

STATUT

Szkoły Podstawowej im. Karola Marcinkowskiego w Ludomach



SPIS TREŚCI

Rozdział I	Postanowienia ogólne	3
Rozdział II	Cele i zadania szkoły	5
Rozdział III	Organy szkoły	7
Rozdział IV	Organizacja pracy szkoły	16
Rozdział V	Organizacja zajęć edukacyjnych	24
Rozdział VI	Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego	27
Rozdział VII	Organizacja biblioteki i świetlicy	28
Rozdział VIII	Organizacja i formy współpracy z rodzicami	31
Rozdział IX	Organizacja wolontariatu	33
Rozdział X	Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły	34
Rozdział XI	Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów	38
Rozdział XII	Prawa i obowiązki uczniów. Nagrody i kary.	60
Rozdział XIII	Ceremoniał szkolny	67
Rozdział XIV	Postanowienia końcowe	68

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§1.

1. Szkoła Podstawowa im. Karola Marcinkowskiego w Ludomach jest publiczną szkołą podstawową.
2. Szkoła nosi imię Karola Marcinkowskiego.
3. Szkoła Podstawowa im. Karola Marcinkowskiego w Ludomach wraz Przedszkolem Publicznym w Ludomach wchodzi w skład Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Ludomach.
4. Siedzibą szkoły jest budynek w miejscowości Ludomy pod numerem 25.
5. Pełna nazwa szkoły brzmi „Szkoła Podstawowa im. Karola Marcinkowskiego w Ludomach”. Szkoła używa
 - a) pieczęci urzędowej okrągłej (dużej i małej) o treści: „Szkoła Podstawowa im. Karola Marcinkowskiego w Ludomach”,
 - b) pieczęci nagłówkowej o treści: „Zespół Szkolno-Przedszkolny w Ludomach, Ludomy 25, 64-603 Ludomy
tel. 67 2836110, NIP 7661856552
6. W szkole funkcjonują oddziały ogólnodostępne.
7. Szkoła jest jednostką feryjną. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć, a także terminy ferii określa na każdy rok szkolny Minister Edukacji Narodowej.
8. Nauka w szkole odbywa się na jedną zmianę.
9. Szkoła gromadzi i przechowuje dokumentację w formie papierowej i elektronicznej na podstawie odrębnych przepisów.

§2.

1. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Ryczywół, ul. Mickiewicza 10, 64-630 Ryczywół.
2. Szkoła jest jednostką budżetową, prowadzącą gospodarkę finansową na podstawie odrębnych przepisów.

§3.

Ilekroć w statucie jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Karola Marcinkowskiego w Ludomach;
- 2) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Ryczywół, ul. Mickiewicza 10, 64-630 Ryczywół;
- 3) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Wielkopolskiego Kuratora Oświaty;
- 4) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej im. Karola Marcinkowskiego w Ludomach;

- 5) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć organ szkoły, w którego skład wchodzi wszyscy nauczyciele Szkoły Podstawowej im. Karola Marcinkowskiego w Ludomach;
- 6) radzie rodziców – należy przez to rozumieć organ szkoły, w którego skład wchodzi wszyscy przedstawiciele rodziców uczniów Szkoły Podstawowej im. Karola Marcinkowskiego w Ludomach;
- 7) samorządzie uczniowskim - należy przez to rozumieć organ szkoły, w którego skład wchodzi przedstawiciele uczniów Szkoły Podstawowej im. Karola Marcinkowskiego w Ludomach;
- 8) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycielki i nauczycieli Szkoły Podstawowej im. Karola Marcinkowskiego w Ludomach;
- 9) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej im. Karola Marcinkowskiego w Ludomach;
- 10) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców także opiekunów prawnych uczennic i uczniów Szkoły Podstawowej im. Karola Marcinkowskiego w Ludomach;
- 11) dzienniku elektronicznym – należy przez to rozumieć dziennik elektroniczny używany w Szkole Podstawowej im. Karola Marcinkowskiego w Ludomach
- 12) ustawie – Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2023 r. poz. 900);
- 13) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2022 r. poz. 2230);
- 14) mediacji rówieśniczej – należy przez to rozumieć dobrowolne i poufne poszukiwanie rozwiązania konfliktu między uczniami, w obecności dwóch bezstronnych i neutralnych mediatorów – uczniów, przygotowanych do prowadzenia mediacji rówieśniczej;
- 15) mediacji szkolnej – należy przez to rozumieć dobrowolne i poufne poszukiwanie rozwiązania sporu pomiędzy stronami konfliktu w obecności bezstronnego i neutralnego mediatora. Konflikty te dotyczą spraw związanych z relacjami międzyludzkimi i/lub działalnością statutową szkoły.

Rozdział II

Cele i zadania szkoły

§4.

Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju oraz podnoszenia jakości pracy szkoły.

§5.

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania;
- 2) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.

2. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniem zarówno całej szkoły, jak i każdego nauczyciela.

§6.

1. Szkoła w szczególności realizuje cele:

- 1) edukacyjne, w tym kształcenie i wychowanie uczniów, udzielanie im pomocy psychologiczno-pedagogicznej i organizowanie opieki nad uczniami z niepełnosprawnościami;
- 2) kształtowanie i rozwijanie wśród uczniów kompetencji wspierających wszechstronny rozwój człowieka i zapewniających przygotowanie do życia we współczesnym świecie;
- 3) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy z zakresu edukacji ekologicznej (w tym klimatycznej), zdrowotnej, prawnej.
- 4) kształtowanie wśród uczniów postaw prodemokratycznych oraz zachęcanie ich do brania aktywnego udziału w życiu społeczno-politycznym państwa i regionu;
- 5) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 6) upowszechnianie oraz wdrażanie wiedzy o zasadach bezpieczeństwa oraz promowaniu ochrony zdrowia i jego wzmacnianiu w znaczeniu fizycznym i psychicznym.

§7.

1. Celem kształcenia w szkole jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia, a zadaniami są:
 - 1) organizowanie obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych;
 - 2) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w szkole oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez szkołę;

- 3) zorganizowanie systemu opiekuńczo-wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb;
- 4) kształtowanie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny uczniów w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
- 5) realizacja programów nauczania, które zawierają podstawę programową kształcenia ogólnego dla przedmiotów;
- 6) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów oraz wykorzystywanie wyników diagnoz w procesie uczenia i nauczania;
- 7) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom;
- 8) organizowanie wycieczek, spotkań i wydarzeń;
- 9) dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów;
- 10) organizacja kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie;
- 11) wspomaganie wychowawczej roli rodziców;
- 12) zapewnienie opieki i pomocy materialnej uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
- 13) sprawowanie opieki nad uczniami szczególnie uzdolnionymi;
- 14) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie i wprowadzenie nauczania udzielania pierwszej pomocy;
- 15) rozwijanie u uczniów dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
- 16) zapewnienie opieki uczniom wymagającym opieki ze względu na inne okoliczności poprzez zorganizowanie świetlicy szkolnej;
- 17) współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym m.in. policją, stowarzyszeniami, parafią, rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w szkole;
- 18) kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania tradycji i kultury narodowej, a także postaw poszanowania dla innych kultur i tradycji;
- 19) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
- 20) stworzenie warunków do nabywania przez uczniów umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnej na zajęciach z różnych przedmiotów;
- 21) ochrona uczniów przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju;
- 22) rozwiązywanie sporów i problemów w sposób twórczy, w tym z zastosowaniem metody mediacji;
- 23) dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji.

Rozdział III

Organy szkoły

§8.

1. Organami szkoły są:

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

§9.

1. Dyrektor szkoły realizuje zadania wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:

- 1) lideruje, wspierając uczenie się i wszechstronny rozwój uczniów, pracę nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
- 2) dba o bezpieczeństwo uczniów, nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
- 3) prowadzi ewaluacje wewnętrzne, analizuje ich wyniki i wdraża formułowane na ich podstawie wnioski;
- 4) nadzoruje realizację celów i zadań szkoły, o których mowa w rozdziale II;
- 5) kieruje bieżącą działalnością szkoły, reprezentuje ją na zewnątrz.

§10.

1. Dyrektor szkoły kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, a w szczególności:

- 1) kształtuje twórczą atmosferę pracy, stwarza warunki sprzyjające podnoszeniu jej 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;
- 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) powołuje szkolną komisję rekrutacyjną;
- 6) odwołuje zajęcia dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze w sytuacjach, gdy na terenie, na którym znajduje się szkoła mogą wystąpić zdarzenia, które zagrażają zdrowiu uczniów;
- 7) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 8) przedkłada Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku ogólne wnioski wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
- 9) dba o autorytet członków Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela;

- 10) podaje do publicznej wiadomości szkolny zestaw podręczników;
- 11) współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Szkolnym Klubem Wolontariatu i Samorządem Uczniowskim;
- 12) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i opiekuńcza;
- 13) udziela na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) zgody na spełnianie obowiązku nauki poza szkołą lub w formie nauczania indywidualnego;
- 14) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną;
- 15) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez zamieszkałe w obwodzie szkoły dzieci;
- 16) dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania, po zaopiniowaniu ich przez Radę Pedagogiczną;
- 17) powołuje spośród nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w szkole zespoły przedmiotowe, problemowo-zadaniowe i zespoły ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 18) zwalnia uczniów z zajęć WF-u lub wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych, plastyki, zajęć technicznych, informatyki w oparciu o odrębne przepisy;
- 19) udziela zezwoleń na indywidualny tok nauki lub indywidualne nauczanie;
- 20) występuje do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia innej szkoły podstawowej w przypadkach określonych w statucie szkoły;
- 21) występuje do dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej z wnioskiem o zwolnienie ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty lub odpowiedniej jego części w szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych,
- 22) inspirowuje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych;
- 23) stwarza warunki umożliwiające podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej uczniom;
- 24) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 25) prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego w formie księgi uczniów prowadzonych na zasadach określonych odrębnymi przepisami;
- 26) wyznacza terminy egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów;
- 27) powołuje komisje do przeprowadzania egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzających;
- 28) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w sprawie organizacji praktyk studenckich.

2. Organizuje działalność szkoły, a w szczególności:

- 1) opracowuje arkusz organizacyjny na kolejny rok szkolny;
- 2) przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego

oraz dodatkowo zajęć dydaktyczno-wychowawczych lub opiekuńczych;

- 3) określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej w okresie nauki na odległość;
- 4) wyznacza w miarę potrzeb w wymiarze i na zasadach ustalonym w odrębnych przepisach dni wolne od zajęć;
- 5) informuje nauczycieli, rodziców i uczniów do 30 września o ustalonych dniach wolnych;
- 6) zawiesza na czas oznaczony zajęcia dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze w razie wystąpienia na terenie, którym znajduje się szkoła sytuacji:
 - a) gdy występuje zagrożenie bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - c) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - d) w sytuacjach innych, zagrażających bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów;
- 7) w przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w pkt 6, na okres powyżej dwóch dni, dyrektor szkoły, najpóźniej od trzeciego dnia organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość;
- 8) dba o właściwe wyposażenie szkoły w sprzęt i pomoce dydaktyczne.

3. Sprawuje nadzór nad działalnością administracyjną i gospodarczą szkoły:

- 1) opracowuje projekt planu finansowego szkoły i przedstawia go celem zaopiniowania Radzie Pedagogicznej;
- 2) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym szkoły, ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 3) dokonuje co najmniej raz w ciągu roku przeglądu technicznego budynku i stanu technicznego urządzeń na szkolnym boisku;
- 4) za zgodą organu prowadzącego i w uzasadnionych potrzebach organizacyjnych szkoły tworzy stanowisko wicedyrektora lub inne stanowiska kierownicze;
- 5) organizuje prace konserwacyjno-remontowe oraz powołuje komisje przetargowe;
- 6) powołuje komisję w celu dokonania inwentaryzacji majątku szkoły;
- 7) odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 8) organizuje i sprawuje kontrolę zarządczą zgodnie z ustawą o finansach publicznych;
- 9) jako przedstawiciel administratora danych przetwarza powierzone dane osobowe.

4. Prowadzi sprawy kadrowe i socjalne pracowników, a w szczególności:

- 1) nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami i innymi pracownikami szkoły;
- 2) powierza pełnienie funkcji wicedyrektorowi i innym pracownikom na stanowiskach kierowniczych;
- 3) dokonuje oceny pracy nauczycieli;
- 4) przydziela mentora nauczycielowi przygotowującemu się do zawodu, zgodnie z odrębnymi przepisami w sprawie awansu zawodowego;

- 5) przyznaje nagrody dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i pracownikom administracji i obsługi szkoły;
- 6) występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i pracowników;
- 7) udziela urlopów zgodnie z KN i Kpa;
- 8) wydaje świadectwa pracy i opinie wymagane prawem;
- 9) przyznaje dodatek motywacyjny nauczycielom zgodnie z zasadami opracowanymi przez organ prowadzący;
- 10) dysponuje środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
- 11) określa zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy;
- 12) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.

§11.

Dyrektor prowadzi zajęcia dydaktyczne w wymiarze ustalonym dla dyrektora szkoły.

§12.

1. Kolegialnym organem szkoły realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki jest rada pedagogiczna.

2. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole Podstawowej im. Karola Marcinkowskiego w Ludomach.

3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor.

4. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania. Przewodniczący może wyznaczyć do wykonywania swoich zadań zastępcę. Do zawiadomienia o zwołaniu zebrania Rady Pedagogicznej dołącza się porządek obrad.

5. W zebraniach rady pedagogicznej lub określonych punktach programu mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej. Przedstawiciele organu sprawującego nadzór pedagogiczny mogą brać udział w posiedzeniu rady pedagogicznej po uprzednim powiadomieniu dyrektora szkoły.

