

STATUT
ZESPOŁU SZKOLNO – PRZEDSZKOLNEGO W WYSTĘPIE

1. Postanowienia ogólne

§1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

1. Zespole – należy rozumieć Zespół Szkolno – Przedszkolny w Występie;
2. Szkole Podstawowej – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Przyjaciół Przyrody w Występie;
3. Przedszkolu – należy przez to rozumieć Publiczne Przedszkole w Występie;
4. Ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z 14 grudnia 2016 Prawo oświatowe;
5. Statucie – należy przez to rozumieć Statut Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Występie;
6. Uczniach – należy przez to rozumieć uczennice i uczniów;
7. Nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycielki i nauczycieli.

§2. 1. Zespół nosi nazwę: Zespół Szkolno – Przedszkolny w Występie.

2. W skład Zespołu wchodzi:

- a) Szkoła Podstawowa im. Przyjaciół Przyrody w Występie;
- b) Publiczne Przedszkole w Występie.

3. Siedzibą Zespołu jest budynek położony w Występie, ul. Wiejska 1, 89-100 Nakło nad Notecią.

4. Budynki Zespołu są monitorowane całodobowo zarówno na zewnątrz, jak i wewnątrz.

5. Szczegółowe zasady działania monitoringu wizyjnego określa jego Regulamin.

§3. Zespół realizuje cele i zadania określone w ustawie, w szczególności koncentrując się na prowadzeniu działalności:

1. dydaktycznej;
2. wychowawczej;
3. opiekuńczej;
4. edukacyjnej;
5. kulturalnej;
6. profilaktycznej;
7. prozdrowotnej;
8. sportowej;
9. rekreacyjnej, uwzględniając potrzeby środowiska lokalnego.

§4. 1. Organem prowadzącym Zespół jest Gmina Nakło nad Notecią.

2. Zespół działa na podstawie aktu założycielskiego – Uchwały Nr IX/230/2019 Rady Miejskiej w Nakle nad Notecią z dnia 27 czerwca 2019 r.

3. Nadzór pedagogiczny nad Zespołem sprawuje Kujawsko – Pomorski Kurator Oświaty.

§5. 1. Organami Zespołu są:

- 1) Dyrektor;
- 2) Rada Pedagogiczna Zespołu Szkolno – Przedszkolnego, w skład której wchodzi: Rada Pedagogiczna Szkoły Podstawowej oraz Rada Pedagogiczna Przedszkola;
- 3) Rada Rodziców Przedszkola;
- 4) Rada Rodziców Szkoły Podstawowej;
- 5) Samorząd Uczniowski Szkoły.

2. Kompetencje poszczególnych organów Zespołu określają statuty Szkoły Podstawowej i Przedszkola.

3. W celu harmonijnego współdziałania organów Zespołu a także rozwiązywania zaistniałych sporów niezbędne jest przestrzeganie zasady bieżącej wymiany informacji pomiędzy poszczególnymi organami na temat podejmowanych działań i decyzji.

4. W przypadku powstania sytuacji konfliktowych Dyrektor Zespołu albo specjalnie powołany przez niego zespół negocjacyjny podejmują rolę mediatora w celu rozwiązania konfliktu.

§6. 1. Dyrektor Zespołu jest jednocześnie Dyrektorem Szkoły Podstawowej i Przedszkola.

2. Dyrektor Zespołu w szczególności:

- 1) kieruje działalnością Zespołu i reprezentuje go na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 3) zapewnia optymalne warunki do realizacji statutowych celów i zadań zespołu;
- 4) dba o właściwą atmosferę i dyscyplinę pracy;
- 5) odpowiada za działalność dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą oraz realizację zadań edukacyjnych, prozdrowotnych, sportowych i rekreacyjnych;
- 6) przewodniczy Radzie Pedagogicznej Zespołu;
- 7) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej pojęte w ramach ich kompetencji;
- 8) wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami;
- 9) opracowuje arkusz organizacji dla Zespołu;
- 10) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Zespołu, zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną oraz ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 11) powierza stanowisko wicedyrektora i odwołuje z niego po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej Zespołu;
- 12) przyznaje nagrody i wymierza kary porządkowe nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły;
- 13) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rad pedagogicznych, w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników;
- 14) dba o powierzone mienie;
- 15) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.

3. Stanowisko Dyrektora Zespołu powierza i odwołuje z niego organ prowadzący Zespół, zgodnie z ustawą.

§7. 1. Zespół używa pieczęci i stempli zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Zespół gromadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

3. Zasady gospodarki finansowej Zespołu określają odrębne przepisy.

§8. Organem właściwym do dokonywania zmian w statucie jest Rada Pedagogiczna Zespołu.

STATUT
PUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA W WYSTĘPIE

Rozdział 1.

Przepisy ogólne

§ 1.1. Publiczne Przedszkole w Występie jest placówką wychowania przedszkolnego prowadzoną przez Gminę Nakło nad Notecią.

2. Siedzibą przedszkola jest budynek usytuowany w Występie, przy ul. Wiejskiej 1, 89-100 Nakło nad Notecią.

3. 1. Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Nakło nad Notecią.

3. 2. Przedszkole działa na podstawie aktu założycielskiego – Uchwała Nr IX/230/2019 Rady Miejskiej w Nakle nad Notecią z dnia 27 czerwca 2019 r.

4. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Kujawsko – Pomorski Kurator Oświaty.

§ 2. Przedszkole jest placówką publiczną, która:

1. prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego;
2. przeprowadza rekrutację w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
3. zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.

Rozdział 2.

Cele i zadania przedszkola

§ 3. Celem wychowania przedszkolnego jest:

1. wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i dalszej edukacji;
2. budowanie systemu wartości, w tym w zakresie orientacji rozróżniania dobra i zła;
3. kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;
4. rozwijanie umiejętności społecznych, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
5. stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach intelektualnych;
6. troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną oraz zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;
7. budowanie dziecięcej wiedzy i świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności wypowiedzenia się w sposób zrozumiały dla innych;
8. wprowadzanie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedzenia się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
9. kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;
10. zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej.

§ 4. Wynikające z powyższych celów zadania przedszkola realizowane są poprzez:

1. kształtowanie umiejętności społecznych dzieci, porozumiewanie się z dorosłymi i dziećmi, zgodne funkcjonowanie w zabawie i w sytuacjach zadaniowych;
2. kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych, wdrażanie dzieci do utrzymywania ładu i porządku;
3. wspomaganie rozwoju mowy dzieci oraz innych umiejętności komunikacyjnych dzieci;
4. wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które dzieci zastosują w poznawaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia;
5. realizację wychowania zdrowotnego i kształtowanie sprawności fizycznej dzieci;
6. wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych;
7. wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci poprzez zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych;
8. pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych;
9. wychowanie do poszanowania roślin i zwierząt;
10. wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z edukacją matematyczną;
11. kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisania oraz rozwijanie umiejętności czytania i pisania dzieci sześciolletnich;
12. wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne;
13. przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym.

§ 5. Sposoby realizacji zadań edukacyjnych:

1. organizowanie sytuacji edukacyjnych w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego;
2. stwarzanie warunków i możliwości do podejmowania przez dzieci wielostronnej aktywności;
3. wdrażanie nowoczesnych koncepcji pedagogicznych (w całości lub wybrane elementy).

§ 6. Podstawowe formy działalności dydaktyczno – wychowawczej przedszkola to:

1. obowiązkowe zajęcia edukacyjne z całą grupą we wszystkich sferach rozwoju;
2. zajęcia stymulacyjne organizowane w małych zespołach;
3. zajęcia rozwojowe organizowane dla dzieci mających trudności w opanowaniu treści podstawy programowej oraz inne zajęcia wspomagające rozwój dzieci z zaburzeniami rozwojowymi;
4. okazje edukacyjne – stwarzanie dziecku możliwości wyboru zadań, czasu ich realizacji, wyboru partnerów;
5. zabawy dowolne oraz spontaniczna działalność dzieci;
6. zajęcia dodatkowe organizowane przy współudziale finansowym rodziców i za ich zgodą;
7. wycieczki, spacer, zabawy w ogrodzie, uroczystości, imprezy.

§ 7. 1. W przedszkolu mogą być prowadzone eksperymenty i innowacje pedagogiczne.

2. Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w przedszkolu podejmuje rada pedagogiczna.

3. Uchwała w sprawie wprowadzenia innowacji może być podjęta po uzyskaniu:

- 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji;
- 2) zgody autora innowacji na jej prowadzenie w przedszkolu, jeżeli założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.

§ 8. Przedszkole zapewnia pomoc psychologiczno – pedagogiczną dzieciom zgodnie z ich potrzebami. Współpracuje w tym zakresie z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną.

§ 9. Organizacja opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi;

a) przedszkole stwarza możliwość przyjęcia dziecka niepełnosprawnego w stopniu lekkim lub umiarkowanym.

b) dzieci niepełnosprawne mogą być przyjęte do przedszkola po przedłożeniu przez rodzica orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub opinii w sprawie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka wydanego przez zespół orzekający Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej określającego poziom rozwoju i zalecenia do realizacji z dzieckiem;

c) indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym obejmuje się dzieci, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola na podstawie orzeczenia o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, wydanej przez zespół orzekający Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej;

d) organizacja indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego następuje w porozumieniu z organem prowadzącym;

e) zajęcia rewalidacyjne organizowane są dla dzieci z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego;

f) podczas zajęć rewalidacyjnych wykorzystuje się metody wspierające i stymulujące rozwój dziecka, aktywizujące, kompensacyjne, korygujące i usprawniające;

g) w przedszkolu organizuje się wczesne wspomaganie rozwoju dziecka na podstawie przedłożonej opinii w sprawie konieczności wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka i zawartych w niej zaleceń;

h) dyrektor powołuje zespół wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka;

i) zespół opracowuje dla dziecka indywidualny program wczesnego wspomaganie z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę, pracę specjalistów oraz ocenę postępów dziecka, uwzględnia harmonogram i kierunki działań w zakresie wczesnego wspomaganie, analizuje skuteczność i wprowadza zmiany działań do dalszej pracy z dzieckiem;

j) przedszkole pomaga rodzinie w akceptacji niepełnosprawności dziecka oraz w wypełnianiu zadań opiekuńczo – rehabilitacyjnych;

k) edukacja przedszkolna pozwala dzieciom niepełnosprawnym na osiągnięcie samodzielności odpowiedniej do wieku, integracji z dziećmi pełnosprawnymi, przygotowaniu do podjęcia dalszej edukacji zgodnie z uzyskanym rozwojem psychofizycznym dziecka.

§ 10. 1. Przedszkole zapewnia dzieciom stałą opiekę pedagogiczną w czasie zajęć w przedszkolu oraz poza przedszkolem.

2. Nauczyciel odpowiada za zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci.

3. Nauczyciela w jego pracy opiekuńczej, wychowawczej związanej z zapewnieniem dzieciom bezpieczeństwa wspomaga pomoc nauczyciela.

4. Stałą opiekę nad dziećmi w oddziale dzieci młodszych pełni nauczyciel i pomoc nauczyciela.

5. Podczas spacerów i zajęć organizowanych poza terenem przedszkola nauczycielowi prowadzącemu grupę dzieci towarzyszy dodatkowy opiekun.

§ 11. Przedszkole zapewnia organizację wycieczek zgodnie z właściwymi przepisami prawa i przyjętym w przedszkolu Regulaminem wycieczek.

§ 12.1. W przedszkolu nie przewiduje się dokonywania jakichkolwiek zabiegów lekarskich ani też samodzielnego podawania farmaceutyków.

2. w sytuacji pogorszenia się stanu zdrowia dziecka, nauczyciel lub dyrektor informuje rodziców o jego stanie, a rodzice są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka z przedszkola.

3. W sytuacjach nagłych wzywane jest pogotowie, z równoczesnym poinformowaniem rodziców.

§ 13. 1. Rodzice przyprowadzają i odbierają dzieci z przedszkola i są odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo w drodze do przedszkola i z przedszkola do domu.

2. Dopuszcza się możliwość odbierania dziecka przez osobę dorosłą, zdolną do podejmowania czynności prawnych, upoważnioną na piśmie przez rodziców.

3. W razie nie odebrania dziecka w ustalonym czasie nauczyciel zapewnia mu opiekę, próbuje nawiązać kontakt z rodzicami.

4. W przypadku, gdy nie można porozumieć się z rodzicami, nauczyciel zawiadamia policję.

5. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka z przedszkola, w przypadku kiedy zachowanie rodziców wskazuje na spożycie alkoholu lub środków odurzających.

Rozdział 3.

Organy przedszkola i ich kompetencje

§ 14. Organami przedszkola są:

1. Dyrektor przedszkola;
2. Rada Pedagogiczna;
3. Rada Rodziców.

§ 15. 1. Dyrektora przedszkola powołuje i odwołuje organ prowadzący zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. W przypadku nieobecności dyrektora przedszkola, zastępuje go wicedyrektor.

§ 16. 1. Dyrektor przedszkola kieruje bieżącą działalnością przedszkola oraz reprezentuje je na zewnątrz, a w szczególności, sprawuje nadzór pedagogiczny, w tym:

- 1) opracowuje roczny plan nadzoru pedagogicznego, który przedstawia radzie pedagogicznej i radzie rodziców do 15 września oraz wyniki i wnioski z jego realizacji do końca roku szkolnego;
- 2) prowadzi obserwacje zajęć dydaktycznych oraz bieżącą kontrolę pracy nauczycieli;
- 3) gromadzi informacje o pracy nauczycieli;
- 4) dokonuje oceny pracy nauczycieli zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 5) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 6) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 7) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;
- 8) wspomaga nauczycieli w osiągnięciu wysokiej jakości ich pracy;
- 9) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i radę rodziców, ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 10) przyjmuje oraz rozpatruje skargi i wnioski zgodnie z przyjętą w ZSP w Występie procedurą, z wyjątkiem skarg złożonych na dyrektora przedszkola;
- 11) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

2 Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w przedszkolu nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami oraz decyduje w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników przedszkola;
- 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych pracownikom;
- 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkola;
- 4) dyrektor realizuje zadania zgodnie z uchwałami rady pedagogicznej, podjętymi w ramach jej kompetencji oraz umożliwia współdziałanie i współpracę organów przedszkola;
- 5) dyrektor realizuje zalecenia, wskazówki i uwagi ustalone przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

§ 17. 1. W przedszkolu działa rada pedagogiczna, która jest kolegialnym organem placówki w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor przedszkola oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu. W zebraniach rady z głosem doradczym mogą uczestniczyć inne osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.

3. Zebrania rady pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego placówkę, albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

4. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor przedszkola.

5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.

6. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy przedszkola;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
- 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 4) przygotowanie projektu zmian statutu przedszkola;
- 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad przedszkolem przez Kujawsko – Pomorskiego Kuratora Oświaty, w celu doskonalenia pracy przedszkola;
- 6) rada pedagogiczna wykonuje zadania rady rodziców, jeśli ta nie została powołana.

1) Rada pedagogiczna opiniuje:

- 1) organizację pracy przedszkola;
- 2) projekt planu finansowego przedszkola;
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) program wychowania przedszkolnego proponowany przez nauczyciela przed dopuszczeniem do użytku w przedszkolu;
- 5) pracę dyrektora przedszkola w przypadku ustalenia oceny.

8. Przedstawiciele rady pedagogicznej biorą udział w pracach komisji konkursowej w celu wyłonienia kandydata na stanowisko dyrektora przedszkola.

9. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora przedszkola.

10. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

11. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane. Podstawowym dokumentem działalności rady pedagogicznej jest księga protokołów.

12. Członkowie rady pedagogicznej zobowiązani są do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste dzieci lub ich rodziców a także nauczycieli i innych pracowników przedszkola.

13. Dyrektor przedszkola wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa.

14. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący przedszkole oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

§ 18. 1. W przedszkolu działa rada rodziców stanowiąca reprezentację ogółu rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.

2. Członkowie rady rodziców wybierani są w tajnych wyborach na pierwszym zebraniu ogólnym w roku szkolnym, po trzech przedstawicieli z każdego oddziału.

3. Rada rodziców działa w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin, który nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola.

4. Do kompetencji stanowiących rady rodziców należy uchwalanie regulaminu swojej działalności, który określa wewnętrzną strukturę, tryb pracy oraz szczegółowy sposób przeprowadzania wyborów do rady rodziców.

5. Do kompetencji opiniodawczych rady rodziców:

- 1) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania;
- 2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora przedszkola;
- 3) występowanie z wnioskiem do dyrektora o dokonanie oceny pracy nauczyciela;
- 4) na wniosek dyrektora opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu.

6. Rada Rodziców deleguje przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora.

7. W celu wspierania działalności statutowej przedszkola rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców.

8. Rada rodziców może występować do dyrektora przedszkola i rady pedagogicznej, organu prowadzącego przedszkole oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach przedszkola.

