STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ W CEREKWICY

Spis treści:

Rozdział 1. Informacje o Szkole s. 2
Rozdział 2. Funkcjonowanie Szkoły s. 3
Rozdział 3. Organy Szkoły s. 14
Rozdział 4. Organizacja pracy Szkoły s. 23
Rozdział 5. Nauczyciele i inni pracownicy s. 31
Rozdział 6. Uczniowie Szkoły s. 40
Rozdział 7. Warunki i sposób oceniania uczniów s. 46
Rozdział 8. Doradztwo zawodowe, wolontariat s. 59
Rozdział 9. Postanowienia końcowe s. 64

Zatwierdzony Uchwałą 3/2020/2021 Rady Pedagogicznej z dnia 27 sierpnia 2020r.

Rozdział 1

Przepisy wprowadzające

§ 1

Informacje ogólne

1. Szkoła Podstawowa w Cerekwicy zwana dalej *Szkołą* jest szkołą publiczną.
2. Szkoła jest ośmioklasową szkołą podstawową.
3. Siedzibą Szkoły jest budynek w Cerekwicy przy ul. Przybrodzkiej 1.
4. Organem prowadzącym jest Gmina Rokietnica z siedzibą ul. Golęcińska 1, 62-090 Rokietnica.
5. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą pełni Wielkopolski Kurator Oświaty.
6. Szkoła jest jednostką budżetową Gminy Rokietnica.
7. Organ prowadzący Szkołę sprawuje nadzór nad jej działalnością finansową w zakresie spraw finansowych i administracyjnych z uwzględnieniem odrębnych przepisów.
8. Szkoła jest placówką feryjną. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne organizowane są przez pięć dni w tygodniu, od poniedziałku do piątku.

§ 2

Inne informacje o Szkole

1. Zasady dotyczące rekrutacji i przyjmowania uczniów do Szkoły określają odrębne przepisy.
2. Czas trwania cyklu kształcenia wynosi 8 lat i przebiega na dwóch etapach kształcenia:
   1) I etap edukacyjny obejmujący oddziały klas I-III;
   2) II etap edukacyjny obejmujący oddziały klas IV-VIII.
3. Szkoła realizuje ustaloną dla niej podstawę programową kształcenia ogólnego oraz przewidziany dla niej w odrębnych przepisach ramowy plan nauczania.
4. Nauka w szkole jest bezpłatna.
5. Osoby niebędące obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, podlegające obowiązkowi szkolnemu korzystają z nauki i opieki na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
6. W szkole organizuje się kształcenie, wychowanie i opiekę również dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, zgodnie z ich indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami.
7. Kształcenie, wychowanie i opiekę dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym organizuje się na każdym etapie edukacyjnym, w integracji z uczniami pełnosprawnymi w formie tzw. edukacji włączającej.
8. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych.
9. Kształcenie uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym odbywa się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
10. Uczniom tym Szkoła zapewnia:

1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
2) warunki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne odpowiednie do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i uczniów;
3) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w odrębnych przepisach;
4) inne odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci i uczniów, w tym zwłaszcza zajęcia rewalidacyjne, terapeutyczne, socjoterapeutyczne;
5) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi;
6) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.

11. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły są:
    1) obowiązkowe zajęcia dydaktyczne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne w zakresie kształcenia ogólnego;
    2) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
    3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
12. Formami działalności dydaktyczno – wychowawczej Szkoły są także zajęcia edukacyjne: religia, etyka oraz wychowanie do życia w rodzinie, organizowane w trybie i na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
13. Zajęcia dodatkowe organizuje Dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców. Zajęcia te mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.
14. Szkoła może organizować także inne zajęcia niż wymienione w ust.12 i 13.
15. W Szkole działa biblioteka, świetlica szkolna, gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.

Rozdział 2
Funkcjonowanie Szkoły

§ 3

Cele i zadania Szkoły

1. Szkoła podejmuje działania zmierzające do tworzenia optymalnych warunków jej funkcjonowania w obszarze dydaktyki, wychowania i opieki, a także innej działalności statutowej oraz zapewnienia każdemu uczniowi warunków do rozwoju i podnoszenia jakości swojej pracy.
2. Działania te obejmują:
    1) efekty w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz innej działalności statutowej;
    2) organizację procesów edukacyjnych;
    3) tworzenie warunków do rozwoju i aktywności uczniów;
    4) współpracę z rodzicami i środowiskiem lokalnym;
    5) zarządzanie Szkołą.

3. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, z *Programu wychowawczo – profilaktycznego*, *Koncepcji pracy i rozwoju, Planu Pracy Szkoły* - dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska:
   1) umożliwia uczniom zdobycie wiedzy o nauce, kulturze, technice, przyrodzie, problemach kraju i świata;
   2) wspiera dziecko w rozwoju ku pełnej dojrzałości w sferze fizycznej, emocjonalnej, intelektualnej, duchowej i społecznej, wzmacniane i uzupełniane przez działania z zakresu profilaktyki problemów dzieci i młodzieży;
   3) kształtuje umiejętność wykorzystywania wiedzy, zainteresowań i uzdolnień w celu dokonania wyboru dalszego kierunku kształcenia;
   4) przygotowuje do życia w rodzinie, szkole, środowisku i społeczeństwie;
   5) kształtuje tolerancję wobec innych ludzi, ich przekonań i postaw;
   6) przygotowuje do aktywnego i twórczego uczestnictwa w kulturze, kształtuje wrażliwość na piękno, dbałość o poprawność języka polskiego;
   7) sprawuje opiekę odpowiednio do potrzeb uczniów oraz możliwości Szkoły;
   8) kształtuje poczucie odpowiedzialności za stan pomieszczeń szkolnych, poszanowanie własnego warsztatu pracy;
   9) podejmuje działania na rzecz środowiska, Szkoły i innych dzieci, integruje nauczycieli, rodziców oraz uczniów.
4. Szkoła nieodpłatnie:
   1) wypożycza uczniom podręczniki lub materiały ćwiczeniowe w postaci papierowej lub
   2) zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów w postaci elektronicznej lub
   3) przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu lub je udostępnia.
5. Szkoła zapewnia rodzicom dostęp do gromadzonych przez nią informacji w zakresie nauczania, wychowania i opieki, dotyczących dziecka lub ucznia, bez względu na postać i sposób przechowywania tych informacji.

§ 4
Sposób realizacji celów i zadań Szkoły

1. Cele i zadania Szkoły realizowane są poprzez:
   1) pełną realizację programów nauczania z poszczególnych zajęć edukacyjnych, dostosowując treści, metody i organizacje kształcenia do możliwości psychofizycznych uczniów w zakresie obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
   2) organizację nauki religii i etyki na życzenie rodziców;
   3) zapewnienie możliwości korzystania z pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem, biblioteki i urządzeń sportowych, pracowni komputerowych z dostępem do Internetu;
   4) organizowanie zajęć pozalekcyjnych, stosownie do potrzeb uczniów;
   5) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej:

a) kierowanie uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej - za zgodą rodziców – na badania specjalistyczne;
b) organizowanie zajęć wspomagających rozwój uczniów z trudnościami w nauce;
6) umożliwienie rozwijania indywidualnego programu lub toku nauki uczniom o szczególnych uzdolnieniach;
7) umożliwienie rozwijania zainteresowań i uzdolnień uczniów poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, organizację konkursów, zawodów sportowych, wycieczek, obozów i innych szkolnych i pozaszkolnych imprez.

2. Szkoła organizuje i udziela uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, która polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych wynikających z :
1) niepełnosprawności;
2) niedostosowania społecznego;
3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
4) szczególnych uzdolnień;
5) specyficznych trudności w uczeniu się;
6) zaburzeń komunikacji językowej;
7) choroby przewlekłej;
8) sytuacji kryzysowych i traumatycznych;
9) niepowodzeń edukacyjnych;
10) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
11) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.

3. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna jest udzielana na warunkach określonych w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.

§ 5

1. Szkoła organizuje i udziela rodzicom uczniów i nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczną polegającą na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych.
2. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole udzielają uczniom nauczyciel, wychowawcy oddziałów oraz specjaliści, wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej we współpracy z:
1) rodzicami uczniów;
2) poradniami psychologiczno –pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
3) placówkami doskonalenia nauczycieli;

4) innymi szkołami, przedszkolami, placówkami;
5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

§ 6

1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem.
2. Pomoc, o której mowa w ust.1, udzielana jest także w formie zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć dydaktyczno – wyrównawczych, zajęć specjalistycznych, warsztatów, porad i konsultacji, oraz rodzicom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
3. Udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w Szkole następuje z inicjatywy ucznia, jego rodziców, Dyrektora Szkoły, nauczyciela, wychowawcy oddziału, specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem, pielęgniarki, poradni, a także innych osób wymienionych w przepisach w sprawie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Nauczyciel, wychowawcy oraz specjaliści w Szkole prowadzą obserwację pedagogiczną mająca na celu rozpoznanie u uczniów:
   1) trudności w uczeniu się, w tym – w przypadku uczniów klas I-III – ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się lub
   2) szczególnych uzdolnień.
5. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej w Szkole jest dobrowolne i bezpłatne.
6. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną organizuje Dyrektor Szkoły, który w szczególności:
   1) tworzy zespół planujący i koordynujący udzielanie tej pomocy dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
   2) ustala uczniowi objętemu pomocą psychologiczno – pedagogiczną formy tej pomocy, okres jej udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane oraz informuje na piśmie rodziców ucznia o formach i zakresie pomocy;
   3) w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustalone przez Dyrektora Szkoły formy, okres udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, muszą zostać uwzględnione w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym opracowanym dla ucznia na podstawie odrębnych przepisów;
   4) w przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej (w tym specjalistycznej) uwzględnia się zawarte w nich zalecenia.
7. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna jest udzielana na warunkach określonych w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.

§ 7

1. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych oraz obowiązujących w szkołach przepisów w zakresie bezpieczeństwa i higieny, w tym w szczególności sprawuje opiekę nad uczniami podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych oraz podczas pobytu dzieci w świetlicy szkolnej.
2. W tym celu dla zapewnienia uczniom bezpieczeństwa Szkoła podejmuje następujące działania:
   1) uczniowie przebywający w Szkole pozostają pod nadzorem wszystkich pracowników Szkoły, których obowiązkiem jest natychmiastowa reakcja na wszelkie przejawy naruszenia bezpieczeństwa ucznia;
   2) na terenie szkoły w Cerekwicy zainstalowany jest monitoring wizyjny, którego funkcjonowanie szczegółowo określa Regulamin Monitoringu Wizyjnego na terenie szkoły w Cerekwicy.
   3) niedopuszczalne jest prowadzenie jakichkolwiek zajęć w Szkole bez nadzoru upoważnionej do tego osoby;
   4) każdy nauczyciel systematycznie kontroluje miejsce, w którym prowadzi zajęcia, dostrzeżone zagrożenia niezwłocznie zgłasza Dyrektorowi Szkoły;
   5) każdy nauczyciel systematycznie kontroluje obecność uczniów na swojej lekcji, reaguje na samowolne opuszczenie klasy lub Szkoły przez ucznia;
   6) w salach o zwiększonym ryzyku wystąpienia wypadku każdy prowadzący zajęcia dba o przestrzeganie zasad BHP oraz opiekun sali lekcyjnej opracowuje regulamin pracowni, a w nim określa zasady bezpieczeństwa i na początku każdego roku szkolnego zapoznaje z nimi uczniów;
   7) w sali gimnastycznej i na boisku nauczyciel prowadzący zajęcia sprawdza stan techniczny urządzeń i sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć; wszystkie ćwiczenia powinny być przeprowadzane z zastosowaniem metod i urządzeń zapewniających pełne bezpieczeństwo ćwiczącym; dba o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów; dostosowuje wymagania i formy zajęć do możliwości fizycznych uczniów, a stopień trudności i intensywności ćwiczeń dostosowuje do aktualnej sprawności fizycznej i wydolności ćwiczących; asekuruje uczniów podczas ćwiczeń na przyrządach;
   8) każdorazowo zapoznaje się uczniów z zasadami bezpiecznego ich wykonywania, a w przypadku gier sportowych – z zasadami bezpiecznego w nich udziału;
   9) uczestnika zajęć uskarżającego się na dolegliwości zdrowotne zwalnia się w danym dniu z wykonywania planowych ćwiczeń, informując o niedyspozycji pielęgniarkę (w dniach jej pracy) oraz rodziców (prawnych opiekunów) ucznia;
   10) nauczyciele wychowawcy świetlicy sprawują opiekę i prowadzą zajęcia zgodnie z zasadami BHP; pod opieką jednego nauczyciela wychowawcy świetlicy może przebywać nie więcej niż 25 uczniów;
   11) wyznaczeni nauczyciele lub pracownicy Szkoły sprawują opiekę nad uczniami przebywającymi na stołówce szkolnej w związku z korzystaniem przez nich z posiłków - zgodnie z ustalonym harmonogramem;

12) nauczyciel może podjąć decyzję o zmianie miejsca lub czasu zajęć, odwołaniu ich lub przerwaniu w przypadku ujawnienia zagrożenia stanu bezpieczeństwa uczniów;
13) nauczyciele mają obowiązek zapoznać uczniów z zasadami i metodami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę przy wykonywaniu czynności, które tego wymagają;
14) w pracowni komputerowej dokonywana jest obowiązkowo aktualizacja oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów;
15) nauczyciele organizatorzy zabawy szkolnej/dyskoteki odpowiadają za jej prawidłowy przebieg i ponoszą odpowiedzialność za zapewnienie bezpieczeństwa podczas jej trwania, do momentu jej zakończenia i opuszczenia Szkoły przez uczestniczących w niej uczniów;
16) wychowawcy oddziałów klas I-III odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów, którzy przebywają na placu zabaw/boisku pod ich opieką;
17) wychowawcy klas omawiają lub przypominają zasady bezpieczeństwa w Szkole i poza nią - na początku roku szkolnego, przed dniami dodatkowo wolnymi od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerwą świąteczną, feriami zimowymi i letnimi oraz przed każdym wyjściem poza teren Szkoły i wycieczką;
18) pielęgniarka środowiskowa przejmuje opiekę nad uczniem sygnalizującym złe samopoczucie, odpowiada za stan leków i materiałów opatrunkowych w apteczkach, przeprowadza pogadanki dotyczące zdrowia i higieny;
19) pracownicy administracji i obsługi są zobowiązani do natychmiastowego reagowania na przejawy zachowań uczniów, mogące stanowić zagrożenia dla ich bezpieczeństwa i zdrowia oraz informować o tym fakcie nauczyciela, wychowawcę oddziału lub Dyrektora Szkoły;
20) pracownicy obsługi dbają o bezpieczne i higieniczne warunki nauki i pracy, przy czym woźna identyfikuje osoby wchodzące na teren Szkoły po dzwonku rozpoczynającym pierwszą lekcję i dokonuje wpisów do „zeszytu wejść"; sprzątaczki po zakończeniu przerw międzylekcyjnych kontrolują korytarze, klatki schodowe, toalety, dokonują prac porządkowych, a dostrzeżone usterki lub zniszczenia zgłaszają Dyrektorowi Szkoły;
21) konserwator w razie opadów śniegu oczyszcza przejścia ze śniegu lub lodu i posypuje piaskiem, kontroluje stan wyposażenia na placu zabaw i dokonuje ewentualnych napraw.