6. Rada pedagogiczna szkoły w ramach kompetencji stanowiących:

- 1) uchwala regulamin swojej działalności;
- 2) podejmuje uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów szkoły;
- 3) podejmuje decyzje o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej i zgody rodziców;
- 4) może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nie klasyfikowanego 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 eksperymentu pedagogicznego;
- 8) podejmuje uchwały w sprawie wniosku do Kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
- 9) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 10) uchwała statut szkoły i wprowadzane zmiany (nowelizacje) do statutu;
- 11) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

7. Rada pedagogiczna w ramach kompetencji opiniujących:

- 1) wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
- 2) opiniuje projekt innowacji do realizacji w szkole;
- 3) opiniuje programy z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego;
- 4) opiniuje organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
- 5) opiniuje w terminie do 30 września plan doradztwa zawodowego na każdy rok szkolny;
- 6) opiniuje propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz w ramach godzin ponadwymiarowych;
- 7) opiniuje wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 8) opiniuje projekt finansowy szkoły;
- 9) opiniuje wniosek o nagrodę kuratora oświaty dla dyrektora szkoły;
- 10) wydaje opinie na okoliczność przedłużenia powierzenia stanowiska dyrektora;
- 11) opiniuje pracę dyrektora przy ustalaniu jego oceny pracy;
- 12) opiniuje kandydatów na stanowisko wicedyrektora lub inne pedagogiczne stanowiska kierownicze.

8. Rada Pedagogiczna ponadto:

- 1) może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji dyrektora szkoły lub z innych funkcji kierowniczych w szkole;
- 2) ocenia, z własnej inicjatywy sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskami do organu prowadzącego;
- 3) uczestniczy w tworzeniu planu doskonalenia nauczycieli;
- 4) rozpatruje wnioski i opinie samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów;
- 5) wybiera swoich przedstawicieli do udziału w konkursie na stanowisko dyrektora szkoły;

6) zgłasza i opiniuje kandydatów na członków Komisji Dyscyplinarnej dla Nauczycieli.

9. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane w formie posiedzenia stacjonarnego w szkole lub w formie zdalnej organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu pierwszego okresu, po zakończeniu rocznych zajęć lub w miarę potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu prowadzącego, organu nadzorującego, Rady Rodziców lub co najmniej 1/3 jej członków.

10. Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków, przy czym przez obecność w posiedzeniu zdalnym rady pedagogicznej należy rozumieć udział w wideokonferencji.

11. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.

12. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.

13. 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.

14. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane, a protokół z Rady Pedagogicznej, umieszcza się go w e-dzienniku „Rada Pedagogiczna”.

15. 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: streszczenie wystąpień, teksty zgłoszonych i uchwalonych wniosków, odnotowanie zgłoszenia pisemnych wystąpień;
- 7) przebieg głosowania i jego wyniki;
- 8) podpis przewodniczącego i protokolanta.

16. Protokół sporządza się w ciągu 14 dni po zakończeniu obrad i publikuje się w dzienniku elektronicznym w zakładce Rada Pedagogiczna na co najmniej 3 dni przed terminem kolejnego zebrania.

17. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej.

§13.

1. Samorząd uczniowski realizuje kompetencje wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:

- 1) współtworzy dogodne warunki uczenia się uczniom;
- 2) proponuje rozwiązania mające na celu poprawę jakości pracy szkoły;
- 3) przeprowadza wybory do samorządu uczniowskiego;
- 4) wybiera opiekuna samorządu uczniowskiego.

2. Samorząd uczniowski działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu.

3. Opiekę nad działaniami samorządu uczniowskiego sprawuje opiekun samorządu uczniowskiego.

4. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

5. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

- 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
- 6) opiniowania organizacji szkoły, a szczególności dni wolnych od zajęć.

6. Samorząd ma prawo składać zapytania w sprawie szkolnej każdemu organowi szkoły.

7. Samorząd ma prawo opiniować, na wniosek dyrektora szkoły - pracę nauczycieli szkoły, dla których dyrektor dokonuje oceny ich pracy zawodowej.

§14.

1. Rada rodziców realizuje zadania i kompetencje wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:

- 1) współtworzy dogodne warunki nauki i wszechstronnego rozwoju uczniom i pracy nauczycielom;
- 2) gromadzenie 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.

2. 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.

3. 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, realizowanego przez nauczycieli oraz treści z zakresu profilaktyki dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska,
- 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, 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 do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu;
- 6) opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny pracy nauczyciela;
- 7) opiniowanie decyzji dyrektora szkoły w sprawie wprowadzenia obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju. Wzór jednolitego stroju, określa dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Rodziców.

4. Rada Rodziców może:

- 1) wnioskować do dyrektora szkoły o dokonanie oceny nauczyciela;
- 2) delegować 2 przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły;
- 3) delegować swojego przedstawiciela do zespołu oceniającego, powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy.

5. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:

- 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
- 2) szczegółowy tryb wyborów do rad oddziałowych i rady rodziców;
- 3) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.

§15.

1. Organy, o których mowa w §8, współdziałają ze sobą poprzez bieżące informowanie pozostałych organów o swojej działalności i jej planowanych kierunkach.
2. Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, wzajemnego wspierania się w realizacji

zadań, umożliwiając podejmowanie decyzji zgodnie ze swoimi kompetencjami.

3. Poszczególne organy mogą zgłaszać pozostałym organom swoje wnioski i uwagi co do prowadzonej przez nich działalności.
4. Organy mogą organizować wspólne narady i konsultacje.
5. Koordynacją współpracy organów zajmuje się dyrektor szkoły.

§16.

1. Spory pomiędzy organami rozwiązuje dyrektor szkoły, o ile nie jest stroną sporu.
2. Organ odpowiedzialny za rozwiązanie sporu powinien dążyć do tego, by organy pozostające w sporze porozumiały się między sobą w drodze mediacji, a gdy to nie jest możliwe, powinien rozstrzygnąć spór przy zachowaniu dalece idącej bezstronności i obiektywności, a także z uwzględnieniem interesów organów pozostających w sporze.
3. Sprawy sporne, sytuacje konfliktowe między organami szkoły lub jego członkami (dyrektorem, nauczycielami, rodzicami, uczniami) rozstrzygane są głównie w drodze mediacji:
 - a) pomiędzy uczniami – prowadzone przez uczniów – są to mediacje rówieśnicze,
 - b) pomiędzy dyrektorem, nauczycielami, rodzicami – prowadzone przez nauczyciela mediatora lub mediatora zewnętrznego – są to mediacje szkolne.
4. Dyrektor z własnej inicjatywy lub na wniosek jednej ze stron tworzy warunki do przeprowadzenia mediacji między stronami sporu z udziałem bezstronnego mediatora.

Rozdział IV

Organizacja pracy szkoły

§17.

Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:

- 1) arkusz organizacji szkoły;
- 2) plan finansowy szkoły;
- 3) plan pracy szkoły;
- 4) tygodniowy rozkład zajęć;
- 5) przydział czynności poszczególnym nauczycielom i pozostałym pracownikom.

§18.

Działalność edukacyjna szkoły jest określana przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania oraz podręczników (z tym że dobór podręczników nie jest obowiązkowy), który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całość działań szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
- 2) program wychowawczo-profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, realizowane przez wszystkich nauczycieli.

§19.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny opracowany przez dyrektora na podstawie ramowych planów nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacji podlega zatwierdzeniu przez organ prowadzący.

2. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego szkoły dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

§20.

1. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.
2. Uczniowie w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, przewidzianych planem nauczania.
3. Podziału oddziału na grupy dokonuje się na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania.
4. Zajęcia edukacyjne w klasach I-III szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
5. Liczba uczniów w klasach I-III może być zwiększona do 27, w przypadku konieczności przyjęcia w trakcie roku szkolnego uczniów zamieszkałych w obwodzie szkoły.
6. W przypadkach zwiększenia liczby uczniów ponad liczbę 25 w klasach I-III dyrektor

szkoły dokonuje:

- 1) podziału oddziału, po uprzednim poinformowaniu Oddziałowej Rady Rodziców lub
 - 2) zatrudnia asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w danym oddziale bez dokonywania podziału.
7. Podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia, z tym, że w trzyletnim okresie nauczania zajęcia edukacyjne należy zrealizować zgodnie z oddzielnymi przepisami.

§21.

1. Szkoła prowadzi działalność dydaktyczno-wychowawczą poprzez organizację:

- 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych realizowanych zgodnie z ramowym planem nauczania;
- 2) zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
- 3) zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym:
 - a) dydaktyczno-wyrównawczych;
 - b) zajęć specjalistycznych dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju;
- 4) zajęć rewalidacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnościami;
- 4) zajęć z religii i etyki;
- 5) zajęć z doradztwa zawodowego;
- 6) zajęć z edukacji zdrowotnej.

2. Zajęcia w szkole prowadzone są w systemie:

- 1) kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym;
- 2) klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.

3. Czas trwania poszczególnych zajęć na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując tygodniowy czas zajęć.

4. W systemie klasowo - lekcyjnym, godzina lekcyjna trwa 45 min. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie od 30 do 60 minut, zachowując tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

5. Na zajęciach obowiązkowych z informatyki w klasach IV-VIII, dokonuje się podziału na grupy w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów. Liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej.

6. Na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych, w grupach o różnym stopniu zaawansowania znajomości języka, zajęcia prowadzone są w grupach oddziałowych i międzyoddziałowych od 10 do 24 uczniów.

7. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów. Dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych lub międzyklasowych.

8. Zajęcia wychowania fizycznego w mogą być prowadzone łącznie dla dziewcząt i chłopców.

9. W szkole może być utworzony oddział integracyjny liczący od 15 do 20 uczniów, w tym od 3 do 5 uczniów niepełnosprawnych.

§22.

1. Zajęcia edukacyjne odbywają się w salach lekcyjnych, pracowniach i w sali gimnastycznej.
2. Zajęcia edukacyjne mogą się też odbywać w innych miejscach, niż wskazano w ust. 1, w szczególności w placówkach kulturalno-oświatowych, na otwartych boiskach i placach, w parkach, w specjalnych pomieszczeniach przystosowanych do organizacji w nich konkretnych zajęć edukacyjnych.

§23.

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli tj. wychowawcy klasy.
2. Zmiana wychowawcy może nastąpić przed rozpoczęciem roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach, także w trakcie trwania roku szkolnego.

§24.

1. Przerwy lekcyjne trwają 5 minut, 10 minut lub 15 minut. Długość przerw może ulegać zmianie na wniosek uczniów, nauczycieli lub Rady Rodziców.

§25.

Szkoła prowadzi szeroką działalność z zakresu profilaktyki poprzez:

- 1) realizację przyjętych zapisów w Programie Wychowawczo-Profilaktycznym;
- 2) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów;
- 3) uświadamianie uczniom zagrożeń (agresja, przemoc, cyberprzemoc, uzależnienia) oraz konieczności dbania o własne zdrowie);
- 4) realizację określonej tematyki na zajęciach z wychowawcą we współpracy z lekarzami i psychologami;
- 5) działania opiekuńcze wychowawcy klasy, w tym rozpoznawanie relacji między rówieśnikami;
- 6) działania pedagoga, pedagoga specjalnego i psychologa szkolnego;
- 7) współpracę z Poradnią psychologiczno-pedagogiczną, m.in. organizowanie zajęć integracyjnych, spotkań z psychologami;
- 8) prowadzenie profilaktyki uzależnień;
- 9) promocję zdrowia, zasad poprawnego żywienia.

§26.

Dokumentowanie przebiegu nauczania i opieki

1. Szkoła prowadzi dokumentację nauczania i działalności wychowawczej i opiekuńczej

zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.

2. W szkole funkcjonuje dziennik elektroniczny, w który odnotowuje się wszystkie zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne.

§27.

Baza szkoły

1. Do realizacji zadań statutowych szkoły, szkoła posiada:

1) sale lekcyjne z niezbędnym wyposażeniem;

2) bibliotekę;

3) pracownię komputerową z dostępem do Internetu;

4) salę gimnastyczną;

5) boisko sportowe przy szkole;

6) gabinet pedagoga i psychologa;

7) gabinet logopedyczny;

8) gabinet medycyny szkolnej;

9) gabinety: Dyrektora i Wicedyrektora;

10) sekretariat;

11) archiwum

12) kuchnię i zaplecze kuchenne;

13) szatnie;

14) stołówkę;

15) pomieszczenia gospodarcze.

§28.

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Pomoc psychologiczną i pedagogiczną w szkole organizuje dyrektor szkoły.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest organizowana zgodnie z przyjętymi procedurami.

4. Rodzice otrzymują pisemną informację na temat form udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz o wymiarze godzin, w których powyższe formy pomocy będą realizowane.

5. Rodzice mają prawo do niewyrażenia zgody na udzielenie dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§29.

1. Szkoła współpracuje z Poradniami Psychologiczno-Pedagogicznymi oraz innymi placówkami wspierającymi pracę szkoły celem:

1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole,

2) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej

z wychowywaniem i kształceniem dzieci oraz młodzieży.

2. Osobą wyznaczoną do koordynowania współpracy jest pedagog szkolny i pedagog specjalny.

§30.

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie jednostki samorządu terytorialnego.

2. Pomoc materialna udzielana w szkole ma charakter motywacyjny.

3. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są:

- 1) stypendium za wyniki w nauce,
- 2) stypendium za osiągnięcia sportowe.

§31.

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

§32.

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

2. Dyrektor szkoły zapewnia warunki kadrowe i organizacyjne, niezbędne do realizacji planowanych działań innowacyjnych.

3. W przypadku, gdy innowacja wymaga nakładów finansowych, dyrektor szkoły zwraca się o odpowiednie środki finansowe do organu prowadzącego szkołę.

4. Innowacja, o której mowa w punkcie 3, może być podjęta tylko w przypadku wyrażenia przez organ prowadzący pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.

5. Zespół autorski lub autor opracowuje opis zasad innowacji.

6. Każda innowacja po jej zakończeniu podlega procesowi ewaluacji.

§33.

Zespoły nauczycielskie i zasady ich pracy.