§ 19. 1. Organy przedszkola współdziałają ze sobą w celu stworzenia jak najlepszych warunków rozwoju dzieci i podnoszenia jakości pracy przedszkola.

2. Organy przedszkola zapewniają bieżącą informację pomiędzy sobą poprzez;

- 1) organizowanie wspólnych posiedzeń;
- 2) wzajemne zapraszanie przedstawicieli poszczególnych organów na spotkania;
- 3) planowanie i podejmowanie wspólnych działań.

3. Organy przedszkola podejmują decyzje i działania w ramach swoich kompetencji.

4. Nieporozumienia i spory pomiędzy radą pedagogiczną a radą rodziców rozstrzyga dyrektor poprzez:

- 1) wysłuchanie każdej ze stron;
- 2) wyjaśnienie istoty nieporozumień;
- 3) podjęcie decyzji rozstrzygającej.

5. W sprawach nierozstrzygniętych przez dyrektora strony mogą zwracać się, w zależności od przedmiotu sporu, do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny.

6. Rozstrzygnięcie organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

Rozdział 4.

Organizacja przedszkola

§ 20. 1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku.

2. Zasady doboru dzieci do oddziału powinny uwzględniać potrzeby, zainteresowania i uzdolnienia a także stopień i rodzaj niepełnosprawności.

3. Liczba miejsc w przedszkolu wynosi 75.

4. Przedszkole jest trzyoddziałowe.

5. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.

6. Dyrektor powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwóm nauczycielom w zależności od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań.

§ 21. 1. Praca wychowawcza, dydaktyczna i opiekuńcza jest prowadzona na podstawie

programu wychowania przedszkolnego, uwzględniającego podstawę programową wychowania przedszkolnego.

2. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.

3. Czas trwania zajęć prowadzonych w przedszkolu powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:

1) z dziećmi w wieku 3-4 lat około 15 minut;

2) z dziećmi 5-6 lat około 30 minut.

4. Do realizacji zadań statutowych placówka posiada 3 sale zajęć, szatnię, łazienkę dla chłopców, łazienkę dla dziewczynek, kuchnię z zapleczem (dodano) oraz salę sensoryczną i plac zabaw.

§ 22. 1. Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowywany przez dyrektora przedszkola.

2. W arkuszu organizacji przedszkola określa się w szczególności:

1) liczbę dzieci i czas pracy poszczególnych oddziałów;

2) liczbę pracowników przedszkola, w tym liczbę pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;

3) ogólną liczbę godzin finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole;

4) kwalifikacje nauczycieli.

3. Arkusz organizacji przedszkola zatwierdza organ prowadzący przedszkole po uzyskaniu opinii rady pedagogicznej, związków zawodowych i organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

§ 23. 1. Organizację pracy przedszkola określa rozkład dnia ustalony przez dyrektora przedszkola na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców.

2. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele ustalają szczegółowy rozkład dnia dla swojego oddziału, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

3. Ramowy rozkład dnia każdego oddziału określa czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

§ 24. 1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola.

2. W okresie ferii zimowych i przerw świątecznych organizację działalności przedszkola ustala dyrektor przedszkola w porozumieniu z rodzicami.

3. Przedszkole czynne jest 9 godzin dziennie, od godziny 7.00 do godziny 16.00.

4. Informacje o terminach przerwy w pracy przedszkola, dziennych rozkładach dnia i czasie przeznaczonym na realizację podstawy programowej umieszcza się na tablicy ogłoszeń, w edzienniku i na stronie internetowej przedszkola oraz z wykorzystaniem aplikacji Messenger.

5. W przypadku zawieszenia zajęć w przedszkolu na okres powyżej dwóch dni, organizuje się zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, z wykorzystaniem strony internetowej przedszkola, wiadomości w edzienniku oraz aplikacji Messenger.

§ 25. 1. Rekrutacja do przedszkola prowadzona jest w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.

2. W przypadku większej liczby kandydatów niż liczba wolnych miejsc, w pierwszej kolejności brane są pod uwagę kryteria ustawowe (pierwszy etap rekrutacji) a następnie kryteria ustalone uchwałą Rady Gminy (drugi etap rekrutacji).

3. Dyrektor może dokonywać przyjęć do przedszkola w trakcie całego roku szkolnego w miarę posiadanych miejsc.

4. Dziecko może być skreślone z listy dzieci przyjętych do przedszkola:

- 1) na podstawie decyzji dyrektora podjętej w uzgodnieniu z radą pedagogiczną w przypadku nie przestrzegania regulaminu przedszkola (nie dotyczy dzieci realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne);
- 2) w przypadku nie zgłoszenia się nowo przyjętego dziecka w terminie do dnia 7 września, jeśli rodzice nie powiadomią w formie pisemnej dyrektora o przyczynie nieobecności dziecka;
- 3) w przypadku nie zgłoszenia się nowo przyjętego dziecka w terminie 7 dni od dnia podpisania umowy w czasie roku szkolnego, jeśli rodzice nie powiadomią w formie pisemnej dyrektora o przyczynie nieobecności dziecka.

Rozdział 5.

Zasady odpłatności za przedszkole

§ 26. 1. Pobyt dziecka w przedszkolu do 5 godzin dziennie jest bezpłatny.

2. Wysokość opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego powyżej czasu przeznaczanego na realizację podstawy programowej ustala rada gminy.

§ 27. 1. W przedszkolu istnieje możliwość korzystania trzech posiłków.

2. Przerwa między posiłkami nie powinna przekraczać 3 godzin.

3. Warunki korzystania z wyżywienia, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym przedszkole.

4. Koszty wyżywienia dziecka w przedszkolu w pełni pokrywane są przez rodziców, w rozliczeniu miesięcznym, w terminie do 15 dnia każdego miesiąca.

5. Po przekroczeniu terminu płatności naliczane są odsetki umowne.

§ 28. 1. Z wyżywienia w przedszkolu mogą korzystać pracownicy przedszkola.

2. Zasady odpłatności za korzystanie z wyżywienia przez pracowników przedszkola ustala dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.

Rozdział 6.

Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola

§ 29. 1. W przedszkolu zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników samorządowych niebędących nauczycielami.

2. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli i pozostałych pracowników określają odrębne przepisy.

§ 30. 1. Do zadań nauczycieli należą w szczególności:

- 1) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom podczas zajęć dydaktycznych, wycieczek, wyjazdów, imprez;
- 2) przebywanie z dziećmi w trakcie zajęć dydaktycznych;
- 3) dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt przedszkola;
- 4) zapewnienie higienicznych warunków pracy;
- 5) zapewnienie właściwej opieki podczas wyjścia poza teren przedszkola (jeden nauczyciel zapewnia opiekę grupie liczącej nie więcej niż 15 dzieci).

2. Nauczyciel współpracuje z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania, m.in.:

1) informuje rodziców o realizowanych zadaniach wynikających z programu wychowania przedszkolnego i planów pracy;

2) udziela rodzicom rzetelnych informacji o postępie, rozwoju i zachowaniu dziecka;

3) ustala z rodzicami wspólne kierunki działań wspomagających rozwój i wychowanie dzieci, w szczególności dzieci o specyficznych potrzebach edukacyjnych (dzieci zdolne, z dysharmonią rozwojową, niepełnosprawne itp.);

4) udostępnia rodzicom wytwory działalności dzieci (prace plastyczne, ćwiczenia na kartach pracy i inne).

3. Planuje i świadomie prowadzi pracę wychowawczą – dydaktyczną w oparciu o wybrany program wychowania przedszkolnego oraz odpowiada za jej jakość: m.in.:

1) tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania;

2) dąży do pobudzania aktywności dzieci we wszystkich sferach ich rozwoju: społecznej, emocjonalnej, ruchowej i umysłowej;

3) wspiera rozwój aktywności dziecka nastawionej na poznanie samego siebie oraz otaczającej rzeczywistości społeczno – kulturowej i przyrodniczej;

4) stosuje zasadę indywidualizacji pracy, uwzględniając możliwości i potrzeby każdego dziecka;

5) stosuje nowoczesne, aktywizujące metody pracy;

6) realizuje zadania opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania dzieci.

4. Prowadzi obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci:

1) dokumentuje indywidualny rozwój dziecka we wszystkich sferach aktywności;

2) prowadzi pracę wyrównawczą – kompensacyjną;

3) współpracuje ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno – pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inne formy pomocy;

4) przeprowadza diagnozę przedszkolną w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej;

5) dokonuje analizy gotowości szkolnej dziecka i wydaje stosowną informację rodzicom w terminie do 30 kwietnia danego roku szkolnego.

5. Prowadzi dokumentację zajęć zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 31. 1. Nauczyciel ma prawo do wyboru programu wychowania przedszkolnego, który przedstawia dyrektorowi.

2. Nauczyciel ma prawo do opracowania własnego programu wychowania przedszkolnego.

§ 32. Nauczyciel jest zobowiązany systematycznie podnosić swoją wiedzę i umiejętności poprzez:

1. udział w różnorodnych formach doskonalenia zawodowego;

2. samokształcenie;

3. pomoc merytoryczną ze strony dyrektora, nauczyciela metodyka i innych specjalistów;

4. wymianę doświadczeń z innymi nauczycielami;

5. aktywny udział w naradach szkoleniowych rady pedagogicznej.

§ 33. 1. Pracownikiem samorządowym niebędącym nauczycielem jest pomoc nauczyciela.

2. W przedszkolu mogą być tworzone inne stanowiska pracy nie wymienione w ust. 1., jeżeli zaistnieje potrzeba wynikająca ze zmian organizacyjnych lub poszerzenia samodzielności placówki przez organ prowadzący przedszkole.

3. Pracownicy samorządowi zobowiązani są do współdziałania i wspomagania nauczycieli w realizacji zadań wychowawczo – opiekuńczych dla dobra dziecka.

4. Szczegółowy zakres czynności dla poszczególnych stanowisk pracy ustala dyrektor przedszkola kierując się organizacją i potrzebami placówki.

5. Do zadań pomocy nauczyciela należy:

- 1) wypełnianie czynności opiekuńczych i obsługowych w stosunku do wychowanków;
- 2) pomoc nauczycielowi w przygotowaniu, prowadzeniu i zakończeniu zabaw, zajęć, uroczystości i wyjść poza teren przedszkola;
- 3) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom;
- 4) dbanie o porządek w czasie zajęć i po ich zakończeniu.

6. Ponadto każdy pracownik zobowiązany jest do:

- 1) dbałości o mienie przedszkola;
- 2) współpracy z innymi pracownikami, dbania o dobrą atmosferę pracy;
- 3) przestrzegania przepisów bhp i dyscypliny pracy;
- 4) powiadamiania dyrektora o wszelkich zauważonych nieprawidłowościach związanych z działalnością placówki;
- 5) przechowywania przedmiotów zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu w miejscu niedostępnym dla dzieci.

§ 34. Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola zobowiązani są do przestrzegania tajemnicy służbowej, do nie ujawniania danych stanowiących dobra osobiste dzieci i ich rodziców.

Rozdział 7.

Prawa i obowiązki rodziców

§ 35.1. Rodzice mają w szczególności prawo do:

- 1) znajomości zamierzeń pracy wychowawczo – dydaktycznej;
- 2) rzetelnej informacji o dziecku i jego rozwoju oraz zachowaniu w grupie;
- 3) pomocy ze strony przedszkola w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 4) uzyskiwania informacji podnoszących ich wiedzę psychologiczno – pedagogiczną;
- 5) zgłaszania wniosków dotyczących doskonalenia procesu edukacyjnego;
- 6) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola;
- 7) wnioskowania do dyrektora o zorganizowanie na terenie przedszkola zajęć dodatkowych;
- 8) otrzymywania pomocy pedagogicznej, psychologicznej oraz innej zgodnie z potrzebami dziecka i rodziców;
- 9) udziału w organizowanych przez przedszkole zajęciach otwartych, uroczystościach zgodnie z obowiązującym harmonogramem i kalendarzem imprez;
- 10) wyrażania opinii na temat sposobu organizacji i prowadzenia żywienia oraz ramowego rozkładu dnia.

2. Na rodzicach dzieci uczęszczających do przedszkola spoczywa obowiązek:

- 1) udzielania pełnej informacji o sytuacji zdrowotnej dziecka, mającej wpływ na jego bezpieczeństwo i prawidłowe funkcjonowanie w grupie;
- 2) zapewnienia dzieciom 6 – letnim regularnego uczęszczania na zajęcia;
- 3) uczestniczenia w zebraniach ogólnych i oddziałowych;
- 4) regularnego kontaktowania się z wychowawcą w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych;

- 5) terminowego regulowania należności za zajęcia dodatkowe w przedszkolu wynikających z zawarcia umowy wskazanej w § 25 ust.2;
 - 6) usprawiedliwiania nieobecności dzieci na zajęciach edukacyjnych (tylko dzieci realizujących obowiązkowe przygotowanie przedszkolne) w terminie do 7 dni, ustnie, telefonicznie, pisemnie lub zaświadczeniem lekarskim.
3. Współpraca z rodzicami może przebiegać w następujących formach:
- 1) zebrania ogólne rodziców i nauczycieli rozpoczynające rok szkolny organizowane przez dyrektora przedszkola;
 - 2) zebrania oddziałowe organizowane przez nauczycieli, nie rzadziej niż raz na kwartał;
 - 3) zajęcia otwarte organizowane wg harmonogramu;
 - 4) wycieczki, uroczystości przedszkolne organizowane wg harmonogramu;
 - 5) konsultacje indywidualne;
 - 6) informacje umieszczane na tablicy ogłoszeń;
 - 7) codzienne kontakty z rodzicami wynikające z bieżących potrzeb.
4. (dodano) W czasie pobytu w przedszkolu dzieci nie posiadają przy sobie telefonów, smartwatchy i innych urządzeń tego typu. Przyniesione do przedszkola urządzenia będą zostawiane w szatni.

Rozdział 8.

Prawa i obowiązki dziecka

- § 36.** 1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 6 lat, w szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
2. Dziecko posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, któremu odroczone realizację obowiązku szkolnego może uczęszczać do przedszkola, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku, w którym kończy 9 lat.
3. Dzieci 6 – letnie mają obowiązek odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
4. Dziecko ma prawo do:
- 1) podmiotowego i życzliwego traktowania;
 - 2) akceptacji takim, jakim jest;
 - 3) indywidualnego procesu rozwoju i własnego tempa rozwoju;
 - 4) kontaktów z dziećmi i dorosłymi;
 - 5) zabawy i wyboru towarzyszy zabaw;
 - 6) wypoczynku, jeśli jest zmęczone;
 - 7) zdrowego, urozmaiconego jedzenia;
 - 8) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności osobistej.
5. W przedszkolu obowiązuje „Kodeks przedszkolaka” ustalony z dziećmi, w porozumieniu z rodzicami. Obowiązkiem dziecka jest:
- 1) przestrzegać wspólnie ustalonych zasad i norm postępowania w grupie;
 - 2) szanować godność swoją i innych;
 - 3) dbać o bezpieczeństwo swoje i innych;

- 4) troszczyć się o wspólne dobro, wygląd i estetykę sali;
- 5) uczestniczyć w zajęciach, pracować nad własnym rozwojem.

Rozdział 9.

Przepisy końcowe

§ 37. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 3.1. Przedszkole jest jednostką budżetową.

2. Zasady gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.

3. Obsługę finansowo – księgową przedszkola prowadzi Zespół Obsługi Oświaty i Rekreacji w Nakle nad Notecią.

4. W sprawach nieuregulowanych statutem mają zastosowanie przepisy ogólne ustawy Prawo oświatowe i akty wykonawcze ustawy.

STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. PRZYJACIÓŁ PRZYRODY
W WYSTĘPIE

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ I	20
POSTANOWIENIA OGÓLNE	20
ROZDZIAŁ II	21
CELE I ZADANIA SZKOŁY	21
ROZDZIAŁ III	
ORGANY SZKOŁY	22
ROZDZIAŁ IV	
ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY.....	24
ROZDZIAŁ V	
ORGANIZACJA ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH	30
ROZDZIAŁ VI	
ORGANIZACJA WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU DORADZTWA ZAWODOWEGO.....	31
ROZDZIAŁ VII.....	33
ORGANIZACJA BIBLIOTEKI I ŚWIETLICY	33
ROZDZIAŁ VIII.....	34
ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY.....	34
ROZDZIAŁ IX	
SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW	39
ROZDZIAŁ X	
PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW. NAGRODY I KARY	58
ROZDZIAŁ XI	
CEREMONIAŁ SZKOLNY	64
ROZDZIAŁ XII	65
POSTANOWIENIA KOŃCOWE	65

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§1. 1. Szkoła Podstawowa w Występie im. Przyjaciół Przyrody zwana dalej szkołą jest placówką publiczną i:

- 1) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie ramowych planów nauczania;
- 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
- 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
- 4) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego i podstawę wychowania przedszkolnego.
- 5) realizuje ustalone przez ministra właściwego ds. oświaty i wychowania zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów.