§ 8

1. Ustala się następujące zasady sprawowania opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły oraz w trakcie wycieczek organizowanych przez Szkołę:
   1) każdy nauczyciel, który organizuje jednostkę lekcyjną w terenie, wycieczkę, wyjście na imprezę pozaszkolną zgłasza swoje wyjście Dyrektorowi Szkoły oraz przedkłada wypełnioną "kartę wycieczki" w nieprzekraczalnym terminie 3 dni poprzedzających wyjście poza Szkołę; w dniu wyjścia nauczyciel jest zobowiązany do dokonania wpisu w „księdze wyjść służbowych" znajdującej się w sekretariacie Szkoły;

2) zasady opieki nad uczniami w czasie wyjść, wycieczek, imprez pozaszkolnych, imprez turystycznych określa *Regulamin wycieczki dołączony do karty wycieczki*;
3) na udział w wycieczce, imprezie pozaszkolnej oraz imprezie turystycznej każdorazowo wymagana jest zgoda rodziców ucznia;
4) obowiązkiem każdego kierownika imprezy (opiekuna grupy) jest systematyczne sprawdzanie liczebności uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca i po przybycie do celu;
5) kierownik wycieczki wydaje polecenia uczestnikom, w razie wypadku podejmuje decyzje i ponosi za nie odpowiedzialność;
6) zabrania się organizowanie wyjść w teren podczas burzy, śnieżycy, gołoledzi.

§ 9

1. Ustala się następujące zasady pełnienia dyżurów nauczycielskich:
   1) nauczyciele pełnią dyżury wg harmonogramu ustalonego na dany rok szkolny;
   2) miejscem dyżuru nauczycieli są korytarze, schody, boisko, plac zabaw, sanitariaty;
   3) dyżury pełnione są w czasie poprzedzającym rozpoczęcie zajęć szkolnych, podczas przerw międzylekcyjnych do zakończenia zajęć w Szkole;
   4) dyżur jest pełniony aktywnie, niedopuszczalne jest w tym czasie przeprowadzanie rozmów z rodzicami uczniów, nauczycielami dyżurującymi czy innymi osobami oraz wykonywanie czynności, które przeszkadzają w rzetelnym pełnieniu dyżuru;
   5) nauczyciele dyżurujący zapobiegają niebezpiecznym zabawom i zachowaniom na korytarzach, schodach i w sanitariatach, nie dopuszczają do samowolnego opuszczania budynku, eliminują wszystkie sytuacje zagrażające zdrowiu i życiu uczniów, wydają zakazy i egzekwują ich wykonywanie przez uczniów;
   6) nauczyciel ma obowiązek stawienia się w ustalonym miejscu dyżuru, nie może samowolnie opuścić miejsca dyżuru bez ustalenia zastępstwa i powiadomienia o tym fakcie Dyrektora Szkoły;
   7) w razie nieobecności nauczyciela dyżur pełni zastępujący go nauczyciel lub Dyrektor Szkoły wyznacza innego nauczyciela do pełnienia dyżuru ;
   8) wychowawcy oddziałów klas I-III pełnią dyżury zgodnie z ustalonym harmonogramem, a w pozostałym czasie stale sprawują opiekę nad uczniami swojego oddziału;
   9) w oddziałach klas I-III w przypadku zmiany nauczyciela uczącego w związku z nauczaniem religii, etyki, języka obcego, nauczyciele są zobowiązani do bezpośredniego przekazania opieki nauczycielowi uczącemu lub wychowawcy świetlicy.

§ 10

1. Ustala się następujący tryb postępowania podczas zaistnienia wypadku uczniowskiego:
   1) nauczyciel, będący świadkiem wypadku udziela poszkodowanemu pierwszej pomocy, zawiadamia o wypadku pielęgniarkę (w dniach jej pracy) oraz Dyrektora Szkoły;

2) sporządza notatkę ze zdarzenia losowego w szkole i podpisaną oddaje do sekretariatu i do wychowawcy;
3) jeżeli wypadek został spowodowany niesprawnością techniczną pomieszczenia lub urządzeń, miejsce to pozostawia się nienaruszone w celu dokonania oględzin lub szkicu;
4) jeżeli do wypadku doszło w godzinach popołudniowych lub wieczornych, nauczyciel udziela poszkodowanemu pierwszej pomocy, zawiadamia rodziców ucznia oraz Dyrektora Szkoły, w razie konieczności wzywa pogotowie ratunkowe;
5) jeżeli wypadek zdarzył się w czasie wycieczki, wszystkie stosowne decyzje podejmuje kierownik wycieczki, ponosi za nie odpowiedzialność oraz powiadamia o zdarzeniu rodziców ucznia i Dyrektora Szkoły.

§ 11

1. Uczniowi uskarżającemu się na dolegliwości zdrowotne pomocy udziela pielęgniarka środowiskowa (w dni pracy na terenie Szkoły). Pod jej nieobecność pierwszej pomocy, w miarę możliwości, udzielają pracownicy Szkoły. Następnie powiadamia się rodziców, którzy odbierają dziecko ze Szkoły i przejmują nad nim opiekę.
2. W przypadku niemożności nawiązania kontaktu z rodzicami, wzywa się fachową pomoc medyczną, która przejmuje opiekę nad uczniem. W dalszym ciągu podejmuje się próby nawiązania kontaktu z rodzicami.

§ 12

1. Niedopuszczalne jest prowadzenie jakichkolwiek zajęć w Szkole bez nadzoru osoby do tego upoważnionej.
2. Jeżeli pomieszczenie lub miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia, lub sprzęt, lub wyposażenie tych miejsc stwarzają zagrożenie dla bezpieczeństwa, nie należy dopuścić do rozpoczęcia zajęć. Jeżeli zagrożenie ujawni się w czasie prowadzenia zajęć, należy je bezzwłocznie przerwać i opuścić zagrożone miejsce.
3. Miejsca pracy oraz pomieszczenia, do których nie mają wstępu osoby nieuprawnione, odpowiednio się oznacza i zabezpiecza przed swobodnym do nich dostępem.
4. Pomieszczenia Szkoły, a w szczególności pokój nauczycielski, kuchnia, świetlica wyposażone są w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy. Nauczyciele i pracownicy są przeszkoleni w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
5. W salach lekcyjnych, w pracowniach oraz w sali gimnastycznej znajdują się regulaminy korzystania z tych pomieszczeń, zgodnie z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy.
6. Przy urządzeniach technicznych wywieszone są w widocznych miejscach instrukcje bezpiecznej obsługi, a każdy uczeń powinien być z nimi zapoznany przed rozpoczęciem pracy.
7. Nauczyciele mają obowiązek zapoznać uczniów z zasadami, metodami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę przy wykonywaniu czynności tego wymagających.

§ 13

1. Cele wychowawcze Szkoły i sposoby ich realizacji określa *Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły,* uchwalony przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
2. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania profilaktyczne i prozdrowotne, które określa program, o którym mowa w ust.1.

§ 14

1. W miarę posiadanych środków Szkoła organizuje pomoc materialną stałą lub doraźną dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej.

§ 15

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej *wychowawcą*:
   1) dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
2. Zmiana wychowawcy może nastąpić w przypadku:
   1) rozwiązania stosunku pracy z nauczycielem;
   2) z przyczyn losowych (np. długotrwałe zwolnienie lekarskie, urlop rodzicielski, urlop dla poratowania zdrowia);
   3) na pisemny wniosek rodziców wraz z uzasadnieniem złożony Dyrektorowi Szkoły; w szczególnie uzasadnionych przypadkach wniosek powinien uzyskać akceptację 2/3 rodziców uczniów. Dyrektor po dokładnym zbadaniu sprawy podejmuje decyzję i informuje o niej pisemnie rodziców w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku;
   4) ze względów organizacyjnych.

§ 16

Organizacja i formy współdziałania Szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki

1. Szkoła stwarza warunki do współpracy rodziców z nauczycielami i organami Szkoły.
2. Rodzice mają prawo do:
   1) znajomości *Statutu Szkoły, Programu wychowawczo-profilaktycznego, Koncepcji funkcjonowania i rozwoju Szkoły;*
   2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianu ośmioklasisty;
   3) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danym oddziale i Szkole;
   4) uzyskania informacji na temat swojego dziecka;

5) uzyskania porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
6) aktywnego współudziału w procesie nauczania i wychowania swoich dzieci;
7) wnioskowania o realizację obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego lub realizację obowiązku szkolnego poza Szkołą;
8) występowania z wnioskiem o przyjęcie w trakcie roku szkolnego dziecka spoza obwodu do oddziału szkolnego;
9) wnioskowanie o indywidualny program lub tok nauki swojego dziecka;
10) wnioskowania o zorganizowanie zajęć specjalistycznych na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
11) występowanie o zwolnienie z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego lub zwolnienie z realizacji zajęć wychowania fizycznego i zajęć komputerowych na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez dziecko tych ćwiczeń lub opinii o braku możliwości uczestniczenia w tych zajęciach;
12) występowania z wnioskiem o przyjęcie dziecka powracającego z zagranicy;
13) występowania o zorganizowanie i udzielanie dziecku pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
14) otrzymania pisemnej informacji o ustalonych dla dziecka formach i okresie udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz o wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
15) uczestnictwa w spotkaniach zespołu udzielającego pomocy psychologiczno – pedagogicznej ich dziecku;
16) wnioskowania o wyrażenie zgody na udział w spotkaniach zespołu innych osób, w szczególności lekarza, psychologa, pedagoga, logopedy lub innego specjalisty;
17) uczestniczenia w opracowywaniu i modyfikowaniu programu edukacyjno-terapeutycznego oraz dokonywania wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia;
18) wnioskowania o organizację zajęć dodatkowych;
19) informacji na temat realizacji zajęć wychowania do życia w rodzinie, celów i treści realizowanego programu nauczania;
20) kierowania i wyrażania opinii na temat pracy nauczyciela, z zachowaniem drogi służbowej: wychowawca oddziału, Dyrektor Szkoły, organ sprawujący organ pedagogiczny, organ prowadzący;
21) wyrażania swoich opinii dotyczących pracy organów Szkoły;
22) wyrażania opinii na temat pracy Szkoły do organu prowadzącego;
23) zgłoszenia zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeśli uznają, że roczna lub końcowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych albo roczna lub końcowa ocena klasyfikacyjna zachowania albo ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego lub ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego, została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen;
24) przekazania Dyrektorowi Szkoły uznanych przez siebie za istotne danych o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka;

25) wystąpienia do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do klasy pierwszej, jeżeli Szkoła dysponuje wolnymi miejscami, w terminie określonym w przepisach ustawy Prawo oświatowe;
26) wniesienia odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej do Dyrektora Szkoły;
27) uzyskania od nauczyciela uzasadnienia ustalonej oceny dziecku;
28) dostępu do sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac kontrolnych dziecka;
29) wystąpienia z wnioskiem, po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału, o powtarzanie klasy w przypadku dziecka będącego uczniem oddziału klas I-III;
30) uczestnictwa w charakterze obserwatora podczas egzaminu klasyfikacyjnego, w którym uczestniczy ich dziecko.

§ 17

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia i wychowania. Współdziałanie to polega na wymianie informacji i wspólnym ustalaniu strategii wychowawczych i dydaktycznych.
2. Szkoła umożliwia rodzicom uczniów następujące formy kontaktów z nauczycielami:
   1) kontakt bezpośredni w formach:
   a) zebranie ogólnoszkolne;
   b) zebrania oddziałowe, które odbywają się wg ustalonego harmonogramu;
   c) rozmowy indywidualne w ramach dni otwartych Szkoły;
   d) indywidualne konsultacje z inicjatywy rodziców lub nauczyciela;
   e) zajęcia otwarte;
   f) uroczystości szkolne, klasowe, zawody, rajdy, wycieczki;
   g) rozmowy telefoniczne;
   2) kontakt pośredni w formach:
   a) e-dziennik, korespondencja listowna, mailowa;
   b) informacja przekazana przez pedagoga szkolnego, Dyrektora Szkoły;

§ 18

1. Rodzice dziecka obowiązani są do:
   1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Szkoły;
   2) zapewnienia systematycznego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
   3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
   4) informowania w terminie do 30 września każdego roku szkolnego Dyrektora Szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego za granicą lub przy przedstawicielstwie dyplomatycznym innego państwa w Polsce;
   5) przestrzegania statutu oraz innych obowiązujących aktów wewnętrznych szkoły,
   6) współpracy ze Szkołą w zakresie realizacji *Programu wychowawczo-profilaktycznego*;

7) uczestnictwa w ogólnych i oddziałowych zebraniach rodziców oraz w indywidualnych sprawach ich dzieci na prośbę lub pisemne zawiadomienie nauczycieli, wychowawcy, oddziału, pedagoga szkolnego, Dyrektora Szkoły;
8) systematycznej kontroli postępów edukacyjnych dziecka i wywiązywania się z obowiązków szkolnych;
9) bieżącej kontroli zapisów w e-dzienniku;
10) usprawiedliwiania nieobecności dziecka z podaniem przyczyny w terminie 7 dni od dnia powrotu dziecka do szkoły.

Rozdział 3
Organy Szkoły i ich kompetencje

§19

1. Organami Szkoły są:
   1) Dyrektor;
   2) Rada Pedagogiczna;
   3) Rada Rodziców;
   4) Samorząd Uczniowski.
2. Każdy z organów wymienionych w ust.1 pkt 2-4 działa według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze Statutem Szkoły.

§ 20

1. Dyrektor Szkoły:
   1) kieruje bieżącą działalnością Szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
   2) sprawuje wewnętrzny nadzór pedagogiczny;
   3) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
   4) wykonuje zadania administracji publicznej w zakresie określonym ustawą.
2. Dyrektor jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników zatrudnionych w Szkole.
3. Szczegółowy zakres kompetencji, zadań i obowiązków Dyrektora Szkoły określa organ prowadzący.

§ 21

1. Dyrektor Szkoły kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, a w szczególności:
   1) kształtuje twórczą atmosferę pracy, stwarza warunki sprzyjające podnoszeniu jej jakości;

2) przewodniczy Radzie Pedagogicznej, przygotowuje i prowadzi jej zebrania oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z *Regulaminem Rady Pedagogicznej;*
3) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
4) powołuje Komisję Rekrutacyjną;
5) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami;
6) przedkłada Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku, ogólne wnioski wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły, a do 31 sierpnia każdego roku szkolnego wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
7) dba o autorytet członków Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela;
8) podaje do publicznej wiadomości szkolny zestaw podręczników, który będzie obowiązywał od początku następnego roku szkolnego;
9) współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim;
10) stwarza warunki do działania w Szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i opiekuńcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności wychowawczo - opiekuńczej w Szkole;
11) udziela na wniosek rodziców, po spełnieniu ustawowych wymogów, zezwoleń na spełnianie obowiązku szkolnego poza Szkołą;
12) organizuje pomoc psychologiczno - pedagogiczną w formach i na zasadach określonych w Rozdziale 3 niniejszego Statutu;
13) dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania;
14) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z prawem i zawiadamia o tym organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
15) powołuje spośród nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w Szkole zespoły przedmiotowe i problemowo-zadaniowe;
16) zwalnia uczniów z niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
17) udziela zezwoleń na indywidualny tok lub program nauki zgodnie z odrębnymi przepisami;
18) inspiruje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych;
19) stwarza warunki umożliwiające podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej uczniom;
20) opracowuje plan doskonalenia nauczycieli, w tym tematykę szkoleń i narad;
21) wyznacza terminy egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów i ich rodziców;
22) powołuje komisje do przeprowadzania egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzających na zasadach określonych w niniejszym Statucie;
23) ustala zajęcia, które ze względu na indywidualne potrzeby edukacyjne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem

społecznym prowadzą lub uczestniczą w zajęciach zatrudnieni nauczyciele posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej;

24) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w sprawie organizacji praktyk studenckich.