1. Zespoły nauczycielskie powołuje dyrektor szkoły.

2. Zespoły nauczycielskie powołuje się celem:

- 1) planowania i organizacji procesów zachodzących w szkole;
- 2) koordynowania działań i zwiększenia skuteczności działania szkoły;
- 3) ułatwienia wykonywania zadań stojących przed szkołą i nauczycielami;
- 4) zapewnienia nauczycielom bezpośredniego wpływu na podejmowane decyzje;
- 5) doskonalenia współpracy zespołowej;
- 6) wymiany doświadczeń między nauczycielami;
- 7) wykorzystania potencjału członków grupy dla poprawy jakości nauczania, wychowania

i organizacji;

8) ograniczania ryzyka indywidualnych błędów i pomoc tym, którzy mają trudności w wykonywaniu zadań;

3. W szkole powołuje się zespoły stałe i doraźne.

4. Zespoły doraźne (problemowe i zadaniowe) powołuje dyrektor do wykonania okresowego zadania lub rozwiązania problemu. Po zakończeniu pracy zespół ulega rozwiązaniu.

5. Pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący.

6. Przewodniczącego stałego zespołu powołuje dyrektor szkoły.

7. Przewodniczący zespołu jest zobowiązany do przedstawienia planu pracy dyrektorowi szkoły.

8. Przewodniczący przedkłada na radzie pedagogicznej na zakończenie roku szkolnego sprawozdanie z prac zespołu.

9. Każdy nauczyciel aktywnie uczestniczy w pracach zespołu.

10. Zespół ma prawo wypracować wewnętrzne zasady współpracy, organizacji spotkań, komunikowania się, podziału ról i obowiązków, monitorowania działań i ewaluacji pracy własnej.

§34.

1. Obowiązek szkolny może być także spełniany przez dziecko poza szkołą na podstawie decyzji administracyjnej dyrektora szkoły, do której uczeń uczęszcza i na wniosek rodzica/prawnego opiekuna.

2. Dziecko spełniając odpowiednio obowiązek szkolny w formie, jak w ust. 1 może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas szkoły lub ukończenia szkoły.

3. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, a także rodzic takiego ucznia, może korzystać ze wsparcia szkoły, której dyrektor wydał zezwolenie, o którym mowa w ust. 1, obejmującego:

1) prawo uczestniczenia w szkole w zajęciach;

2) zapewnienie dostępu do:

a) podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,

b) pomocy dydaktycznych służących realizacji podstawy programowej znajdujących się w zasobach szkoły,

c) udział w konsultacjach umożliwiających przygotowanie do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.

4. Cofnięcie zezwolenia na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą następuje:

1) na wniosek rodziców;

2) jeżeli uczeń z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpił do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych albo nie zdał rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.

§35.

Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej nie dłużej jednak niż do ukończenia 18. roku życia.

§36.

1. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej.

2. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podstawowej podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej. Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do szkoły podstawowej jest zwolnione z rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego.

3. Dokonując podziału na oddziały w klasach pierwszych dyrektor grupuje dzieci od najmłodszego i kolejno wg miesiący urodzenia.

4. Na wniosek rodziców/opiekunów prawnych w szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły dokonując podziału może odstąpić od zasady, o której mowa w ust. 3. Może to nastąpić w przypadkach:

- 1) gdy, w tym samym roku szkolnym przyjmowane jest rodzeństwo urodzone w różnych rocznikach;
- 2) dzieci są spokrewnione;
- 3) dzieci uczęszczały do tej samej grupy w oddziale przedszkolnym lub przedszkolu;
- 4) konieczności planowania sprawnego i jak najkrótszego dowozu dzieci;
- 5) gdy ułatwia to rodzicom odbiór dzieci ze szkoły.

§37.

1. Odroczenia obowiązku szkolnego dokonuje dyrektor szkoły podstawowej w obwodzie w której dziecko mieszka.

2. Odroczenia dokonuje się na wniosek rodziców. Rodzic jest obowiązany dostarczyć opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie odroczenia obowiązku szkolnego.

3. Wniosek składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, w terminie do 31 sierpnia roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego.

4. Odroczenie o jeden rok dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego.

5. Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego, kontynuuje przygotowanie przedszkolne w przedszkolu, oddziale przedszkolnym lub w innej formie wychowania przedszkolnego.

6. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone nie dłużej niż do końca

roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.

§38.

Niespełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

§39.

Stołówka szkolna

1. Stołówka jest miejscem spożywania posiłków dla uczniów i pracowników szkoły.

2. Do korzystania z posiłków uprawnieni są:

1) uczniowie, wnoszący opłaty indywidualnie;

2) uczniowie, których wyżywienie finansuje GOPS lub inni sponsorzy lub organizacje;

3) pracownicy zatrudnieni w szkole.

3. Posiłki wydawane są w godzinach od 11.30 do 14:00.

4. W przypadku nieobecności ucznia w szkole dokonuje się odliczenia kosztów obiadów, pod warunkiem, że nastąpi zgłoszenie nieobecności najpóźniej do godziny 9.00 w dniu obiadu do intendenta.

Rozdział V

Organizacja zajęć edukacyjnych

§40.

1. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze odbywają się zgodnie z odrębnymi przepisami dotyczącymi organizacji roku szkolnego.
2. Zajęcia odbywają się po poniedziałku do piątku i realizowane są w formie stacjonarnej, chyba że z odrębnych przepisów wynika obowiązek realizacji zajęć edukacyjnych za pomocą metod i technik porozumiewania się na odległość (nauczanie zdalne).

§41.

1. Rok szkolny dzieli się na dwa śródroczna. Pierwsze półrocze zaczyna się z początkiem nowego roku szkolnego i trwa do ostatniego dnia stycznia. Drugie półrocze rozpoczyna się z pierwszym dniem lutego i kończy z dniem zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. Klasyfikacji śródrocznej dokonuje się w ostatnim tygodniu pierwszego śródrocza.
3. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
4. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego może, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze 8 dni.
5. Dyrektor szkoły w terminie do dnia 30 września, informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych ustalonych na podstawie ust. 4, dyrektor szkoły, może, za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

§42.

1. Uczniom szkoły 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 być jednak 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.
4. Udział ucznia w zajęciach religii/etyki jest dobrowolny. Uczeń może uczestniczyć w dwóch rodzajach zajęć.

5. W przypadkach, gdy uczeń uczestniczy w dwóch rodzajach edukacji tj. religii i etyki na świadectwie i w arkuszu ocen umieszcza się ocenę korzystniejszą dla ucznia.
6. Ocena z końcoworoczna z religii/etyki nie jest wliczana do średniej ocen i nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.
7. Uczniowie niekorzystający z lekcji religii i etyki objęci są zajęciami świetlicowymi lub zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi. W przypadku zajęć religii i etyki zaplanowanych na pierwszej lub ostatniej lekcji w planie zajęć danego oddziału, uczniowie mogą być nieobecni w szkole w czasie tych zajęć.

§43.

1. Dla uczniów klas 4-8 organizowane są nieobowiązkowe zajęcia edukacyjne edukacja zdrowotna.
2. Uczeń może nie brać udziału w zajęciach edukacja zdrowotna, jeżeli rodzice/opiekunowie prawni złożą do dyrektora szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach w terminie do 25 września.
3. Zajęcia odbywają się w wymiarze 1 godziny zajęć w ciągu roku szkolnego, z tym że uczniów w klasie VIII odbywają się jedynie w I półroczu.
4. Uczniowie, których rodzice/opiekunowi prawni zrezygnowali z udziału ich dzieci w zajęciach edukacja zdrowotna, mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej.
5. Zajęcia z edukacji zdrowotnej nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.
6. W każdym roku szkolnym przed przystąpieniem do realizacji zajęć nauczyciel prowadzący zajęcia przeprowadza co najmniej jedno spotkanie informacyjne z rodzicami uczniów niepełnoletnich oraz z uczniami pełnoletnimi.
7. Zajęcia edukacji zdrowotnej mogą być zorganizowane w oddziałach albo w grupach międzyoddziałowych liczących nie więcej niż 24 uczniów. W przypadku omawiania zagadnień z obszaru zdrowia psychicznego, seksualnego lub dojrzewania oddział albo grupa międzyoddziałowa mogą być podzielone na mniejsze grupy.

§44.

1. Zasady zwalniania ucznia na zajęciach wychowania fizycznego:
 - 1) w przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych, dyrektor szkoły, na wniosek rodzica ucznia, zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na lekcjach wychowania fizycznego na czas określony w tej opinii. Uczeń jest obowiązany uczestniczyć w zajęciach wychowania fizycznego. Nauczyciel prowadzący zajęcia z wychowania fizycznego dostosowuje wymagania edukacyjne do możliwości ucznia.
 - 2) w przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia ucznia na zajęciach wychowania fizycznego, dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego. Uczeń jest obowiązany przebywać na zajęciach pod opieką nauczyciela, chyba, że rodzice ucznia złożą oświadczenie o zapewnieniu dziecku opieki na

czas trwania lekcji wychowania fizycznego (zwolnienia z pierwszych i ostatnich lekcji w planie zajęć). W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”;

3) uczeń nabiera prawo do zwolnienia z określonych ćwiczeń fizycznych lub zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego po otrzymaniu decyzji dyrektora szkoły.

§45.

1. Nauczanie zdalne odbywa się według zasad wynikających z przepisów prawa, w uwzględnieniu postanowień niniejszego paragrafu.

2. Nauczyciele do realizacji zajęć w formie nauczania zdalnego wykorzystują poniższe narzędzia informatyczne i technologie informacyjno-komunikacyjne, które służą również do przekazywania uczniom materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć:

1) platformy nauczania zdalnego: MS Teams, Google Classrom;

2) komunikatory poczty elektronicznej;

3) dziennik elektroniczny.

3. W celu zapewnienia bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych w formie nauczania zdalnego:

1) szkoła korzysta tylko z urządzeń informatycznych i technologii informacyjno-komunikacyjnych, które gwarantują bezpieczeństwo danych ich użytkowników;

2) uczniowie przed przystąpieniem do korzystania z danego narzędzia informatycznego lub danej technologii informacyjno-komunikacyjnej muszą zostać w zrozumiałej formie zapoznani przez nauczyciela z zasadami obsługi danego narzędzia lub danej technologii, a także odnośnymi wymogami bezpieczeństwa, w tym cyberbezpieczeństwa;

3) uczniowie najpóźniej w pierwszym dniu nauczania zdalnego w danym roku szkolnym są zaznajamiani z zasadami bezpiecznego wykorzystywania urządzeń i technologii informatycznych, higieny cyfrowej, pracy z komputerem;

4) nauczyciele, realizując zajęcia w formie nauczania zdalnego, organizują to nauczanie w sposób, który nie wymaga od uczniów ciągłego korzystania z monitorów ekranowych;

5) wychowawca oddziału koordynuje, pod nadzorem dyrektora szkoły, realizację zajęć w formie nauczania zdalnego, w szczególności dbając o przestrzeganie zasad dotyczących bezpieczeństwa i higieny kształcenia podczas nauczania zdalnego i nadzorując, by w jego oddziale kształcenie z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia odbywało się przemiennie.

4. Uczniowie potwierdzają uczestnictwo w zajęciach realizowanych w formie nauczania zdalnego w jeden z poniższych sposobów:

1) wpis w komunikatorze tekstowym wykorzystywanego narzędzia lub technologii, o których mowa w ust. 2;

2) wypowiedź głosowa;

3) wysłanie wiadomości elektronicznej poprzez dziennik elektroniczny lub pocztę elektroniczną – z tym zastrzeżeniem, że nie można wymagać od uczniów uruchomienia przekazu audio-video w celu potwierdzenia uczestnictwa w zajęciach.

Rozdział VI

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

§46.

1. W szkole działa wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, którego koordynacją zajmuje się nauczyciel doradca zawodowy.

2. Do zadań doradcy zawodowego należy:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
- 2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego dla uczniów klasy VII i VIII;
- 3) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, programu rocznego doradztwa zawodowego oraz koordynacja jego realizacji;
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia,
- 5) wspieranie rodziców w działaniach doradczych, udostępnianie informacji i materiałów do pracy z własnym dzieckiem,
- 6) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa: kuratoria oświaty, centra informacji i planowania kariery zawodowej, poradnie psychologiczno – pedagogiczne, powiatowe urzędy pracy, wojewódzkie komendy OHP, zakłady doskonalenia zawodowego, izby rzemieślnicze i małej przedsiębiorczości, organizacje zrzeszające pracodawców itp.,
- 7) prowadzenie ewaluacji podejmowanych działań oraz efektywność i funkcjonalności systemu doradztwa zawodowego w szkole.

2. Doradztwo zawodowe w szkole jest realizowane w poniższych formach:

- 1) orientacji zawodowej w klasach I-VI szkoły podstawowej;
- 2) doradztwa zawodowego w klasach VII-VIII szkoły podstawowej.

3. Doradztwa zawodowe realizowane jest:

- 1) w klasach VII-VIII w formie zajęć doradztwa zawodowego w wymiarze 10 godzin dydaktycznych w ciągu roku szkolnego;
- 2) w ramach zajęć z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) na zajęciach przedmiotowych;
- 4) na lekcjach z wychowawcą.

Rozdział VII

Organizacja biblioteki i świetlicy

§47.

1. W szkole działa biblioteka. Bibliotekę prowadzi nauczyciel bibliotekarz.

2. Biblioteka jest:

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

3. Zadaniem biblioteki jest:

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

4. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) w zakresie pracy pedagogicznej:
 - a) udostępnianie zbiorów biblioteki w wypożyczalni oraz do pracowni przedmiotowych,
 - b) prowadzenie działalności informacyjnej i propagującej czytelnictwo, bibliotekę i jej zbiory,
 - c) zapoznavanie czytelników biblioteki z komputerowym systemem wyszukiwania informacji,
 - d) udzielanie uczniom porad w doborze lektury w zależności od indywidualnych zainteresowań i potrzeb,
 - e) współpraca z wychowawcami, nauczycielami przedmiotów, opiekunami organizacji szkolnych oraz kół zainteresowań, z innymi bibliotekami w realizacji zadań dydaktyczno- wychowawczych szkoły, także w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów i przygotowaniu ich do samokształcenia,
 - f) udostępnianie zbiorów zgodnie z regulaminem biblioteki;
- 2) w zakresie prac organizacyjno-technicznych:

- a) troszczenie się o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę biblioteki,
- b) gromadzenie zbiorów zgodnie z profilem programowym szkoły i jej potrzebami, przeprowadzanie ich selekcji,
- c) wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych,
- d) prowadzenie ewidencji zbiorów,
- e) klasyfikowanie, katalogowanie, opracowywanie technicznie i konserwacja zbiorów,
- f) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki, statystyki dziennej i okresowej, indywidualnego pomiaru aktywności czytelniczej uczniów,
- g) planowanie pracy: opracowuje roczny plan pracy biblioteki oraz terminarz zajęć bibliotecznych i imprez czytelniczych,
- h) składanie do dyrektora szkoły rocznego sprawozdania z pracy biblioteki i oceny stanu czytelnictwa w szkole,
- i) korzystanie z dostępnych technologii informacyjnych i doskonalenie własnego warsztatu pracy.