2. Siedzibą szkoły jest budynek przy ulicy Wiejskiej 1 w Występie.

3. 1. Organem prowadzącym jest Miasto i Gmina Nakło nad Notecią.

3.2. Szkoła działa na podstawie aktu założycielskiego - Uchwała Nr XXXIX/787/2017 Rady Miejskiej w Nakle nad Notecią z dnia 31 sierpnia 2017 r.

4. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Kujawsko - Pomorski Kurator Oświaty.

5. Ilekroć w statucie mowa jest o szkole należy przez to rozumieć 8-letnią Szkołę Podstawową w Występie im. Przyjaciół Przyrody.

6. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu – Szkoła Podstawowa im. Przyjaciół Przyrody. Na pieczęciach i stemplach używana jest nazwa: „Szkoła Podstawowa im. Przyjaciół Przyrody w Występie”.

7. Szkoła używa pieczęci urzędowych o treściach:

- 1) pieczęć urzędowa: „Szkoła Podstawowa im. Przyjaciół Przyrody w Występie”;
- 2) stemple prostokątne:
 - a) „Szkoła Podstawowa im. Przyjaciół Przyrody w Występie ul. Wiejska 1, 89-100 Nakło nad Notecią NIP 5581640725”,
 - b) „DYREKTOR SZKOŁY (tytuł zawodowy imię i nazwisko)”,
 - c) „WICEDYREKTOR SZKOŁY (tytuł zawodowy imię i nazwisko)”

8. Szkoła jest jednostką budżetową.

9. Obwód szkoły obejmuje wieś Występ.

10. Szkoła prowadzi nauczanie w oddziałach szkolnych I - VIII w zakresie szkoły podstawowej.

11. Szkoła może prowadzić działalność eksperymentalną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki, stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów oraz możliwości

bazowych, kadrowych i finansowych szkoły, na zasadach i warunkach określonych odrębnymi przepisami prawa.

12. Szkoła może prowadzić w czasie wolnym od nauki placówkę wypoczynku dla dzieci i młodzieży po uzyskaniu zgody organu prowadzącego zgodnie z odrębnymi przepisami.

13. W szkole zorganizowane są oddziały ogólnodostępne.

14. Cykl kształcenia trwa 8 lat.

15. Nauka w szkole odbywa się na jedną zmianę. W przypadku zagrożenia epidemicznego lub innych zagrożeń zdrowia uczniów i pracowników, Dyrektor szkoły ma prawo dostosowania okresowego organizacji pracy szkoły do wytycznych GIS, w tym wprowadzenia organizacji pracy szkoły uwzględniającej zmianowość.

16. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmuje się:

- 1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców;
- 2) na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) – dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły w przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami.

17. W przypadku, gdy liczba kandydatów zamieszkałych poza obwodem szkoły jest większa niż liczba wolnych miejsc, którymi dysponuje szkoła, kandydatów przyjmuje się na podstawie kryteriów określonych w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017. poz. 59) oraz przez Burmistrza Miasta i Gminy Nakło nad Notecią.

18. Szkoła prowadzi rekrutację uczniów zgodnie z zasadą powszechnej dostępności. Szczegółowe zasady rekrutacji określają zasady rekrutacji do oddziałów przedszkolnych oraz klas pierwszych.

Rozdział II

Cele i zadania szkoły

§2. 1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, w szczególności z ustawy – Prawo oświatowe i ustawy o systemie oświaty.

2. Szkoła w szczególności realizuje poniższe cele:

- 1) edukacja, w tym kształcenie i wychowanie uczniów, w tym udzielanie im pomocy psychologiczno-pedagogicznej i organizowanie opieki nad uczniami z niepełnosprawnościami;
- 2) kształtowanie i rozwijanie wśród uczniów kompetencji wspierających wszechstronny rozwój człowieka i zapewniających przygotowanie do życia we współczesnym świecie;
- 3) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy z zakresu edukacji ekologicznej (w tym klimatycznej), prawnej i seksualnej;
- 4) kształtowanie wśród uczniów postaw prodemokratycznych oraz zachęcanie ich do brania aktywnego udziału w życiu społeczno-politycznym państwa i regionu;

- 5) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 6) upowszechnianie oraz wdrażanie wiedzy o zasadach bezpieczeństwa oraz promowaniu ochrony zdrowia i jego wzmocnieniu w znaczeniu fizycznym i psychicznym.

3. Cele, o których mowa w § 2.2 , szkoła realizuje w szczególności poprzez następujące zadania:

- 1) organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) tworzenie warunków do bezpiecznego i wszechstronnego rozwoju każdego ucznia;
- 3) stosowanie metod wspierających efektywne uczenie się;
- 4) kształtowanie wśród uczniów umiejętności w zakresie: komunikacji interpersonalnej, współpracy, radzenia sobie z trudnymi emocjami, planowania własnego rozwoju, ponoszenia odpowiedzialności za swoje decyzje i wybory;
- 5) nauczanie i pracę oparte na podmiotowości każdego członka społeczności szkolnej;
- 6) organizowanie wycieczek, spotkań i wydarzeń;
- 7) współpracę z organizacjami pozarządowymi, samorządowymi, rządowymi i innymi,
- 8) stwarzanie warunków do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej;
- 9) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną;
- 10) opracowywanie i wdrażanie programu wychowawczo-profilaktycznego.

Rozdział III

Organy szkoły

§3. Organami szkoły są:

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

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

- 1) kieruje, wspierając uczenie się i wszechstronny rozwój uczniów, pracę nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
- 2) dba o bezpieczeństwo uczniów, nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;

- 3) prowadzi ewaluacje wewnętrzne, analizuje ich wyniki i wdraża formułowane na ich podstawie wnioski;
- 4) nadzoruje realizację celów i zadań szkoły, o których mowa w rozdziale II;
- 5) sporządza i publikuje w Biuletynie Informacji Publicznej szkoły w formie ogólnodostępnej ujednolicone teksty statutu szkoły, regulaminu samorządu uczniowskiego, regulaminu rady rodziców, regulaminu rady pedagogicznej.

§5. 1. Działające organy w Szkole wzajemnie informują się o podstawowych kierunkach planowanej i prowadzonej działalności.

2. Organy, o których mowa w ust. 1, współdziałają poprzez wymianę informacji o działaniach i decyzjach. Poszczególne organy Szkoły mogą zapraszać się wzajemnie na planowane lub doraźne zebrania w celu wymiany poglądów.

3. Wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach organizuje Dyrektor Szkoły.

§6. Spory między organami Szkoły rozpatrywane są na terenie Szkoły z zachowaniem zasady obiektywizmu.

§7. 1. Spory między organami Szkoły (z wyjątkiem, gdy stroną sporu jest Dyrektor) rozwiązuje Dyrektor Szkoły.

2. Rozstrzygnięcie sporu, o którym mowa w ust. 1, odbywa się na wniosek zainteresowanych organów.

3. O sposobie rozstrzygnięcia sporu Dyrektor informuje zainteresowane organy na piśmie, nie później niż w ciągu 14 dni od dnia złożenia wniosku, o którym mowa w ust. 2.

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

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

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

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

§9. Rada pedagogiczna realizuje zadania wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:

- 1) współtworzy dogodne warunki uczenia się i wszechstronnego rozwoju uczniom i pracy nauczycielom;

- 2) wspiera rzetelną realizację programów nauczania opartą o formułowanie wymagań edukacyjnych dostosowanych do potrzeb i możliwości ucznia.

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

- 1) współtworzy dogodne warunki nauki i wszechstronnego rozwoju uczniom i pracy nauczycielom;
- 2) wyraża opinie i wnioskuje do dyrektora szkoły i organu prowadzącego we wszystkich sprawach związanych z działalnością szkoły.

§11. 1. Organy, o których mowa w § 3, współdziałają ze sobą poprzez bieżące informowanie pozostałych organów o swojej działalności i jej planowanych kierunkach.

2. Poszczególne organy mogą zgłaszać pozostałym organom swoje wnioski i uwagi co do prowadzonej przez nich działalności. Organ powinien ustosunkować się do zgłoszonych uwag bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu 14 dni.
3. Organy mogą organizować wspólne narady i konsultacje.
4. Koordynacją współpracy organów zajmuje się dyrektor szkoły.

Rozdział IV

Organizacja pracy szkoły

§12. Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:

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

§13. Działalność edukacyjna szkoły jest określana przez:

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

§14. Szkoła prowadzi działalność dydaktyczno-wychowawczą poprzez organizację:

- 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 3) zajęć rewalidacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnościami;
- 4) zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia i uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich kreatywności;
- 7) zajęć z doradztwa zawodowego;
- 8) zajęć etyki i religii;
- 9) zajęć wychowania do życia w rodzinie.

§15. 1. W szkole działają oddziały ogólnodostępne.

2. Oddziały, o których mowa w ust. 1, są organizowane i funkcjonują zgodnie z odrębnymi przepisami ich dotyczącymi.

§16. 1. Szkoła zapewnia możliwość wolontariatu uczniów przez cały rok szkolny.

2. Szkoła wspiera działania podejmowane w ramach wolontariatu w szczególności poprzez:

- 1) informowanie za pośrednictwem nauczycieli wychowawców o działaniach możliwych do podjęcia w ramach wolontariatu oraz inspirowanie do nich;
- 2) udzielanie pomocy merytorycznej uczniom zaangażowanym w wolontariat;
- 3) wyznaczenie przez dyrektora szkoły nauczyciela sprawującego opiekę nad danymi działaniami w ramach wolontariatu – na wniosek zainteresowanych uczniów;
- 4) udostępnianie (w miarę możliwości) pomieszczeń szkolnych na działania prowadzone przez uczniów w ramach wolontariatu.

3. Wyznaczone cele i działania Szkolnego Klubu Wolontariusza realizowane są w szczególności poprzez:

- 1) zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu oraz jej propagowaniem;
- 2) uwrażliwienie na problemy społeczne i potrzeby innych;
- 3) kształtowanie właściwych postaw prospołecznych;
- 4) inspirowanie do aktywnego spędzania czasu wolnego;
- 5) kształtowanie umiejętności działania w zespole;

4. Sposób realizacji działań odbywa się w szczególności poprzez:

- 1) przybliżenie uczniom idei wolontariatu podczas spotkań i godzin wychowawczych;
- 2) zapoznanie z prawami i obowiązkami wolontariuszy;
- 3) propagowanie idei włączenia się w pracę wolontariatu wśród uczniów;

§17. W szkole udziela się opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebne wsparcie, w formie:

- 1) zwolnień z opłat za ubezpieczenie;
- 2) bezpłatnych obiadów;
- 3) stypendiów socjalnych;
- 4) stypendiów za wyniki w nauce, osiągnięcia sportowe lub artystyczne;
- 5) pomocy rzeczowej lub żywnościowej;
- 6) innych, w zależności od potrzeb i możliwości.

§18. 1. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży zgodnie z potrzebami zgłaszanymi przez organy szkoły, nauczycieli, rodziców lub uczniów.

2. Zadania, o których mowa w ust. 1, koordynuje dyrektor szkoły.

§19. Szkoła na bieżąco współdziała również z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki w szczególności poprzez: stały kontakt z rodzicami, zebrania rodziców, konsultacje dla rodziców.

§20. Szkoła współdziała ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej zgodnie z zainteresowaniami i potrzebami uczniów i nauczycieli.

§21. 1. Stołówka jest miejscem spożywania posiłków przygotowanych przez firmę cateringową dla uczniów i pracowników szkoły.

2. Do korzystania z posiłków uprawnieni są:

- 1) uczniowie, wnoszący opłaty indywidualnie;
- 2) uczniowie, których wyżywienie finansuje MGOPS lub inni sponsorzy lub organizacje;
- 3) pracownicy zatrudnieni w szkole.

3. Posiłki wydawane są w godzinach od 11:30 do 11:50.

4. Opłaty za obiady uiszcza się z góry do 15 następnego miesiąca w sekretariacie szkoły.

5. Z posiłków można korzystać tylko w stołówce. Szkoła nie prowadzi sprzedaży obiadów na wynos.

6. W przypadku nieobecności ucznia w szkole dokonuje się odliczenia kosztów obiadów, pod warunkiem, że nastąpi zgłoszenie nieobecności najpóźniej do godziny 8:30 w dniu obiadu do sekretariatu.

7. Odliczenie za niewykorzystane obiady następuje w formie równoważnego odpisu należności za wyżywienie w kolejnym miesiącu.

8. Zasady zachowania w stołówce oraz szczegółowy regulamin pracy stołówki określa odrębny regulamin stołówki, umieszczony na tablicy ogłoszeń w pomieszczeniu jadalni.

§22. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy. Pierwszy okres trwa od rozpoczęcia roku szkolnego do końca stycznia, a drugi - od 1 lutego do ostatniego dnia przed feriami letnimi.

§23. 1. Dla uczniów, którzy muszą przebywać dłużej w Szkole, w szczególności ze względu na czas pracy rodziców - na wniosek rodziców, organizację dojazdu do Szkoły albo inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w Szkole, Szkoła organizuje zajęcia świetlicowe.

2. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.

3. Planowanie pracy, organizacja i dobór form zajęć należą do kompetencji nauczycieli wychowawców grup wychowawczych, którzy swoją pracę odpowiednio dokumentują zgodnie z odrębnymi przepisami.

4. Szczegółowe zadania i organizację pracy świetlicy szkolnej określa regulamin.

§24. 1. Szkoła prowadzi zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w art. 125a ust. 1 ustawy – Prawo oświatowe.

2. Prowadzenie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość odbywa się w bezpiecznych warunkach, gwarantujących bezpieczną komunikację z uczniami i rodzicami oraz ochronę danych osobowych, zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. W okresie zawieszenia zajęć, o których mowa w ust. 1, zajęcia w Szkole są realizowane z wykorzystaniem narzędzi informatycznych udostępnianych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, o których mowa w art. 44a ust. 1 ustawy – Prawo oświatowe (lub z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem, lub przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań, lub w inny sposób niż określone powyżej, umożliwiające kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania).

4. W trakcie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, stosowane są następujące metody:

- 1) synchroniczna, polegająca na pracy nauczyciela i ucznia w jednym czasie, w szczególności w postaci wideolekcji, wideochatu;
 - 2) asynchroniczna, polegająca na pracy nauczyciela i ucznia w różnym czasie, w szczególności w postaci nagrań z lekcji, przesyłania linków do materiałów edukacyjnych, dokumentów, filmów dla uczniów, praca w chmurze;
 - 3) łączenia pracy równoległej z pracą rozłożoną w czasie, w szczególności poprzez wspólne wykonanie miniprojektu, poszukiwanie informacji w celu rozwiązywania problemu, a następnie przygotowanie prezentacji efektów wspólnej pracy;
 - 4) konsultacji, o których mowa w § 6 rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z 2.09.2022 r. w sprawie organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość (Dz. U. poz. 1903), podczas których nauczyciel jest dostępny on-line dla uczniów.
5. Przygotowanie przez nauczyciela treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach, z uwzględnieniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 4 uwzględnia łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia.

§25. 1. W trakcie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość wykorzystywana jest jednolita w całej szkole technologia (Zintegrowana Platforma Edukacyjna/ Teams). Użycie innych narzędzi może nastąpić wyłącznie w uzasadnionych przypadkach na podstawie pisemnej zgody dyrektora.

2. Korzystanie z technologii, o której mowa w ust. 1 jest bezpłatne.

3. Uczniowi szkoły korzystającemu z technologii, o której mowa w ust. 1 tworzy się adres poczty elektronicznej, indywidualne konto oraz umożliwia dostęp za pomocą indywidualnego loginu i hasła dostępu. Szczegółowe zasady techniczne korzystania z technologii oraz warunki zapewniające bezpieczeństwo użytkowników określa dyrektor w drodze zarządzenia.

4. W zajęciach mogą brać udział wyłącznie uczniowie szkoły uczęszczający do danej klasy, a za zgodą dyrektora szkoły w zajęciach mogą brać udział zaproszeni goście.

5. Obecność uczniów jest weryfikowana przez nauczyciela prowadzącego zajęcia poprzez: użycie przez ucznia mikrofonu/podniesienie przez ucznia ręki/włączenie przez ucznia kamerki/prośbę o potwierdzenie przez ucznia uczestnictwa na czacie.

§26. 1. Zajęcia organizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciel realizuje w ramach obowiązującego go tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, prowadzonych bezpośrednio z uczniami albo na ich rzecz, a w przypadku godzin zajęć realizowanych powyżej tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych - w ramach godzin ponadwymiarowych, o których mowa w art. 35 ustawy – Karta Nauczyciela.