§ 22

1. Dyrektor Szkoły organizuje jej działalność, a w szczególności:
   1) opracowuje arkusz organizacyjny na kolejny rok szkolny;
   2) przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach umowy o pracę;
   3) określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej;
   4) zapewnia odpowiednie warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań Szkoły, a w szczególności należytego stanu higieniczno – sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu uczniów w budynku szkolnym i na boisku szkolnym;
   5) dba o właściwe wyposażenie Szkoły w sprzęt i pomoce dydaktyczne;
   6) egzekwuje przestrzeganie przez pracowników Szkoły ustalonego porządku oraz dbałości o estetykę i czystość;
   7) dokonuje co najmniej raz w ciągu roku przeglądu technicznego budynku i stanu technicznego urządzeń na boisku szkolnym;
   8) odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji Szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 23

1. Dyrektor Szkoły prowadzi sprawy kadrowe i socjalne pracowników, a w szczególności:
   1) nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami i innymi pracownikami Szkoły;
   2) dokonuje oceny pracy nauczycieli;
   3) dokonuje oceny dorobku zawodowego za okres stażu nauczyciela ubiegającego się o wyższy stopień awansu zawodowego;
   4) przyznaje nagrody Dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i pracownikom administracji i obsługi Szkoły;
   5) występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i pracowników;
   6) odwołuje nauczycieli z utworzonych w szkole stanowisk kierowniczych;
   7) udziela urlopów pracownikom zgodnie z odrębnymi przepisami;
   8) prowadzi akta osobowe nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami;
   9) wydaje świadectwa pracy i opinie wymagane prawem;
   10) wydaje decyzje o nadaniu stopnia nauczyciela kontraktowego;

11) przyznaje dodatek motywacyjny nauczycielom zgodnie z zasadami opracowanymi przez organ prowadzący;
12) dysponuje środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
13) określa zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy;
14) współdziała ze związkami zawodowymi w zakresie uprawnień związków do opiniowania i zatwierdzania;
15) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.

§ 24

1. Dyrektor sprawuje opiekę nad uczniami:
   1) tworzy warunki do samorządności, współpracuje z Samorządem Uczniowskim;
   2) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i nauczycieli postanowień Statutu;
   3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne i organizację opieki medycznej w Szkole.

§ 25

1. Dyrektor prowadzi zajęcia dydaktyczne, wychowawcze lub opiekuńcze w wymiarze dla niego ustalonym przez organ prowadzący.
2. Dyrektor współpracuje z organem prowadzącym i sprawującym nadzór pedagogiczny w zakresie określonym ustawą oraz przez organ prowadzący.

§ 26

Rada Pedagogiczna

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność opiekuńczo – wychowawcza.

§ 27

1. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji stanowiących:
   1) uchwala regulamin swojej działalności;

2) podejmuje uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów;
3) zatwierdza plan pracy szkoły na każdy rok szkolny;
4) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentu pedagogicznego;
5) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli;
6) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
7) uchwala zmiany Statutu Szkoły.

§ 28

1. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji opiniodawczych:
   1) opiniuje programy z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego;
   2) opiniuje propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz w ramach godzin ponadwymiarowych;
   3) opiniuje wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
   4) opiniuje podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza;
   5) opiniuje tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;

§ 29

1. Rada Pedagogiczna ponadto:
   1) przygotowuje projekt zmiany Statutu i upoważnia Dyrektora do opracowania i ogłoszenia ujednoliconego tekstu Statutu;
   2) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych Szkoły;
   3) ocenia, z własnej inicjatywy sytuację oraz stan Szkoły i występuje z wnioskami do organu prowadzącego;
   4) uczestniczy w tworzeniu planu doskonalenia nauczycieli;
   5) wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
   6) zgłasza i opiniuje kandydatów na członków Komisji Dyscyplinarnej dla Nauczycieli.

§ 30

1. Zebrania Rady Pedagogicznej są 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.

2. Zebrania Rady Pedagogicznej są obowiązkowe dla wszystkich nauczycieli. Zwolnienie z posiedzenia rady odbywa się poprzez złożenie do Dyrektora Szkoły pisemnego wniosku wraz z uzasadnieniem i uzyskaniem zgody Dyrektora Szkoły.
3. Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
4. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa, zgodnie z trybem określonym w ustawie.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na zebraniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
6. Protokoły zebrań Rady Pedagogicznej sporządzane są w formie pisemnej. Sposób dokumentowania działalności określa *Regulamin Rady Pedagogicznej.*

§ 31

1. W Szkole działa Rada Rodziców.
2. Rada Rodziców jest kolegialnym organem Szkoły.
3. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców przed innymi organami Szkoły.
4. W skład Rady Rodziców wchodzi jeden przedstawiciel każdego oddziału szkolnego.
5. Wybory reprezentantów rodziców każdego oddziału, przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym, w głosowaniu tajnym.
6. W wyborach, o których mowa w ust. 5 jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
7. Rada Rodziców uchwala regulamin swojej działalności, w którym określa szczegółowo:
   1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady Rodziców;
   2) szczegółowy tryb wyborów do Rady Rodziców;
   3) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.
8. Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny z postanowieniami niniejszego Statutu.
9. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa *Regulamin Rady Rodziców.*

§ 32

1. Rada Rodziców w ramach kompetencji stanowiących:
   1) uchwala regulamin swojej działalności;
   2) uchwala program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
2. Program, o którym mowa w ust. 1 pkt 2, Rada Rodziców uchwala w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego, po wcześniejszym uzyskaniu opinii Rady Pedagogicznej.

§ 33

1. Rada Rodziców opiniuje:
   1) podjęcie działalności przez organizacje i stowarzyszenia;
   2) pracę nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu. Rada Rodziców przedstawia swoją opinię na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego. Nieprzedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania;
   3) program i harmonogram poprawy efektywności wychowania i kształcenia, w przypadku gdy Szkoła otrzymała polecenie opracowania takiego programu;
   4) dni wolne od zajęć dydaktycznych;
   5) projekt planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
   6) wprowadzenie do szkolnego planu nauczania dodatkowych zajęć edukacyjnych;
   7) wprowadzenia do szkolnego zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych;
2. Rada Rodziców może:
   1) wnioskować do Dyrektora o dokonanie oceny nauczyciela;
   2) występować do Dyrektora, innych organów Szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego w wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkolnych;
   3) delegować swojego przedstawiciela do zespołu oceniającego, powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy.

§ 34

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły. Każdy uczeń jest członkiem Samorządu Uczniowskiego, a uczniowie poszczególnych klas członkami samorządów klasowych.
2. Samorząd Uczniowski pracuje w oparciu o *Regulamin Samorządu Uczniowskiego*, który określa w szczególności wewnętrzną strukturę organów Samorządu, szczegółowe zasady wybierania przedstawicieli uczniów do organów Samorządu, tryb podejmowania uchwał.
3. Zebrania Samorządu Uczniowskiego są protokołowane.
4. Do zadań Samorządu Uczniowskiego należy w szczególności:
   1) pobudzanie uczniów do jak najlepszego spełniania obowiązków szkolnych;
   2) współdziałanie z Dyrektorem w zapewnieniu uczniom należytych warunków do nauki;
   3) współdziałanie w rozwijaniu zainteresowań naukowych, kulturalnych, turystyczno – krajoznawczych, organizowaniu wypoczynku i rozrywki;
   4) dbanie o sprzęt i urządzenia szkolne, organizowanie uczniów do wykonywania niezbędnych prac na rzecz klasy i Szkoły;

5) organizowanie pomocy koleżeńskiej uczniom napotykającym trudności w szkole, w środowisku rówieśniczym i rodzinnym;
6) zgłaszanie uczniów do wyróżnień i nagród, a także kar;
7) rozwiązywanie konfliktów koleżeńskich.

5. W ramach kompetencji stanowiącej do Samorządu Uczniowskiego należy uchwalanie regulaminu swojej działalności, o którym mowa w ust.2.
6. Do kompetencji opiniujących Samorządu Uczniowskiego należy:
   1) możliwość przedstawiania Dyrektorowi i innym organom Szkoły wniosków i opinii we wszystkich sprawach, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów;
   2) wyrażanie opinii w sprawie:
   a) wniosku Dyrektora o wprowadzenie obowiązkowego noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju ;
   b) wzoru jednolitego stroju;
   c) programu wychowawczo- profilaktycznego Szkoły;
   d) ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
   e) oceny pracy nauczyciela - na wniosek Dyrektora.
7. Samorząd Uczniowski ma prawo wyboru nauczyciela opiekuna.
8. Działalność Samorządu Uczniowskiego musi być zgodna ze Statutem Szkoły oraz regulaminami wewnętrznymi obowiązującymi w Szkole.

§ 35

1. Wszystkie organy Szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.
2. Każdy organ Szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone do końca września. Kopie dokumentów przekazywane są Dyrektorowi.
3. Każdy organ może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
4. Organy Szkoły mogą zapraszać na swoje zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
5. Rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi poprzez swoją reprezentację, tj. Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski w formie pisemnej, a Radzie Pedagogicznej w formie ustnej na jej zebraniu.
6. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.
7. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, opieki i kształcenia dzieci według zasad określonych w Statucie Szkoły.

8. Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz Szkoły, z zachowaniem zasad określonych w § 37 niniejszego Statutu.
9. Bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach poszczególnych organów Szkoły organizuje Dyrektor.

§ 36

1. Organy Szkoły mają prawo do działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. Organy Szkoły są zobowiązane do współdziałania w zakresie planowania i realizacji statutowych celów i zadań Szkoły.
3. Współdziałanie organów Szkoły odbywa się według następujących zasad:
   1) pozytywnej motywacji;
   2) partnerstwa;
   3) wielostronnego przepływu informacji;
   4) aktywnej i systematycznej współpracy;
   5) rozwiązywania sporów w drodze mediacji.
4. Koordynatorem współdziałania organów jest Dyrektor Szkoły.
5. Współdziałanie organów Szkoły obejmuje w szczególności:
   1) zapewnienie możliwości wykonywania kompetencji określonych w przepisach prawa oraz w Statucie Szkoły poprzez:
      a) udzielanie pomocy organizacyjnej i obsługi administracyjnej;
      b) organizację zebrań przedstawicieli organów Szkoły;
      c) możliwość występowania z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły;
      d) rozpatrywanie wniosków i opinii na zebraniach organów;
   2) opiniowanie lub uzgadnianie podejmowanych działań w przypadkach określonych przepisami prawa, niniejszym Statutem i regulaminami poszczególnych organów;
   3) bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Szkoły o planowanych i podejmowanych działaniach lub podjętych decyzjach.
6. Formy, sposoby i terminy komunikowania się organów Szkoły ustala Dyrektor Szkoły.

§ 37

1. W przypadku sporu pomiędzy Radą Pedagogiczną a Radą Rodziców:
   1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do Dyrektora;
   2) przed rozstrzygnięciem sporu Dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
   3) Dyrektor podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;

4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem Dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od dnia złożenia informacji o sporze.

2. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest Dyrektor, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów Szkoły, z tym, że Dyrektor wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
3. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności przeprowadza postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.
4. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.
5. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.

Rozdział 4
Organizacja pracy Szkoły
§ 38

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Szkoły.
2. Arkusz organizacyjny Szkoły zatwierdza organ prowadzący, po uprzednim wyrażeniu opinii przez zakładowe organizacje związkowe oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny nad Szkołą.
3. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy. Dyrektor Szkoły przed rozpoczęciem zajęć dydaktyczno-wychowawczych zapoznaje Radę Pedagogiczną na jej zebraniu ze szczegółowym kalendarzem organizacji roku szkolnego. Może także ustalić w danym roku szkolnym dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno- wychowawczych w wymiarze do 8 dni, przy akceptacji Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
4. W dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych Szkoła organizuje zajęcia wychowawczo-opiekuńcze. Szkoła informuje rodziców o możliwości udziału uczniów w zajęciach wychowawczo – opiekuńczych organizowanych w tych dniach.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, może za zgodą organu prowadzącego ustalić inne dodatkowe dni wolne, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty.

§ 39

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć opracowany przez Dyrektora Szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego Szkoły na dany rok szkolny, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy ucznia i nauczyciela.

2. W sytuacji zagrożenia epidemiologicznego Dyrektor podejmuje decyzję o formie nauczania: stacjonarne, zdalne lub hybrydowe zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Okresem przeznaczonym na realizację programu nauczania jednej klasy jest rok szkolny, który dzieli się na dwa półrocza zakończone klasyfikacją uczniów.

§ 40

1. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach:
   1) I etap: oddziały klas I-III – edukacja wczesnoszkolna;
   2) II etap: oddziały klas IV – VIII.

§ 41

1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 i nie dłuższym niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
2. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III szkoły podstawowej ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć, szczegółowy rozkład dzienny ustala nauczyciel.
3. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć, o których mowa wyżej, w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym.
4. Przerwy między lekcjami trwają 5, 10, 15 minut oraz – co najmniej jedna trwająca 20 minut zwana przerwą obiadową.

§ 42

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w roku szkolnym uczą się wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych planem nauczania i programami wpisanymi do Szkolnego Zestawu Programów dla danego etapu edukacyjnego, dopuszczonych do użytku szkolnego przez Dyrektora Szkoły.
2. Zajęcia edukacyjne w klasach I-III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
3. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia rocznych zajęć dydaktycznych, do oddziału klasy I, II lub III ucznia zamieszkałego w obwodzie Szkoły, Dyrektor Szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust.2, z zastrzeżeniem ust.4 i 5.
4. Dyrektor Szkoły może odstąpić od podziału oddziału, zwiększając liczbę uczniów ponad liczbę 25 (nie więcej niż dwóch uczniów) na wniosek rady oddziałowej oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.

5. Jeżeli przyjęcie ucznia w trakcie roku szkolnego wymaga przeprowadzenia zmian organizacyjnych pracy Szkoły, powodujących skutki finansowe, Dyrektor Szkoły może przyjąć ucznia po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
6. Oddział, w którym zwiększono liczbę uczniów zgodnie z ust. 3 i 4 może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
7. Liczba uczniów w oddziale klas IV – VIII nie może przekraczać 30.

§ 43

1. W oddziałach klas IV – VIII dokonuje się podziału na grupy z zachowaniem zasad wynikających z odrębnych przepisów.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach podział na grupy może być dokonany za zgodą organu prowadzącego.
3. Liczba uczniów na zajęciach pozalekcyjnych zależy od charakteru prowadzonych zajęć i wymaga akceptacji Dyrektora Szkoły.

§ 44

Organizacja zajęć dodatkowych (pozalekcyjnych)

1. Szkoła organizuje zajęcia dodatkowe dla uczniów z uwzględnieniem ich potrzeb i zainteresowań.
2. Zajęcia, o których mowa w ust.1, realizowane są w celu udzielenia uczniom pomocy w przezwyciężeniu trudności, rozwijania uzdolnień lub pogłębienia zainteresowań uczniów.
3. Zajęciami dodatkowymi w Szkole są w szczególności:
   1) koła zainteresowań: przedmiotowe, techniczne, artystyczne, czytelnicze, sportowe oraz inne;
   2) gry i zajęcia ruchowe dla uczniów klas I-III;
   3) zajęcia wyrównawcze,
   4) zajęcia profilaktyczno-wychowawcze (mające na celu kształtowanie osobowości dziecka i wspieranie jego rozwoju społeczno-emocjonalnego);
   5) zajęcia przygotowujące uczniów do udziału w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych;
   6) zajęcia przygotowujące uczniów do egzaminu ósmoklasisty;
   7) organizacja uroczystości szkolnych;
   8) wolontariat;
   9) wycieczki, udział w przedstawieniach teatralnych, koncertach.

§ 45

1. Zajęcia wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnieniu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla I i II etapu edukacyjnego.

2. Zajęcia, o których mowa w ust.1, prowadzone są przez nauczyciela właściwych zajęć edukacyjnych.
3. Zajęcia rozwijające uzdolnienia i pogłębiające zainteresowania uczniów organizuje się dla uczniów uzdolnionych oraz prowadzi się je z wykorzystaniem aktywnych metod pracy. Zajęcia prowadzi nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły.
4. Udział ucznia w zajęciach wymienionych w ust.3 jest dobrowolny, a efekty jego pracy nie podlegają ocenie w skali stopni szkolnych.

§ 46

1. Godzinowy wymiar i zakres zajęć dodatkowych ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
2. Przydzielenie zajęć dodatkowych nauczycielom następuje po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w zakresie organizacji pracy szkoły, w tym tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.