5. Biblioteka szkolna jest czynna w dniach, w których odbywają się zajęcia szkolne.

§48.

1. W szkole działa świetlica. Świetlicę prowadzą wychowawcy świetlicy.
2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci, które muszą przebywać dłużej w szkole ze względu na organizację dojazdu do szkoły lub czasu pracy ich rodziców/opiekunów prawnych, lub inne okoliczności zapewnienia opieki w szkole.
2. Świetlica działa od poniedziałku do piątku (za wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy).
3. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki bezpośrednio przed i po zajęciach dydaktycznych.
4. Do zadań świetlicy należy:
 - a) wspomaganie procesu dydaktycznego szkoły;
 - b) pomoc uczniom w nauce;
 - c) upowszechnianie wśród wychowanków zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny;
 - d) przygotowanie uczniów do udziału w życiu społecznym;
 - e) rozwijanie indywidualnych zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - f) wyrabianie u uczniów samodzielności;
 - g) stwarzanie wśród uczestników nawyków do uczestnictwa w kulturze;
5. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie może przekraczać 25.
6. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy określa regulamin świetlicy.
7. Zapisy do świetlicy szkolnej prowadzone są na podstawie podania rodziców/prawnych opiekunów kierowane do dyrektora.
8. Czas pracy świetlicy ustala dyrektor na podstawie planu przywozów i odwozów dzieci z

uwzględnieniem możliwości szkoły.

9. W przypadku złożenia przez rodziców/prawnych opiekunów oświadczenia określającego dni i godziny lub warunki, w których dziecko może samo wracać do domu, zezwala się na samodzielny powrót ucznia do domu.

Rozdział VIII

Organizacja i formy współpracy z rodzicami

§49.

1. Szkoła traktuje rodziców jako pełnoprawnych partnerów w procesie edukacyjnym, wychowawczym i profilaktycznym oraz stwarza warunki do aktywizowania rodziców.
2. Rodzice/opiekunowie prawni mają prawo do zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniami.
3. Rodzice/opiekunowie prawni są zobowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 3) zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
 - 4) rodzice/opiekunowie prawni dziecka realizującego obowiązek szkolny poza szkołą, o którym mowa w osobnych przepisach, są zobowiązani do zapewnienia dziecku warunków do nauki;
 - 5) pisemnego poinformowania nauczycieli o osobach mających prawo odbierania dziecka ze szkoły;
 - 6) współdziałania ze szkołą w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacją.
 - 7) systematycznego kontaktu z wychowawcą i innymi organami szkoły.

§50.

1. Dla zapewnienia warunków jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami szkoły. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:
 - 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami w formie spotkań na terenie szkoły, kontaktów telefonicznych oraz poprzez dziennik elektroniczny,
 - 2) porad pedagoga i psychologa szkolnego,
 - 3) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły poprzez przedstawicieli z Rady Rodziców i Rad Oddziałowych,
 - 4) współuczestniczenia w organizowaniu szkolnych uroczystości, apeli, wycieczek i innego typu spotkań lub imprez klasowych oraz szkolnych,
 - 5) korzystania z oferty szkoleń i warsztatów organizowanych przez szkołę,
 - 6) znajomości zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
 - 7) informacji na temat funkcjonowania swego dziecka, jego zachowania, postępów w nauce i przyczyn trudności szkolnych,
 - 8) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny,
 - 9) uzyskania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
 - 10) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i w szkole,
 - 11) informacji na temat pomocy psychologiczno-pedagogicznej przysługującej dziecku,

- 12) uzyskania uzasadnienia o zastosowaniu wobec ucznia kary regulaminowej,
- 13) działania w strukturach Rady Rodziców w zakresie określonym przez regulamin Rady Rodziców,
- 14) wyrażania i przekazywania organowi nadzorującemu szkołę opinii na temat pracy szkoły.

§51.

1. Aktywizowanie rodziców i uzyskanie wsparcia w realizowaniu zadań szkoły realizowane jest poprzez:

- 1) pomoc rodzicom w dobrym wywiązywaniu się z zadań opiekuńczych i wychowawczych przez:
 - a) organizowanie treningów i warsztatów rozwijających umiejętności rodzicielskie,
 - b) zapewnienie poradnictwa i konsultacji w rozwiązywaniu trudności związanych z wychowaniem dziecka;
- 2) doskonalenie form komunikacji pomiędzy szkołą a rodzinami uczniów poprzez:
 - a) organizowanie spotkań grupowych i indywidualnych z rodzicami,
 - b) przekazywanie informacji przez korespondencję, e-dziennik, e-maile, telefonicznie, stronę www, inne materiały informacyjne;
- 3) dostarczanie rodzicom wiedzy, umiejętności i pomysłów na pomoc dzieciom w nauce przez edukację na temat procesów poznawczych dzieci, instruktaż pomagania dziecku w nauce.
- 4) pozyskiwanie i rozwijanie pomocy rodziców w realizacji zadań szkoły przez:
 - a) zachęcanie do działań w formie wolontariatu,
 - b) inspirowanie rodziców do działania,
 - c) wspieranie inicjatyw rodziców,
 - d) wskazywanie obszarów działania,
 - e) upowszechnianie i nagradzanie dokonań rodziców;
- 5) włączanie rodziców w zarządzanie szkołą, poprzez angażowanie do prac Rady Rodziców, zespołów;
- 6) koordynowanie działań szkolnych, rodzicielskich i społeczności lokalnej w zakresie rozwiązywania problemów dzieci przez:
 - a) ustalanie form pomocy uczniom,
 - b) pozyskiwanie środków finansowych,
 - c) zapewnianie ciągłości opieki nad dzieckiem,
 - d) angażowanie uczniów z życia lokalnej społeczności.

§52.

1. W szkole odbywają się spotkania wychowawców i nauczycieli z rodzicami według harmonogramu zatwierdzonego na posiedzeniu rady pedagogicznej dotyczącym organizacji nowego roku szkolnego. W każdym roku szkolnym odbywają się:

- 1) spotkanie informacyjne,

- 2) zebrania klasowe (wywiadówki),
- 3) zebrania doraźne z inicjatywy wychowawców, nauczycieli lub rodziców.

Rozdział IX

Organizacja wolontariatu

§53.

1. W szkole funkcjonuje wolontariat.
2. Wolontariat jest inicjatywą uczniów, którzy chcą pomagać najbardziej potrzebującym, reagować czynnie na potrzeby środowiska, inicjować działania w środowisku szkolnym i lokalnym, wspomagać różnego typu inicjatywy charytatywne, kulturalne.
3. Opiekę nad działalnością wolontariatu sprawuje opiekun Szkolnego Koła Wolontariatu.
4. Celem wolontariatu jest zaangażowanie uczniów do świadomej, dobrowolnej i nieodpłatnej pomocy innym oraz rozwijanie wśród uczniów postawy zaangażowania na rzecz potrzebujących pomocy, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych, życzliwości i bezinteresowności. Są to w szczególności:
 - 1) rozeznawanie konkretnych potrzeb w najbliższym środowisku, szkole, domu sąsiedztwie oraz organizowanie pomocy;
 - 2) stała współpraca i włączanie się w akcje prowadzone przez inne organizacje działające w tym samym celu;
 - 3) troska o podnoszenie kwalifikacji niezbędnych do niesienia pomocy innym;
 - 4) zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu;
 - 5) odkrywanie własnej wartości poprzez pracę na rzecz innych;
 - 6) wzmacnianie poczucia akceptacji wśród uczniów;
 - 7) rozwijanie wśród młodzieży postawy otwartości i wrażliwości na potrzeby innych.
5. Podstawową formą działania wolontariatu uczniowskiego to Szkolne Koło Wolontariatu.
6. Wolontariat prowadzony jest w ramach zajęć nadobowiązkowych w szkole.
7. Do działań podejmowanych przez uczniów w ramach Szkolnego Koła Wolontariatu wymagana jest zgoda rodzica/opiekuna prawnego.

Rozdział X

Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły

§54.

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, wychowawców oraz stosownie do potrzeb: nauczyciela wspomagającego, asystenta lub pomoc nauczyciela, specjalistów, a także innych pracowników, w tym pracowników administracyjnych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.

§55.

1. W szkole funkcjonuje wicedyrektor, powołany przez dyrektora szkoły.
2. Dyrektor opracowuje przydział czynności, uprawnień i odpowiedzialności dla stanowiska wicedyrektora.
3. W sytuacji, gdy dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa wicedyrektora obejmuje wszystkie zadania i kompetencje dyrektora szkoły zgodnie z ustawą Prawo Oświatowe.

§56.

1. Nauczyciele wykonują swoje zadania wynikające z przepisów prawa, niniejszego statutu oraz innych dokumentów obowiązujących w szkole.
2. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:
 - a) realizacja podstawy programowej wraz z wymaganiami edukacyjnymi dostosowanymi do potrzeb i możliwości ucznia;
 - b) realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - c) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych oraz wszelkiego typu wyjść, wycieczek, przestrzegać przepisów bhp i zarządzeń dyrektora szkoły w tym zakresie;
 - d) stosowanie w pracy metod zapewniających efektywną naukę i efektywny rozwój uczniów oraz stałe doskonalenie się w tym zakresie;
 - e) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych uczniów oraz dostosowanie wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu (zajęć) do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia;
 - f) ocenianie uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - g) sprawdzanie obecności na każdych zajęciach;
 - h) przestrzeganie dyscypliny pracy: aktywne pełnienie dyżuru przez całą przerwę międzylekcyjną, natychmiastowe informowanie dyrekcji o nieobecności w pracy, punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć;

- i) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej, terminowe dokonywanie prawidłowych wpisów do e-dziennika, arkuszy ocen i innych dokumentów, a także potwierdzenie wpisem tematu i frekwencji w e-dzienniku zrealizowanych zajęć;
- j) przestrzeganie tajemnicy służbowej i ochrona danych osobowych uczniów i rodziców.

§57.

1. Do zadań nauczyciela wychowawcy należy w szczególności:

- a) otaczanie indywidualną opieką każdego ucznia;
- b) współdziałanie z nauczycielami i koordynowanie działań wychowawczych wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka;
- c) utrzymywanie kontaktu z rodzicami uczniów;
- d) współpracowanie z pedagogiem szkolnym, psychologiem, logopedą i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności oraz zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- e) zapoznanie rodziców uczniów z zasadami oceniania zachowania;
- f) systematyczną współpracę z pielęgniarką szkolną;
- g) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- h) motywowanie ucznia do osiągania jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z jego możliwościami i zainteresowaniami;
- i) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji;
- j) troskę o rozwijanie zainteresowań ucznia poprzez zachęcanie do udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych, konkursach, pracy w organizacjach szkolnych,
- k) dbanie o prawidłowe stosunki między wychowankami oraz ochronę przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych,
- l) wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bhp w szkole i poza nią,
- m) informowanie rodziców ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych,

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

- a) na umotywowany wniosek nauczyciela – wychowawcy,
- b) w wyniku decyzji dyrektora podyktowanej uzasadnionymi przyczynami.

§58.

1. W szkole zatrudnia się ponadto: pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, psychologa oraz wychowawców świetlicy, którzy wykonują swoje zadania wynikające z

przepisów prawa, niniejszego statutu oraz innych dokumentów obowiązujących w szkole.

2. Do zadań pedagoga szkolnego/ psychologa szkolnego należy:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień ucznia;
- 2) diagnozowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów;
- 3) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w tym obszarze;
- 5) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów;
- 6) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania;
- 7) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 8) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 9) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 10) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 11) udzielanie rodzicom indywidualnych porad w zakresie wychowania;
- 12) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz instytucjami i stowarzyszeniami działającymi na rzecz dziecka i ucznia;
- 13) nadzór i pomoc w przygotowywaniu opinii o uczniach do Sądu Rodzinnego, poradni psychologiczno-pedagogicznych lub innych instytucji;

2. Do zadań i obowiązków pedagoga specjalnego należy:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień;
- 2) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;
- 3) udział w zespole ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 4) określanie 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;
- 5) udzielanie uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

6) wspieranie nauczycieli, w szczególności w:

- a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów lub wychowanków, w tym barier i ograniczeń, utrudniających funkcjonowanie ucznia lub wychowanka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki,
- b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem lub wychowankiem,
- c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia lub wychowanka oraz jego możliwości psychofizycznych,
- d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów lub wychowanków;

§59.

1. Do zadań wychowawcy świetlicy należy w szczególności:

- a) zapewnienie uczniom przebywającym w świetlicy bezpiecznych warunków spędzania czasu wolnego na terenie szkoły;
- b) realizacja planu pracy świetlicy w grupach wychowawczych;
- c) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej;
- d) organizowanie gier i zabaw ruchowych w pomieszczeniu i na powietrzu mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny;
- e) rozwijanie zainteresowań, uzdolnień uczniów oraz organizowanie zajęć w tym zakresie;
- f) kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
- g) upowszechnianie i kształtowanie zasad kultury zdrowotnej, nawyków higieny i czystości;
- h) uczenie i rozwijanie samodzielności;
- i) kształtowanie postaw prospołecznych oraz rozwijanie umiejętności prawidłowego funkcjonowania w grupie rówieśniczej;
- j) współdziałanie z rodzicami, wychowawcami klas i innymi nauczycielami, z placówkami kultury, sportu i rekreacji oraz innymi instytucjami działającymi w środowisku lokalnym.