2. Nauczyciel jest obowiązany w szczególności do:

- a) uwzględnienia tygodniowego zakresu treści nauczania z zajęć wynikającego z ramowych planów nauczania dla szkoły podstawowej do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas oraz tygodniowego zakresu treści nauczania z zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych, z zastrzeżeniem § 7 rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z 2.09.2022 r. w sprawie organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość,
- b) weryfikowania uczestnictwa uczniów na zajęciach,
- c) zapewnienia uczniom, a w przypadku uczniów klas I-III ich rodzicom źródła i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć w formie elektronicznej,
- d) zapewnienia każdemu uczniowi i każdemu rodzicowi możliwości konsultacji z nauczycielem, o których mowa w § 6 rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z 2.09.2022 r. w sprawie organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość,
- e) przekazania każdemu uczniowi lub rodzicom informację o formie i terminach konsultacji, o których mowa w lit. d,
- f) dokonywania weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów przez bieżącą kontrolę postępów w nauce, w tym również informował uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskiwanych przez niego ocenach,
- g) w przypadku nauczyciela posiadającego kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej zatrudnionego dodatkowo w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego oraz współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym – do współpracowania z nauczycielami prowadzącymi zajęcia z uczniem posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,
- h) udzielania wsparcia dzieciom objętym pomocą psychologiczno-pedagogiczną, w szczególności w drodze telefonicznej -w przypadku nauczycieli, którzy prowadzą tego typu zajęcia,

3. Informowanie o postępach w nauce, o którym mowa w ust. 2 lit. f może następować z wykorzystaniem elektronicznych środków komunikacji, w tym w szczególności Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej, dziennika elektronicznego, poczty elektronicznej, komunikatorów, telefonu.

§27. Przekazywanie uczniom, a w przypadku uczniów klas I – III ich rodzicom materiałów niezbędnych do realizacji zajęć następuje za pośrednictwem Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej/Teams/dziennika elektronicznego.

§28. 1. Realizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość odbywa się przy wykorzystaniu narzędzi gwarantujących bezpieczeństwo danych osobowych użytkowników, w tym poprzez anonimizację, pseudonimizację, szyfrowanie danych, stosowanie programu antywirusowego, ochrona hasłem, wygaszanie ekranu, wymuszające ponowne wprowadzenie hasła, okresową zmianę hasła, bieżącą aktualizację oprogramowania.

2. Uczniowie powinni korzystać z kont, o których mowa w § 25 ust. 3, zgodnie z ich przeznaczeniem.

Niedopuszczalne jest ich wykorzystywanie do celów prywatnych oraz udostępnianie danych dostępu do konta osobom trzecim.

3. W razie wystąpienia incydentu, polegającego w szczególności na uzyskaniu dostępu przez nieuprawnioną osobę, próbie uzyskania dostępu przez nieuprawnioną osobę lub zgubieniu danych dostępu do konta, uczeń lub jego rodzice zobowiązani są do natychmiastowego poinformowania wychowawcy opiekującego się oddziałem, do którego uczeń uczęszcza.

4. Uczeń oraz rodzice ucznia nie mogą nagrywać zajęć prowadzonych z użyciem metod i technik kształcenia na odległość, a także dokonywać ich publikowania lub przechowywania, chyba, że nauczyciel prowadzący zajęcia wyrazi na to pisemną zgodę.

5. Administratorem danych osobowych przetwarzanych w trakcie zajęć prowadzonych z użyciem metod i technik kształcenia na odległość jest szkoła.

6. Szczegółowe zasady korzystania ze sprzętu wykorzystywanego do prowadzenia zajęć z użyciem metod i technik kształcenia na odległość, w tym zajęć prowadzonych z wykorzystaniem sprzętu prywatnego, określa przyjęta w szkole procedura bezpieczeństwa informatycznego.

7. Wykorzystanie kamery przez ucznia powinno następować w zakresie niezbędnym dla realizacji celu edukacyjnego, bez ujawniania szczegółowych dotyczących otoczenia prywatnego ucznia.

§29. 1. W szkole mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne. Innowacją pedagogiczną są nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywność kształcenia.

2. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Innowacja może być wprowadzona w całej szkole lub w oddziale lub grupie.

3. Szkoła może współdziałać ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.

Rozdział V

Organizacja zajęć edukacyjnych

§30. 1. Szkoła zapewnia zajęcia w następujących pomieszczeniach:

- 1) sale lekcyjne nr 8, 10, 11, 13, 14, 15, 16, 17,
- 2) pracownia komputerowa,
- 3) pracownia techniczna,

- 4) sala gimnastyczna.
2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt 1,
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
 - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 4) zajęcia prowadzone w ramach kwalifikacyjnych kursów zawodowych;
 - 5) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 6) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich kreatywności;
 - 7) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
3. Formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są także zajęcia edukacyjne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 12 ust. 2 u.s.o., oraz zajęcia edukacyjne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 4 ust. 3 ustawy z 7.01.1993 r. o planowaniu rodziny, ochronie płodu ludzkiego i warunkach dopuszczalności przerywania ciąży (Dz.U. poz. 78 ze zm.), organizowane w trybie określonym w tych przepisach.
4. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 1 pkt 2, organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
5. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 1 i 2 zajęcia edukacyjne.
6. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 pkt 7, są organizowane dla uczniów klasy VII i VIII szkoły podstawowej.
7. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 pkt 7, są realizowane niezależnie od pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu udzielanej uczniom w ramach zajęć, o których mowa w ust. 1 pkt 5.

§31. 1. Zajęcia edukacyjne odbywają się od poniedziałku do piątku i realizowane są w formie stacjonarnej, chyba, że z odrębnych przepisów wynika obowiązek realizacji zajęć edukacyjnych za pomocą metod i technik porozumiewania się na odległość (nauczanie zdalne).

2. Zajęcia edukacyjne mogą się też odbywać w innych miejscach, niż wskazano w **§ 30**, w szczególności w placówkach kulturalno-oświatowych, na otwartych boiskach i placach, w parkach, w specjalnych pomieszczeniach przystosowanych do organizacji w nich konkretnych zajęć edukacyjnych.

§32. Nauczyciele prowadzą dokumentację zajęć edukacyjnych zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział VI

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

§33. 1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego to ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu przygotowania uczniów do wyboru zawodu, poziomu i kierunku kształcenia.

2. Zajęcia z doradztwa zawodowego są organizowane dla uczniów w klasach I-VI na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, o których mowa w art. 109 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe, zwanej dalej "ustawą" a w klasach VII i VIII na zajęciach z zakresu kształcenia ogólnego

3. Zajęcia z doradztwa zawodowego są realizowane w oparciu o program przygotowany przez doradcę zawodowego i dopuszczony do użytku przez dyrektora szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

4. Program, o którym mowa w ust.3, zawiera treści dotyczące informacji o zawodach, kwalifikacjach i stanowiskach pracy oraz możliwościach uzyskania kwalifikacji zgodnych z potrzebami rynku pracy i predyspozycjami zawodowymi.

5. Doradztwo zawodowe prowadzone w szkole ma na celu umożliwienie uczniowi:

- 1) zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do poznania samego siebie i własnych predyspozycji zawodowych;
- 2) poznanie różnych zawodów i ścieżek edukacyjnych;
- 3) właściwe przygotowanie do roli pracownika;
- 4) rozwijanie umiejętności interpersonalnych i autoprezentacji;
- 5) poznanie możliwości uzyskania kwalifikacji zawodowych zgodnych z potrzebami rynku pracy i własnymi predyspozycjami zawodowymi;
- 6) zaplanowanie własnej kariery edukacyjno-zawodowej.

6. Doradztwo zawodowe prowadzone jest za pośrednictwem wielu zróżnicowanych działań, np. zajęcia lekcyjne, zajęcia edukacyjne z doradcą zawodowym, warsztaty, wycieczki zawodoznawcze, targi edukacyjne i pracy, spotkania z przedstawicielami zawodów, przedstawicielami szkół i uczelni, wolontariat.

7. Doradztwo zawodowe realizowane jest przez wszystkich nauczycieli, a w szczególności przez doradcę zawodowego, wychowawców i pedagoga, przy współpracy rodziców oraz placówek, instytucji i zakładów pracy.

8. Współpraca z rodzicami w ramach doradztwa zawodowego obejmuje w szczególności:

- 1) prezentację założeń pracy informacyjno-doradczej szkoły na rzecz uczniów;
- 2) wspomaganie rodziców w procesie podejmowania decyzji edukacyjnych i zawodowych przez ich dzieci;
- 3) włączanie rodziców jako przedstawicieli różnych zawodów, do działań informacyjnych szkoły;
- 4) przedstawienie aktualnej i pełnej oferty edukacyjnej szkolnictwa ponadpodstawowego;
- 5) indywidualna praca z rodzicami uczniów, którzy mają problemy: zdrowotne, emocjonalne, decyzyjne, intelektualne, rodzinne itp.;
- 6) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

§34. Na każdy rok szkolny w szkole opracowuje się program realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniający wewnętrzny system doradztwa zawodowego.

§35. Program opracowuje doradca zawodowy albo inny nauczyciel lub nauczyciele odpowiedzialni za realizację doradztwa zawodowego w szkole, wyznaczeni przez dyrektora szkoły.

§36. Dyrektor szkoły, w terminie do dnia 30 września każdego roku szkolnego, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, zatwierdza program realizacji doradztwa zawodowego.

Rozdział VII

Organizacja biblioteki i świetlicy

§37. 1. Biblioteka szkolna jest pracownią Szkoły służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań edukacyjnych i wychowawczych, doskonaleniu warsztatu nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.

2. W bibliotece szkolnej są gromadzone podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne. Czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami wykonuje Dyrektor Szkoły.

3. Z biblioteki mogą korzystać:

- 1) uczniowie;
- 2) nauczyciele i inni pracownicy Szkoły;
- 3) rodzice uczniów;
- 4) inne osoby - za zgodą Dyrektora.

4. Status użytkownika biblioteki potwierdza karta biblioteczna. Ewidencję użytkowników prowadzi nauczyciel bibliotekarz.

5. Do zakresu działania nauczyciela bibliotekarza w szczególności należy:

- 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
- 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 3) gromadzenie, oprawa i selekcja zbiorów;
- 4) prowadzenie katalogów bibliotecznych;

6. Godziny pracy biblioteki, mierzone w godzinach zegarowych, ustala Dyrektor, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć, w szczególności w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

7. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki określa regulamin biblioteki szkolnej.

§38. Współpraca z rodzicami, uczniami, nauczycielami oraz innymi bibliotekami odbywa się poprzez:

- 1) poradnictwo na temat wychowania czytelniczego w rodzinie, popularyzację oraz udostępnianie literatury szkolnej oraz pedagogicznej;
- 2) wymianę materiałów informacyjnych między biblioteką a innymi bibliotekami i ośrodkami informacji.

§39. 1. W szkole działa świetlica szkolna, której funkcjonowanie i organizacja jest ściśle związana z działaniem szkoły.

2. Praca świetlicy prowadzona jest w oparciu o plan pracy opiekuńczej, wychowawczej i dydaktycznej, który pozostaje w korelacji z planem pracy szkoły.

3. Funkcje świetlicy:

- 1) opiekuńcza,
- 2) wychowawcza,
- 3) profilaktyczna,
- 4) edukacyjna.

4. Do głównych zadań i celów świetlicy należy:

- 1) zapewnienie dzieciom stosownie do potrzeb, zorganizowania opieki i wychowania pozalekcyjnego;
- 2) organizowanie pomocy w odrabianiu lekcji i nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie do samodzielnego myślenia;
- 3) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów poprzez organizowanie zajęć w tym zakresie;
- 4) stwarzanie warunków do współuczestniczenia w kulturze poprzez organizowanie kulturalnej rozrywki;
- 5) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniu i na dworze mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny dziecka;
- 6) upowszechnienie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości, dbałości o zachowanie zdrowia;
- 7) rozwijanie samodzielności oraz społecznej aktywności;
- 8) współdziałanie z rodzicami, nauczycielami, wychowawcami i środowiskiem lokalnym szkoły.

5. Świetlica szkolna przeznaczona jest dla uczniów, którzy:

- 1) pozostają pod opieką szkoły przed rozpoczęciem lub po zakończeniu zajęć lekcyjnych;
- 2) oczekują na odebranie przez rodziców;
- 3) korzystają z wydłużonej opieki szkolnej z powodu innych niż ww. okoliczności;
- 4) nie uczęszczają na zajęcia religii i etyki.

6. W świetlicy zatrudnieni są, w zależności od liczby uczniów, kierownik i opiekun – wychowawca.

7. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych, liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.

8. Odpowiedzialność za realizację statutowych celów i zadań świetlicy szkolnej ponosi wychowawca świetlicy, organizując jej pracę zgodnie z ułożonym przez siebie planem.

9. Świetlica dysponuje własnym pomieszczeniem i wyposażeniem umożliwiającym realizację programu pracy opiekuńczo – wychowawczej.

10. Zajęcia mogą odbywać się również w sali gimnastycznej, boisku szkolnym, przedszkolnym placu zabaw.

11. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy określa regulamin świetlicy.

Rozdział VIII

Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły

§40. 1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli, nauczycieli specjalistów, tj. psychologa, pedagoga, pedagoga specjalnego, wychowawców oraz stosownie do potrzeb: nauczyciela współorganizującego kształcenie, a także innych pracowników, w tym pracowników administracyjnych i obsługi.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli, nauczycieli specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.

3. Kwalifikacje nauczycieli, nauczycieli specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.

§41. 1. Nauczyciele wykonują swoje zadania wynikające z przepisów prawa, niniejszego statutu oraz innych dokumentów obowiązujących w szkole.

2. Do zadań nauczyciela należy rzetelne realizowanie zadań związanych z powierzonym stanowiskiem nauczyciela oraz podstawowymi funkcjami Szkoły a w szczególności :

- 1) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę, a zwłaszcza w czasie przydzielonych zajęć edukacyjnych, wychowawczych lub opiekuńczych, wyznaczonych dyżurów nauczycielskich oraz podczas organizowanych wycieczek i uroczystości szkolnych;
- 2) kontrolowanie obecności uczniów oraz miejsc prowadzonych zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;

- 3) podnoszenie oraz aktualizowanie wiedzy i umiejętności zawodowych w dostępnych formach doskonalenia;
 - 4) organizowanie i doskonalenie warsztatu pracy, dbałości o powierzone pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;
 - 5) zapewnienie właściwego poziomu nauczania i wychowania powierzonych mu uczniów poprzez planową realizację podstawy programowej oraz dostosowanie programu nauczania lub wychowania w zakresie przydzielonych mu zajęć edukacyjnych, wychowawczych lub opiekuńczych, zgodnie z jego kwalifikacjami zawodowymi oraz umiejętnościami;
 - 6) poinformowanie, na początku każdego roku szkolnego, uczniów oraz ich rodziców o: wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z prowadzonych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania; sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów; warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;
 - 7) dbanie o poprawność językową i kulturę osobistą wszystkich uczniów;
 - 8) dostarczanie rodzicom uczniów informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach;
 - 9) prowadzenie z uczniami dodatkowych zajęć, uwzględniających ich potrzeby rozwojowe i edukacyjne albo zainteresowania, wynikających z odrębnych przepisów w szczególności poprzez:
 - a) opiekę nad uczniami podczas imprez rekreacyjnych i wypoczynkowych (rajdy, biwaki, obozy, półkolonie itp.),
 - b) opiekę w czasie wycieczek turystyczno-krajoznawcze,
 - c) przygotowanie uroczystości szkolnych,
 - d) udział w pracach szkolnych zespołów nauczycielskich,
 - e) pełnienie funkcji w szkole (opiekun samorządu szkolnego, członek komisji rekrutacyjnej, itp.)
 - f) uczestnictwo w zebraniach rady pedagogicznej oraz indywidualne spotkania z rodzicami
 - g) prowadzenie zajęć wynikające z bieżących potrzeb uczniów, a rozwijających ich zainteresowania.
 - h) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, wychowania i opieki;
 - i) opracowywanie programów nauczania lub pomocy dydaktycznych.
 - 10) realizowanie zadań wyznaczonych w planie pracy Szkoły na dany rok szkolny;
 - 11) opracowanie planu wynikowego lub rozkładu materiału nauczania, który stanowi element indywidualnej dokumentacji nauczyciela na dany rok szkolny;
 - 12) Regulamin dotyczący organizacji wycieczek szkolnych wyjazdów i udziału w zawodach sportowych określa w drodze zarządzenia dyrektor szkoły.
 - 13) Sposób zapewnienia bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę w tym harmonogram dyżurów w drodze regulaminu określa dyrektor szkoły.
3. Do zadań nauczyciela wychowawcy należy w szczególności:
- 1) planowanie pracy wychowawczej w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły i indywidualne potrzeby uczniów;
 - 2) realizacja zadań wynikających z programu pracy wychowawczej;
 - 3) prowadzenie zajęć w ramach godzin z wychowawcą zgodnie z potrzebami uczniów danego oddziału;
 - 4) dbałość o warunki efektywnego uczenia się i rozwoju uczniów;
 - 5) stwarzanie warunków do budowania dobrych relacji na linii uczeń- nauczyciel-rodzic.

