) w okresie spóźnił się na zajęcia nie więcej niż 5 razy;
 - 8) nie ulega nałogom;
 - 9) nie używa wulgarnego słownictwa;
 - 10) wykazuje chęć współpracy z wychowawcą.
4. Ocenę **poprawna** otrzymuje uczeń, który:
- 1) w okresie spóźnił się na zajęcia nie więcej niż 9 razy;
 - 2) nie znęca się fizycznie i psychicznie nad słabszymi;
 - 3) w ciągu okresu otrzymał nie więcej niż 5 znaczących pisemnych uwag o niewłaściwym zachowaniu się;
 - 4) pozytywnie reaguje na uwagi wychowawcy i innych pracowników szkoły;
 - 5) uczestniczy w prowokacji kłótni i konfliktów;
 - 6) wykazuje chęć współpracy z wychowawcą.
5. Ocenę **nieodpowiednia** otrzymuje uczeń, który:
- 1) w okresie spóźnił się na zajęcia więcej niż 9 razy;
 - 2) przezywa, zaczepia, dokucza uczniom młodszym i słabszym;
 - 3) nie reaguje na ustne i pisemne upomnienia;
 - 4) celowo niszczy mienie szkolne i społeczne;
 - 5) zdarza mu się być uczestnikiem bójek i kradzieży;
 - 6) jest nieuczciwy w kontaktach z rówieśnikami i dorosłymi.
6. Ocenę **naganna** otrzymuje uczeń, który:
- 1) notorycznie spóźnia się i wagaruje;
 - 2) bierze udział w bójkach i kradzieżach;
 - 3) znęca się fizycznie i psychicznie nad młodszymi i słabszymi;
 - 4) dewastuje mienie szkolne i społeczne;
 - 5) stosuje szantaż, wyłudzenie, zastraszanie;
 - 6) nie wykazuje poprawy mimo zastosowanych przez szkołę środków zaradczych.

§ 57

Tryb odwoławczy od ustalonej oceny klasyfikacyjnej zachowania

1. W ciągu 7 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych uczeń lub jego rodzic może zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uważa iż roczna (okresowa) ocena klasyfikacyjna ucznia zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Dyrektor po zbadaniu sprawy wstrzymuje wykonanie uchwały rady pedagogicznej, niezwłocznie powiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
3. Dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza postępowanie wyjaśniające i ustala ocenę klasyfikacyjną roczną (okresową) zachowania. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły - jako przewodniczący,
 - 2) wychowawca klasy,
 - 3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - 4) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
 - 5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - 6) przedstawiciel rady rodziców.
4. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
5. Ustalona przez komisję roczna (okresowa) ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna i nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Decydujący głos należy do wychowawcy.
6. Po każdym skończonym roku szkolnym poddaje się weryfikacji ocenianie wewnątrzszkolne, wyciąga wnioski, które będą pomocne przy dalszych pracach.
7. Wszelkie zmiany w ocenianiu wewnątrzszkolnym podejmuje rada pedagogiczna.
8. Ustalenia szczegółowe dotyczące przedmiotów nauczania podejmują nauczyciele w przedmiotowych systemach oceniania.
9. Przedmiotowe systemy oceniania muszą być zgodne z regulacjami prawnymi zawartymi w ocenianiu wewnątrzszkolnym.

§ 58

Egzamin ósmoklasisty

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na zakończenie ostatniej klasy szkoły podstawowej.
2. W roku szkolnym 2020/2021 egzamin ten przeprowadzany będzie z trzech obowiązkowych przedmiotów: języka polskiego, języka obcego nowożytnego i matematyki.

3. Od roku szkolnego 2021/2022 do przedmiotów obowiązkowych dołączy także jeden z przedmiotów do wyboru: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia.
4. Wyniki uzyskane na egzaminie ósmoklasisty ze wskazanych przedmiotów pozwolą określić poziom kompetencji uczniów kończących szkołę podstawową w kluczowych dziedzinach wiedzy, będących podstawą do podejmowania nauki na kolejnym etapie kształcenia.
5. Uczeń przystępuje do egzaminu ósmoklasisty z języka nowożytnego, którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
6. Wyniki egzaminu 8-klasisty przedstawione zostaną w formie procentów i na skali centylowej, obejmując wyniki z: języka polskiego, matematyki, języka obcego nowożytnego oraz – od roku szkolnego 2021/2022 – wynik z jednego wybranego przedmiotu spośród: historii, biologii, chemii, fizyki, geografii.
7. Przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty jest obowiązkowe. Wyniki uzyskane na tym egzaminie będą stanowić jedno z kryteriów rekrutacji do szkół ponadpodstawowych.