Rozdział XI

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

§60.

1. Ocenianie bieżące jest realizowanym przez nauczyciela procesem doceniania starań oraz wyrażania uznania dla osiągnięć ucznia.
2. Ocenianie bieżące realizuje się przez:
 - 1) oceną słowną – odnoszenie się do działań i osiągnięć ucznia oraz jego zachowania i trudności w procesie uczenia się;
 - 2) ocenę wspierającą – odnoszenie się do działań i osiągnięć ucznia w aspekcie doceniania poprawnych rozwiązań oraz udzielanie mu pomocy i wsparcia w poszukiwaniu powodów niepowodzeń i niwelowaniu ich;
 - 3) ocenę kształtującą – wypracowanie warunków wspierających efektywne uczenie się, pracę nad sobą ucznia oraz wspierania ucznia w planowaniu jego nauki.

§61.

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania.
3. Formułowanie wymagań edukacyjnych odbywa się poprzez przygotowanie przez nauczyciela Ogólnych Wymagań Edukacyjnych na poszczególne oceny.
4. Ogólne Wymagania Edukacyjne na poszczególne oceny powinny uwzględniać:
 - 1) niezbędny do opanowania minimalny zakres wiadomości i umiejętności;
 - 2) stopień rozumienia materiału naukowego;
 - 3) stopień opanowania umiejętności stosowania wiadomości w praktyce;
 - 4) stopień opanowania umiejętności i efekty pracy w oparciu o informację zwrotną oraz naprowadzającą;
 - 5) stopień opanowania umiejętności organizacji pracy i współpracy;
5. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien dalej się uczyć;
 - 3) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;

- 5) monitorowanie bieżącej pracy ucznia;
- 6) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

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

§62.

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
2. Ustalenie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania odbywa się przy współpracy nauczyciela-wychowawcy z uczniem i opiera się na: ocenie wychowawcy, samoocenie ucznia oraz otrzymanych od pozostałych nauczycieli informacji zwrotnych dotyczących zachowania ocenianego ucznia.

§63.

1. Oceny bieżące oraz klasyfikacyjne są uzasadniane przez nauczyciela ustnie zawsze przy ustaleniu oceny. Na wniosek ucznia lub rodzica uzasadnienie to powinno być sporządzone w formie pisemnej lub elektronicznej.

§64.

Obowiązki nauczycieli w procesie oceniania uczniów:

1. Każdy nauczyciel na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców /prawnych opiekunów o:

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

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

- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach zachowania;
- 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Informacje, o których mowa w ust. 1 i 2 przekazywane i udostępniane są:

- 1) dla uczniów w formie ustnej lub pisemnej na pierwszej lub drugiej lekcji zajęć edukacyjnych i lekcji wychowawczej;
- 2) dla rodziców w formie ustnej na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu w obszarze warunki i sposoby oraz kryteria oceny zachowania;
- 3) jako wiadomość przesłaną rodzicom poprzez dziennik elektroniczny;
- 4) na stronie internetowej szkoły: www.zsludomy.pl, w zakładce Dokumenty>Wymagania edukacyjne>poszczególne klasy lub w części Dokumenty szkoły>Statut w przypadku warunków i sposobów oraz kryteriów z zajęć edukacyjnych i zachowania.

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

§65.

Rodzaje ocen szkolnych.

1. W trakcie nauki w szkole uczeń otrzymuje oceny:

- 1) bieżące;
- 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne – na koniec pierwszego półrocza i roczne – na zakończenie roku szkolnego,
 - b) końcowe – są to oceny po zakończeniu cyklu nauczania danej edukacji.

§66.

1. Na 4 tygodnie przed śródrocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele oraz wychowawca oddziału informują ucznia i jego rodziców/opiekunów prawnych o przewidywanych śródrocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej śródrocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
2. Informację o śródrocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania przekazuje się pisemnie poprzez wpis w dzienniku elektronicznym w rubryce oceny przewidywane.
3. Śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się na 5 dni roboczych przed śródrocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej poprzez wpis w dzienniku elektronicznym w rubryce ocena śródroczna.
4. Ustalane oceny śródroczne mogą być wyższe lub niższe (maksymalnie o jeden stopień) niż oceny przewidywane w zależności od rozpoznania przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez uczniów wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania. Śródroczna ocena klasyfikacyjna niższa aniżeli ocena przewidywana z zajęć edukacyjnych i/lub zachowania może zostać ustalona jedynie w szczególnych przypadkach, niemożliwych do przewidzenia i wymaga uzasadnienia.

§67.

1. Na 4 tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele oraz wychowawca oddziału informują ucznia i jego rodziców/opiekunów prawnych o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
2. Informację o rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania przekazuje się pisemnie poprzez wpis w dzienniku elektronicznym w rubryce oceny przewidywane.
3. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się na 5 dni roboczych przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej poprzez wpis w dzienniku elektronicznym w rubryce ocena roczna.
4. Ustalane oceny roczne mogą być wyższe lub niższe (maksymalnie o jeden stopień) niż oceny przewidywane w zależności od rozpoznania przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez uczniów wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania. Roczna ocena klasyfikacyjna niższa aniżeli ocena przewidywana z zajęć edukacyjnych i/lub zachowania może zostać ustalona jedynie w szczególnych przypadkach, niemożliwych do przewidzenia i wymaga uzasadnienia.

§68.

1. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia oraz dokumentacja związana z procesem uczenia się, która zawiera w szczególności odnotowanie pracy z błędem i bieżące informacje dotyczące postępów w procesie uczenia się, są udostępniane na bieżąco uczniowi i jego rodzicom/opiekunom prawnym.
2. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne i inne formy pisemnego sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów przedstawiane są do wglądu uczniom na zajęciach dydaktycznych.
3. Rodzice (prawni opiekunowie) mają możliwość wglądu w pisemne prace swoich dzieci:
 - 1) na zebraniach ogólnych;
 - 2) podczas indywidualnych spotkań z nauczycielem;
4. Na indywidualną prośbę rodzica/opiekuna prawnego i po uzgodnieniu z nauczycielem przedmiotu, rodzic/opiekun prawny może otrzymać kserokopię ocenionej pracy ucznia lub pracę ucznia przetworzoną elektronicznie (skan/zdjęcie).

§69.

1. Nauczyciel jest zobowiązany do uzasadnienia każdej bieżącej oceny szkolnej.
2. Oceny z ustnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności nauczyciel uzasadnia ustnie w obecności klasy, wskazując dobrze opanowaną wiedzę lub sprawdzaną umiejętność, braki w nich oraz przekazuje zalecenia do poprawy.
3. Oceny z pisemnych form sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia są uzasadniane. Uzasadnienia pisemnego dokonuje się na pisemny wniosek rodzica lub ucznia
4. W przypadku wątpliwości uczeń i rodzic mają prawo do uzyskania dodatkowego uzasadnienia oceny, o której mowa w ust. 3. Dodatkowe uzasadnienie nauczyciel przekazuje bezpośrednio podczas indywidualnych spotkań z rodzicem.

§70.

Zasady oceniania na I etapie edukacyjnym.

1. W klasach I – III ocenie podlegają:
 - osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - zachowanie ucznia.
 2. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych w klasach I-III:
 - 1) ma charakter jawny, ciągły, ma na celu monitorowanie pracy ucznia i może być wyrażone w formie pisemnej i ustnej;
 - 2) oceny bieżące mają charakter słowny, pisemny lub literowy, wyrażony literami A,B,C i są wpisywane do dziennika elektronicznego:
- A (Bardzo dobrze) - uczeń całościowo opanował określone w podstawie programowej wiadomości i umiejętności;
- B (Dobrze, ale jeszcze poćwicz) – uczeń musi nadal utrzymywać i ćwiczyć wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej;

C (Masz trudności i musisz pracować) – uczeń nie opanował wystarczająco wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej i powinien je poprawić.

3. Przy ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie dodatkowego oznaczenia: + (plus) lub – (minus).

4. Systemem wspierającym ocenianie jest stosowanie elementów oceniania kształtującego przez nauczycieli.

5. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.

6. 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.

7. Śródroczną i roczną ocenę opisową, nauczyciel sporządza na podstawie obserwacji, analiz prac ucznia, wypowiedzi. Bieżące wpisy do dziennika lekcyjnego zawierają informacje dotyczące poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności z obszarów:

1) rozwoju poznawczego w zakresie edukacji polonistycznej, matematycznej i przyrodniczej oraz języka obcego, ze szczególnym uwzględnieniem: czytania, jego tempa, techniki i rozumienia, pisania jego tempa, techniki, poprawności, mówienia i słuchania oraz wiedzy o języku, umiejętności matematycznych, znajomości przyrody i opisywania składników przyrody;

2) rozwoju społeczno-emocjonalnego z uwzględnieniem zachowań wobec innych ludzi;

3) rozwoju fizycznego jako dostrzeganie związku przyrody z życiem i zdrowiem człowieka, postawa ciała, sprawność i zdrowie.

8. Ocena pracy ucznia obejmuje:

a) zdobyte wiadomości i umiejętności,

b) rozumienie treści zadań i poleceń,

c) sprawność i planowość działania,

d) wysiłek ucznia i jego postępy,

e) zaangażowanie, aktywność na zajęciach,

f) pomysłowość, kreatywność, realizację własnych pomysłów,

g) postawy (przestrzeganie zasad regulaminu pracowni, poszanowanie sprzętu, cudzej pracy i własności, umiejętność pracy w grupie, itp.)

9. Ocenie podlegają:

a) ustne i pisemne wypowiedzi ucznia,

b) przygotowanie do zajęć,

c) praca na lekcji (indywidualna i w grupie),

- d) aktywność na zajęciach,
- f) zeszyty, ćwiczenia i karty pracy,
- g) prace plastyczno-techniczne,
- h) aktywność ruchowa i muzyczna.

10. Narzędzia sprawdzania osiągnięć uczniów:

- a) sprawdziany,
- b) kartkówki,
- c) karty pracy,
- d) zeszyty, prace plastyczno-techniczne,
- e) testy sprawnościowe,
- f) testy diagnostyczne.

11. Bieżące ocenianie zachowania polega na stosowaniu pochwał i uwag:

- a) w formie ustnej,
- b) w formie pisemnej w dzienniku elektronicznym,

12. Ocenę zachowania ucznia w klasach I-III ustala się o następujące kryteria:

- 1) organizacja własnego procesu uczenia się poprzez sumienne wywiązywanie się z obowiązków ucznia takich jak samodzielność, sumienność, planowanie pracy, umiejętność korzystania z pomocy i wsparcia, zaangażowanie, dbanie o wygląd klasy i otoczenia szkoły, wywiązywanie się z powierzonych zadań.
- 2) przynależność do szkolnej wspólnoty i postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej oraz dbałość o honor i tradycje szkolne poprzez udział w akcjach organizowanych na terenie szkoły, udział w uroczystościach klasowych, zachowanie się podczas wydarzeń szkolnych, znajomość tradycji szkoły i jej symboli, szacunek do rówieśników i pracowników szkoły, dbałość o komunikację z rówieśnikami i dorosłymi.
- 3) dbałość o zdrowie i bezpieczeństwo poprzez zachowanie bezpieczeństwa podczas lekcji, przerw czy innych sytuacji szkolnych i pozaszkolnych (wycieczki), przestrzeganie zasad bezpieczeństwa w drodze do i z szkoły, współpracę w grupie, wykazywanie się postawą prozdrowotną i proekologiczną, dbanie o higienę osobistą, pomoc zwierzętom, angażowanie się w pomoc osobom niepełnosprawnym.
- 4) godne i kulturalne zachowanie w szkole i poza nią takie jak okazywanie szacunku innym osobom, stosowanie zwrotów grzecznościowych, nieużywanie wulgaryzmów, okazywanie tolerancji i zrozumienia wobec innych.

13. Dostosowanie wymagań do możliwości uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi:

- 1) Uczniowie posiadający opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej o specyficznych potrzebach w uczeniu się oraz uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie nauczania indywidualnego lub specjalnego są oceniani z uwzględnieniem zaleceń poradni.
- 2) Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia posiadającego opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się.
- 3) W stosunku do wszystkich uczniów posiadających dysfunkcje zastosowane zostaną

zasady wzmacniania poczucia własnej wartości, bezpieczeństwa, motywowania do pracy i doceniania małych sukcesów.

14. Półroczna ocena opisowa jest opatrzona wskazówkami dotyczącymi dalszej pracy z uczniem, wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień. Ocena półroczna udostępniana rodzicom w dzienniku elektronicznym. Roczną ocenę opisową wpisuje się na świadectwo szkolne oraz do arkusza ocen.

15. Rodzice otrzymują informacje o postępach dziecka poprzez ustne rozmowy z wychowawcą, uwagi pisemne w zeszytach, pisemną śródroczną ocenę opisową oraz w toku konsultacji (wywiady, zebrania).

16. Przy ocenianiu osiągnięć ucznia z religii /etyki stosuje się ocenę wyrażoną stopniem w skali od 1 do 6.

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

§71.

Ocenianie uczniów w klasach IV-VIII

1. Bieżące, śródroczne, roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych poczynawszy od klasy IV szkoły podstawowej oraz ocen końcowe ustala się w stopniach według skali:

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

2. Stopnie bieżące zapisuje się w dokumentacji pedagogicznej w postaci cyfrowej, stopnie klasyfikacyjne w pełnym brzmieniu.

3. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie wartości procentowej określającej poziom opanowania wiadomości i umiejętności przez ucznia.

4. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie „+” i „-”, gdzie „+” oznacza osiągnięcia ucznia bliższe wyższej kategorii wymagań, „-” niższej kategorii wymagań. Stosuje się „+” i „-” bez sztywnej skali procentowej.

§72.

1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego - także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej

§73.

1. Ustala się następujące ogólne kryteria stopni:

1) **stopień celujący** otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował w pełnym zakresie wiedzę i umiejętności określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego, a przy tym dodatkowo samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania,
- b) uczestniczy i odnosi sukcesy w pozaszkolnych formach aktywności związanych z danymi zajęciami edukacyjnymi (konkursy przedmiotowe, zawody sportowe),
- c) posiada wysoki stopień aktywności fizycznej, duże umiejętności techniczne w wybranej dyscyplinie sportu, znaczące osiągnięcia indywidualne lub zespołowe w międzyszkolnych zawodach sportowych.