- 6) prowadzenie „teczki wychowawcy” w skład której wchodzi następujące dokumenty
- a) plan pracy wychowawczej,
 - b) tematyka zajęć z wychowawcą zaplanowana na rok szkolny,
 - c) diagnoza klasy,
 - d) podpisy rodziców potwierdzające zapoznanie z wymaganiami edukacyjnymi i szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego uczniów,
 - e) tematyka zebrań z rodzicami i listy obecności na zebraniach,
 - f) dokumentacja wycieczek i wyjść z klasą,
 - g) plan i realizacja tematyki z Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego w bieżącym roku szkolnym.

4. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:

- 1) dbałość o stan księgozbioru;
- 2) propagowanie czytelnictwa wśród uczniów;
- 3) wdrażanie uczniów do samodzielnego, aktywnego poszukiwania informacji, jej oceny i użyteczności.

§42. 1. W szkole zatrudnia się ponadto: pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa, wychowawcę świetlicy, którzy wykonują swoje zadania wynikające z przepisów prawa, niniejszego statutu oraz innych dokumentów obowiązujących w szkole.

§43. Szkoła zatrudnia sekretarza, do zadań którego należy organizacja pracy sekretariatu Szkoły oraz prowadzenie dokumentacji uczniów Szkoły.

§44. 1. Zespoły nauczycielskie powołuje dyrektor szkoły.

2. Zespoły nauczycielskie powołuje się celem:

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

i organizacji;

10) ograniczania ryzyka indywidualnych błędów i pomoc tym, którzy mają trudności

w wykonywaniu zadań;

11) zwiększenia poczucia bezpieczeństwa nauczycieli;

3. W szkole powołuje się zespoły stałe i doraźne.

4. Zespół stały funkcjonuje od chwili jego powołania do rozwiązania. Dyrektor szkoły może corocznie dokonywać zmiany w składzie zespołu stałego w przypadku zmian kadrowych na stanowiskach nauczycieli lub zmiany rodzaju przydzielonych zajęć.

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

6. Pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący.

7. Przewodniczącego stałego zespołu powołuje dyrektor szkoły na wniosek członków zespołu. Przewodniczącego zespołu doraźnego (problemowego, zadaniowego) powołuje dyrektor na wniosek członków zespołu. Dyrektor ma prawo nie uwzględnić wniosku w przypadku, gdy istnieją uzasadnione przyczyny uniemożliwiające terminowe, bezstronne rozwiązanie problemu lub gdy nauczyciel występuje jako strona w sprawie.

8. Pierwsze posiedzenie zespołu zwołuje dyrektor, a w przypadku kontynuacji pracy zespołu – przewodniczący w terminie do 30 sierpnia każdego roku szkolnego. Na zebraniu dokonuje się wyboru osób funkcyjnych i opracowuje się plan pracy.

9. Przewodniczący zespołu jest zobowiązany do przedstawienia planu pracy dyrektorowi szkoły w terminie do 14 września każdego roku szkolnego. Plan pracy zatwierdza dyrektor szkoły.

10. Zebrania są protokółowane. W sytuacji poruszania danych wrażliwych, szczególnie przy analizowaniu opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych lub zaświadczeń lekarskich dotyczących ucznia odstępuje się od zapisu tych danych w protokole.

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

12. W ostatnim tygodniu września odbywa się zebranie wszystkich przewodniczących zespołu. Na zebraniu dokonuje się koordynacji działań, uzgodnień, ustala się zakres współpracy i plan działań interdyscyplinarnych. Zebranie zwołuje i przewodniczy dyrektor szkoły.

13. Nauczyciel zatrudniony w Szkole jest obowiązany należeć do przynajmniej jednego zespołu. Wpisanie nauczyciela w skład zespołu nie wymaga zgody nauczyciela.

14. Każdy nauczyciel aktywnie uczestniczy w pracach zespołu.

15. Obecność nauczyciela na zebraniach jest obowiązkowa.

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

§45. 1. W szkole powołuje się stałe zespoły klasowe.

2. W skład zespołów wchodzi odpowiednio nauczyciele uczący w danej klasie. Oraz pedagog, logopeda, nauczyciel świetlicy, bibliotekarz.

3. Przewodniczącym zespołu klasowego jest wychowawca klasy.

§46. Zadania zespołów klasowych:

1. opiniowanie przedstawianych programów nauczania poszczególnych przedmiotów;
2. korelacja międzyprzedmiotowa w zakresie treści kształcenia;
3. ewaluacja programów nauczania i wymagań edukacyjnych po każdym etapie kształcenia;
4. wypracowanie zasad dostosowywania form i metod pracy na poszczególnych przedmiotach uczniom o zbliżonych dysfunkcjach i specjalnych potrzebach edukacyjnych;
5. opracowanie harmonogramu badań efektywności kształcenia i osiągnięć uczniów;
6. analiza osiągniętych efektów kształcenia i opracowywanie wniosków do dalszej pracy;
7. dobór podręczników obowiązujących w cyklu kształcenia;
8. opiniowanie planów nauczania w cyklu edukacyjnym;
9. opiniowanie eksperymentów pedagogicznych;
10. wymiana doświadczeń pedagogicznych – lekcje otwarte, pokazowe, omawianie scenariuszy zajęć;
11. wewnętrzne doskonalenie;
12. dzielenie się wiedzą uzyskaną podczas różnych form doskonalenia zewnętrznego;
13. doradztwo metodyczne nauczycielom rozpoczynającym pracę w zawodzie;
14. ewaluacja zasad oceniania, klasyfikowania i promowania; wnioskowanie o wprowadzenie zmian do statutu szkoły w tym zakresie;
15. organizacja konkursów przedmiotowych i interdyscyplinarnych;
16. opiniowanie wniosków nauczycieli o zakup pomocy dydaktycznych, sprzętu do wyposażenia sal lekcyjnych i pracowni;
17. rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, kół zainteresowań, zajęć fakultatywnych.
18. inne, wynikające z potrzeb szkoły lub na wniosek nauczycieli.

Rozdział IX

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

§47. 1. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
- 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania -w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien dalej się uczyć;
 - 3) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) monitorowanie bieżącej pracy ucznia;
 - 6) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zindywidualizowanych wymagań wobec uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole;
 - 2) ustalanie kryteriów zachowania;
 - 3) ustalanie ocen bieżących i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;
 - 4) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, i w formach przyjętych w szkole;
 - 5) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających;
 - 6) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz zasad wglądu do dokumentacji oceniania i pisemnych prac uczniów;
7. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela, nie jest karą ani nagrodą.
8. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

9. W ocenianiu obowiązują zasady:

- 1) zasada jawności ocen zarówno dla ucznia jak jego rodziców (opiekunów prawnych);
- 2) zasada częstotliwości i rytmiczności - uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie. Ocena końcowa nie jest średnią ocen cząstkowych;
- 3) zasada jawności kryteriów - uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;
- 4) zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu;
- 5) zasada różnicowania wymagań - zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen;
- 6) zasada otwartości - wewnętrzne ocenianie podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację.

10. Informacje dotyczące przebiegu i wyników procesu nauczania są poufne dla osób postronnych. Za osoby postronne nie uważa się wszystkich pracowników pedagogicznych oraz uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) tej samej klasy.

11. Wychowawcy klas corocznie na zebraniach i godzinach wychowawczych przypominają zasady niniejszego regulaminu.

12. Regulamin jest dostępny w bibliotece szkolnej.

13. Rodzice, którzy nie uczestniczą w większości drzwi otwartych i zebrań z rodzicami, którzy nie kontaktują się z wychowawcą klasy i nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne, nie kontrolujący systematycznie dzienników ucznia, kwestionując ocenę, nie mogą powoływać się na brak informacji o postępach dziecka w nauce.

14. Nikt nie może się powoływać na niezajomość zasad regulaminu.

§48. 1. Każdy nauczyciel na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:

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

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

- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach zachowania;
- 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
- 3) o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

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

- 1) w formie ustnej na pierwszym zebraniu rodziców w miesiącu wrześniu;
- 2) opublikowania informacji na stronie zswystep.gmina-naklo.pl w zakładkach pod nazwą odpowiedniego przedmiotu - dostęp do informacji nieograniczony;
- 3) w formie wydruku papierowego umieszczonego w bibliotece - dostęp do informacji możliwy jest w godzinach pracy biblioteki szkolnej;
- 4) w trakcie indywidualnych spotkań rodziców z nauczycielem lub wychowawcą.

4. Nauczyciel jest obowiązany na podstawie pisemnej opinii publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, z zastrzeżeniem ust. 5.

5. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

6. W szkole stosuje się następujące formy i sposoby uzasadniania oceny: ustne i pisemne, punktacja zadań, przelicznik procentowy, recenzja pracy pisemnej, komentarz.

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

§49. W trakcie nauki w szkole uczeń otrzymuje oceny:

- 1) bieżące;
- 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne - na koniec pierwszego półrocza i roczne – na zakończenie roku szkolnego,
 - b) końcowe - są to oceny po zakończeniu cyklu nauczania danej edukacji. Oceny końcowe są równoważne ocenie rocznej w ostatnim roku kształcenia lub ustalone są w wyniku egzaminu poprawkowego lub sprawdzającego w ostatnim roku nauczania danej edukacji. Ocenę końcową zachowania stanowi ocena klasyfikacyjna w klasie programowo najwyższej.

§50. 1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców/opiekunów prawnych.

2. Każda ocena z ustnych form sprawdzania umiejętności lub wiadomości ucznia podlega wpisaniu do dziennika bezpośrednio po jej ustaleniu i ustnym poinformowaniu ucznia o jej skali.

3. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne i inne formy pisemnego sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów przedstawiane są do wglądu uczniom na zajęciach dydaktycznych. Ocena wpisywana jest do elektronicznego dziennika lekcyjnego.

4. Rodzice/prawni opiekunowie mają możliwość wglądu w pisemne prace swoich dzieci. Uczniowie otrzymują prace pisemne do domu bez konieczności zwrotu ich nauczycielowi.

§51. 1. Oceny bieżące i klasyfikacyjne śródroczne i roczne od klasy czwartej szkoły podstawowej ustala się w stopniach według następującej skali:

- 1) stopień celujący – 6, skrót cel.;
- 2) stopień bardzo dobry – 5, skrót bdb.;
- 3) stopień dobry – 4, skrót db.;
- 4) stopień dostateczny – 3, skrót dst.;
- 5) stopień dopuszczający – 2, skrót dop.;
- 6) stopień niedostateczny – 1, skrót ndst.

2. Ocena śródroczna i roczna nie jest średnią arytmetyczną ani średnią ważoną ocen bieżących.

3. Przy wystawianiu ocen rocznych uwzględnia się oceny śródroczne.

4. Oceny śródroczne i roczne w klasach I – III mają charakter opisowy.

5. Nauczyciele nauczania zintegrowanego wystawiają bieżące oceny w formie opisowej.

6. W trakcie roku szkolnego dopuszcza się stosowanie przez nauczycieli dowolnych symboli w dokumentacji pedagogicznej. Rodzaj stosowanej symboliki w zapisach w dzienniku lekcyjnym jest znany uczniom i rodzicom/prawnym opiekunom.

7. Ustala się następujące ogólne kryteria odpowiadające śródrocznym i rocznym stopniom szkolnym:

- 1) na ocenę celującą:
 - a) stopień celujący oznacza, że wiedza, umiejętności i osiągnięcia ucznia wynikają w pełni z podstawy programowej i programu nauczania przyjętego przez prowadzącego zajęcia (co najmniej 95%), wyniki pracy ucznia są oryginalne i twórcze oraz wskazują na samodzielność w ich uzyskiwaniu
 - b) zgodne z wymaganiami nauki rozumienie uogólnień i związków między nauczanymi treściami; wyjaśnianie zjawisk bez jakiegokolwiek ingerencji i pomocy nauczyciela;
 - c) samodzielne i sprawne posługiwanie się wiedzą dla celów teoretycznych i praktycznych, umiejętność rozwiązywania problemów w twórczy sposób;
 - d) poprawny styl i język wypowiedzi, swoboda w posługiwaniu się terminologią właściwą dla danego etapu kształcenia i zajęć edukacyjnych (w gimnazjum: terminologią naukową), wysoki stopień kondensacji wypowiedzi;

- e) uczestniczenie i odnoszenie sukcesów w pozaszkolnych formach aktywności związanych z danymi zajęciami edukacyjnymi (konkursy przedmiotowe, zawody sportowe);
 - f) z wychowania fizycznego -wysoki, ponadprzeciętny stopień sprawności fizycznej, duże umiejętności techniczne w wybranej dyscyplinie sportu, znaczące osiągnięcia indywidualne lub zespołowe w międzyszkolnych zawodach sportowych;
 - g) z przedmiotu sztuka -poza wykraczającymi poza program nauczania wiadomościami i umiejętnościami uczeń musi wykazać się udokumentowanymi osiągnięciami własnej twórczości muzycznej (np. szkoła muzyczna) lub plastycznej (dziecięce i młodzieżowe konkursy plastyczne);
- 2) na ocenę bardzo dobrą:
- a) opanowanie całego (wymaganego w momencie wystawiania oceny) materiału programowego w obszarze wiadomości i umiejętności na poziomie przynajmniej 85%, treści powiązane w logiczny układ;
 - b) właściwe rozumienie uogólnień i związków między treściami programowymi, samodzielne wyjaśnianie zjawisk, wykorzystanie posiadanej wiedzy w praktyce, stosowanie wiedzy i umiejętności w sytuacjach nietypowych, rozwiązywanie problemów (o odpowiednio dobranym stopniu trudności) w twórczy sposób;
 - c) poprawny język i styl wypowiedzi, sprawne posługiwanie się obowiązującą w danym przedmiocie terminologią, precyzja i dojrzałość (odpowiednia do wieku) wypowiedzi ustnych i pisemnych;
- 3) na ocenę dobrą:
- a) opanowanie większości materiału programowego (przynajmniej 75%), treści logicznie powiązane;
 - b) poprawne rozumienie uogólnień i związków między treściami programowymi oraz przy inspiracji nauczyciela wyjaśnianie zjawisk i umiejętność ich interpretacja;
 - c) stosowanie wiedzy w typowych sytuacjach teoretycznych i praktycznych samodzielnie, w sytuacjach nietypowych z pomocą nauczyciela;
 - d) podstawowe pojęcia i prawa ujmowane za pomocą terminologii właściwej dla danej dziedziny wiedzy, wypowiedzi klarowne w stopniu zadowalającym, nieliczne usterki stylistyczne, zwięzłość wypowiedzi umiarkowana;
- 4) na ocenę dostateczną:
- a) zakres opanowanego materiału programowego ograniczony do treści podstawowych (w zakresie odtwarzania przynajmniej 50%), uczeń rozumie tylko najważniejsze związki i powiązania logiczne między treściami;
 - b) poprawne rozumienie podstawowych uogólnień, stosowanie wiedzy i umiejętności w sytuacjach typowych (teoretycznych i praktycznych) z pomocą nauczyciela;
 - c) przeciętny zasób słownictwa, język zbliżony do potocznego, mała kondensacja i klarowność wypowiedzi, niewielkie i nieliczne błędy;
- 5) na ocenę dopuszczającą:
- a) uczeń posiada konieczne, niezbędne do kontynuowania nauki na dalszych etapach kształcenia wiadomości i umiejętności, luźno zestawione bez rozumienia związków i uogólnień, zakres opanowania materiału programowego przynajmniej 30%;
 - b) słabe rozumienie treści programowych, podstawowe wiadomości i procedury są odtwarzane, brak umiejętności wyjaśniania zjawisk;
 - c) nieporadny styl wypowiedzi, ubogie słownictwo, liczne błędy, trudności w formułowaniu myśli;
- 6) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który nie spełnia wymagań nawet na ocenę dopuszczającą, którego wiadomości i umiejętności nie dają szans na sukces w dalszych etapach kształcenia, który nie skorzystał z pomocy szkoły, nie wykorzystał szans uzupełnienia wiedzy i umiejętności.