§ 47

1. Nauczyciel, któremu w danym roku szkolnym przydzielono prowadzenie zajęć dodatkowych, o których mowa w § 44 ust.3, pkt. 1-6 jest obowiązany do ich dokumentowania w dzienniku zajęć dodatkowych.
2. Do dziennika zajęć dodatkowych wpisuje się w porządku alfabetycznym nazwiska i imiona uczniów, tygodniowy plan zajęć, daty i czas trwania, i tematy przeprowadzonych zajęć oraz odnotowuje się obecność uczniów na zajęciach. Przeprowadzenie zajęć nauczyciel potwierdza podpisem.

§ 48

Świetlica szkolna

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy obojga rodziców lub warunki związane z dojazdem do domu, Szkoła organizuje świetlicę szkolną.
2. Przyjmowanie uczniów do świetlicy dokonuje się na podstawie pisemnego zgłoszenia rodziców dziecka - Karty zgłoszenia do świetlicy szkolnej zawierającej w szczególności:
   1) oświadczenie obojga rodziców o ich zatrudnieniu;
   2) informację o czasie pobytu dziecka w świetlicy;
   3) wskazanie osób upoważnionych do odbioru dziecka ze świetlicy;
   4) sposób kontaktowania się z rodzicami, np. w razie wypadku lub w przypadku nieodebrania dziecka ze świetlicy po zakończonych zajęciach.

3. Uczniów ze świetlicy mają prawo odbierać wyłącznie rodzice lub osoby pisemnie upoważnione przez rodziców z wyłączeniem sytuacji regulowanych odrębnymi przepisami związanymi z pandemią.

4. Uczniowie mogą wracać do domu samodzielnie wyłącznie w przypadku, kiedy nie narusza to przepisów Prawo o ruchu drogowym i gdy ich rodzice/prawni opiekunowie wyrażą na powyższe zgodę w formie pisemnego oświadczenia.

§ 49

1. Zajęcia wychowawczo-opiekuńcze w świetlicy prowadzone są w grupach wychowawczych. Grupa wychowawcza może być utworzona w zależności od potrzeb z:
   1) grupy uczniów jednego oddziału;
   2) uczniów z dwóch klas o niewielkiej rozpiętości wieku;
   3) uczniów z trzech lub więcej klas o różnym wieku.
2. Liczba uczniów w grupie wychowawczej nie może przekroczyć 25 uczniów.
3. Czas trwania zajęć wychowawczo-opiekuńczych w świetlicy ustala się w wymiarze 45 minut. Godzina pracy świetlicy wynosi 60 minut.
4. Świetlica zapewnia uczniom bezpieczeństwo poprzez:
   1) stałą obecność wychowawcy w pomieszczeniu, w którym przebywają uczniowie;
   2) wyposażenie w meble, urządzenia i pomoce bezpieczne dla uczniów;
   3) zapoznanie uczniów korzystających ze świetlicy z jej regulaminem i systematyczne kontrolowanie jego przestrzegania.

§ 50

1. Do zadań nauczyciela wychowawcy świetlicy należy:
   1) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej i odrabiania zadań domowych w świetlicy;
   2) organizowanie gier zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach świetlicy i na powietrzu, mający na celu prawidłowy rozwój fizyczny dziecka;
   3) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań i uzdolnień oraz organizowanie zajęć w tym zakresie;
   4) stworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie nawyków życia codziennego;
   5) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia;
   6) rozwijanie samodzielności, samorządności oraz aktywności społecznej;
   7) współdziałanie z rodzicami, wychowawcami, nauczycielami, psychologiem i pedagogiem szkolnym.

§ 51

1. Nauczyciel - wychowawca świetlicy jest odpowiedzialny za:

1) właściwą organizację zajęć wychowawczo-opiekuńczych;
2) regularne, ustalone i uzgodnione z rodzicami rozkładem zajęć świetlicy, uczęszczanie dzieci na zajęcia;
3) utrzymanie właściwego stanu estetycznego i higieniczno-sanitarnego pomieszczeń świetlicy;
4) zdrowie i bezpieczeństwo dzieci powierzonych jego opiece (w czasie zajęć w świetlicy i poza nią);
5) stosowanie wobec dzieci określonych regulaminem świetlicy nagród i kar;
6) utrzymywanie stałego kontaktu z wychowawcami i rodzicami;
7) prowadzenie dziennika zajęć świetlicy.

§ 52

1. Uczniowie uczęszczający do świetlicy mają w szczególności prawo do:
   1) korzystania z pomocy wychowawcy podczas odrabiania zadań domowych;
   2) uczestnictwa we wszystkich zajęciach organizowanych w świetlicy.
2. Uczniowie uczęszczający do świetlicy mają w szczególności obowiązek:
   1) utrzymywania ładu i porządku w świetlicy;
   2) wykonywania poleceń nauczyciela wychowawcy;
   3) nieoddalania się ze świetlicy bez powiadomienia nauczyciela wychowawcy.

§ 53

1. Szczegółowy sposób funkcjonowania świetlicy szkolnej określa *Regulamin pracy świetlicy.*
2. Regulamin, o którym mowa w ust.1, określa w szczególności zasady organizacji zajęć, ramowy rozkład zajęć, rozkład dnia, godziny pracy świetlicy w danym roku szkolnym.

§ 54

1. W Szkole funkcjonuje stołówka szkolna. W stołówce szkolnej prowadzone jest dożywianie. Uczniowie korzystają z możliwości picia herbaty i spożycia ciepłego posiłku – obiadu. Posiłki dostarczane są do szkoły przez catering.
2. Z obiadów mogą korzystać wszyscy chętni oraz uczniowie zakwalifikowani przez Ośrodek Pomocy Społecznej w Rokietnicy.

§ 55

Biblioteka szkolna

1. W Szkole funkcjonuje biblioteka.

2. Biblioteka jest interdyscyplinarną pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb dydaktyczno-wychowawczych, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, realizacji edukacji czytelniczej i medialnej.
3. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy Szkoły na zasadach określonych w regulaminie biblioteki szkolnej.
4. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:
   1) gromadzenie i upowszechnianie zbiorów;
   2) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczeń poza bibliotekę;
5. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu. Godziny pracy biblioteki ustala Dyrektor Szkoły.
6. Zasady wypożyczania książek, czasopism i zbiorów specjalnych oraz korzystania z nich w czytelni, a także zasady zwrotu należności za materiały zniszczone i zagubione reguluje *Regulamin biblioteki,* który opracowuje nauczyciel bibliotekarz i zatwierdza Dyrektor Szkoły.

§ 56

1. Biblioteka funkcjonuje w oparciu o następujące zasady:
   1) biblioteką kieruje nauczyciel bibliotekarz, który ponosi odpowiedzialność za zgromadzone zbiory;
   2) bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor Szkoły. Zapewnia on bibliotece właściwe pomieszczenia, wyposażenie i środki finansowe warunkujące jej prawidłowe funkcjonowanie, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia.
2. Do zadań biblioteki należy w szczególności:
   1) gromadzenie i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych, zgodnie z art. 22aj ustawy o systemie oświaty;
   2) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
   3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
   4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;
   5) przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej, z uwzględnieniem przepisów wydanych na podstawie art. 27 ust. 6 ustawy z 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz.U. z 2012 r. poz. 642 i 908 oraz z 2013 r. poz. 829).

§ 57

1. Zadania nauczyciela bibliotekarza obejmują pracę pedagogiczną i prace organizacyjne.
2. W ramach pracy pedagogicznej nauczyciel bibliotekarz zobowiązany jest do:
   1) udostępniania zbiorów;
   2) udzielania potrzebnych informacji;
   3) udzielania porad przy wyborze lektury;
   4) przygotowania uczniów do samokształcenia;
   5) organizowania konkursów czytelniczych;
   6) prowadzenia zajęć czytelniczych;
   7) pomocy nauczycielom i wychowawcom w realizacji ich zadań dydaktyczno-wychowawczych, związanych z książką i innymi źródłami informacji;
   8) przedstawiania informacji, na podstawie prowadzonej statystyki wypożyczeń i obserwacji pedagogicznej, o poziomie czytelnictwa w poszczególnych klasach;
   9) prowadzenia różnych form upowszechniania czytelnictwa.
3. W ramach prac organizacyjnych nauczyciel bibliotekarz zobowiązany jest do:
   1) gromadzenia i opracowywania zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
   2) zabezpieczenia zbiorów przed zniszczeniem, ich wymiany, inwentaryzacji oraz odpisywania ubytków w tych materiałach;
   3) sporządzania planu pracy oraz okresowego i rocznego sprawozdania z pracy;
   4) prowadzenia statystyk wypożyczeń;
   5) prowadzenia i rozbudowania warsztatu informacyjnego biblioteki;
   6) prowadzenia dokumentacji bibliotecznej.

§ 58

1. W bibliotece zorganizowana jest czytelnia.
2. Czytelnia jest miejscem, którego zadaniem wraz z biblioteką jest koordynowanie procesu edukacji czytelniczej i informacyjnej.
3. Z czytelni korzystają uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy Szkoły.
4. W czytelni gromadzony jest księgozbiór podręczny, programy komputerowe, do których czytelnik ma dostęp bezpośredni. Umożliwiony jest także stały dostęp do Internetu.
5. Na księgozbiór podręczny składa się w szczególności:
   1) spis bibliograficzny nowości wydawniczych;
   2) encyklopedie;
   3) słowniki języków obcych, ortograficznych i innych;
   4) atlasy geograficzne, historyczne i inne;
   5) poradniki i czasopisma metodyczne dla nauczycieli;
   6) czasopisma popularno-naukowe;

7) komplet najnowszych (aktualnych) podręczników, programów multimedialnych do poszczególnych przedmiotów niezbędnych do kształcenia w Szkole.

6. Szczegółowe zadania oraz organizację pracy czytelni określa *Regulamin biblioteki.*

Rozdział 5.
Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

§ 59

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. Nauczyciele i pozostali pracownicy są zatrudniani według potrzeb na podstawie zatwierdzonego na dany rok szkolny arkusza organizacyjnego.
4. Zadaniem pracowników niebędących nauczycielami jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania Szkoły, utrzymanie obiektu Szkoły i jego otoczenia w ładzie i czystości.
5. Wszyscy pracownicy Szkoły są zobowiązani do zapewnienia bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę, uwzględniając obowiązujące w tym zakresie przepisy Statutu, wewnętrznych regulaminów i przyjętych w Szkole procedur.
6. Szczegółowy zakres zadań nauczycieli i pozostałych pracowników określa Dyrektor Szkoły z uwzględnieniem:
   1) odpowiedzialności za życie, zdrowie, bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
   2) dochowania tajemnicy służbowej;
   3) odpowiedzialności za powierzone mienie;
   4) współpracy z rodzicami;
   5) doskonalenia warsztatu pracy;
   6) realizacji zadań wynikających z obowiązujących regulaminów.

§ 60
Zakres zadań Wicedyrektora Szkoły

1. W Szkole tworzy się stanowisko Wicedyrektora Szkoły. Liczbę tych stanowisk określa organ prowadzący w arkuszu organizacyjnym szkoły na dany rok szkolny.
2. Stanowisko Wicedyrektora Szkoły powierza Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego Szkołę i Rady Pedagogicznej.
3. Określa się następujący zakres kompetencji dla Wicedyrektora Szkoły:
   1) zastępuje Dyrektora Szkoły w przypadku jego nieobecności;
   2) przygotowuje projekty następujących dokumentów:
   a) kalendarza imprez szkolnych;

b) tygodniowego rozkładu zajęć edukacyjnych;
3) ustala harmonogram dyżurów nauczycielskich i kontroluje przebieg ich realizacji;
4) organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli, prowadzi ich dokumentację;
5) prowadzi dokumentację i dokonuje rozliczeń godzin ponadwymiarowych;
6) nadzoruje organizację i przebieg wycieczek szkolnych;
7) organizuje i koordynuje bieżącą działalność w zakresie nauczania i wychowania dla wychowawców klas I-VIII, świetlicy, biblioteki szkolnej oraz pedagoga szkolnego;
8) utrzymuje kontakty z rodzicami uczniów klas I –VIII;
9) przygotowuje projekty oceny pracy nauczycieli, nad którym sprawuje bezpośredni nadzór pedagogiczny;
10) wnioskuje do Dyrektora Szkoły w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar w stosunku do nauczycieli, których bezpośrednio nadzoruje;
11) kontroluje księgi ewidencji dzieci i uczniów oraz kontroluje spełnianie przez nich obowiązku szkolnego;
12) opracowuje materiały analityczne oraz ocenę uzyskiwanych efektów kształcenia, wychowania i opieki;
13) wykonuje inne czynności i zadania zlecone przez Dyrektora Szkoły.

4. Szczegółowy zakres czynności dla Wicedyrektora Szkoły jego uprawnień i odpowiedzialności określa Dyrektor Szkoły.

§ 61

Zakres zadań nauczyciela wspierającego

1. W sytuacji, gdy zachodzi potrzeba objęcia ucznia kształceniem specjalnym, w szkole zatrudnia się nauczyciela współorganizującego to kształcenie, tj. nauczyciela wspierającego.
2. Nauczyciel wspierający wykonuje zadania wyznaczone przez Dyrektora szkoły, a w szczególności:
   1) prowadzi wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami realizuje zintegrowane działania i zajęcia określone w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym;
   2) prowadzi wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami pracę wychowawczą z uczniem niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie lub zagrożonym niedostosowaniem społecznym;
   3) uczestniczy, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, o którym mowa w pkt 1, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
   4) udziela pomocy nauczycielowi prowadzącemu zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia określone w programie, o którym

mowa w pkt 1 w doborze form i metod pracy z uczniem niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie lub zagrożonym niedostosowaniem społecznym.