§ 59

1. W klasie ósmej szkoły podstawowej okręgowa komisja egzaminacyjna, zwana dalej „komisją okręgową”, przeprowadza sprawdzian poziomu opanowania umiejętności określonych w standardach wymagań ustalonych odrębnymi przepisami, zwany dalej „Egzaminem ósmoklasisty”.
2. Egzamin, o którym mowa w ust. 1, ma charakter powszechny i obowiązkowy.
3. Uczeń z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim ze sprzężoną niepełnosprawnością, posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, który nie rokuje kontynuowania nauki w szkole średniej i branżowej szkole zawodowej, może być zwolniony przez dyrektora komisji okręgowej z obowiązku przystąpienia do egzaminu, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów), zaopiniowany przez dyrektora szkoły.
4. Egzamin przeprowadza się w kwietniu w terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej zgodnie z obowiązującym prawem oraz procedurami i instrukcjami na dany rok szkolny wydanymi przez CKE i OKE.
5. W celu zorganizowania egzaminu w szkole dyrektor komisji okręgowej powołuje przewodniczącego szkolnego zespołu organizacyjnego, upoważniając go do powołania pozostałych członków tego zespołu.
6. Uczniowie z potwierdzonymi dysfunkcjami mają prawo przystąpić do egzaminu w formie dostosowanej do dysfunkcji.
7. Placówka opracowuje stosowną **procedurę** organizowaną i przeprowadzania egzaminu po VIII klasie szkoły podstawowej.

§ 60

1. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu w wyznaczonym terminie albo przerwał egzamin, przystępuje do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora komisji okręgowej.
2. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu w dodatkowym terminie albo przerwał egzamin, przystępuje do niego w kolejnym terminie określonym przez dyrektora komisji okręgowej.
3. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu w terminie do dnia 31 sierpnia danego roku, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej oraz przystępuje do egzaminu w następnym roku.
4. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu w terminie do dnia 20 sierpnia danego roku, dyrektor komisji okręgowej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia.

§ 61

1. Wyniki egzaminu ustala powołany przez dyrektora komisji okręgowej zespół egzaminatorów wpisanych do ewidencji egzaminatorów.
2. Wynik egzaminu ustalony przez zespół egzaminatorów jest ostateczny.
3. Wynik nie wpływa na ukończenie szkoły.

§ 62

1. Informację o wyniku egzaminu przekazują wychowawcy klasy VIII.
2. Wychowawca przekazuje informację o wyniku egzaminu indywidualnie każdemu uczniowi i jego rodzicom.
3. Uczeń i jego rodzice otrzymują informację pisemną uwzględniającą liczbę punktów uzyskanych za poszczególne umiejętności oraz liczbę punktów możliwych do uzyskania na indywidualnym spotkaniu z wychowawcą i nauczycielami: języka polskiego, matematyki, języka angielskiego i przedmiotów wybranych.
4. Nauczyciele języka polskiego, matematyki, języka angielskiego i pozostałych przedmiotów dokonują interpretacji wyniku punktowego za poszczególne umiejętności, przyporządkowując przedziałom punktowym stopień opanowania danej umiejętności (bardzo dobrze, dobrze, zadowolająco, niezadowolająco), jednocześnie przekazując wskazówki do dalszej pracy.

§ 63

1. W miarę potrzeb (częste odwołania od przewidywanych rocznych ocen klasyfikacyjnych), pod koniec roku szkolnego dokonywana jest ewaluacja systemu oceniania na podstawie pomiaru dokonanego poprzez ankiety skierowane do nauczycieli, uczniów.
2. Ewaluacji systemu oceniania dokonuje się na posiedzeniu rady pedagogicznej po zakończeniu roku szkolnego.
3. Zmian w niniejszym systemie oceniania dokonuje rada pedagogiczna po zaopiniowaniu przez radę rodziców oraz samorząd uczniowski.

ROZDZIAŁ VIII
Postanowienia końcowe

§ 64

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej, zgodnie z odrębnymi przepisami o treści:

***Szkoła Podstawowa
im. Józefa Chociszewskiego
w Chełście
64-733 Drawsko
ID 001142328***

2. Na świadectwach i innych dokumentach umieszcza się pieczęć okrągłą z nazwą szkoły i Godłem Rzeczypospolitej Polskiej.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację, zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Gospodarka finansowa i materiałowa jest prowadzona zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Obsługę ekonomiczno-administracyjną (finansowo-kadrową) zapewnia organ prowadzący.
6. Zagadnienia nieuregulowane w niniejszym Statucie ustala Dyrektor Szkoły w oparciu o obowiązujące aktualnie przepisy prawa.
7. Zmiany w niniejszym statucie uchwała Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej 2/3 regulaminowego składu rady. Wnioski o dokonanie zmian mogą wnosić do Rady Pedagogicznej przedstawiciele organów szkoły.
8. Statut może być także nowelizowany lub zmieniany w celu dostosowywania do nowych przepisów prawnych lub okoliczności wymagających wprowadzenia istotnych, odmiennych od dotychczasowych ustaleń. Zmiany przyjmują formę uchwał, którym nadaje się kolejne numery i daty uchwalenia. Po trzech nowelizacjach opracowuje się tekst jednolity Statutu.
9. Zmiany wprowadzane do załączników nie wymagają zachowania całej procedury obowiązującej przy nowelizacji czy zmianie Statutu.