2) **stopień bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania w danej klasie,
- b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
- c) stosuje poprawny język i styl wypowiedzi, sprawnie posługuje się obowiązującą w danym przedmiocie terminologią, precyzyjnością i dojrzałością (odpowiednią do wieku) wypowiedzi ustnych i pisemnych;

3) **stopień dobry** otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował w zdecydowanej większości wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie;
- b) poprawnie stosuje wiadomości i umiejętności do samodzielnego rozwiązywania typowych zadań praktycznych i teoretycznych,
- c) pracuje systematycznie i jest przygotowany do zajęć;

4) **stopień dostateczny** otrzymuje uczeń, który

- a) opanował wiadomości i umiejętności określone przez podstawę programową sprecyzowane w programie nauczania dla danej klasy oraz wykonuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne w stopniu podstawowym,
- b) nabył proste, uniwersalne umiejętności i potrafi wykorzystać zdobytą wiedzę w sytuacjach typowych (na podstawie schematu, przykładu);

5) **stopień dopuszczający** otrzymuje uczeń, który

- a) opanował wiadomości i umiejętności na poziomie wymagań koniecznych zawartych w programie nauczania oraz wykonuje zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności,
- b) rozwiązuje z udziałem nauczyciela lub pomocy, typowe zadania teoretyczne lub

- praktyczne o niewielkim stopniu trudności,
- c) posiada braki w wiedzy i umiejętnościach, które jednak pozwolą uczniowi na dalsze kształcenie
- 6) **stopień niedostateczny** otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności w stopniu umożliwiającym dalsze zdobywanie wiedzy i umiejętności z danego przedmiotu oraz nie jest w stanie wykonać typowych prac przy minimalnym wkładzie własnym.
2. Szczegółowe kryteria oceniania z zajęć edukacyjnych znajdują się w wymaganiach edukacyjnych z danego przedmiotu.
3. Ocenianie wiedzy i umiejętności ucznia dokonywane jest systematycznie w różnych formach, w warunkach zapewniających obiektywną ocenę.
4. Przy przeliczaniu punktów na oceny w skali 1-6 obowiązują następujące zasady:
- 1) niedostateczny – 0-29%,
 - 2) dopuszczający – 30-49%,
 - 3) dostateczny – 50-74%,
 - 4) dobry – 75-89%,
 - 5) bardzo dobry – 90-97%,
 - 6) celujący – 98 - 100%.

§74.

Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.

1. Na zajęciach ocenie mogą podlegać następujące rodzaje aktywności uczniów:
- 1) prace pisemne:
 - a) praca klasowa/sprawdzian, czyli zapowiedziana z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem pisemna wypowiedź ucznia, przeprowadzona w szkole podczas zajęć edukacyjnych, obejmująca określony przez nauczyciela zakres materiału trwająca nie dłużej niż 2 godziny lekcyjne,
 - b) kartkówka - pisemna wypowiedź ucznia obejmująca zagadnienia co najwyżej z 3 ostatnich lekcji, może być niezapowiedziana,
 - c) referaty,
 - 2) wypowiedzi ustne:
 - a) odpowiedzi i wypowiedzi na lekcji,
 - b) wystąpienia (prezentacje),
 - c) samodzielne prowadzenie elementów lekcji;
 - 3) sprawdziany praktyczne;
 - 4) projekty grupowe;
 - 5) wyniki pracy w grupach;
 - 6) samodzielnie wykonanie przez ucznia prac w czasie lekcji.
3. Przeprowadzenie pracy klasowej/sprawdzianu wymaga zapowiedzenia w terminie nie

krótszym niż tydzień, zapisania informacji w dzienniku oraz podania zakresu i tematyki (praca klasowa/sprawdzian obejmuje zakres materiału danego działu lub jego znaczący fragment np. lekturę szkolną).

4. Kartkówki mogą być niezapowiadane, obejmują od jednego do trzech ostatnich tematów, mają rangę oceny z odpowiedzi.

5. Uczeń nieobecny podczas pracy klasowej/sprawdzianu ma obowiązek napisać pracę pisemną w terminie uzgodnionym z nauczycielem (w okresie nie dłuższym niż 2 tygodnie od powrotu ucznia do szkoły). W przypadku ponownej nieobecności ucznia w ustalonym terminie uczeń pisze pracę klasową/sprawdzian po powrocie do szkoły. Zaliczenie polega na pisaniu sprawdzianu o tym samym stopniu trudności.

6. Jednodniowa nieobecność w szkole nie zwalnia z zaliczenia pracy klasowej/sprawdzianu – uczeń pisze pracę na najbliższych zajęciach.

7. Przy poprawianiu oceny obowiązuje zakres materiału, jaki obowiązywał w dniu pisania pracy klasowej/sprawdzianu.

8. Uczniowi przysługuje co najmniej dwa w semestrze „nieprzygotowania” bez podania przyczyny z wyłączeniem zajęć, na których odbywają się zapowiedziane kartkówki i sprawdziany. Uczeń zgłasza nieprzygotowanie na początku lekcji.

9. W ciągu dnia klasa może pisać tylko jedną pracę klasową / sprawdzian. W tygodniu nie więcej niż trzy (nie obejmuje prac poprawkowych i sprawdzianów, których termin został zmieniony na późniejszy).

10. Nauczyciel powinien podać oceny z przeprowadzonych sprawdzających prac pisemnych do wiadomości uczniów w terminie do 2 tygodni od dnia jego napisania. Dopuszcza się przesunięcie terminu zwrotu prac pisemnych w sytuacjach losowych - o czas nieobecności nauczyciela oraz w okresach świąt, ferii.

11. Ocenione prace pisemne uczeń otrzymuje do wglądu.

12. Ocenione kompleksowe sprawdziany i prace klasowe przechowywane są przez nauczycieli do końca danego roku szkolnego, a ocenione kartkówki do końca semestru

13. Oceny bieżące wpisuje się do dziennika elektronicznego cyframi (z ewentualnymi plusami i minusami) bez zbędnej zwłoki.

14. W ramach oceniania bieżącego uczeń ma prawo raz przystąpić do poprawy uzyskanej oceny. Termin poprawy jest ustalany w porozumieniu z nauczycielem przedmiotu, z tym że poprawa oceny odbywa się maksymalnie w ciągu 21 dni od daty otrzymania oceny. Ocena z poprawy jest oceną ostateczną.

§75.

Klasyfikacja śródroczna i roczna.

1. Uczeń podlega klasyfikacji śródrocznej, rocznej i końcowej.

2. Okres szkolny dzieli się na dwa okresy: pierwszy trwa od rozpoczęcia roku szkolnego do 31 stycznia, okres drugi trwa od 1 lutego do zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym.

3. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych

ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego, w miesiącu styczniu.

4. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się najpóźniej w ostatnim tygodniu pierwszego okresu.
5. W klasach I-III przewidywane oceny śródroczne/roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi przekazywanymi do wiadomości rodziców poprzez wpis w dzienniku elektronicznym.
5. W klasach IV-VIII ustala się oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania oraz oceny zachowania.
6. Ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna nie jest średnią arytmetyczną ocen bieżących uzyskiwanych przez uczniów w ciągu półrocza, a oceną poziomu uzyskanych przez niego wiadomości i umiejętności.
7. Ustalenie śródrocznej i rocznej oceny z zajęć klasyfikacyjnych odbywa się bez odnoszenia się do efektów uczenia się osiągniętych przez pozostałych uczniów.
8. Na miesiąc przed klasyfikacją śródroczną i roczną nauczyciel przedmiotu i wychowawca klasy informuje ucznia i jego rodziców o przewidywanych śródrocznych klasyfikacyjnych ocenach z zajęć edukacyjnych i zachowania poprzez wpisanie ich do e-dziennika.
9. Nauczyciel umożliwia uczniom poprawienia przewidywanej oceny rocznej w terminie uzgodnionym z uczniem.
10. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
11. W przypadku, gdy zajęcia edukacyjne prowadzone są przez więcej niż jednego nauczyciela, ocena wystawiana jest przez wszystkich nauczycieli.
12. Klasyfikacja śródroczna i roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
13. W przypadku przedmiotu nauczanego w danym roku szkolnym tylko w pierwszym okresie, ocena śródroczna staje się oceną roczną.
14. Zatwierdzoną niedostateczną śródroczną ocenę klasyfikacyjną z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uczeń powinien poprawić w ciągu pierwszych 8 tygodni następnego semestru. Uczeń zalicza materiał z danych zajęć w formie i terminie uzgodnionym z nauczycielem prowadzącym zajęcia. Zaliczenie wyraża się stopniem zgodnie z przyjętą w szkole skalą ocen.

§76.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego lub wszystkich zajęć edukacyjnych jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek rodziców/opiekunów prawnych ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w dniach poprzedzających zebranie klasyfikacyjne rady pedagogicznej
5. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w danym roku lub w klasie programowo wyższej, zespół nauczycieli uczących ucznia opracuje program działań w celu uzupełnienia przez ucznia braków: zindywidualizowanie wymagań wobec ucznia, zajęcia wyrównawcze, pomoc koleżeńska i indywidualna pomoc nauczyciela.

§77.

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

1. Za przewidywaną klasyfikacyjną ocenę roczną z zajęć edukacyjnych przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela, zgodnie z terminem ustalonym w statucie szkoły.
2. Uzyskanie wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych jest możliwe dla każdego ucznia, który wyrazi taką chęć i odbywa się w drodze rozmowy z nauczycielem nad poziomem spełnienia przez ucznia kryteriów na ocenę przewidywaną i wyższą, która może być uzupełniona wykonaniem przez ucznia wskazanych przez nauczyciela zadań.
3. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie klasyfikacyjnej przewidywanej oceny z zajęć edukacyjnych tylko o jeden stopień.
4. Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - 1) Warunki otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie jest niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby);
 - b) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych.
5. Wniosek o uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych wraz z uzasadnieniem oraz stwierdzeniem, o jaką ocenę uczeń się ubiega, powinien wpłynąć do nauczyciela przedmiotu w ciągu 5 dni roboczych od wystawienia

oceny przewidywanej.

6. Nauczyciel po rozpatrzeniu, czy uczeń spełnia warunki zawarte w ust. 4 może wyrazić zgodę na ponowne ustalenie oceny, wyznaczając termin sprawdzianu, który musi odbyć się nie później niż w ciągu 5 dni roboczych przed posiedzeniem klasyfikacyjnej rady pedagogicznej.

7. Nauczyciel przedmiotu przygotowuje sprawdzian, którego stopień trudności musi odpowiadać kryteriom oceny, o którą ubiega się uczeń. Uczeń musi uzyskać co najmniej 75% możliwych punktów ze sprawdzianu.

8. Sprawdzian z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

9. Ocenę uzyskaną przez ucznia w trakcie w/w czynności sprawdzających uznaje się za ostateczną.

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

11. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny proponowanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.

§78.

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania polega na rozpoznaniu przez wychowawcę, nauczycieli i uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

2. Ocena zachowania ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
- 2) motywowanie ucznia do dalszych postępów w zachowaniu;
- 3) dostarczenie rodzicom/prawnym opiekunom i nauczycielom informacji o postępach w zachowaniu się ucznia.

3. Na miesiąc przed klasyfikacją śródroczną i roczną wychowawca klasy informuje ucznia i jego rodziców o przewidywanych klasyfikacyjnych ocenach zachowania.

4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej.

5. Przyjęta w szkole skala śródrocznych i rocznych z zachowania. Ocenę z zachowania śródroczną i roczną, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe;
- 2) bardzo dobre;
- 3) dobre;
- 4) poprawne;
- 5) nieodpowiednie;

6) naganne.

6. W ciągu semestru nauczyciele dokonują wpisów o pozytywnych i negatywnych przejawach zachowania ucznia w dzienniku elektronicznym.

7. Ustalona przez wychowawcę śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem pkt. 10.

8. Na wniosek ucznia lub jego rodzica/ prawnego opiekuna wychowawca uzasadnia ustaloną ocenę.

9. Ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.

10. Uczeń lub jego rodzice/ prawni opiekunowie mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni po ukończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

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

- 1) dyrektor albo nauczyciel zajmujący w szkole stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
- 2) wychowawca klasy;
- 3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
- 4) pedagog;
- 5) psycholog;
- 6) przedstawiciel Samorządu uczniowskiego;
- 7) przedstawiciel Rady Rodziców.

12. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna i nie może być niższa od oceny proponowanej przez wychowawcę.

13. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) skład komisji;
- 2) termin posiedzenia komisji;

- 3) wynik głosowania;
- 4) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

14. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ani na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§79.

Kryteria oceny z zachowania.

1) Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania **wystawia wychowawca klasy** po zasięgnięciu opinii nauczycieli (analiza zapisów), uczniów danej klasy oraz samoceny ucznia.

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

- o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
- warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3) Nauczyciele są zobowiązani do bieżącego odnotowywania w dzienniku elektronicznym swoich spostrzeżeń dotyczących funkcjonowania ucznia w środowisku szkolnym z datą zaistniałego zdarzenia w dzienniku elektronicznym.

4) Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej kryteriów:

KRYTERIA OCENY ZACHOWANIA	
Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:	1. Zachowuje się bez zarzutu, jest wzorem do naśladowania. 2. Sumienny w nauce i wypełnianiu obowiązków. 3. Chętnie podejmuje prace społeczno-użyteczne dla klasy, szkoły i środowiska. 4. Przejawia inicjatywę, samodzielnie podejmuje działania na rzecz klasy, szkoły, środowiska lokalnego. 5. Rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia, wyróżnia się: a) rzetelnym stosunkiem do nauki, b) pełną odpowiedzialnością za powierzone obowiązki, c) wysoką kulturą osobistą, d) schludnym wyglądem, e) dbałością o honor szkoły, f) dbałością o piękno mowy ojczystej, g) przestrzeganiem zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych, szanowaniem swojego zdrowia, h) szanowaniem mienia publicznego i prywatnego, i) pracą na rzecz szkoły, środowiska;

	j) udziałem w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych, k) wykazywaniem inicjatywy twórczej, l) przeciwstawianiem się przejawom przemocy, agresji i wulgarności, m) brakiem uwag dotyczących niewłaściwego zachowania. Dodatkowe kryteria na ocenę wzorową zachowania: Aby uczeń mógł otrzymać ocenę wzorową musi spełnić co najmniej trzy z poniższych dodatkowych kryteriów: 1) wykazuje się szczególnym zaangażowaniem, rzetelnością i pracowitością podczas realizacji różnych zadań lub z własnej woli inicjuje, proponuje i realizuje działania na rzecz klasy i szkoły; 2) sumiennie i systematycznie pełni rolę w samorządzie klasowym bądź szkolnym; 3) systematycznie i aktywnie pracuje w ramach wolontariatu; 4) bierze udział w konkursach lub zawodach; 5) jest postrzegany w klasie i w szkole jako godny przykład do naśladowania; 6) dba o dobre relacje w grupie, stara się zapobiegać i rozwiązywać zaistniałe konflikty.
Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:	1. Zachowuje się bez zarzutu, jest przykładem do naśladowania. 2. Przejawia inicjatywę, samodzielnie podejmuje działania na rzecz klasy, szkoły, środowiska lokalnego 3. Chętnie podejmuje prace społeczno-użyteczne dla klasy, szkoły i środowiska, w szczególności: a) prezentuje wysoką kulturę osobistą, rzetelny stosunek do nauki, b) przestrzega zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych, szanuje swoje zdrowie, mienie publiczne i prywatne, c) odpowiedzialnie traktuje obowiązki szkolne, uczy się systematycznie na miarę swoich możliwości, d) jest koleżeński wobec rówieśników, e) przeciwstawia się przejawom przemocy, agresji i wulgarności, f) cechuje go schludny wygląd, g) wykazuje się aktywnością i zaangażowaniem społecznym,

	h) reprezentuje i promuje szkołę poprzez udział w konkursach, zawodach, przeglądach i innych wydarzeniach, h) nie ulega żadnym nałogom. 4. Prowadzi i promuje zdrowy tryb życia. 5. Sumiennie i systematycznie pełni rolę w samorządzie klasowym bądź szkolnym i/lub aktywnie pracuje w ramach wolontariatu.
Ocenę <u>dobrą</u> otrzymuje uczeń, który:	1. Zachowuje się właściwie w większości sytuacjach. 2. Na ogół wywiązuje się z powierzonych mu oraz dobrowolnie podejmowanych prac i zadań. 3. Ma rzetelny stosunek do nauki i obowiązków szkolnych, w szczególności: a) zazwyczaj przestrzega zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych, b) jest kulturalny, c) szanuje swoje zdrowie, mienie publiczne i prywatne, d) pracuje na miarę swoich możliwości, e) jest koleżeński wobec rówieśników, f) przeciwstawia się przejawom przemocy, agresji i wulgarności, g) cechuje go schludny wygląd, h) dba o mienie szkoły, i) nie ulega nałogom, j) zachowanie nie większych budzi zastrzeżeń. k) rzadko bywa niepunktualny, l) zdarza się, że opuszcza zajęcia bez usprawiedliwienia
Ocenę <u>poprawną</u> otrzymuje uczeń, który:	1. Stara się zachowywać się właściwie w większości sytuacji. 2. Mogą się zdarzyć zachowanie nietaktowne, wynikające z braku panowania nad emocjami (sporadycznie). 3. Zazwyczaj wywiązuje się z obowiązków szkolnych, w szczególności: a) przestrzega zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych, jest kulturalny, b) zazwyczaj szanuje swoje zdrowie, mienie publiczne i prywatne, c) pracuje na miarę swoich możliwości, d) sporadycznie narusza obowiązujące w szkole normy zachowania i regulaminy szkolne. 4. Zdarzyć się mogą zachowania lekceważące zagrożenia

	lub/i upomnienia. 5. Nie wszystkie godziny nieobecności ma usprawiedliwione. Mogą mu się zdarzyć pojedyncze spóźnienia na zajęcia.
Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:	1. Narusza obowiązki statutowe, ale wykazuje skruchę i wyraża chęć poprawy. 2. Narusza zasady, w szczególności: a) nie przestrzega zasad kultury słowa, używa wulgarnego słownictwa, b) odnosi się w arogancki sposób do innych, c) nadużywa swoich praw uczniowskich, d) ma demoralizujący wpływ na innych, e) rażąco łamie przepisy dotyczące estetyki wyglądu ucznia, f) ulega nałogom, g) niszczy mienie prywatne, szkolne i społeczne, h) nie przestrzega zasad bezpieczeństwa, i) nie włącza się w życie klasy i szkoły, j) nie uczy się zgodnie ze swoimi możliwościami.
Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:	1. W rażący sposób narusza obowiązujące w szkole normy zachowań oraz obowiązki statutowe. 2. Nie wyraża chęci poprawy, w szczególności: a) używa wulgarnego słownictwa, b) przejawia arogancki, agresywny stosunek do innych, c) popełnia kradzieże lub wymuszenia, ma konflikt z prawem, d) przynosi do szkoły niebezpieczne narzędzia lub substancje itp., e) ulega nałogom i zachęca do nich innych, f) stosuje groźby wobec innych, g) wywołuje bójki, stosuje przemoc, h) świadomie niszczy mienie prywatne, szkolne lub społeczne, i) świadomie nie przestrzega zasad bezpieczeństwa i higieny pracy i naraża innych na niebezpieczeństwo, j) przyjmuje postawę uwłaczającą dobremu mieniu szkoły, klasy, k) nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych.

§80.

Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej klasyfikacyjnej oceny z zachowania.

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo wnioskować o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. Za przewidywaną klasyfikacyjną roczną ocenę zachowania uznaje się ocenę wystawioną przez wychowawcę klasy, zgodnie z terminem ustalonym w statucie szkoły.

3. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie klasyfikacyjnej przewidywanej oceny zachowania tylko o jeden stopień.

4. Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- 1) uczeń posiada co najmniej 75% frekwencję na zajęciach;
- 2) miał pozytywny stosunek do obowiązków szkolnych;
- 3) nieobecności podczas zajęć usprawiedliwiane były systematycznie;
- 4) swoim zachowaniem nie stwarzał zagrożenia dla siebie i innych;
- 5) nie została mu udzielona kara statutowa.

5. Tryb ubiegania się o wyższą niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania:

1) uczeń lub jego rodzice/opiekunowie prawni składają pisemny wniosek do wychowawcy klasy o podwyższenie oceny zachowania z uzasadnieniem, które zawiera informacje, mogące w znaczący sposób, zgodnie z kryteriami oceniania zachowania zawartymi w statucie szkoły, wpłynąć na podwyższenie oceny zachowania.

6. Wniosek o podwyższenie oceny z uzasadnieniem oraz stwierdzeniem, o jaką ocenę się ubiega, winien wpłynąć do wychowawcy w ciągu 5 dni roboczych od terminu ustalenia przewidywanych rocznych klasyfikacyjnych ocen zachowania.

4. Na wniosek ucznia / rodzica ucznia o podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, dyrektor szkoły powołuje komisję w skład której wchodzi: pedagog, wychowawca i przedstawiciel nauczycieli uczący w danym zespole klasowym.

5. Komisja analizuje dokumentację dotyczącą oceny, wniosek rodzica i rekomenduje wychowawcy ustalenie oceny zachowania. Opinia komisji ma jedynie charakter doradczy, a ostateczną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy.

6. Ostateczna roczna klasyfikacyjna ocena zachowania zostaje ustalona przez wychowawcę klasy, które może uwzględnić rekomendacje komisji dotyczącej wniosku o podwyższenie klasyfikacyjnej oceny zachowania.

§81.

Świadectwa szkolne i inne druki szkolne

1. Po ukończeniu nauki w danej klasie, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, uczeń zależnie od wyników klasyfikacji rocznej, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie lub nieuzyskanie promocji do klasy programowo wyższej. Wzory świadectw określają odrębne przepisy.

2. Uczeń, który otrzymał promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie promocji z wyróżnieniem.
3. Uczeń szkoły, który ukończył daną szkołę, otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły.
4. Szkoła, na wniosek ucznia lub rodzica wydaje zaświadczenie dotyczące przebiegu nauczania.
5. Każdy uczeń szkoły otrzymuje legitymację szkolną, której rodzaj określają odrębne przepisy.
6. Szkoła prowadzi imienną ewidencję wydanych legitymacji, świadectw ukończenia szkoły, oraz zaświadczeń.
7. W przypadku utraty oryginału świadectwa uczeń lub absolwent może wystąpić odpowiednio do dyrektora szkoły pisemnym wnioskiem o wydanie duplikatu.
8. Na świadectwach szkolnych promocyjnych i świadectwach ukończenia szkoły, w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia, odnotowuje się:
 - 1) uzyskane wysokie miejsca – nagradzane lub honorowane zwycięskim tytułem – w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych organizowanych przez kuratora oświaty albo organizowanych co najmniej na szczeblu powiatowym przez inne podmioty działające na terenie szkół;
 - 2) osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu lub środowiska szkolnego.

§82.

Promowanie i ukończenie szkoły.

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał klasyfikacyjne roczne oceny wyższe od stopnia niedostatecznego.
2. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
3. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia do klasy programowo wyższej, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania realizowane w klasie programowo wyższej.
4. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
7. Uczeń kończy szkołę jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej, na która składają się roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej oraz przystąpił do egzaminu

ósmoklasisty. Obowiązek przystąpienia do egzaminu nie dotyczy uczniów zwolnionych z egzaminu na podstawie odrębnych przepisów.

8. Uczniowie, którzy do egzaminu nie przystąpią w danym roku, muszą powtórzyć ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystąpić do egzaminu w roku następnym.
9. Uczeń kończący szkołę, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły z wyróżnieniem.
10. W przypadku niewykonania przez nauczyciela, wychowawcę oddziału lub radę pedagogiczną zadań i kompetencji w zakresie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów te zadania i kompetencje wykonuje dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel.
11. Jeżeli Rada Pedagogiczna nie podejmie uchwały, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły.
12. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, w przypadkach, o których mowa w ust. 10- 11 podpisuje odpowiednio dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

Rozdział XII

Prawa i obowiązki uczniów. Nagrody i kary.

§83.

Prawa i obowiązki uczniów

Uczniowie mają w szczególności prawo do:

- 1) rzetelnego procesu dydaktyczno-wychowawczego opartego na budowaniu podmiotowych relacji z nauczycielem, którego zasadami są:
 - a) możliwość zadawania przez ucznia pytań;
 - b) przekonanie, że celem uczenia się jest sukces każdego ucznia, a nie oceny i rywalizacja;
 - c) możliwość skorzystania z pomocy nauczyciela i pomocy koleżeńskiej;
 - d) efektywne wykorzystanie czasu lekcji;
 - e) stosowanie wspierających metod uczenia się;
 - f) uczenie się na błędach;
 - g) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - g) brak obowiązkowych prac domowych;
 - h) oczekiwanie postępu, a nie perfekcji;
 - i) współpraca w zaufaniu i współodpowiedzialności, w oparciu o szczerść i wzajemny szacunek;
 - j) komunikacja, dobre relacje i przyjazna atmosfera;
 - k) opieki zarówno podczas lekcji, jak i podczas przerw międzylekcyjnych;
 - l) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, jeżeli nie naruszają one praw innych;
 - m) wypoczynku podczas przerw świątecznych i ferii szkolnych;
- 2) dokonywania wyboru co do liczby i stopnia trudności wykonywanych zadań, podejmowanych przedsięwzięć, także w obszarze zachowania (praca nad sobą);
- 3) spotkań trójstronnych uczeń-nauczyciel-rodzic, które mają wspierać ucznia w rozwiązywaniu problemów i pokonywaniu trudności;
- 4) korzystania z bazy dydaktyczno-naukowej i zaplecza socjalnego szkoły, w szczególności z biblioteki, świetlicy, pracowni, szatni, stołówek;
- 5) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową;
- 6) zwracania się do dyrektora, wychowawcy klasy i nauczycieli w sprawach osobistych oraz oczekiwania pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;
- 7) reprezentowania szkoły w konkursach, olimpiadach, przeglądach i zawodach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;

§84.

1. Dyrektor szkoły niezwłocznie podejmuje niezbędne działania w przypadku powzięcia informacji o naruszeniu praw uczniów, a w szczególności:
 - 1) przeprowadza postępowanie wyjaśniające, które ma na celu m.in. ustalenie podmiotów odpowiedzialnych za naruszenie oraz przyczyny i skutki tego naruszenia;
 - 2) zapewnia wsparcie uczniowi, którego prawa zostały naruszone;

- 3) dąży do wyeliminowania skutków naruszenia.
2. Każdy uczeń, którego prawo zostało naruszone, ma prawo złożyć skargę do dyrektora szkoły.
3. Organ rozpatrujący skargę zobowiązany jest do jej rzetelnego rozpatrzenia w możliwie najkrótszym terminie, jednak nie dłuższym niż 14 dni. Jeśli dotrzymanie tego terminu nie jest możliwe z powodów wynikających ze stopnia zawichości sprawy lub okoliczności niezależnych od organu, organ może wydłużyć termin do rozpatrzenia sprawy, informując o tym składającego skargę oraz podając powód wydłużenia terminu.

§85.

1. Uczniowie są zobowiązani do:

- 1) udziału w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych i zadeklarowanych przez nich dodatkowych zajęciach edukacyjnych;
- 2) systematycznego i punktualnego uczęszczania na zajęcia, o których mowa w pkt 1;
- 3) przebywania w czasie trwania zajęć edukacyjnych i przerw między nimi pod nadzorem nauczycieli.

§86.

1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów określonych w niniejszym paragrafie.
2. Uczniowie zobowiązani są do poszanowania godności każdego członka społeczności szkolnej oraz odnoszenia się do każdego z szacunkiem i w sposób niedyskryminujący.
3. Zabronione jest stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do nauczycielek i nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów.