§ 62
Zakres zadań nauczyciela

1. Nauczyciel sprawuje:
   1) bezpośrednią opiekę nad uczniami przebywającymi na terenie Szkoły podczas obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć pozalekcyjnych;
   2) opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły w trakcie wycieczek i zorganizowanych wyjść;
   3) opiekę nad uczniami podczas przerw międzylekcyjnych; jest obowiązany do pełnienia dyżurów zgodnie z obowiązującym regulaminem oraz harmonogramem ustalającym porządek, czas i terminy dyżurów.
2. Nauczyciel w ramach powierzonych mu obowiązków:
   1) wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności oraz zainteresowania;
   2) dba o pomoce dydaktyczne i powierzony mu sprzęt szkolny;
   3) stosuje przyjęte przez Szkołę zasady, warunki i sposób oceniania uczniów;
   4) bezstronnie i obiektywnie ocenia uczniów oraz sprawiedliwie ich traktuje;
   5) sumiennie przygotowuje się do każdej lekcji;
   6) podejmuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli;
   7) uczestniczy w ewaluacji wewnętrznej podejmowanej w Szkole;
   8) uczestniczy w przeprowadzaniu egzaminu ósmoklasisty;
   9) systematycznie rozwija i doskonali własne umiejętności dydaktyczne i wychowawcze oraz podnosi poziom wiedzy merytorycznej; bierze udział w różnych formach doskonalenia zawodowego;
   10) przygotowuje uczniów do konkursów i olimpiad przedmiotowych oraz innych form współzawodnictwa naukowego i sportowego;
   11) udziela indywidualnej pomocy uczniom w przezwyciężaniu problemów w nauce;
   12) rozpoznaje odpowiednio indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w tym zainteresowań i uzdolnień oraz niezwłocznie udziela uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej z nim pracy;
   13) czynnie uczestniczy we wszystkich zebraniach i zespołach Rady Pedagogicznej, w skład których został powołany;
   14) podporządkowuje się obowiązującym w Szkole regulaminom;
   15) na bieżąco prowadzi dokumentację szkolną w formie papierowej i elektronicznej (e-dziennik), w tym wypełnia arkusze ocen zgodnie z obowiązującymi przepisami;
   16) informuje uczniów i jego rodziców na początku każdego roku szkolnego o wymaganiach edukacyjnych, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz warunkach

i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania;

3. Nauczyciel w szczególności ma prawo do:
   1) wyboru programu nauczania oraz jego realizacji z zastosowaniem podręcznika, materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych lub jego realizacji bez zastosowania podręcznika lub ww. materiałów;
   2) decydowania o formach i metodach pracy w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
   3) egzekwowania od uczniów sformułowanych przez siebie wymagań edukacyjnych;
   4) zgłaszania projektów innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
   5) wystąpienia z wnioskiem do Dyrektora Szkoły o odstąpienie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnymi w sytuacji prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania.
4. Nauczyciel ponosi w szczególności odpowiedzialność za :
   1) prawidłowy przebieg prowadzonych przez siebie zajęć dydaktyczno-wychowawczych i stosowanie w nich właściwych metod pracy;
   2) jakość i wyniki pracy dydaktyczno-wychowawczej;
   3) włączanie się w proces edukacyjny Szkoły zgodnie z jej charakterem, *Programem wychowawczo-profilaktycznym Szkoły* i *Koncepcją rozwoju i funkcjonowania;*
   4) uwzględnienie w procesie edukacyjnym indywidualnych potrzeb i możliwości uczniów;
   5) życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów podczas zajęć prowadzonych w Szkole i poza nią;
   6) przestrzeganie wewnątrzszkolnych zasad, warunków i sposobu oceniania;
   7) powierzone mu mienie Szkoły.
5. Praca nauczyciela podlega ocenie zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 63
Zakres zadań wychowawcy oddziału

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
   1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
   2) przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie;
   3) rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez ucznia.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust.1:
   1) otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków;
   2) współdecyduje z samorządem klasy i rodzicami o planie wychowawczym na dany rok szkolny;
   3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i uczniów z dysfunkcjami oraz niepowodzeniami szkolnymi);

4) utrzymuje systematyczny kontakt z rodzicami uczniów w celu:
   a) poznania i ustalenia potrzeb dydaktyczno-wychowawczych ich dzieci;
   b) udzielania im pomocy w oddziaływaniach wychowawczych;
   c) włączania ich w sprawy życia klasy i Szkoły;
   d) informowania o postępach w nauce i zachowaniu ucznia;
   e) powiadamiania o przewidywanej dla ucznia rocznej ocenie niedostatecznej na 4 tygodnie przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej;
5) współpracuje z pedagogiem, psychologiem, logopedą w rozpoznawaniu różnorodnych potrzeb uczniów.

3. Wychowawca klasy jest zobowiązany zapoznać uczniów z:
   1) zasadami postępowania w razie zauważenia ognia;
   2) sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia;
   3) z planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych;
   4) zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia.

§ 64

1. Wychowawca jest zobowiązany do prowadzenia dokumentacji klasy: dziennika lekcyjnego, arkuszy ocen i innej ustalonej w Szkole dokumentacji szkolnej.
2. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony pedagoga i psychologa szkolnego, Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.
3. Wychowawca ustala spójne z *Programem wychowawczo-profilaktycznym* treści i formy zajęć tematycznych na godzinach przeznaczonych do dyspozycji wychowawcy.
4. Wychowawca ustala uczniowi ocenę zachowania w oparciu o obowiązujące w Szkole zasady oceny zachowania uczniów.
5. Wychowawca jest zobowiązany do sporządzania rocznego sprawozdania z osiągnięć dydaktyczno- wychowawczych klasy i ustalenia wniosków do dalszej pracy.

§ 65

1. Szczegółowe formy spełniania zadań wychowawcy polegają na:
   1) programowaniu i organizowaniu procesu wychowania w zespole klasowym, w tym opracowaniu planu wychowawczo – profilaktycznego na dany rok szkolny;
   2) dbaniu o systematyczne uczęszczanie uczniów do Szkoły, analizie frekwencji uczniów i klasy;
   3) udzielaniu porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia we współpracy z nauczycielem koordynującym zadania z zakresu doradztwa zawodowego w Szkole;
   4) informowaniu uczniów i rodziców o zasadach oceny zachowania oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania;

5) utrzymywaniu stałych kontaktów z rodzicami uczniów;
6) organizowaniu zebrań klasowych i konsultacji z rodzicami.

2. Wychowawca odpowiada za:
   1) osiąganie zamierzonych celów wychowawczych powierzonego mu oddziału;
   2) integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców wokół *Programu wychowawczo – profilaktycznego* klasy i Szkoły;
   3) poziomu opieki i pomocy indywidualnej dla swoich wychowanków znajdujących się w trudnej sytuacji szkolnej lub społecznej;
   4) bezpieczeństwo wychowanków w czasie organizowanych imprez klasowych, wycieczek, spotkań.

§ 66
Zakres zadań pedagoga i psychologa szkolnego

1. Do zadań pedagoga szkolnego należy:

1) pomoc wychowawcom oddziałów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów oraz analizowaniu przyczyn niepowodzeń szkolnych i trudności wychowawczych poprzez:
   a) obserwację zachowania poszczególnych uczniów i oddziału;
   b) rozmowy indywidualne i uczestnictwo w godzinach wychowawczych oraz innych spotkaniach oddziału;
   c) analizowanie wyników nauczania i zachowania uczniów;
   d) rozmowy z rodzicami,
   e) wywiady środowiskowe;
   f) udział w zebraniach z rodzicami;
   g) udzielanie porad wychowawczych;
   h) prowadzenie lub organizowanie prelekcji i dyskusji na tematy ważne i interesujące uczniów i rodziców.
2) określenie form i sposobów udzielania pomocy uczniom poprzez wydawanie opinii i zaleceń dotyczących stymulowania rozwoju oraz pokonywania przez uczniów trudności rozwojowych i wyrównywania braków w nauce;
3) występowanie do Dyrektora Szkoły, po uzgodnieniu z wychowawcą oddziału, nauczycielami przedmiotów, poradnią psychologiczno – pedagogiczną i rodzicami o zorganizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów wymagających takiej pomocy;
4) współorganizowanie zajęć dydaktycznych dla uczniów z deficytami rozwojowymi, w tym nauczania indywidualnego i rewalidacji oraz udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki;
5) koordynacja działań szkoły z zakresu poradnictwa zawodowego ułatwiającego wybór kierunku dalszego kształcenia;

6) działania na rzecz zorganizowania opieki i pomocy socjalnej uczniom, których rodzice znajdują się w trudnej sytuacji finansowej poprzez informowanie o możliwościach i procedurze uzyskiwania zasiłków, stypendium szkolnego, wyprawki dla pierwszoklasisty i innych form pomocy materialnej oraz współdziałanie z instytucjami i organizacjami udzielającymi wsparcia materialnego;
7) współpraca z poradniami psychologiczno- pedagogicznymi i poradniami specjalistycznymi w zakresie konsultacji metod i form pomocy udzielanej uczniom oraz w zakresie specjalistycznej diagnozy w indywidualnych przypadkach;
8) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej;
9) prowadzenie dokumentacji – dziennika pedagoga oraz indywidualnych teczek uczniów zawierających informację o przeprowadzonych badaniach i zaleconych wobec ucznia działaniach;
10) prowadzenie badań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron uczniów;
11) rozpoznawanie zainteresowań i uzdolnień uczniów, w tym szczególnie uzdolnionych oraz zaplanowanie wsparcia związanego z ich rozwijaniem;
12) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
13) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży.

§ 67
Zakres zadań logopedy szkolnego

1. Diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
2. Prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
3. Podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
4. wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
   1) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
   2) udzielanie pomocy psychologiczno - pedagogicznej

§ 68
Zespoły nauczycielskie

1. Dyrektor Szkoły powołuje spośród nauczycieli zespoły nauczycieli prowadzących zajęcia w danym oddziale, wychowawcze lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora Szkoły, na wniosek zespołu.
3. Przewodniczący zespołu jest odpowiedzialny za:
   1) sporządzenie planu pracy zespołu na dany rok szkolny, zgodnego z zadaniami ustalonymi w planie pracy szkoły oraz potrzebami zespołu;
   2) dokumentacje zebrań zespołu;
   3) opracowanie wniosków dotyczących tematyki spotkań, organizacji pracy zespołu;
   4) przedstawienie, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, Radzie Pedagogicznej sprawozdania z pracy zespołu.
4. Zespoły działają wg opracowanych planów pracy.
5. Zebrania zespołów są protokołowane.

§ 69

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności:
   1) ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
   2) dokonywanie wyboru podręczników;
   3) korelowanie treści przedmiotowych przekazywanych na poszczególnych przedmiotach;
   4) zintegrowanie wysiłków wszystkich uczących w danym oddziale nauczycieli w celu stworzenia właściwego oddziaływania emocjonalnego i wychowawczego na cały zespół klasowy;
   5) analizowanie uzyskiwanych efektów kształcenia i rekomendowanie stosownych wniosków związanych z ze zmianą organizacji kształcenia Radzie Pedagogicznej;
   6) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego, w tym dla początkujących nauczycieli;
   7) opiniowanie przygotowanych w szkole innowacyjnych programów nauczania;
   8) współdziałanie w organizowaniu szkolnych pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
   9) opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposób badania wyników nauczania;
   10) przygotowanie propozycji zadań do przeprowadzenia próbnego egzaminu uczniów klasy ósmej.

§ 70

1. Nauczyciele, którym powierzono szczególnej opiece oddział szkolny, tworzą zespół wychowawców.
2. Do zadań zespołu wychowawców należy w szczególności:
   1) zorganizowanie współpracy wychowawców dla uzgodnienia sposobów realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;
   2) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia w zakresie radzenia sobie z trudnościami wychowawczymi uczniów Szkoły;
   3) opracowanie kryteriów oceniania zachowania uczniów;
   4) współdziałanie w zakresie organizowania i przeprowadzania imprez ogólnoszkolnych i środowiskowych;
   5) wspieranie wychowawcy klasy w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
   6) wnioskowanie do Dyrektora Szkoły o wyróżnienie lub ukaranie ucznia;
   7) analizowanie sytuacji uczniów mających trudności w nauce i opracowywanie sposobów udzielania im skutecznej pomocy;
   8) współpraca z pedagogiem szkolnym, psychologiem, logopedą.

§ 71

Zakres zadań pielęgniarki środowiskowej

1. Pielęgniarka środowiskowa sprawuje opiekę nad uczniami znajdującymi się na terenie Szkoły w gabinecie profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.
2. Do jej zadań należy:
   1) powiadamianie rodziców o terminach i zakresie udzielania świadczeń opieki zdrowotnej i profilaktyki opieki zdrowotnej nad uczniami;
   2) powiadamianie o możliwościach kontaktowania się w związku ze sprawowaną opieką zdrowotną nad uczniami;
   3) prowadzenie dokumentacji medycznej uczniów na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 72

Pracownicy niepedagogiczni

1. Szkoła zatrudnia:
   1) pracowników administracji na stanowisku referenta;
   2) pracowników obsługi na stanowisku sprzątaczki, woźnej, konserwatora, pomocy nauczyciela;
2. Pracownicy zatrudnieni na stanowiskach administracji i obsługi są zobowiązani do wykonywania pracy zgodnie ze szczegółowym zakresem obowiązków opracowanym przez Dyrektora Szkoły

do zajmowanego stanowiska. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzane podpisem pracownika.

3. Szczegółowy zakres czynności na stanowiskach pracy znajduje się w teczkach akt osobowych pracowników.
4. Do podstawowych obowiązków administracji i obsługi należy w szczególności:
   1) wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie;
   2) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu Szkoły, o ile prawo tego nie zabrania;
   3) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
   4) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z obywatelami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
   5) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
   6) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
   7) sumienne i staranne wykonywanie poleceń Dyrektora Szkoły.

Rozdział 6
Uczniowie Szkoły

§ 73

1. Określa się zakres praw i obowiązków ucznia Szkoły w oparciu o podstawowe uprawnienie do wiedzy o przysługujących mu prawach oraz środkach w przypadku ich naruszenia.
2. Podstawowe uprawnienie ucznia, o którym mowa w ust.1, realizowane jest w formie publicznego ogłoszenia w Szkole zakresu jego praw i obowiązków, jako katalogu praw i obowiązków ucznia.
3. Do podstawowych praw ucznia Szkoły należy:
   1) prawo do informacji rozumianej jako dostępność wiedzy o prawach i uprawnieniach, możliwość otrzymania w toku edukacji informacji z różnych źródeł, znajomość programów nauczania, zasad oceniania, jawność ocen, otrzymywanie informacji dotyczących ucznia o podejmowanych w jego sprawie decyzjach, dostęp do informacji na temat życia szkolnego;
   2) prawo do wyrażania myśli, przekonań, a w szczególności dotyczących życia Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, o ile nie narusza tym dobra innych osób;
   3) prawo do życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie edukacyjno-wychowawczym i zakazu stosowania przemocy fizycznej i psychicznej rozumianego jako gwarancję nietykalności cielesnej i nakaz poszanowania godności ucznia poprzez m.in. zakaz obrażania, poniżania, wyśmiewania, stosowania presji psychicznej, jednakowego oceniania i traktowania bez względu na wygląd zewnętrzny, status rodzinny, społeczny czy status ucznia oraz jednakowego traktowania w sytuacji konfliktu nauczyciel – uczeń, w tym prawo dowiedzenia swoich racji;

4) prawo do tajemnicy życia prywatnego i rodzinnego oraz tajemnicy korespondencji rozumianej jako zakaz upubliczniania przez pracowników Szkoły wszelkich informacji z nim związanych;
5) prawo do higienicznych warunków nauki, czasu wolnego, rozrywki i zabawy rozumianego jako dostępność do procesu dydaktyczno-wychowawczego zorganizowanego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej; opieki wychowawczej i warunków zapewniających bezpieczeństwo;
6) prawo do wypoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych, w czasie ferii i przerw świątecznych;
7) prawo do znajomości wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez nauczycieli programu nauczania;
8) prawo do sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej i uzasadnionej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
9) prawo do uzyskiwania na bieżąco informacji o uzyskiwanych ocenach;
10) prawo do złożenia wniosku o uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
11) prawo do zgłoszenia zastrzeżeń do Dyrektora Szkoły w przypadku uznania, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena zachowania ustalona została niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny;
12) prawo do uzyskiwania informacji na 7 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej o przewidywanych dla niego ocenach rocznych oraz odpowiednio - na 4 tygodnie przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej o przewidywanych ocenach niedostatecznych rocznych;
13) prawo do korzystania z biblioteki, pomocy naukowych, sprzętu komputerowego, oprogramowania oraz dostępu do Internetu;
14) prawo do dostępu do bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych zgodnie z odrębnymi przepisami;
15) prawo do wpływania na życie Szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach szkolnych;

4. W przypadku naruszenia praw ucznia lub naruszenia praw zawartych w Konwencji o prawach dziecka rodzice/ prawni opiekunowie ucznia mają prawo odwołania się do Dyrektora Szkoły za pośrednictwem wychowawcy. Dyrektor Szkoły rozpatruje skargę dotyczącą naruszenia praw ucznia w administracyjnym terminie i informuje o zajętym stanowisku.