§52. 1. Na zajęciach ocenie mogą podlegać następujące rodzaje aktywności uczniów:

- 1) prace pisemne:

- a) praca klasowa - obejmuje duże partie materiału, ocena wystawiona na jej podstawie ma znaczący wpływ na ocenę okresową. Uczeń ma prawo znać z tygodniowym wyprzedzeniem terminy prac klasowych, w ciągu jednego dnia można przeprowadzić tylko jedną pracę klasową, w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy;
 - b) sprawdzian -obejmuje materiał z kilku lekcji lub wiadomości i umiejętności konieczne w całym cyklu kształcenia; zasady przeprowadzania: uczeń ma prawo znać terminy sprawdzianów z wyprzedzeniem trzech dni roboczych, w ciągu dnia można przeprowadzić nie więcej niż dwa sprawdziany, można przeprowadzać jeden sprawdzian w dniu, w którym jest zapowiedziana praca klasowa;
 - c) kartkówki - krótkie sprawdziany, kontrolują opanowanie wiadomości i umiejętności z trzech ostatnich lekcji.
- 2) wypowiedzi ustne:
 - a) odpowiedzi i wypowiedzi na lekcji,
 - b) wystąpienia (prezentacje),
 - c) samodzielne prowadzenie elementów lekcji;
 - 3) sprawdziany praktyczne;
 - 4) projekty grupowe;
 - 5) wyniki pracy w grupach;
 - 6) samodzielnie wykonywane przez ucznia inne prace np. modele, albumy, zielniki, prezentacje Power Point, plakaty, itp.;
 - 7) aktywność poza lekcjami np. udział w konkursach, olimpiadach, zawodach;
 - 8) przygotowanie do uczestnictwa w lekcji (posiadanie zeszytu, książki, przyrządów, długopisu itp.).
2. Wszystkie pisemne formy sprawdzania wiedzy powinny być poprawione i ocenione w ciągu 14 dni od ich napisania przez uczniów.
3. W przypadku nieobecności ucznia na pracy pisemnej w odpowiedniej rubryce wpisujemy "nb".
4. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne określa obowiązujące zasady poprawiania ocen bieżących.
5. W nauczaniu dzieci niepełnosprawnych możliwości ucznia są punktem wyjścia do formułowania wymagań, dlatego ocenia się przede wszystkim postępy i wkład pracy oraz wysiłek włożony w przyswojenie wiadomości przez danego ucznia.
6. Każdą pracę klasową uczeń musi zaliczyć w terminie uzgodnionym z nauczycielem – nie później jednak niż do trzech tygodni od powrotu do szkoły po czasowej nieobecności. W przypadku ponownej nieobecności ucznia w ustalonym terminie uczeń pisze pracę klasową po powrocie do szkoły. Zaliczenie polega na pisaniu pracy klasowej o tym samym stopniu trudności. W sytuacjach uzasadnionych nauczyciel może zwolnić ucznia z zaliczania zaległej pracy klasowej.
7. Uczeń może poprawić każdą ocenę w terminie do trzech tygodni od jej otrzymania lub w terminie ustalonym przez nauczyciela
8. Przy poprawianiu oceny obowiązuje zakres materiału, jaki obowiązywał w dniu pisania sprawdzianu, kartkówki lub odpowiedzi ustnej.
9. Uczniowi przysługuje co najmniej jedno „nieprzygotowanie” bez podania przyczyny z wyłączeniem zajęć, na których odbywają się zapowiedziane kartkówki i sprawdziany i prace klasowe. Uczeń zgłasza nieprzygotowanie i/lub brak zadania na początku lekcji. Szczegółowe zasady określa nauczyciel uczący danego przedmiotu.
10. Nauczyciel ma obowiązek podać oceny z prac pisemnych do wiadomości uczniów w terminie do 2 tygodni od dnia ich napisania. Dopuszcza się przesunięcie terminu zwrotu prac pisemnych w sytuacjach losowych - o czas nieobecności nauczyciela oraz w okresach świąt, ferii.
11. Nauczyciel uzasadnia ocenę pracy, odwołując się do stopnia opanowania wymagań edukacyjnych z danego przedmiotu. Wskazuje zalety i braki pracy ucznia.

§53. 1. Wewnątrzszkolne ocenianie zachowania ucznia polega na formułowaniu w imieniu nauczycieli opinii na temat jego funkcjonowania w społeczności szkolnej ze szczególnym uwzględnieniem respektowania ogólnie przyjętych norm etycznych i zasad współżycia społecznego.

2. Wewnątrzszkolne ocenianie zachowania ucznia ma na celu:

- 1) wspieranie rozwoju psychicznego, kształtowanie jego dojrzałości, samodzielności i odpowiedzialności za siebie i innych oraz umiejętności współdziałania w grupie;
- 2) ukierunkowywanie samodzielnej pracy ucznia nad sobą- w tym kształtowania własnego charakteru;
- 3) dostarczanie rodzicom informacji na temat zachowania się ucznia, pomoc rodzicom (prawnym opiekunom) w ich pracy wychowawczej;
- 4) wspieranie realizacji celów i zadań wynikających ze szkolnego programu wychowawczego.

3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) ustalanie przez Radę Pedagogiczną warunków i sposobu oceniania zachowania, ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznej oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 2) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

4. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

5. Ocenę klasyfikacyjną zachowania (śródroczną i roczną) począwszy od klasy IV ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe – wz,
- 2) bardzo dobre – bdb,
- 3) dobre – db,
- 4) poprawne – pop,
- 5) nieodpowiednie – ndp,
- 6) naganne – ng

6. W klasach I – III ocena klasyfikacyjna zachowania śródroczna i roczna jest oceną opisową.

7. Punktem wyjścia w sześciostopniowej skali jest ocena dobra. Ocena ta wyraża przeciętne zachowanie ucznia. Ocena, bardzo dobra i wzorowa to zachowanie lepsze niż przeciętne. Ocena poprawna, nieodpowiednia i naganna oznaczają zachowanie gorsze niż przeciętne.

8. Ocena wychowawcy jest oceną podsumowującą, jawną, umotywowaną uwzględniającą opinię własną ucznia, opinię wyrażoną przez jego kolegów z klasy, opinię nauczycieli uczących w szkole oraz innych pracowników szkoły.

9. W ciągu semestru nauczyciele uczący ucznia i nieuczący w danej klasie, w tym także osoby pełniące funkcje kierownicze w szkole dokonują wpisów o pozytywnych i negatywnych przejawach zachowań ucznia w dzienniku elektronicznym. Także inni pracownicy szkoły informują wychowawcę klasy o zachowaniu ucznia.

10. Uczeń może uzyskać

- 1) pochwały za:
 - a) udział w konkursach,
 - b) reprezentowanie szkoły w uroczystościach,
 - c) współudział w organizacji i przygotowaniu imprez,
 - d) poczet sztandarowy,
 - e) efektywną działalność:
 - w klasie (działalność w samorządzie klasowym, organizacja imprez klasowych, przygotowanie gazetek klasowych itp.)
 - w samorządzie uczniowskim,

- przy sprzęcie nagłaśniającym,
- zespołu redagującego gazetki szkolne,
- w kołach zainteresowań.
- f) czynny udział w akcjach charytatywnych,
- g) pomoc kolegom w nauce ustalona przez wychowawcę i nauczycieli przedmiotu,
- h) praca na rzecz szkoły w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych (porządkowanie, pomoc w malowaniu, pomoc pracownikom szkoły, reprezentowanie szkoły np. w WDK-u, bibliotece publicznej, kościele, MDP, OSP),
- i) wolontariat w świetlicy, bibliotece u pedagoga,
- j) zapobieganie aktom przemocy – obrona słabszych, łagodzenie konfliktów,
- k) troska o teren przyszkolny,
- l) dbałość o wystrój sal lekcyjnych,
- ł) przestrzeganie zasad dobrego wychowania,
- m) dbałość o swój schludny wygląd,
- n) punktualność,
- o) wkład pracy włożony w naukę,
- p) zbieranie surowców wtórnych.
- 2) negatywne uwagi za:
 - a) strój lub biżuterię niezgodne ze Statutem Szkoły,
 - b) godziny nieusprawiedliwione,
 - c) ucieczkę z lekcji,
 - d) spóźnienie na lekcję,
 - e) przeszkadzanie na lekcji (rozmowa, kręcenie się itp.),
 - f) żucie gumy w trakcie lekcji,
 - g) spakowanie się na lekcji bez pozwolenia nauczyciela,
 - h) wychodzenie, opuszczanie klasy bez zgody nauczyciela,
 - i) niewłaściwa postawa przy modlitwie,
 - j) odpisywanie zadań domowych,
 - k) wejście na salę gimnastyczną bez obuwia zastępczego na lekcji,
 - l) nie wywiązywanie się z nałożonych dodatkowych obowiązków, funkcji.
 - m) fałszowanie podpisów lub dokumentów,
 - n) wulgarne słownictwo,
 - o) świadome mówienie nieprawdy nauczycielowi,
 - p) odmowę wykonania polecenia nauczyciela lub pracownika szkoły,
 - q) aroganckie zachowanie wobec nauczyciela, pracowników szkoły, kolegi,
 - r) celowe niszczenie mienia szkolnego (sprzętu, mebli, gazetki, dekoracji) – koszt naprawy ponosi rodzic/ opiekun prawny ucznia,
 - s) niszczenie rzeczy innych osób (np. rysowanie po książkach, zeszytach) – koszt naprawy ponosi rodzic/ opiekun prawny ucznia,
 - t) posiadanie na terenie szkoły przedmiotów, których użycie zagraża zdrowiu i życiu, np. nóż, scyzoryk, żyletka, petarda, e-papieros itp.
 - v) używanie w szkole telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych nagrywających i odtwarzających dźwięk lub obraz,
 - w) wnoszenie kurtek do klas,
 - x) wygląd niezgodny ze statutem szkoły,
 - y) nieodpowiednie zachowanie się na terenie szkoły (bieganie, krzyki, zaśmiecanie, brak dyscypliny w zachowaniu po dzwonku – nieustawianie się w parach, zachowywanie się w sposób zagrażający bezpieczeństwu innych, podkładanie nogi, celowe przewracanie się itp.),
 - z) świadome niszczenie zieleni,
 - za) przebywanie za budynkiem szkoły, nieuzasadnione przebywanie w bibliotece, świetlicy, toalecie czy w budynku szkolnym itp.

- zb) niewłaściwą postawę podczas uroczystości szkolnych i pozaszkolnych, reprezentowania szkoły w zawodach sportowych, konkursach, na wycieczkach, biwakach, w miejscach użyteczności publicznej (poza szkołą),
- zc) złe zachowanie w miejscu publicznym,
- zd) samodzielne oddalanie się z terenu szkoły, biwaku, wycieczki, grupy wycieczkowej,
- ze) znęcanie się nad zwierzętami,
- zf) wyłudzenie pieniędzy, szantażowanie innych,
- zg) kradzież, włamanie,
- zh) palenie papierosów (również towarzyszenie palącemu),
- zi) posiadanie i picie alkoholu,
- zj) posiadanie i rozprowadzanie papierosów i narkotyków,
- zk) zażywanie narkotyków,
- zl) udział w przestępstwie (udowodnionym),
- zm) użycie przemocy wobec innych, bójki, pobicia,
- zn) naruszenie nietykalności osobistej wywołujące złe samopoczucie u osoby poszkodowanej.

11. Przed ustaleniem klasyfikacyjnej oceny zachowania śródrocznej i rocznej wychowawca klasy zasięga opinii nauczycieli, zwłaszcza uczących ucznia, opinii uczniów danej klasy oraz opinii ocenianego ucznia.

12. Ustalona przez wychowawcę klasy śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna ocena zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem ust.17.

13. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).

14. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) wychowawca uzasadnia ustaloną ocenę.

15. Ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

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

16. Na dwa tygodnie przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca jest zobowiązany poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

17. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor albo nauczyciel zajmujący w szkole stanowisko kierownicze, – jako przewodniczący komisji;
- 2) wychowawca klas;
- 3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
- 4) pedagog,
- 5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego.

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

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

- 1) skład komisji;
- 2) termin posiedzenia komisji;
- 3) wynik głosowania;
- 4) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

20. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

21. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

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

23. Ocena zachowania się ucznia nie może mieć wpływu na:

- 1) oceny z zajęć edukacyjnych;
- 2) promocję ucznia do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

7. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę zgodnie z określonymi zasadami jest ostateczna.

8. Ocena zachowania w klasach I -III ma charakter opisowy

§54. 1. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:

- a) wyróżnia się na tle klasy swoją kulturą osobistą,
- b) dba o zdrowie i higienę swoją i innych, nie ulega nałogom,
- c) nie używa wulgarnego słownictwa,
- d) nosi stroje i ubiory zgodne z normami obyczajowymi,
- e) szanuje mienie szkolne, społeczne i mienie kolegów,
- f) jest pilny w nauce i sumienny w pełnieniu przyjętych obowiązków,
- g) jest samodzielny i wytrwały w przezwyciężaniu napotykanym trudności,
- h) jest systematyczny w przygotowywaniu się do lekcji, odrabia zadania domowe
- i) systematycznie uczęszcza do szkoły i nie spóźnia się na lekcje (usprawiedliwione wszystkie godziny nieobecności w wyznaczonym przez wychowawcę terminie),
- j) wykazuje inicjatywę w pracy na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
- k) wykonuje polecenia nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- l) przestrzega wewnętrzne regulaminy,
- m) rozwija swoje zainteresowania poprzez udział w szkolnych i pozaszkolnych kołach zainteresowań,
- n) reprezentuje godnie szkołę w olimpiadach przedmiotowych, konkursach, zawodach sportowych,
- o) zawsze, w miarę swoich możliwości, udziela pomocy osobom potrzebującym,
- p) jest uczciwy w codziennym postępowaniu (nie kłamie, nie oszukuje),
- q) zawsze okazuje szacunek nauczycielom i innym pracownikom szkoły, znajomym, członkom rodziny, kolegom i ich rodzicom.

2. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) wykorzystuje swoje możliwości intelektualne,
- b) jest kulturalny wobec nauczycieli i kolegów,
- c) bierze udział w życiu społecznym szkoły,
- d) umie rozwiązywać konflikty nie używając przemocy,
- e) współpracuje z wychowawcą i nauczycielami,
- f) nie ulega nałogom,

- g) systematycznie uczęszcza do szkoły i nie spóźnia się na lekcje,
- h) używa zwrotów grzecznościowych w stosunku do wszystkich pracowników szkoły, kolegów, znajomych,
- i) przejawia troskę o mienie szkoły,
- j) pomaga słabszym i młodszym kolegom,
- k) bierze udział w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych,
- l) przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą,
- m) przestrzega zasad higieny osobistej,
- n) zawsze nosi odpowiedni strój,
- o) chętnie udziela się społecznie na rzecz klasy i szkoły.
- p) bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków określonych w statucie.

3. Ocenę dobrą, która stanowi punkt wyjścia do ustalania innych ocen zachowania otrzymuje uczeń, który:

- a) dobrze wywiązuje się z obowiązków określonych w Statucie Szkoły,
- b) cechuje go kultura osobista i kultura zachowania wobec dorosłych i kolegów,
- c) nie niszczy mienia szkolnego, społecznego i kolegów,
- d) nie ulega nałogom i nie namawia do nich innych,
- e) nie prowokuje konfliktów i bójek, nie znęca się fizycznie i psychicznie nad słabszymi,
- f) pracuje w szkole w miarę swoich możliwości i warunków,
- g) punktualnie przychodzi na lekcje i inne zajęcia,
- h) zna symbole szkoły,
- i) przestrzega przepisów bezpieczeństwa w szkole, w drodze do i ze szkoły, na wycieczkach i imprezach szkolnych,
- j) dba o higienę osobistą i estetykę wyglądu,
- k) prawidłowo reaguje w sytuacjach zagrożenia,
- l) rozumie i stosuje normy społeczne,
- m) szanuje mienie społeczne,
- n) pozytywnie reaguje na uwagi dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- o) nie odmawia udziału w pracach na rzecz szkoły i klasy,
- p) w ciągu okresu nie spóźnił się więcej niż 3 razy i nie ma więcej niż 7 nieusprawiedliwionych godzin lekcyjnych.

4. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:

- a) zdarza się, że jest nieuczciwy w codziennym postępowaniu,
- b) nie zawsze potrafi zachować się kulturalnie wobec dorosłych i kolegów,
- c) zdarza się mu używać wulgarnego słownictwa oraz nietaktownych zwrotów,
- d) zdarza się, że niszczy mienie szkolne i kolegów,
- e) zdarza mu się łamać przepisy bezpieczeństwa w szkole i poza nią,
- f) nie zawsze wywiązuje się z obowiązków określonych w Statucie Szkoły,
- g) ma nieusprawiedliwione maksymalnie 10 godzin lekcyjnych,
- h) sporadycznie spóźnia się na lekcje,
- i) zdarza się, że zaniedbuje higienę osobistą,
- j) używa zwrotów grzecznościowych,
- k) czasem pomaga koleżankom i kolegom.
- l) nie bierze udziału w życiu klasy i szkoły,
- m) nie wykorzystuje swoich możliwości intelektualnych mimo dobrych warunków,
- n) wykazuje znikomą chęć współpracy z nauczycielami i wychowawcą.

5. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

- a) nie współpracuje z nauczycielami, wychowawcą,
- b) jest niezdyscyplinowany i arogancki, przeszkadza w prowadzeniu lekcji,

- c) wielokrotnie spóźnia się na lekcje,
- d) opuścił więcej niż 14 godzin bez usprawiedliwienia,
- e) często nie odrabia zadań domowych, nie przygotowuje się do lekcji,
- f) jego ubiór i fryzura budzą zastrzeżenia,
- g) niszczy sprzęt szkolny i mienie społeczne,
- h) w sposób lekceważący odnosi się do nauczycieli, pracowników szkoły, rodziców, osób starszych,
- i) jest agresywny w stosunku do rówieśników,
- j) lekceważy zadania przydzielone przez szkołę, wychowawcę, zespół klasowy,
- k) w codziennym postępowaniu nagminnie dopuszcza się kłamstwa,
- l) wykazuje lekceważącą postawę wobec symboli i tradycji szkoły, zakłóca przebieg uroczystości szkolnych,
- m) używa wulgarnych słów, obraźliwych gestów w szkole i poza nią,
- n) nie przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią (wycieczki, spacer, wyjazdy, zajęcia na basenie),
- o) często zaniedbuje higienę osobistą,
- p) ulega nałogom,
- r) ma negatywny wpływ na swoich kolegów,
- s) lekceważy ustalone normy społeczne,
- t) nie podejmuje żadnych prób poprawy swojego zachowania.

6. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:

- a) wykazuje całkowity brak kultury osobistej,
- b) bardzo często zaniedbuje higienę osobistą,
- c) nagminnie nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych – nie przygotowuje się do lekcji, nie odrabia zadań domowych, wagaruje,
- d) ma więcej niż 9 spóźnień a liczba godzin nieusprawiedliwionych jest większa niż 30,
- e) nagminnie używa wulgarnego słownictwa,
- f) nagminnie nie wykonuje poleceń nauczycieli,
- g) nagminnie nie realizuje zarządzeń dyrektora szkoły,
- h) ze względu na swoje zachowanie stanowi zagrożenie dla środowiska,
- i) bierze udział w bójkach i kradzieżach,
- j) znęca się fizycznie i psychicznie nad słabszymi,
- k) stosuje wyłudzenie i zastraszanie,
- l) działa w nieformalnych grupach, gangach,
- m) poprzez nieprzestrzeganie przepisów bezpieczeństwa w szkole i poza nią naraża zdrowie własne i innych,
- n) ulega nałogom i namawia do nich innych,
- o) wchodzi w konflikt z prawem, pozostaje pod nadzorem kuratora lub policji,
- p) samowolnie opuszcza teren szkoły w trakcie zajęć, przerw,
- r) celowo niszczy mienie szkoły,
- s) w semestrze nie usprawiedliwia spóźnień i nieobecności,
- t) swoim zachowaniem w szkole i poza nią obraża honor szkoły i Ojczyzny.
- u) otrzymał naganną dyrektora szkoły.

§55. 1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo wnioskować w formie pisemnej do wychowawcy klasy o podwyższenie oceny zachowania o jeden stopień w terminie nie dłuższym niż 7 dni od otrzymania informacji o przewidywanej dla niego rocznej ocenie zachowania i nie później niż na tydzień przed zebraniem klasyfikacyjnym.

2. Ocena zachowania ucznia może być podwyższona w przypadku :

- 1) zaistnienia nowych okoliczności np. informacji o pozytywnych zachowaniach ucznia, osiągnięciach, pracy społecznej na rzecz środowiska itp.,
- 2) pozytywnej opinii samorządu klasowego,
- 3) otrzymania pochwały Dyrektora Szkoły,

3. Wystarczą dwie spośród powyższych okoliczności oraz spełnienie następujących warunków: 1) w okresie od podania informacji o przewidywanej ocenie, do ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej, uczeń musi wykazać się aktywnością w przedsięwzięciach podejmowanych dla podwyższania oceny:

a) warunkiem koniecznym jest 100 % frekwencja na zajęciach szkolnych oraz przestrzeganie Statutu Szkoły i obowiązujących w Szkole regulaminów;

b) spełnienie conajmniej jednego z poniższych warunków:

- udzielanie pomocy w nauce kolegom z trudnościami w nauce,
- aktywne włączenie się w przygotowanie uroczystości szkolnej lub klasowej,
- wykonanie prac na rzecz Szkoły, w uzgodnieniu z wychowawcą lub dyrektorem,
- przygotowanie pomocy dydaktycznych do pracowni przedmiotowej,
- przygotowanie na zadany temat prelekcji na zajęcia z wychowawcą w swojej klasie,
- uzyskanie znaczących osiągnięć w konkursach szkolnych lub pozaszkolnych,
- praca na rzecz poprawy wyglądu estetycznego pracowni lub pomieszczenia, wyznaczonych przez wychowawcę.

4. W przypadku uznania zasadności wniosku, prowadzi się postępowanie dotyczące podwyższania przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie nie późniejszym niż na 7 dni przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.

5. Postępowanie przeprowadza wychowawca w porozumieniu z pedagogiem szkolnym, zasięgając opinii innych nauczycieli.

6. Z postępowania sporządza się protokół zawierający: imiona i nazwiska nauczycieli prowadzących postępowanie, termin postępowania, informacje uzyskane w drodze postępowania na temat zachowania ucznia, jego osiągnięć, pracy społecznej na rzecz środowiska itp., wynik postępowania wraz z uzasadnieniem oraz uzyskaną ocenę.

§56. 1. Zachowanie ucznia posiadającego opinię/orzeczenie poradni dotyczące zaburzeń zachowania podlega ocenie poprzez analizę jego zachowań, które dokonuje wychowawca klasy na podstawie wpisów do zeszytu uwag przez nauczycieli uczących w danej klasie.

2. Oceny rocznej i śródrocznej (według skali: wzorowa, bardzo dobra, dobra, poprawna, odpowiednia, nieodpowiednia, naganna) dokonuje wychowawca klasy w oparciu o liczbę punktów dodatnich i ujemnych, konsultacje z pedagogiem szkolnym i innymi nauczycielami;

1) Zachowania pożądane, nagradzane są punktami dodatnimi zgodnie z punktacją zawartą w Statucie Szkoły.

2) Zachowania niepożądane - wychowawca analizuje wszystkie wpisy do zeszytu uwag i ocenia tylko zaburzenia opozycyjno – buntownicze i zaburzenia zachowania.

3. ZESPÓŁ NADPOBUDLIWOŚCI PSYCHORUCHOWEJ

1) ZABURZENIA UWAGI:

- a) Uczeń nie jest w stanie utrzymać ciągłej i większej uwagi na szczegółach,
- b) Uczniowi często nie udaje się utrzymać nieprzerwanie uwagi na zadaniach,
- c) Uczeń udaje, że nie słyszy tego, co się do niego mówi'
- d) Uczeń często nie jest w stanie wykonać następujących po sobie instrukcji lub skończyć pracy szkolnej, zadanej pracy,
- e) Uczeń ma trudności ze zorganizowaniem sobie pracy lub innych zajęć,
- f) Uczeń nie lubi, ociąża się lub unika zajęć wymagających dłuższego wysiłku umysłowego, takich jak nauka szkolna lub odrabianie zajęć domowych,
- g) Uczeń często gubi rzeczy niezbędne do pracy lub innych zajęć, np.: przybory szkolne,
- h) Uczeń łatwo rozprasza się pod wpływem zewnętrznych bodźców.

2) NADRUHLIWOŚĆ:

- a) Uczeń nie jest w stanie usiedzieć na miejscu, często macha rękami lub nogami, wierci się na krześle.
- b) Uczeń wstaje z miejsca w czasie lekcji lub w innych sytuacjach wymagających spokojnego siedzenia.

- c) Uczeń często jest nadmiernie hałaśliwy w zabawie i ma trudności ze spokojnym bawieniem się.
 - d) Zachowanie ucznia cechuje nadmierna aktywność ruchowa, która nie wynika z sytuacji i potrzeby.
- 3) IMPULSYWNOŚĆ:
- a) Uczeń często wyrywa się z odpowiedzią, zanim pytanie zostanie dokończone.
 - b) Uczniowi często nie udaje się stać w szeregu lub poczekać na swoją kolej w grze lub w innej sytuacji grupowej.
 - c) Uczeń często przerywa lub przeszkadza innym (np. wtrąca się do rozmowy lub zabawy innych osób).
 - d) Uczeń często jest nadmiernie gadatliwy.
- 4) ZABURZENIA OPOZYCYJNO – BUNTOWNICZE I ZABURZENIA ZACHOWANIA:
- a) Uczeń miewa częste lub nadmiernie nasilone wybuchy złości.
 - b) Uczeń często spiera się/kłóci z nauczycielem.
 - c) Uczeń często czynnie sprzeciwia się nauczycielowi lub lekceważy obowiązujące normy.
 - d) Uczeń często w sposób widoczny umyślnie robi rzeczy, które sprawiają przykrość innym ludziom.
 - e) Uczeń często obwinia innych za swoje błędy lub złe zachowanie.
 - f) Uczeń często jest przewrażliwiony lub łatwo go urazić.
 - g) Uczeń często złości się lub obraża.
 - h) Uczeń często bywa złośliwy lub mściwy.
 - i) Uczeń często znęca się nad innymi (np. umyślnie zadaje ból, włącza się w to także długotrwałe zastraszanie, zadawanie cierpienia lub molestowanie).
 - j) Uczeń często rozpoczyna bójki.
 - k) Uczeń używa broni, która mogła wyrządzić komuś krzywdę (np. kija, cegły, stłuczonej butelki).
 - l) Uczeń okazuje fizyczne okrucieństwo wobec innych osób (np. wiąże, kaleczy ofiarę).
 - m) Uczeń jest okrutny fizycznie wobec zwierząt.
 - n) Uczeń popełnia przestępstwo wymagające konfrontacji z ofiarą (np. wyrwanie portfela, wymuszenie, rozbój).
 - o) Uczeń umyślnie niszczy własność innych.
 - p) Uczeń często kłamie lub nie dotrzymuje obietnic, aby uzyskać korzyść albo uniknąć zobowiązań.
 - q) Uczeń kradnie przedmioty o znacznej wartości bez konfrontacji z ofiarą.
 - r) Uczeń często, mimo zakazu rodziców, pozostaje w nocy poza domem.
 - s) Uczeń często opuszcza lekcje w szkole, wagaruje.

§57. 1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy.

2. Okres pierwszy trwa od rozpoczęcia roku szkolnego do 31 stycznia, a okres drugi trwa od 1 lutego do zakończenia roku szkolnego.
3. Klasyfikacja śródroczna i roczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych, oraz oceny zachowania zgodnie ze skalą określoną w niniejszym statucie.
4. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się najpóźniej w ostatnim tygodniu pierwszego okresu.
5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjna ocena zachowania nie są średnią arytmetyczną ani średnią ważoną ocen cząstkowych.
6. Oceny klasyfikacyjne ustalone za ostatni okres roku szkolnego z poszczególnych zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjna ocena zachowania są ocenami uwzględniającymi wiadomości i umiejętności oraz zachowanie ucznia z poprzedniego okresu.

7. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

8. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

9. Ustalone przez nauczycieli śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z poszczególnych zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjna ocena zachowania ucznia ustalona przez wychowawcę nie może być uchylona ani zmieniona decyzją administracyjną.

10. W przypadku przedmiotu nauczanego w danym roku szkolnym tylko w pierwszym okresie ocena śródroczna staje się oceną roczną.

11. O osiągnięciach i postępach, uczniowie i ich rodzice (prawni opiekunowie) są informowani na zebraniach ogólnych i indywidualnych, w postaci komentarza ustnego lub pisemnego do oceny bieżącej lub śródrocznej.

12. Miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele są obowiązani poinformować pisemnie ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego ocenach niedostatecznych, a dwa tygodnie przed posiedzeniem klasyfikacyjnym o innych ocenach.

13. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w danym roku lub w klasie programowo wyższej, zespół nauczycieli uczących ucznia opracuje program działań w celu uzupełnienia przez ucznia braków: zindywidualizowanie wymagań wobec ucznia, zajęcia wyrównawcze, pomoc koleżeńska i indywidualna pomoc nauczyciela.

14. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

15. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Zasady przeprowadzania sprawdzianu określa § 60 statutu szkoły.

§58. 1. Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w statucie szkoły.

2. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień i tylko w przypadku, gdy co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen częściowych jest równa ocenie, o którą się ubiega, lub od niej wyższa.

3. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:

1) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby);

2) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach;

3) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych;

4) uzyskanie z wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych (wyższych niż ocena niedostateczna), również w trybie poprawy ocen niedostatecznych;

5) skorzystanie z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym -konsultacji indywidualnych.

4. Uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny zwraca się z pisemną prośbą w formie podania do wychowawcy klasy, w ciągu 7 dni od ostatecznego terminu poinformowania uczniów o przewidywanych ocenach rocznych.

5. Wychowawca klasy sprawdza spełnienie wymogu w ust.3 pkt 1 i 2, a nauczyciel przedmiotu spełnienie wymogów ust. 3 pkt 3, 4 i 5.
6. W przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich warunków z ust. 3, nauczyciel przedmiotu wyrażają zgodę na przystąpienie do poprawy oceny.
7. W przypadku niespełnienia któregokolwiek z warunków wymienionych w punkcie 5. prośba ucznia zostaje odrzucona, a wychowawca lub nauczyciel odnotowuje na podaniu przyczynę jej odrzucenia.
8. Uczeń spełniający wszystkie warunki najpóźniej na 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady Pedagogicznej przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu dodatkowego sprawdzianu pisemnego, obejmującego tylko zagadnienia ocenione poniżej jego oczekiwań.
9. Sprawdzian, oceniony zgodnie z przedmiotowym systemem oceniania, zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy klasy.
10. Poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub ocenę wyższą.
11. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny proponowanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.

§59. 1. Uczeń może być niesklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

2. Brak klasyfikacji oznacza, że nauczyciel nie mógł ocenić osiągnięć edukacyjnych ucznia z powodu określonej w ust. 1 absencji.

3. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

4. Na wniosek ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieobecności nie-usprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Wyrażenie zgody może nastąpić w sytuacji, gdy wychowawca przedstawi nieznaną, ale wiarygodną przyczynę nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia (konieczność podjęcia pracy, pilnowania rodzeństwa, lub innego członka rodziny, pobicie przez rodzica, wstyd z braku odzieży itp.) lub przyczynę braku usprawiedliwień nieobecności. W przypadku braku zgody Rady Pedagogicznej uczeń nie jest promowany do klasy programowo najwyższej lub nie kończy szkoły.

5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki, uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą oraz uczeń, który otrzymał zgodę dyrektora na zmianę profilu kształcenia, celem wyrównania różnic programowych.

6. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie przystępuje do egzaminu sprawdzającego z techniki, plastyki, muzyki, wychowania fizycznego, zajęć artystycznych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi temu nie ustala się także oceny zachowania. W dokumentacji nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „niesklasyfikowany” albo „niesklasyfikowana”.

7. Egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych.

8. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

9. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, informatyki, technologii informacyjnej, zajęć technicznych, zajęć artystycznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.

10. Egzamin klasyfikacyjny w przypadkach, o których mowa w ust. 3, 4, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

11. Egzamin klasyfikacyjny w przypadku, gdy uczeń spełniał obowiązek nauki lub obowiązek szkolny poza szkołą, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
12. Przewodniczący komisji, o której mowa w ust. 11 uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 10 lub skład komisji, o której mowa w ust. 11, termin egzaminu klasyfikacyjnego, zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne, wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
15. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
16. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 58. ust. 15.
17. Uczeń, któremu w wyniku egzaminów klasyfikacyjnych rocznych ustalono jedną lub dwie oceny niedostateczne, może przystąpić do egzaminów poprawkowych.

§60. 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 prawa dotyczącymi trybu ustalania tych ocen. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. Dyrektor szkoły w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona z przepisami prawa dotyczącymi trybu tej oceny, powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.

3. Dyrektor szkoły w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona z przepisami prawa dotyczącymi trybu tej oceny, powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

4. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 1 przeprowadza powołana przez dyrektora komisja w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicom.

5. W skład komisji do przeprowadzenia sprawdzianu z edukacji przedmiotowej wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przed dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
- 3) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.

6. W skład komisji w przypadku oceny zachowania wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przed dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
- 2) wychowawca klasy;
- 3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
- 4) pedagog
- 5) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
- 6) przedstawiciel Rady Rodziców.

7. Nauczyciel, o którym mowa w ust.5. pkt 3, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły

powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

8. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

9. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

10. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin sprawdzianu, zadania sprawdzające, wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

11. Do protokołu, o którym mowa w pkt 8, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

12. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w pkt 2, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami (opiekunami prawnymi).

13. Przepisy 1-10 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.

§61. 1. Każdy uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.