§87.

Każdy uczeń Szkoły Podstawowej im. Karola Marcinkowskiego w Ludomach ma obowiązek:

- 1) przestrzegania postanowień zawartych w statucie;
- 2) godnego, kulturalnego zachowania się;
- 3) systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych, uczestniczenia w obowiązkowych i wybranych przez siebie zajęciach;
- 4) bezwzględnego podporządkowania się zaleceniom dyrektora szkoły, wicedyrektora, nauczycieli oraz ustaleniom samorządu szkoły lub klasy;
- 5) przestrzegania zasad kultury i współżycia społecznego, w tym:
 - a) okazywania szacunku dorosłym i kolegom,
 - b) szanowania godności osobistej, poglądów i przekonań innych ludzi,
 - c) przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności;
- 6) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd;
- 7) przychodzenia punktualnego na zajęcia;

- 8) usprawiedliwiania nieobecności wg zasad ustalonych w statucie;
- 9) uczestniczenia w imprezach i uroczystościach szkolnych i klasowych, udział traktowany jest na równi z uczestnictwem na zajęciach szkolnych;
- 10) dbania o zabezpieczenie mienia osobistego w szkole, w tym w szatni szkolnej i szafkach uczniowskich;
- 11) stwarzać atmosferę wzajemnej życzliwości;
- 12) dbać o zdrowie, bezpieczeństwo swoje i kolegów, wystrzegać się wszelkich szkodliwych nałogów: nie palić tytoniu, nie pić alkoholu, nie używać środków odurzających;
- 13) pomagać kolegom w nauce, a szczególnie tym, którzy mają trudności powstałe z przyczyn od nich niezależnych;
- 14) przestrzegać zasad higieny osobistej, dbać o estetykę ubioru.

§88.

Uczniom nie wolno:

- 1) przebywać w szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
- 2) wносить na teren szkoły napojów energetycznych, alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
- 3) wносить na teren szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu;
- 4) wychodzić poza teren szkoły w czasie trwania planowych zajęć i przerw;
- 5) spożywać posiłków i napojów w czasie zajęć dydaktycznych, poza przypadkami uzasadnionymi zdrowotnie;
- 6) rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych;
- 7) używać podczas zajęć edukacyjnych i przerw telefonów komórkowych bez uzyskania pozwolenia ze strony nauczyciela. W sytuacjach nagłych informacje przekazywane są za pośrednictwem sekretariatu szkoły.

§89.

1. Szkoła zobowiązuje uczniów do noszenia estetycznego i schludnego stroju uczniowskiego. Strój nie powinien wzbudzać kontrowersji, szczególnie powinien mieć odpowiednią długość i nieprzezroczystość, uniemożliwiającą eksponowanie dekoltów.
2. Ubranie nie może zawierać wulgarnych i obraźliwych nadruków – również w językach obcych oraz zawierać niebezpiecznych elementów.
3. Strój na wychowanie fizyczne to biała koszulka i ciemne spodenki/dresy oraz obuwie sportowe z bezpieczną podeszwą.
4. Podczas uroczystości z okazji rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego oraz Dnia Edukacji, Narodowego Święta Niepodległości, Święta Konstytucji 3 Maja, obowiązuje uczniów strój galowy tj. biała bluzka lub koszula, spodnie lub spódnica w kolorze granatowym lub czarnym. Strój galowy obowiązuje także w przypadku innych ważnych

uroczystości, o których uczniowie i rodzice są informowani odpowiednio wcześniej.

§90.

Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:

1. Uczeń wyłącznie na odpowiedzialność swoją i rodziców lub prawnych opiekunów przynosi do szkoły telefon komórkowy.
2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie tego rodzaju sprzętu.
3. W czasie lekcji i przerw międzylekcyjnych obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.
4. Poprzez „używanie” należy rozumieć (w wypadku telefonu komórkowego):
 - 1) nawiązywanie połączenia telefonicznego;
 - 2) redagowanie lub wysyłanie wiadomości typu sms, mms lub podobnej;
 - 3) rejestrowanie materiału audiowizualnego;
 - 4) odtwarzanie materiału audiowizualnego lub dokumentacji elektronicznej;
 - 5) transmisja danych;
 - 6) grania w gry;
 - 7) wykonywania obliczeń.

W przypadku innych urządzeń elektronicznych pojęcie „używanie” dotyczy wszystkich w/w punktów możliwych do wykonania na danym urządzeniu.

5. Przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych (lub w razie przebywania w szkolnej świetlicy, bibliotece) uczeń ma obowiązek wyłączyć i schować aparat telefoniczny.
6. Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej i fotografowanej, a jeśli ma to miejsce w czasie lekcji dodatkowo konieczna jest zgoda nauczyciela prowadzącego zajęcia.
7. W razie konieczności skontaktowania się z rodzicami czy omówienia ważnej sprawy uczeń ma obowiązek zwrócić się do nauczyciela z prośbą o pozwolenie na włączenie telefonu i odbycie rozmowy w sekretariacie lub może skorzystać z telefonu szkolnego.
8. W przypadku łamania przez ucznia regulaminu na lekcjach lub na terenie szkoły, nauczyciel odnotowuje ten fakt w e-dzienniku, zakładka „Uwagi”.

§91.

1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych określonych w niniejszym paragrafie.
2. Uprawnionymi do złożenia wniosku o usprawiedliwienie nieobecności są: rodzice uczniów niepełnoletnich.
3. Wniosek o usprawiedliwienie nieobecności składa się w formie pisemnej lub elektronicznej poprzez funkcję w dzienniku elektronicznym do wychowawcy klasy.
4. Wniosek o usprawiedliwienie nieobecności powinien zawierać wskazanie zajęć edukacyjnych, które są objęte wnioskiem. Do wniosku można załączyć dowody uprawdopodobniające zaistnienie okoliczności stanowiących powód nieobecności.

5. Wniosek o usprawiedliwienie nieobecności powinien być złożony w terminie 14 dni od dnia, w którym ustała przyczyna nieobecności.
6. Wychowawca klasy rozpatruje wniosek, w szczególności biorąc pod uwagę, czy wskazane we wniosku powody nieobecności uzasadniają nieobecność ucznia na zajęciach edukacyjnych.
7. Wniosek złożony przez podmiot nieuprawniony oraz taki, który nie uzasadnia w sposób dostateczny nieobecności, podlega odrzuceniu. Wniosek złożony po terminie, o którym mowa w ust. 5, może zostać odrzucony. Pozostałe wnioski zostają uwzględnione i wychowawca usprawiedliwia nieobecność.
8. Na odrzucenie wniosku, o którym mowa w ustępie poprzedzającym, wnioskodawcy służy skarga do dyrektora szkoły, która powinna zostać złożona w terminie 3 dni od dnia odrzucenia wniosku, z zachowaniem wymogów określonych w ust. 3. Skarga powinna być uzasadniona. Dyrektor, rozpatrując skargę, może ją odrzucić lub uwzględnić, zobowiązując wychowawcę klasy do usprawiedliwienia nieobecności. Decyzja dyrektora jest ostateczna.

§92.

1. Uczeń może zostać zwolniony z części zajęć w danym dniu.
2. Nieobecności ucznia, objęte wnioskiem o zwolnienie z części zajęć w danym dniu, uznaje się za usprawiedliwione.
3. Wychowawca klasy ma prawo zwolnić ucznia z części zajęć w danym dniu tylko i wyłącznie na podstawie oświadczenia rodziców, przedstawionego przed czasem opuszczenia szkoły przez ucznia za pośrednictwem e-dziennika.
4. Ucznia zgłaszającego złe samopoczucie zwalnia się z zajęć wyłącznie pod warunkiem odebrania go ze szkoły przez rodzica/opiekuna prawnego, bądź osoby przez ww. wskazanej. W wyjątkowych sytuacjach rodzic/opiekun prawny decydujący o samodzielnym powrocie dziecka do domu musi odnotować to w e-dzienniku przed opuszczeniem szkoły przez ucznia.
5. Każdorazowe zorganizowane wyjście uczniów w czasie trwania zajęć dydaktycznych (pod opieką nauczyciela) wymaga uzyskania zgody dyrektora lub wicedyrektora szkoły.
6. Wyjście nauczyciela z klasą wyłącznie w czasie swojej lekcji nie wymaga takiej zgody, ale jest zgłaszane przez odnotowanie w zeszycie wyjść.
7. Nieobecność ucznia, spowodowana przygotowaniem do reprezentowania szkoły, gminy, województwa i kraju, nie wlicza się do ogólnej frekwencji oddziału i ucznia.

§93.

1. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów tylko w przypadku:
 - 1) złożenia rezygnacji przez rodziców ucznia niepełnoletniego;
 - 2) popełnienia umyślnego przestępstwa przeciwko zdrowiu, życiu lub mieniu znacznych rozmiarów, stwierdzonego prawomocnym wyrokiem sądu;
 - 3) rażącego i długotrwałego naruszania zasad współżycia społecznego na terenie szkoły,

zwłaszcza stosowania przemocy wobec członków społeczności szkolnej – jeśli wcześniej zastosowane środki wychowawcze nie przyniosły skutku.

2. Skreślenia z listy uczniów dokonuje dyrektor szkoły na podstawie uchwały rady pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
3. W przypadku ucznia objętego obowiązkiem szkolnym, dyrektor szkoły podstawowej może wystąpić w sytuacjach opisanych w ust. 1 pkt 2 i 3 do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły.

§94.

1. Uczeń szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:

- a) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły,
- b) wzorową postawę,
- c) wybitne osiągnięcia,
- d) wyraźny progres w nauce i zachowaniu,
- e) dzielność i odwagę;
- f) 100% frekwencji.

2) Nagrody przyznaje dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy klasy, nauczyciela, Samorządu Uczniowskiego oraz Rady Rodziców, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

3) Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:

- a) pochwała ustna lub pisemna wychowawcy i opiekuna organizacji uczniowskich,
- b) pochwała dyrektora wobec całej społeczności szkolnej,
- c) dyplom,
- d) nagrody rzeczowe,
- e) srebrna lub złota odznaka im. Karola Marcinkowskiego;

4) Uczeń otrzymuje nagrodę za wyraźny progres w nauce lub zachowaniu, jeśli w danym roku szkolnym poczynił wyraźne postępy w poprawie zachowania (aktywność, stosunek do kolegów, zaangażowanie społeczne, wypełnianie obowiązków ucznia, kultura osobista) lub ewidentnie podniósł wyniki nauczania. Wniosek o nagrodę składa wychowawca klasy po wcześniejszej konsultacji z gronem pedagogicznym.

5) Uczeń otrzymuje stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe, zgodnie z regulaminem

6) Od przyznanej nagrody może odwołać się każdy uczestnik procesu edukacyjnego: rodzice i uczniowie. Odwołanie składa się na piśmie, wraz z uzasadnieniem do sekretariatu szkoły w terminie 3 dni od powzięcia wiadomości o przyznanych nagrodach. Odwołanie rozpatruje dyrektor szkoły w terminie 7 dni od złożenia wniosku, po wcześniejszej przeprowadzonych konsultacjach z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowski.

2. Kary:

1) Ustala się następujące rodzaje kar:

- a) uwaga ustna nauczyciela,

- b) uwaga pisemna nauczyciela zapisana w e-dzienniku,
 - c) nagana dyrektora z pisemnym powiadomieniem rodziców,
 - d) przeniesienie ucznia do równoległej klasy swojej szkoły (na wniosek wychowawcy, nauczyciela, pedagoga, dyrektora, uchwałą Rady Pedagogicznej),
 - e) na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej dyrektor może wystąpić z wnioskiem do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły, gdy ten:
 - umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu kolegi,
 - dopuszcza się kradzieży,
 - wchodzi w kolizję z prawem,
 - demoralizuje innych uczniów,
 - permanentnie narusza postanowienia statutu;
- 3) Kara wymierzana jest na wniosek:
- a) wychowawcy, nauczyciela, dyrektora, innego pracownika szkoły,
 - b) Rady Pedagogicznej,
 - c) innych osób;
- 4) Od wymierzonej kary uczniowi przysługuje prawo do:
- a) wystąpienia do dyrektora w ciągu 3 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze z wnioskiem o jej uzasadnienie,
 - b) wystąpienia pisemnego w ciągu 7 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze do Rady Pedagogicznej o ponowne rozpatrzenie jego sprawy,
 - c) odwołania się od decyzji Rady Pedagogicznej do Wielkopolskiego Kuratora Oświaty w ciągu 7 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze.

Rozdział XIII

Ceremoniał szkolny

§95.

Szkoła posiada symbole szkolne:

1. Sztandar

- 1) Sztandar jest używany podczas uroczystości określonych w ceremoniale szkolnym;
- 2) Podczas uroczystości sztandarowi zawsze towarzyszy poczet sztandarowy;
- 3) Zasady używania sztandaru określa ceremoniał szkolny.

2. Hymn szkoły i zasady wykonywania hymnu zawiera ceremoniał szkolny.

3. Patronem Szkoły Podstawowej w Ludomach jest Karol Marcinkowski.

4. Uroczystościami w szkole są:

- 1) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;
- 2) pożegnanie absolwentów;
- 3) Dzień Patrona;
- 4) Dzień Edukacji Narodowej;
- 5) święta państwowe i wynikające z tradycji szkolnej i lokalnej;

5. Ceremoniał szkolny zawiera informacje na temat:

- 1) symboli Szkoły;
- 2) zasad zachowania uczniów w trakcie oficjalnych uroczystości;
- 3) ślubowania;
- 4) symboli narodowych;
- 5) precedencji.

Rozdział XIV

Przepisy końcowe

§96.

1. Zmiany w statucie dokonywane mogą być z inicjatywy:

- 1) dyrektora szkoły;
- 2) organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
- 3) Rady Rodziców;
- 4) organu prowadzącego szkołę;
- 5) co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

2. Rada pedagogiczna uchwała zmiany i nowelizacje do statutu szkoły.

§97.

1. Sprawy nieuregulowane w statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy.

§98.

Wraz z wejściem w życie niniejszego statutu traci moc dotychczasowy statut szkoły.

§99.

Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2025 roku.