§ 74

1. Podstawowym obowiązkiem ucznia jest przestrzeganie zasad współżycia, przyjmowanie postaw i zachowań nie godzących i nie pozostających w sprzeczności z zadaniami Szkoły.
2. Do podstawowych obowiązków ucznia Szkoły należy w szczególności:
   1) regularne i czynne uczestniczenie w procesie edukacyjno-wychowawczym prowadzonym przez Szkołę;

2) systematyczne przygotowywanie się do zajęć, w tym posiadanie zeszytu, podręczników, ćwiczeń i przyborów szkolnych;
3) właściwe zachowanie podczas zajęć edukacyjnych;
4) codzienne sprawdzanie swojego konta w dzienniku elektronicznym;
5) poszerzanie swojej wiedzy i umiejętności;
6) poszanowanie oraz należyte i właściwe używanie mienia Szkoły zgodnie z jego właściwościami i przeznaczeniem;
7) respektowanie praw uczniów Szkoły, organów i pracowników Szkoły, wynikających z przepisów prawa lub postanowień niniejszego Statutu;
8) godne i kulturalne zachowanie w Szkole i poza nią;
9) okazywanie szacunku nauczycielom oraz innym pracownikom Szkoły;
10) wykonywanie poleceń Dyrektora Szkoły i nauczycieli;
11) przestrzeganie zasad współżycia społecznego, a w tym:
a) okazywanie szacunku dorosłym i kolegom;
b) przeciwstawianie się przejawom brutalności i wulgarności;
c) szanowanie poglądów i przekonań innych ludzi;
d) szanowanie godności i wolności osobistej drugiego człowieka;
e) naprawianie umyślnie wyrządzonej przez siebie szkody;
12) zaniechanie postaw i zachowań noszących znamiona patologii społecznej, w tym używania alkoholu, środków odurzających i innych używek grożących zdrowiu;
13) przeciwdziałanie wszelkim przejawom nieodpowiedzialności, marnotrawstwa i niszczenia majątku Szkoły oraz dbanie o ład i porządek;
14) dbanie o czystość mowy ojczystej;
15) pozostawianie w swojej szafce wierzchniej odzieży;
16) przestrzeganie zasad higieny osobistej, estetycznego wyglądu oraz zasad ubierania się uczniów na terenie Szkoły;
17) przestrzeganie zasad higieniczno-sanitarnych w pomieszczeniach Szkoły oraz zasad bezpieczeństwa określonych przepisami bezpieczeństwa i higieny w szkołach oraz bezpieczeństwa przeciwpożarowego;
18) informowanie Dyrektora Szkoły i pracowników Szkoły o zaistniałych zagrożeniach dotyczących zdrowia i życia;
19) regularne uczęszczanie na zajęcia;
20) samodzielne i punktualne zgłaszanie się do wychowawcy świetlicy szkolnej zgodnie ze swoim planem pobytu w świetlicy, określonym w karcie zgłoszenia do świetlicy szkolnej;
21) przestrzeganie zakazu używania na terenie Szkoły telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych nagrywających lub odtwarzających dźwięk i obraz. Dopuszcza się korzystanie z telefonu komórkowego w wyjątkowych sytuacjach związanych ze zdrowiem lub życiem ucznia za zgodą nauczyciela prowadzącego zajęcia, wychowawcy oddziału lub Dyrektora Szkoły; dopuszcza się wykorzystanie urządzeń elektronicznych w celach dydaktycznych za zgodą nauczyciela prowadzącego zajęcia.

3. Uczeń ma obowiązek dbać o schludny i estetyczny wygląd. Strój ucznia na zajęciach lekcyjnych powinien być skromny i stonowany, uczennice i uczniowie nie mogą eksponować odkrytych ramion, głębokich dekoltów i odsłoniętego brzucha. Krótkie spodenki muszą sięgać do połowy uda. Zabroniony jest makijaż twarzy i paznokci, wykonywanie tatuaży, umieszczanie kolczyków na twarzy. Fryzura powinna być schludna, ewentualna koloryzacja ma być zbliżona do kolorów naturalnych. Biżuteria nie może być wyzywająca, kolorowa, powinna być dostosowana do sytuacji oficjalnych. Zakazuje się noszenia biżuterii na zajęciach wychowania fizycznego.
4. Strój galowy dla dziewcząt to ciemna (granatowa lub czarna) spódnica (lub spodnie) i biała bluzka (bez nadruków), a dla chłopców garnitur i biała koszula (bez nadruków) lub ciemne, długie spodnie i biała koszula (bez nadruków). Strój galowy obowiązuje uczniów podczas uroczystości szkolnych oraz podczas reprezentowania Szkoły na zewnątrz.
5. Na zajęciach wychowania fizycznego obowiązuje jednolity strój sportowy tzn. ciemne spodenki lub leginsy i koszulka bez nadruków oraz obuwie sportowe na jasnej podgumowanej podeszwie.
   W przypadku zajęć terenowych dopuszczalny jest inny strój sportowy określony przez nauczyciela wychowania fizycznego.
6. Usprawiedliwiona nieobecność ucznia może być spowodowana chorobą lub ważną przyczyną losową. Uczeń nie ma prawa samowolnie opuszczać zajęć dydaktycznych w czasie ich trwania oraz samowolnie oddalać się z terenu Szkoły.
7. Zwolnienia (tylko z ważnych przyczyn) z zajęć lekcyjnych udziela wychowawca klasy. W przypadku jego nieobecności uczeń zobowiązany jest uzyskać zgodę każdego uczącego w danym dniu nauczyciela lub Dyrektora Szkoły.
8. W przypadku nieobecności uczniów na zajęciach szkolnych usprawiedliwienia dokonuje wychowawca klasy na podstawie przesłanego e-dziennikiem oświadczenia rodziców, informującego o przyczynie nieobecności.
9. Każdorazowo wychowawca klasy decyduje, czy przedstawiony przez rodziców powód jest istotny i może być uwzględniony jako przyczyna nieobecności.
10. Wychowawca ma prawo odmówić usprawiedliwienia nieobecności ucznia, jeżeli w usprawiedliwieniu podana jest inna przyczyna niż podana w ust.5. Brak podania tej przyczyny jest równoważny z nieusprawiedliwieniem nieobecności.
11. Dłuższą nieobecność ucznia w zajęciach szkolnych, spowodowaną wyjątkową sytuacją, usprawiedliwia wyłącznie Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii wychowawcy, na podstawie pisemnego wniosku rodziców.
12. Wychowawca klasy ma prawo zwolnić ucznia z części zajęć w danym dniu tylko i wyłącznie na podstawie umotywowanego pisemnego wniosku rodziców.
13. Wychowawca ma prawo zwolnić ucznia z części zajęć w danym dniu w sytuacjach nagłych (losowych) na telefoniczną prośbę rodzica.
14. Dyrektor szkoły ma prawo zawiadomić Sąd Rodzinny, jeżeli uczeń systematycznie nie uczestniczy w zajęciach szkolnych, uchybiając obowiązkowi szkolnemu.
15. Wychowawca klasy zobowiązany jest przekazywać na bieżąco pedagogowi szkolnemu informacje związane z frekwencją uczniów.

§ 75

1. Uczeń Szkoły może być nagrodzony za:
   1) wybitne osiągnięcia w nauce;
   2) wzorowe wykonywanie obowiązków ucznia;
   3) wykonywanie prac społecznych;
   4) osiągnięcia w dziedzinie kultury i sportu;
   5) osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi lub środowiska szkolnego, zwłaszcza w formie wolontariatu;
   6) aktywną działalność w Samorządzie Uczniowskim;
   7) 100% frekwencję;
2. Nagrodami, o których mowa w ust. 1 są:
   1) ustna pochwała wychowawcy, nauczyciela, Dyrektora Szkoły;
   2) pisemna pochwała wychowawcy, nauczyciela, Dyrektora Szkoły w dzienniku elektronicznym;
   3) wyróżnienie na apelu szkolnym;
   4) wyróżnienie na gazetce ściennej i na stronie internetowej Szkoły;
   5) nagrody rzeczowe (książka, dyplom itp.);
   6) list pochwalny/gratulacyjny do rodziców;
   7) srebrna tarcza.
3. Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie.
4. Nagrody, o których mowa w ust.1, mogą być łączone ze złożeniem ich do dokumentacji ucznia oraz powiadomieniem rodziców ucznia o fakcie udzielenia nagrody.
5. Przyjmuje się tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody:
   1) w przypadku zastrzeżeń do przyznanej nagrody osoba lub organ Szkoły może złożyć uzasadniony wniosek do Dyrektora Szkoły, a w przypadku nagrody przyznanej przez Dyrektora Szkoły – do organu prowadzącego szkołę;
   2) wniosek z zastrzeżeniem do przyznanej nagrody Dyrektor Szkoły rozpatruje niezwłocznie w terminie do trzech dni;
   3) Dyrektor Szkoły uwzględnia wniosek i podejmuje kroki zmierzające do uchylenia niesłusznie przyznanej nagrody albo oddala wniosek, uzasadniając go poczynionymi ustaleniami.

§ 76

1. Za nieprzestrzeganie przez ucznia obowiązków określonych w niniejszym Statucie, mogą być stosowane wobec niego kary:

1) upomnienie: rozmowa pouczająca ze strony nauczyciela wobec ucznia;
2) uwaga w dzienniku elektronicznym;
3) wezwanie rodziców do szkoły na rozmowę;
4) zawieszenie prawa do reprezentowania szkoły na zewnątrz;
5) zawieszenie prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, pozaszkolnych oraz wszelkich formach rozrywki organizowanych przez szkołę;
6) nagana Dyrektora Szkoły;
7) obniżenie oceny z zachowania- decyzję w tej sprawie podejmuje Rada Pedagogiczna na wniosek nauczyciela lub wychowawcy;
8) powiadomienie instytucji wspierającej np. policji, OPS-u;
9) przeniesienie ucznia do innego oddziału w Szkole;
10) przeniesienie ucznia do innej szkoły.

2. Nagrody przyznaje i kary nakłada Dyrektor Szkoły na wniosek Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego lub po zasięgnięciu opinii tych organów.
3. Karę nakłada się w formie pisemnej z podaniem informacji o przysługującym prawie odwołania, terminu jego wniesienia oraz szczegółowym określeniu organów, do których przysługuje uczniowi wniesienie odwołania.
4. Uczniowi przysługuje prawo do odwołania od kar wymienionych w pkt.1 ppkt.4 – 9 w terminie 7 dni od decyzji o ukaraniu, do Dyrektora Szkoły.
5. Tryb rozpatrzenia odwołania od kary przeniesienia ucznia do innej szkoły określa ustawa z dnia 30 sierpnia 2002 r. Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi.
6. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.
7. O nałożonej karze informuje się rodziców ucznia.
8. W przypadku rażących wykroczeń ze strony ucznia powiadamia się odpowiednie służby.
9. Uczeń może być ukarany przeniesieniem do innej szkoły za szczególnie rażące naruszenie obowiązków w szczególności, gdy:
   1) jego pobyt w Szkole zagraża zdrowiu i bezpieczeństwu innych;
   2) zachowuje się lekceważąco lub wulgarnie wobec nauczycieli lub innych uczniów;
   3) umyślnie spowoduje uszczerbek na zdrowiu innego ucznia lub stosuje wobec innych przemoc fizyczną;
   4) jeżeli spożywa alkohol, pali papierosy, zażywa lub rozprowadza środki odurzające na terenie Szkoły lub poza nią;
   5) dopuścił się fałszowania lub niszczenia dokumentacji szkolnej;
   6) dopuścił się kradzieży lub innego wykroczenia przeciwko prawu;
   7) nagminnie narusza inne postanowienia regulaminu uczniowskiego, jeżeli po zastosowaniu kar porządkowych zawartych w regulaminie nie nastąpiła poprawa zachowania ucznia.
10. Z wnioskiem do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły może wystąpić Dyrektor Szkoły.
11. Kary opisane w ust. 1 mogą być stosowane łącznie.

Rozdział 7

Warunki i sposób oceniania uczniów Szkoły

§ 77

1. Ocenianiu w Szkole 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 edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w Szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę oraz formułowaniu oceny.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm społecznych oraz obowiązków ucznia określonych w niniejszym Statucie.
4. Ocena ucznia jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe ustalone przez nauczyciela, nie jest karą ani nagrodą.

§ 78

Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

1. informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
2. udzielenie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji zwrotnej o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć:
   1) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
   2) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
   3) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
   4) wspomaganie procesu kształcenia;
   5) gromadzenie informacji o uczniu i formułowanie na ich podstawie opinii o jego osiągnięciach w nauce, zachowaniu i rozwoju;
   6) wspieranie ucznia w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
3. umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej;
4. określenie efektywności oraz skuteczności procesu kształcenia i wychowania;

§ 79

1. Ocenianiu podlegają następujące obszary aktywności ucznia:

1) rozwój umiejętności kluczowych;
2) stan wiedzy i umiejętności przedmiotowych;
3) postępy ucznia;
4) postawy:
a) aktywne podejście do przedmiotu,
b) przygotowanie do lekcji,
c) inicjatywa na zajęciach,
d) praca w grupie.

§ 80

1. Skalę ocen bieżących i śródrocznych z zajęć edukacyjnych ustala Rada Pedagogiczna.
2. Oceny bieżące i śródroczne oraz roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy IV, ustala się w stopniach według następującej skali, używając następujących skrótów literowych:
   1) stopień celujący - 6 - cel;
   2) stopień bardzo dobry - 5 - bdb;
   3) stopień dobry - 4 - db;
   4) stopień dostateczny - 3 - dst;
   5) stopień dopuszczający - 2 - dop;
   6) stopień niedostateczny - 1 - ndst.
3. Dopuszcza się stosowanie znaków „+" i „-„ przy ocenach cząstkowych lub jako informację dodatkową, określającą szczególne umiejętności komunikacyjne i społeczne ucznia.
4. Oceny bieżące odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym klasy w formie cyfrowej lub opisowej. Oceny klasyfikacyjne w rubrykach przeznaczonych na ich wpis, a także w arkuszach ocen i protokołach egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzających – słownie w pełnym brzmieniu.
5. Nauczyciele uczący w klasach I-III stosują ocenę opisową zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. W klasach I-III stosuje się ocenianie bieżące z elementami oceniania kształtującego i planu daltońskiego w następującej postaci:
   1) podanie w dzienniku elektronicznym lub zeszycie kryteriów sukcesu (Nacobezu) na dany miesiąc dla danej klasy;
   2) nauczyciel określa kryteria sukcesu do kart badania umiejętności ucznia danej klasy;
   3) nauczyciel pisze informację zwrotną do kart badania umiejętności danej klasy;
   4) prace ucznia z informacjami zwrotnymi dokumentuje się w formie papierowej w port folio (segregatory, teczki, itp.).
7. Śródroczna ocena klasyfikacyjna w klasach I-III stanowi rejestr opanowanych umiejętności konkretnego ucznia i jest ona przekazywana rodzicom. Ocenianie ma charakter bardziej ogólny i informuje o nabywaniu poszczególnych umiejętności o specjalnych uzdolnieniach i specjalnych trudnościach, o stanach wewnętrznych przeżyć. Powinna mieć charakter diagnostyczno-informujący. Formułowana jest na podstawie obserwacji ucznia oraz teczki prac uczniowskich.

8. Roczna ocena klasyfikacyjna jest konstruowana na podstawie teczki prac uczniowskich. Ukazuje efekty pracy ucznia w ciągu całego roku szkolnego, natomiast uczeń otrzymuje sporządzone na jej podstawie świadectwo opisowe. Ocenianie końcowe jest podsumowaniem poziomu osiągniętych wiadomości, wymagań edukacyjnych określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce oraz w rozwijaniu uzdolnień.

§ 81

1. Oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – na podstawie opinii własnej, innych nauczycieli, klasy i ucznia- wychowawca klasy.
2. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala się w następujący sposób:
   1) klasy I-III szkoły podstawowej:
   a) ocenianie bieżące polega na odnotowaniu wyników obserwacji pracy ucznia zgodnie z § 80 ust.6;
   b) ocenianie klasyfikacyjne śródroczne w klasach I-III polega na sporządzeniu oceny opisowej dla każdego ucznia. Wychowawcy klas I-III mają obowiązek wręczenia uczniom/rodzicom oceny opisowej podczas półrocznego spotkania z rodzicami;
   c) ocenianie klasyfikacyjne roczne w klasach I-III polega na określeniu dla każdego ucznia oceny opisowej w dzienniku lekcyjnym oraz wypełnieniu szkolnego świadectwa opisowego wręczanego uczniowi na zakończenie roku szkolnego.
   2) w klasach IV – VIII ze sprawdzianów, testów diagnostycznych i prac klasowych:
   a) mniej niż 39,9 % wszystkich punktów ze sprawdzianu – ocena niedostateczny;
   b) od 40% do 54,9 % wszystkich punktów ze sprawdzianu – ocena dopuszczający;
   c) od 55% do 74,9% wszystkich punktów ze sprawdzianu – ocena dostateczny;
   d) od 75% do 86,9% wszystkich punktów ze sprawdzianu – ocena dobry;
   e) od 87 % do 97,9% wszystkich punktów ze sprawdzianu – ocena bardzo dobry;
   f) od 98% do 100% wszystkich punktów ze sprawdzianu – ocena celujący.
   3) Kryteria uzyskania oceny za pozostałe formy sprawdzania wiedzy określa nauczyciel w przedmiotowym systemie oceniania.
   4) Składnikami stanowiącymi przedmiot oceny w klasach IV- VIII są: czytanie ze zrozumieniem, pisanie, rozumowanie, korzystanie z informacji, wykorzystanie wiedzy w praktyce.
3. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

5. Na cztery tygodnie przed rocznym (śródrocznym) klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele poszczególnych przedmiotów i wychowawcy klas są zobowiązani poinformować uczniów i rodziców /prawnych opiekunów/ o przewidywanych dla ucznia ocenach rocznych (śródrocznych).
6. W przypadku zagrożenia oceną niedostateczną wychowawcy klas są zobowiązani do uzyskania potwierdzenia o skutecznym przekazaniu takiej informacji.
7. Przewidywana ocena może ulec zmianie na wyższą lub niższą.
8. Informacja ta jest przekazywana w e-dzienniku lub w uzasadnionych przypadkach listownie.

§ 82

1. Dokumentację egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego oraz inną dokumentację dotyczącą oceniania udostępnia się uczniowi i jego rodzicom.
2. Uczeń i jego rodzice zwracają się z wnioskiem do wychowawcy klasy o umożliwienie wglądu do dokumentacji egzaminu klasyfikacyjnego, semestralnego, poprawkowego lub innej dokumentacji dotyczącej oceniania.
3. Wychowawca klasy ma obowiązek umożliwić wgląd do dokumentacji, o której mowa w ust. 2, w porozumieniu z nauczycielem danych zajęć edukacyjnych niezwłocznie, nie później jednak niż w okresie 3 dni od daty złożenia wniosku.
4. Dokumentację egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego lub inną dokumentację dotycząca oceniania udostępnia się uczniowi i jego rodzicom do wglądu wyłącznie na terenie Szkoły.
5. Sprawdzone i ocenione bieżące pisemne prace ucznia udostępnia się uczniowi do domu, z obowiązkiem zwrotu pracy (papierowej) w terminie ustalonym przez nauczyciela za wyjątkiem testów diagnostycznych.
6. Prace pisemne ucznia nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne przechowuje do zakończenia rocznych zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym.

§ 83

1. W ocenianiu wewnątrzszkolnym obowiązują następujące zasady:
   1) jawności kryteriów oceniania – uczeń i jego rodzice znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;
   2) częstotliwości i rytmiczności oceniania – uczeń oceniany jest na bieżąco, systematycznie;
   3) różnorodności oceniania – uczeń oceniany jest we wszystkich obszarach jego aktywności wynikającej ze specyfiki przedmiotu;
   4) różnicowania wymagań edukacyjnych – zadania stawiane uczniowi powinny uwzględniać zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen;
   5) ważenia oceny – ocena klasyfikacyjna śródroczna lub roczna nie jest średnią arytmetyczną ocen cząstkowych;

6) jawności oceny – sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń otrzymuje do wglądu na zasadach określonych przez statut;

§ 84

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
2. Nauczyciel obowiązany jest do przekazania uczniom informacji zwrotnej dotyczącej mocnych i słabych stron jego pracy oraz ustalenia kierunków dalszej pracy.
3. Informacja zwrotna dla ucznia zawiera:
   1) wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów pracy ucznia;
   2) odnotowanie tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
   3) wskazówki- w jaki sposób uczeń powinien poprawić pracę;
   4) wskazówki – w jakim kierunku uczeń powinien pracować dalej
4. Informacja zwrotna odnosi się do kryteriów oceniania podanych uczniom przed jej wykonaniem.
5. Sposób wyrażania komunikatów oceniających dostosowuje się do wieku i potencjału uczniów.
6. Informacja zwrotna, która jest oceną kształtującą, nie występuje razem z oceną sumującą (stopniem). Należy rozdzielać ocenę kształtującą od oceny sumującej.

§ 85

1. Ustala się następujące zasady regulujące sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia:
   1) Praca klasowa- trwa minimum jedną godzinę lekcyjną.
   2) Sprawdzian, Test diagnostyczny- trwa do jednej godziny lekcyjnej.
   3) Kartkówka;
   4) Odpowiedz ustna;
   5) Inne sposoby określone w Przedmiotowych Systemach Oceniania.
2. Na tydzień przed pracą klasową lub sprawdzianem uczeń zostaje poinformowany o zakresie prac pisemnych i wymaganiach edukacyjnych formułowanych na podstawie celów, informujących ucznia o tym, co nauczyciel będzie sprawdzał i oceniał na pracy klasowej lub sprawdzianie.
3. Kartkówka i odpowiedź ustna dotyczą materiału z trzech ostatnich tematów i nie wymagają formułowania wymagań edukacyjnych formułowanych na podstawie celów.
4. Prace klasowe i sprawdziany zapowiadane są z tygodniowym wyprzedzeniem. Nauczyciel odnotowuje termin w/w prac w e-dzienniku.
5. Kartkówki są zapowiadane z jednolekcyjnym wyprzedzeniem, nie ma wymogu odnotowywania ich w terminarzu e-dziennika.
6. W klasach V-VIII w ciągu tygodnia mogą być przeprowadzone nie więcej niż trzy prace klasowe lub sprawdziany, a w ciągu dnia nie więcej niż jedna praca klasowa lub sprawdzian.

7. W klasach IV w ciągu tygodnia mogą być przeprowadzone nie więcej niż dwie prace klasowe lub sprawdziany, a w ciągu dnia nie więcej niż jedna praca klasowa lub sprawdzian.
8. Prace pisemne nauczyciel jest zobowiązany poprawić i oddać w ciągu 1 tygodnia od daty ich napisania. Prace z języka polskiego nauczyciel może oddać w ciągu dwóch tygodni. W przypadkach losowych nauczyciel zobowiązany jest powiadomić klasę o przesunięciu terminu oddania prac.
9. Ocena pracy musi zawierać uzasadnienie oceny cyfrowej w formie opisowej lub procentowej wg skali ustalonej w § 81 ust. 2.
10. Jeżeli uczeń opuścił pracę klasową, sprawdzian lub kartkówkę z przyczyn losowych (nieobecność usprawiedliwiona i nieusprawiedliwiona), to ma obowiązek zgłosić się do nauczyciela w przeciągu tygodnia od powrotu do szkoły i napisać tę pracę na zajęciach pozalekcyjnych w terminie ustalonym przez nauczyciela, jeżeli tego nie uczyni otrzymuje ocenę niedostateczną z tej pracy. W szczególnych przypadkach: długotrwała choroba itp. decyzję o terminie i formie napisania zaległych prac lub ich popraw podejmuje nauczyciel w porozumieniu z wychowawcą.
11. Uczeń ma prawo jednokrotnego poprawienia każdej oceny niższej niż celująca, otrzymanej z pracy klasowej lub sprawdzianu w jednym terminie wyznaczonym przez nauczyciela po oddaniu i omówieniu przez nauczyciela wyników pracy klasowej lub sprawdzianu.
    1) przy wystawianiu oceny śródrocznej lub rocznej liczyć się będzie średnia arytmetyczna ocen ze sprawdzianu i jego poprawy;
    2) formę poprawy i termin ustala nauczyciel przedmiotu;
    3) ocena otrzymana z poprawy jest wpisywana do dziennika.
12. Krótkie formy sprawdzania wiedzy zwane dalej kartkówkami mogą obejmować materiał z ostatnich trzech tematów.
    1) Czas trwania kartkówki: od 5 do 20 minut;
    2) Uczniowie nieobecni na kartkówkach uzupełniają je według zasad zawartych w przedmiotowych systemach oceniania.
    3) Kartkówki mogą być oceniane cyfrowo lub informacją zwrotną, czyli przez przekazanie uczniowi informacji (pisemnej lub ustnej) o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć oraz wskazówek do samodzielnego planowania dalszego rozwoju. O sposobie oceny decyduje każdorazowo nauczyciel przedmiotu.
    4) Kartkówki nie podlegają poprawie.
    5) Przy wystawianiu oceny śródrocznej lub rocznej liczyć się będą oceny ze sprawdzianów oraz średnie będące średnimi ocen z poszczególnych sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych wymienionych w Przedmiotowym Systemie Oceniania.
13. Kryteria oceny prac domowych oraz innych form aktywności na lekcji znajdują się w przedmiotowych systemach oceniania z zastrzeżeniem, że brak zadania domowego (za wyjątkiem planowanych form sprawdzania wiedzy i umiejętności) nie stanowi podstawy do otrzymania przez ucznia oceny niedostatecznej, ale ma wpływ na ocenę zachowania.
14. Można przeprowadzić wewnątrzszkolne i zewnętrzne badania wyników nauczania na prośbę nauczyciela przedmiotu lub Dyrektora Szkoły.

15. Termin i zakres badania wyników nauczania ustala nauczyciel przedmiotu lub Dyrektor Szkoły.

§ 86

1. Szczegółowe zasady oceniania z poszczególnych zajęć edukacyjnych określają nauczyciele wchodzący w skład zespołów przedmiotowych, z zachowaniem przepisów określonych w Statucie oraz specyfiki przedmiotu i możliwości edukacyjnych uczniów danego oddziału.
2. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, w szczególności poprzez dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych edukacyjnych ucznia, zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

§ 87

1. Oceny klasyfikacyjne zachowania ustala się według następującej skali, z następującymi skrótami literowymi:
   1) ocena wzorowa - wz;
   2) ocena bardzo dobra - bdb;
   3) ocena dobra - db;
   4) ocena poprawna - popr;
   5) ocena nieodpowiednia - ndp;
   6) ocena naganna - ng.
2. Oceny klasyfikacyjne odnotowuje się w dzienniku w rubrykach przeznaczonych na ich wpis, a także w arkuszach ocen – słownie, w pełnym brzmieniu.

§ 88

1. Ocena zachowania wyraża opinię Szkoły o wypełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, udziale w życiu klasy, Szkoły i środowiska, postawie wobec kolegów i innych osób.
2. Okresowa i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
   1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia określonych w Statucie;
   2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
   3) dbałość o dobre imię Szkoły;
   4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
   5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
   6) godne i kulturalne zachowywanie się w Szkole i poza nią;
   7) okazywanie szacunku innym osobom.

§ 89

1. Ustala się następujące kryteria oceny zachowania:
   1) zachowanie wzorowe - uczeń zawsze przestrzega kryteria zachowania obowiązujące we wszystkich obszarach oceniania zachowania oraz zawsze wywiązuje się z obowiązków określonych w Statucie Szkoły. Wykazuje inicjatywę i reprezentuje szkołę w działaniach na rzecz klasy, szkoły i środowiska. Swoją postawą i działaniem pozytywnie wpływa na funkcjonowanie zespołu klasowego. Wzorowo i zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa.
   2) zachowanie bardzo dobre – uczeń przestrzega kryteria zachowania, obowiązujące we wszystkich obszarach oceniania zachowania oraz wywiązuje się z obowiązków określonych w Statucie Szkoły. Uczeń jest aktywny w działaniach na rzecz klasy, szkoły. Utożsamia się ze szkołą i jej tradycją. Przestrzega zasad bezpieczeństwa obowiązujących w szkole.
   3) zachowanie dobre – uczeń zazwyczaj przestrzega kryteria zachowania, obowiązujące we wszystkich obszarach oceniania zachowania oraz zazwyczaj wywiązuje się z obowiązków określonych w Statucie Szkoły. Pracuje nad eliminowaniem niewłaściwych zachowań. Podejmuje próby angażowania się w prace zespołu klasowego.
   4) zachowanie poprawne - uczeń często narusza kryteria zachowania, obowiązujące we wszystkich obszarach oceniania zachowania oraz często nie wywiązuje się z większości obowiązków określonych w Statucie Szkoły. Uczniowi zdarza się naruszać bezpieczeństwo własne oraz innych. Często działa pod wpływem emocji ale podejmuje pracę nad sobą. Rzadko angażuje się w prace na rzecz klasy i szkoły.
   5) zachowanie nieodpowiednie – uczeń notorycznie narusza kryteria zachowania, obowiązujące w większości obszarów oceniania zachowania oraz nie wywiązuje się z większości obowiązków określonych w Statucie Szkoły, działa na szkodę społeczności szkolnej i lokalnej; ma negatywny wpływ na kolegów, zaniedbuje swoje obowiązki, nie wykazuje chęci pracy nad sobą, nie angażuje się we współpracę w klasie i szkole. Wykazuje mało krytyczny stosunek do swojego zachowania.
   6) zachowanie naganne – uczeń notorycznie narusza kryteria zachowania, obowiązujące we wszystkich obszarach oceniania zachowania oraz nie wywiązuje się z większości obowiązków określonych w Statucie Szkoły, jego czyny szkodzą dobremu imieniu szkoły, nie wykazuje chęci poprawy, nie wywiązuje się ze swoich obowiązków, ma lekceważący stosunek wobec nauczycieli, pracowników szkoły i uczniów, permanentnie łamie prawo szkolne. Popełnił wykroczenie o wyjątkowo dużej szkodliwości społecznej np.: kradzież, akt wandalizmu, chuligaństwo, picie alkoholu, używanie narkotyków i dopalaczy (należy uwzględnić dotychczasową postawę ucznia).

§ 90

1. W klasach I – III ocena zachowania jest oceną opisową.
2. Ocenianie bieżące zachowania uczniów oparte jest na ustnej i pisemnej informacji zwrotnej.

3. Uchylono
4. Ocena zachowania ucznia jest zatwierdzana na posiedzeniu klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.

§ 91

1. W ocenianiu zachowania ucznia obowiązują następujące zasady:
   1) ocenę okresową i roczną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia;
   2) wychowawca ma obowiązek, na początku roku szkolnego, poinformować uczniów i rodziców o zasadach oceniania zachowania;
   3) ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
   4) ocena zachowania uwzględnia przede wszystkim respektowanie przez ucznia zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych oraz funkcjonowania w środowisku szkolnym.
2. Szczegółowe zasady oceniania zachowania określają wychowawcy wchodzący w skład zespołu wychowawców, z zachowaniem przepisów określonych w Statucie.
3. W każdym półroczu przewiduje się wystawienie oceny cząstkowej zachowania.

§ 92

1. Do zadań i obowiązków nauczyciela w zakresie oceniania należy w szczególności:
   1) formułowanie wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
   2) informowanie o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania;
   3) informowanie o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
   4) informowanie o warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
   5) stwarzanie uczniowi szansy uzupełnienia braków;
   6) systematyczne i rytmiczne ocenianie uczniów;
   7) dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w pkt 1, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia;
   8) stosowanie ustalonych sposobów sprawdzenia osiągnięć edukacyjnych uczniów;
   9) informowanie ucznia na 7 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej o przewidywanej ocenie rocznej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej ocenie zachowania;
   10) umożliwianie uzyskania i podwyższania ocen bieżących;

11) informowanie uczniów i rodziców o stopniu opanowania materiału, dostarczanie rodzicom informacji o postępach, trudnościach w nauce oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
12) uzasadnianie ustalonej oceny na wniosek ucznia lub jego rodziców;
13) udostępnianie sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac kontrolnych oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia.

§ 93

1. Do zadań i obowiązków ucznia w zakresie oceniania należy:
   1) systematyczne przygotowywanie się do zajęć edukacyjnych;
   2) regularne odrabianie prac domowych;
   3) prowadzenie zeszytu przedmiotowego, notatek, zeszytów ćwiczeń i innych wymaganych przez nauczyciela;
   4) pisanie każdej pracy kontrolnej;
   5) aktywne uczestnictwo w zajęciach;
   6) na miarę swoich możliwości wkładanie wysiłku w wywiązywanie się z obowiązków na wychowaniu fizycznym, technice, plastyce i muzyce.

§ 94

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zwrócić się do nauczyciela o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej.
2. Warunki i tryb otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych są następujące:
   1) złożenie pisemnego wniosku do dyrektora szkoły w terminie 3 dni od otrzymania informacji o przewidywanej ocenie rocznej;
   2) napisanie wszystkich sprawdzianów i prac klasowych oraz innych ocenianych form sprawdzania wymagań edukacyjnych w terminie;
   3) średnia ocen ze sprawdzianów i prac klasowych z całego roku po zaokrągleniu do najbliższej liczby całkowitej jest wyższa od przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej;
   4) nauczyciel przedmiotu określa wymagania, zakres materiału niezbędne do uzyskania oceny wyższej niż przewidywana oraz termin spełnienia tych wymagań (nie później niż na dzień przed terminem klasyfikacji rocznej);
   5) jeżeli uczeń spełni wymagania określone przez nauczyciela otrzymuje wyższą ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych.
3. Ustalona w ten sposób ocena jest ostateczna w tym trybie postępowania.

§ 95

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zwrócić się do nauczyciela o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania
2. Warunki i tryb otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania są następujące:
   1) złożenie pisemnego wniosku do dyrektora szkoły w terminie 3 dni od otrzymania informacji o przewidywanej ocenie rocznej zachowania. Wniosek musi zawierać argumenty odnoszące się do każdego z kryteriów niezbędnych do uzyskania wnioskowanej oceny wyższej niż przewidywana, określonych w § 89 oraz do wszystkich obowiązków ucznia określonych w Statucie Szkoły.
   2) Wniosek, o którym mowa w pkt. 1, jest rozpatrywany przez wychowawcę po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
3. Ustalona w ten sposób ocena jest ostateczna w tym trybie postępowania.

§ 96

1. Klasyfikacja okresowa polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu – według skali ustalonej w Statucie – śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikację okresową przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w okresie 7 dni poprzedzających zakończenie I okresu.
3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny zachowania według skali.

§ 97

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.

§ 98

1. Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną, z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.

§ 99

1. Uczeń lub jego rodzice /prawni opiekunowie/ mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych

§ 100

1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne, z zastrzeżeniem § 98.
5. Uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który w szkole podstawowej uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
6. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza klasę.

7. Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
8. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 7, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

§ 101

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli:
   1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne,
   2) przystąpił ponadto do egzaminu ósmoklasisty, z zastrzeżeniem art. 44zw, art. 44zx i art. 44zz ust. 2 ustawy o systemie oświaty.
2. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty.
3. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
5. Uczeń, który w klasach: 4, 5, 6, 7 i 8 otrzymywał promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem otrzymuje Srebrną Tarczę na koniec drugiego etapu edukacyjnego.

§ 102

1. Warunki i sposób przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych i egzaminów poprawkowych oraz sprawdzianów wiedzy i umiejętności określają odrębne przepisy.
2. W sprawach oceniania, klasyfikowania i promowania nieuregulowanych w Statucie zastosowanie mają przepisy ustawy o systemie oświaty oraz rozporządzenia ministra właściwego do spraw oświaty w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania.

§ 103

Ustala się następujące zasady informowania rodziców:

1. Do końca września wychowawca klasy informuje uczniów i rodziców /prawnych opiekunów/ o przyjętym modelu oceniania.

2. Nauczyciele do końca września informują uczniów oraz ich rodziców o:
   1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania poprzez udostępnienie w bibliotece szkolnej oraz na stronie internetowej szkoły w zakładce dokumenty;
   2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów (PSO);
   3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych określonych w § 94;
3. Wychowawca oddziału do końca września informuje uczniów oraz ich rodziców o:
   1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
   2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania określonych w § 95.
4. Zebrania i konsultacje z rodzicami uczniów odbywają się zgodnie z kalendarium roku szkolnego podawanym do informacji we wrześniu każdego roku.
5. Podczas wywiadówek i indywidualnych konsultacji, nauczyciele przekazują rodzicom /prawnym opiekunom/:
   1) informacje o aktualnym stanie rozwoju i postępów w nauce dziecka,
   2) informacje o trudnościach i uzdolnieniach ucznia,
   3) wskazówki do pracy z uczniem.
6. Obowiązującą formą kontaktu z Rodzicami /prawnymi opiekunami/ jest dziennik elektroniczny, a w uzasadnionych przypadkach, po złożeniu Rodzica /prawnego opiekuna/ pisemnego wniosku do Dyrektora Szkoły, dzienniczek ucznia.
7. Rodzice /prawni opiekunowie/ zobowiązani są do zapoznawania się na bieżąco z ocenami i informacjami zawartymi w dzienniku elektronicznym.

Rozdział 8

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego oraz wolontariatu

§ 104

1. W Szkole funkcjonuje system doradztwa edukacyjnego –zawodowego, którego celem w szczególności jest:
   1) potrzeba profesjonalnej pomocy usytuowanej blisko ucznia, która ma się przyczynić do zwiększenia trafności podejmowanych decyzji edukacyjnych i zawodowych oraz minimalizowania kosztów psychicznych wynikających z niewłaściwych wyborów;
   2) zagwarantowanie systematycznego oddziaływania na uczniów w ramach planowych działań;
   3) udzielanie uczniom pomocy w wyborze i selekcji informacji dotyczących edukacji i rynku pracy, zgodnie z planowanym przez nich kierunkiem rozwoju zawodowego;

4) doradzanie w wyborze ścieżki edukacyjno-zawodowej uczniom niepełnosprawnym;
5) obniżenie społecznych kosztów kształcenia dzięki poprawieniu trafności wyborów na kolejnych etapach edukacji.

2. Szkoła realizuje doradztwo edukacyjno-zawodowe w sposób zaplanowany. Planowanie polega na stworzeniu Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego. Strukturę i zakres oraz formę dokumentu określającego Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego dostosowuje się do specyfiki szkoły.
3. Szkoła wspiera uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych, organizując pomoc w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w ramach zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz zajęć z zakresu doradztwa zawodowego.

§ 105

1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego określa działania podejmowane w Szkole w celu przygotowania uczniów do wyboru zawodu, poziomu i kierunku kształcenia.
2. Zakres Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego obejmuje:
   1) zadania jego realizatorów (w ramach planu pracy na dany rok szkolny);
   2) czas i miejsce realizacji zadań (w harmonogramie działań na dany rok szkolny);
   3) metody i narzędzia pracy (adekwatne do zaplanowanych tematów zajęć);
   4) oczekiwane efekty (m.in. oczekiwane zmiany w wiedzy, umiejętnościach, postawach uczniów);
   5) sposoby ewaluacji (np. rozmowy indywidualne, ankiety);
   6) sposób organizacji współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dla uczniów i rodziców w obszarze doradztwa edukacyjno-zawodowego;
   7) spis instytucji do współpracy w ramach Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego.
3. Przed stworzeniem Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego dokonuje się diagnozy potrzeb uczniów, nauczycieli, rodziców.

§ 106

1. Za organizację doradztwa zawodowego odpowiada Dyrektor Szkoły. Planowanie i koordynację doradztwa Dyrektor Szkoły zleca doradcy zawodowemu zatrudnionemu w Szkole.
2. Oprócz planowania i koordynowania doradca zawodowy odpowiada za:
   1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;

2) gromadzenie, aktualizację i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
3) prowadzenie zajęć przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez Szkołę;
5) współpracę z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego.

3. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej prowadzą także nauczyciele i specjaliści zatrudnienie w Szkole.
4. Doradca zawodowy dokumentuje swoją pracę odpowiednio do realizowanej formy pracy. Jest obowiązany prowadzić dziennik zajęć zgodnie z przepisami w sprawie sposobu prowadzenia przebiegu nauczania przez publiczne szkoły i placówki.

§ 107

Sposób organizacji i realizacji działań Szkoły w zakresie wolontariatu

1. Szkolny wolontariat wspiera funkcję dydaktyczną, wychowawcą i opiekuńczą Szkoły:
   1) umożliwia uczniom zdobycie nowej wiedzy i nowych umiejętności, poszerza zasób wiedzy z zakresu problemów wykluczenia społecznego, niepełnosprawności, bezdomności;
   2) przyczynia się do kształtowania postaw prospołecznych uczniów, stałej gotowości niesienia pomocy innym w różnych sytuacjach życiowych;
   3) umożliwia wyjście naprzeciw potrzebom uczniów pochodzącym z ubogich rodzin, których rodzice potrzebują pomocy i wsparcia.

§ 108

1. Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu w ramach Szkolnego Koła Wolontariatu.
2. Szkolne Koło Wolontariatu w szczególności:
   1) rozwiązuje trudności niektórych uczniów bez interwencji innych instytucji (np. pomoc w nadrabianiu zaległości szkolnych, jednorazowe akcje pomocy materialnej ubogim uczniom);
   2) uczy wartości, jaką jest pomoc innym, wrażliwości oraz wzajemnej życzliwości poprzez:
   a) udzielanie korepetycji uczniom z problemami w nauce;
   b) zbiórki pieniędzy dla potrzebujących uczniów szkoły, poprzez np. zorganizowanie loterii fantowej, szkolnej dyskoteki bądź uczniowskiej imprezy integracyjnej;
   c) zbiórki podręczników i książek;
   d) działania kulturalne: szkolne spektakle, tworzenie dekoracji, szkolnych gazetek głównie o tematyce humanitarnej;
   3) promuje ideę wolontariatu w Szkole i środowisku lokalnym.

3. W skład Szkolnego Koła Wolontariatu wchodzą:
   1) opiekun lub opiekunowie Koła (nauczyciel lub nauczyciele);
   2) członkowie Koła – uczniowie szkoły.
4. Opiekun kieruje działalnością Koła, reprezentuje Koło na zewnątrz oraz współpracuje z centrami wolontariatu.

§ 109

1. Do zadań opiekuna szkolnego wolontariatu należy w szczególności:
   1) zainicjowanie powstania grupy;
   2) zachęcenie wolontariuszy do zaangażowania;
   3) szkolenie wolontariuszy;
   4) współpracy z rodzicami;
   5) wspieranie wolontariuszy;
   6) prowadzenie dla nich systematycznych spotkań;
   7) motywowanie w sytuacjach zniechęcenia.

§ 110

1. Wolontariat organizowany w Szkole stanowi płaszczyznę współpracy z innymi instytucjami w środowisku lokalnym – ośrodkiem pomocy społecznej, ośrodkiem kultury, biblioteką, placówkami opieki i wychowania.
2. Do działań podejmowanych w partnerstwie z innymi instytucjami należą w szczególności:
   1) zbiórki pieniędzy dla potrzebujących;
   2) pomoc dzieciom z rodzin wielodzietnych, zastępczych bądź zagrożonych wykluczeniem społecznym;
   3) odwiedziny w świetlicach środowiskowych, domach dziecka, domach pomocy społecznej;
   4) organizacje imprez o charakterze kulturalnym i integracyjnym dla podopiecznych placówek funkcjonujących w środowisku lokalnym;
   5) przygotowywanie świątecznych paczek dla seniorów bądź dzieci z domów dziecka.

§ 111

Organizacja współdziałania Szkoły z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi

1. Współdziałanie Szkoły z poradnią psychologiczno-pedagogiczną polega na:
   1) dostępności informacji o pracy poradni w widocznym miejscu na terenie Szkoły;

2) omawianie z rodzicami trudności dziecka i wskazanie możliwości zgłoszenia się z dzieckiem do poradni;
3) zwracaniu się przez pracowników poradni, za zgodą rodziców, z pisemną prośbą do Dyrektora w przypadku konieczności poszerzenia diagnozy psychologiczno – pedagogicznej o opinie nauczycieli;
4) współpracy w zakresie profilaktyki i doradztwa zawodowego;

2. Psychoedukacja nauczycieli, rodziców i uczniów realizowana jest w miarę możliwości poprzez pracowników poradni po zgłoszeniu zapotrzebowania przez Szkołę.
3. Podstawową formą współpracy przy podejmowanych działaniach są spotkania grupy wsparcia psychologów, pedagogów i pracowników Szkoły.
4. Działania podejmowane przez pracowników poradni mogą mieć charakter:
   1) konsultacji,
   2) zajęć wykładowo –warsztatowych,
   3) mediacji.

§ 112

Pomoc i wsparcie

1. Organy szkoły i inne osoby zaangażowane są w organizowanie różnych form pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie, m. in. poprzez:
   1) pomoc w załatwieniu obiadów;
   2) pomoc w doposażeniu w artykuły szkolne i odzież we współdziałaniu z Radą Rodziców i fundacjami działającymi na terenie Gminy Rokietnica;
   3) kierowanie na zajęcia terapeutyczne, rozwijające lub wyrównujące braki organizowane w szkole lub poza nią;
   4) poszukiwanie wsparcia dla rodziny ucznia instytucji zewnętrznych, których zadaniem statutowym jest niesienie pomocy rodzinie.

§ 113

Ceremoniał szkolny

1. Szkoła posiada własny ceremoniał szkolny:
   1) podczas uroczystości rozpoczęcia i zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, podczas uroczystości szkolnych z okazji świąt państwowych, ślubowania uczniów klas pierwszych i w Dniu Edukacji Narodowej jest odtwarzany i śpiewany hymn Polski;

2) przed budynkiem szkoły na masztach zawieszone są flagi: flaga państwowa, flaga Rokietnicy;
3) we wszystkich pomieszczeniach przeznaczonych do zajęć dydaktycznych, w sekretariacie oraz gabinecie Dyrektora Szkoły jest zawieszone godło Polski.

Rozdział 9
Postanowienia końcowe

§ 114

1. Szkoła przyjmuje i rozpatruje skargi i wnioski zgodnie z Procedurą przyjmowania Skarg i wniosków.

§ 115

1. Organem uprawnionym do uchwalania zmiany Statutu Szkoły jest Rada Pedagogiczna
2. Z wnioskiem o dokonanie zmian w Statucie Szkoły może wystąpić Dyrektor Szkoły, przewodniczący komisji lub zespołu Rady Pedagogicznej, organy Szkoły, organ sprawujący nadzór pedagogiczny, organ prowadzący.
3. Przyczyną zmiany Statutu Szkoły mogą być zmiany w prawie zewnętrznym lub wewnętrzna inicjatywa zmierzająca do wprowadzenia rozwiązań usprawniających pracę Szkoły.
4. Procedurę postępowania przy nowelizacji Statutu Szkoły regulują:

1) ogólne zasady stanowienia i nowelizowania prawa;
2) zasady określone w Statucie.

5. Po dokonaniu zmiany Statutu, Dyrektor Szkoły opracowuje ujednolicony tekst Statutu Szkoły.
6. W przypadku licznych zmian lub zmian, które naruszałyby spójność Statutu albo w przypadku, gdy Statut był już wielokrotnie nowelizowany, opracowuje się projekt nowego Statutu.
7. Dyrektor Szkoły zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem Szkoły wszystkim członkom społeczności szkolnej.
8. Wyciąg z treści Statutu w zakresie praw, obowiązków, nagradzania i karania uczniów zamieszcza się na tablicy Samorządu Uczniowskiego.
9. Wyciąg z treści Statutu w zakresie zadań i obowiązków nauczycieli zamieszcza się na tablicy informacyjnej w pokoju nauczycielskim.
10. Wszelkie sprawy nieuregulowane Statutem regulują odrębne przepisy prawa.