2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, zajęć komputerowych, techniki, wychowania fizycznego z których to przedmiotów egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.

3. W jednym dniu uczeń może zdawać egzamin poprawkowy tylko z jednego przedmiotu.

4. Dyrektor szkoły wyznacza termin egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów i rodziców.

5. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.

7. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:

1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;

3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.

8. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako egzaminatora innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu w dyrektorem tej szkoły.

9. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję.

10. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.

11. Ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ocena ostateczna z zastrzeżeniem §57 ust. 1 .

12. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.

13. Uczeń, który nie zdał jednego egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 155 ust.3.

14. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić w terminie 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

§62. 15. W przypadku stwierdzenia, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję do przeprowadzenia sprawdzianu w trybie odwoławczym. Do pracy komisji mają zastosowanie przepisy § 151. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§63. 1. Egzamin ósmoklasisty przeprowadza się w klasie VIII szkoły podstawowej jako obowiązkowy egzamin zewnętrzny

2. Egzamin obejmuje wiadomości i umiejętności kształcenia ogólnego w odniesieniu do czterech kluczowych przedmiotów nauczanych na dwóch pierwszych etapach edukacyjnych tj. Języka polskiego, matematyki i języka obcego oraz jednego z wybranych przedmiotów spośród: biologii, geografii, chemii, fizyki lub historii..

3. Egzamin ma formę pisemną. Przystąpienie do niego jest warunkiem ukończenia szkoły podstawowej.

4. Uczeń może wybrać tylko jeden język, który uczy się w szkole jako obowiązkowy.

5. Egzamin jest przeprowadzany w trzech kolejnych dniach.

6. Jeżeli uczeń uczy się w szkole jako przedmiotu obowiązkowego więcej niż jednego języka obcego nowożytnego, jego rodzice (prawni opiekunowie) składają dyrektorowi szkoły, nie później niż do 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin pisemną deklarację wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń przystąpi do drugiej części egzaminu.

7. Uczeń, który jest laureatem lub finalistą p przedmiotowej albo laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, organizowanego z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem jest zwolniony z odpowiedniej części egzaminu. Zwolnienie jest równoznaczne z uzyskaniem z tej części egzaminu najwyższego wyniku.

8. Uczniowie ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym uczniowie niepełnosprawni, niedostosowani społecznie oraz zagrożeni niedostosowaniem społecznym, przystępują do egzaminu w warunkach i/lub formach dostosowanych do ich potrzeb. Szczegółowe informacje dotyczące dostosowań są ogłaszane w komunikacie dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej publikowanym na stronie internetowej CKE do końca sierpnia poprzedzającego rok szkolny, w którym jest przeprowadzany egzamin.

9. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzona i oceniona praca ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) do wglądu w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.

10. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

11. Opinia powinna być wydana przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną, nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin.

12. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia przedkładają opinię dyrektorowi szkoły, w terminie do dnia 15 października roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin.

13. Uczniowie chorzy lub niesprawni czasowo, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia, wydanego przez lekarza, mogą przystąpić do egzaminu w warunkach i formie odpowiednich ze względu na ich stan zdrowia.

14. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych:

1) nie przystąpił do egzaminu lub danej części egzaminu w ustalonym terminie albo;

2) przerwał daną część egzaminu przystępuje do egzaminu w dodatkowym terminie ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu w szkole, której jest uczniem.

15. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu lub danej części egzaminu w dodatkowym terminie, ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu powtarza ostatnią klasę odpowiednio szkoły podstawowej oraz przystępuje do egzaminu w następnym roku.

16. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu w dodatkowym terminie, ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu dyrektor komisji okręgowej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu lub danej części egzaminu. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia.

17. W przypadku, o którym mowa w ust. 16, w zaświadczeniu o szczegółowych wynikach egzaminu zamiast wyniku z egzaminu z odpowiedniej części egzaminu wpisuje się odpowiednio „zwolniony” lub „zwolniona”.

18. Uczeń, który jest chory w czasie trwania egzaminu może korzystać ze sprzętu medycznego i leków koniecznych ze względu na chorobę.

19. Za dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu do potrzeb uczniów odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego.

§64. 1. Prace uczniów sprawdzają egzaminatorzy wpisani do ewidencji egzaminatorów, powołani przez dyrektora komisji okręgowej. Wynik egzaminu ustala komisja okręgowa na podstawie liczby punktów przyznanych przez egzaminatorów.

2. Wynik egzaminu ustalony przez komisję okręgową jest ostateczny.

3. Wyniki egzaminu są wyrażane w skali procentowej

4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), sprawdzona i oceniona praca ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) do wglądu w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.

5. Wynik egzaminu nie wpływa na ukończenie szkoły. Wyniku egzaminu nie odnotowuje się na świadectwie ukończenia szkoły.

6. Wyniki egzaminu oraz zaświadczenia o szczegółowych wynikach tego egzaminu dla każdego ucznia komisja okręgowa przekazuje do szkoły nie później niż na 7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

7. Zaświadczenie o wynikach egzaminu dyrektor szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) wraz ze świadectwem, w dniu zakończenia roku szkolnego.

[dodano] Rozdział XVI

§65. 1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał klasyfikacyjne roczne oceny wyższe od stopnia niedostatecznego, z zastrzeżeniem ust. 3.

2. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

3. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia do klasy programowo wyższej, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania realizowane w klasie programowo wyższej.

4. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.

5. 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.

6. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

7. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Jeżeli tytuł laureata lub finalisty uczeń uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu oceny klasyfikacyjnej niższej niż ocena celująca następuje zmiana tej oceny na ocenę końcową celującą.

8. Uczeń realizujący obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie jest klasyfikowany z wychowania fizycznego, muzyki, techniki, plastyki oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi nie wystawia się oceny zachowania. Brak klasyfikacji z wymienionych edukacji przedmiotowych i zachowania nie wstrzymuje promocji do klasy wyższej lub ukończenia szkoły.

9. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

10. Uczeń kończy szkołę jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej, na która składają się roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem ust. 2. oraz przystąpił do egzaminu. Obowiązek przystąpienia do egzaminu nie dotyczy uczniów zwolnionych z egzaminu na podstawie odrębnych przepisów.

11. Uczeń kończy Szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

12. Uczniowie, którzy do egzaminu nie przystąpią w danym roku, muszą powtórzyć ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystąpić do egzaminu w roku następnym.

13. Do egzaminu nie przystępują uczniowie z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym.

Rozdział X

Prawa i obowiązki uczniów. Nagrody i kary

§66. 1. Członkiem społeczności szkoły staje się każdy, kto został przyjęty do szkoły w określony przez zasady przyjmowania sposób.

2. Wraz z zakończeniem nauki lub pracy w szkole traci się członkostwo społeczności szkolnej.

3. Żadne prawa obowiązujące w szkole nie mogą być sprzeczne z międzynarodowymi prawami człowieka i dziecka.

4. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej są równi wobec prawa bez względu na różnice rasy, płci, religii, poglądów politycznych czy innych przekonań, narodowości, pochodzenia społecznego, majątku, urodzenia lub jakiegokolwiek inne.

5. Traktowanie członków:

- 1) nikt nie może być poddawany okrutnemu, nieludzkiemu, upokarzającemu traktowaniu lub karaniu;
- 2) żaden członek społeczności szkoły nie może podlegać arbitralnej i bezprawnej ingerencji w sferę jego życia prywatnego;
- 3) szerzenie nienawiści lub pogardy, wywoływanie waśni lub poniżanie członka społeczności szkoły ze względu na różnice narodowości, rasy, wyznania jest zakazane i karane;
- 4) nikogo nie wolno zmuszać do uczestniczenia lub nieuczestniczenia w czynnościach, obrzędach religijnych lub nauce religii;
- 5) każdy bez względu na swój wiek i funkcję w szkole ma obowiązek:
 - a) poszanowania godności osobistej, dobrego imienia i własności pozostałych osób,
 - b) przestrzegania zasady poszanowania cudzej godności w kontaktach z innymi ludźmi,
 - c) zachowania tajemnicy dotyczącej ważnych spraw osobistych i rodzinnych,
 - d) zabronione są wszelkie działania agresywne skierowane do innej osoby oraz używanie wulgarnych słów, zwrotów i gestów.
- 6) nikt nie ma prawa do wykorzystania swej przewagi: wieku, funkcji, siły fizycznej lub psychicznej do naruszania godności i praw innego człowieka.

6. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej odpowiadają za dobra materialne zgromadzone w szkole.

7. Uczeń i jego rodzice odpowiadają materialnie za świadomie wyrządzone przez ucznia szkody.

8. Wszyscy uczniowie naszej szkoły mają obowiązek troszczyć się o honor szkoły i kultywować jej tradycje.

§67. 1. Każdy uczeń w szkole ma prawo do:

- 1) opieki zarówno podczas lekcji, jak i podczas przerw międzylekcyjnych;
- 2) maksymalnie efektywnego wykorzystania czasu spędzanego w szkole;
- 3) indywidualnych konsultacji ze wszystkimi nauczycielami;
- 4) pomocy w przygotowaniu do konkursów i olimpiad przedmiotowych;
- 5) zapoznania się z programem nauczania, zakresem wymagań na poszczególne oceny;
- 6) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu, zgodnie z zasadami wewnątrzszkolnego systemu oceniania;
- 7) życzliwego, podmiotowego traktowania ze strony wszystkich członków społeczności szkolnej;
- 8) reprezentowania szkoły w konkursach, olimpiadach, przeglądach i zawodach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
- 9) indywidualnego toku nauki, po spełnieniu wymagań określonych w odrębnych przepisach;
- 10) korzystania z poradnictwa psychologicznego, pedagogicznego i zawodowego;

- 11) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 12) korzystania z bazy szkoły podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych według zasad określonych przez dyrektora szkoły;
- 13) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową;
- 14) zwracania się do dyrektora, wychowawcy klasy i nauczycieli w sprawach osobistych oraz oczekiwania pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;
- 15) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, jeżeli nie naruszają one praw innych;
- 16) do zwolnienia z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki i technologii informacyjnej po otrzymaniu decyzji dyrektora szkoły wydanej na podstawie zaświadczenia lekarskiego stanowiącego wniosek o takie zwolnienie;
- 17) być wybieranym i brać udział w wyborach do samorządu;
- 18) składania egzaminu poprawkowego, jeżeli w końcowo rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych; w wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych;
- 19) składania egzaminu klasyfikacyjnego na pisemną prośbę rodziców (prawnych opiekunów);
- 20) uzyskania informacji o przewidywanych ocenach rocznych na tydzień, a o ocenach niedostatecznych na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady Pedagogicznej;
- 21) uczeń ma prawo do poprawy ocen bieżących w terminie i w sposób ustalony z nauczycielem przedmiotu
- 22) Dzień Dziecka - dzień wolny od zajęć dydaktycznych, w którym podejmowane są działania o charakterze opiekuńczo- wychowawczym.

2. Każdemu uczniowi oraz jego rodzicom przysługuje prawo złożenia skargi w przypadku naruszenia praw ucznia.

3. Skargę w formie pisemnej składa się do dyrektora szkoły w ciągu 14 dni od wystąpienia naruszenia praw ucznia.

4. W przypadku gdy osobą naruszającą prawa ucznia jest dyrektor, skargę składa się do Kujawsko-Pomorskiego Kuratora Oświaty za pośrednictwem dyrektora szkoły w terminie 14 dni od wystąpienia sytuacji naruszającej prawa ucznia.

§68. 1. Każdy uczeń Szkoły Podstawowej im. Przyjaciół Przyrody w Występie ma obowiązek:

- 1) przestrzegania postanowień zawartych w statucie;
- 2) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;
- 3) systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych, uczestniczenia w obowiązkowych i wybranych przez siebie zajęciach;
- 4) bezwzględnego podporządkowania się zaleceniom dyrektora szkoły, nauczycieli oraz ustaleniom samorządu szkoły lub klasy;
- 5) przestrzegania zasad kultury i współżycia społecznego, w tym:
 - a) okazywania szacunku dorosłym i kolegom,
 - b) szanowania godności osobistej, poglądów i przekonań innych ludzi,
 - c) przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności.

- 6) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd;
- 7) punktualnego przychodzenia na lekcje i inne zajęcia;
- 8) uczestniczenia w imprezach i uroczystościach szkolnych i klasowych, udział traktowany jest na równi z uczestnictwem na zajęciach szkolnych;
- 9) dbania o zabezpieczenie mienia osobistego w szkole, w tym w szafkach szkolnych;
- 10) stwarzając atmosferę wzajemnej życzliwości;
- 11) dbać o zdrowie, bezpieczeństwo swoje i kolegów, wystrzegać się wszelkich szkodliwych nałogów: nie palić tytoniu, nie pić alkoholu, nie używać środków odurzających;
- 12) przestrzegać zasad higieny osobistej, dbać o estetykę ubioru;

§69. 1. Uczeń zwolniony z wychowania fizycznego na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia na zajęciach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki, drugiego języka ma prawo do zwolnienia z zajęć z tego przedmiotu po spełnieniu warunków:

- 1) lekcje wychowania fizycznego, informatyki, drugi język z których uczeń ma być zwolniony umieszczone są w planie zajęć jako pierwsze lub ostatnie w danym dniu;
- 2) rodzice ucznia wystąpią z podaniem do dyrektora szkoły, w którym wyraźnie zaznaczą, że przejmują odpowiedzialność za ucznia w czasie jego nieobecności na zajęciach.

2. Uczeń zwolniony z wychowania fizycznego na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia na zajęciach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki lub technologii informacyjnej, drugiego języka ma obowiązek uczęszczać na lekcje tego przedmiotu, jeżeli w tygodniowym planie zajęć są one umieszczone w danym dniu pomiędzy innymi zajęciami lekcyjnymi.

3. Uczeń nabiera uprawnień do zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego lub wybranych ćwiczeń fizycznych, informatyki lub technologii informacyjnej, drugiego języka, o ile jest wprowadzony, po otrzymaniu decyzji dyrektora szkoły.

§70. W ostatnim tygodniu nauki (VIII klasa, i zmiana szkoły) uczeń ma obowiązek rozliczyć się ze szkołą.

§71. Uczniom nie wolno:

- 1) przebywać w szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
- 2) wносить na teren szkoły alkoholu, narkotyków, e-papierosów, napojów energetycznych i innych środków o podobnym działaniu;
- 3) wносить na teren szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu;
- 4) wychodzić poza teren szkoły w czasie trwania planowych zajęć oraz przerw międzylekcyjnych;
- 5) spożywać posiłków i napojów w czasie zajęć dydaktycznych, z wyjątkiem wody;
- 6) rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych;
- 7) używać podczas zajęć edukacyjnych telefonów komórkowych. W sytuacjach nagłych informacje przekazywane są za pośrednictwem sekretariatu szkoły;
- 8) zapraszać obcych osób do szkoły.

§72. 1. Nieobecności usprawiedliwia rodzic przez edziennik, na bieżąco, w ciągu dwóch tygodni.

2. Uczniowie zwolnieni w celu reprezentowania szkoły (konkursy, zawody itp.) traktowani są jako obecni w szkole.
3. Nauczyciel zwalniający ucznia na zawody, konkursy itp. zobowiązany jest wypełnić w edzienniku kartę wycieczki i wysłać do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły najpóźniej dzień przed wyznaczoną datą nieobecności ucznia.
4. Zwolnienie ucznia z jednej lub kilku lekcji następuje na podstawie pisemnej prośby rodziców lub zwolnienia wychowawcy. Zwolnienie to uczeń oddaje wychowawcy lub nauczycielowi, z którym miał ostatnie zajęcia przed wyjściem.
5. Zwolnienie ucznia z lekcji wychowania fizycznego, będącej ostatnią w planie zajęć, musi zawierać klauzulę o zwolnieniu go do domu. W przeciwnym przypadku traktuje się je jako zwolnienie z ćwiczeń z konieczną obecnością na sali.
6. O każdym przypadku wagarowania niezwłocznie powiadamiani są rodzice ucznia.
7. Dyrektor szkoły, w rozumieniu art.5 ustawy o postępowaniu administracyjnym jest „wierzycielem” uprawnionym do żądania wykonania obowiązku szkolnego w drodze egzekucji administracyjnej.

§73. 1. Uczniowie są zobowiązani ubierać się zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi. Niedopuszczalne są odkryte partie ciała w okolicach pasa oraz widoczna bielizna.

2. Ubranie nie może zawierać wulgarnych i obraźliwych nadruków - również w językach obcych oraz zawierać niebezpiecznych elementów.

3. Na lekcjach wychowania fizycznego noszenie ozdób jest zabronione ze względów bezpieczeństwa.

4. Uczniowie nie noszą w szkole nakryć głowy.

5. Na lekcjach wychowania fizycznego uczeń przebiera się w strój sportowy oraz ubiera zmienne obuwie z bezpieczną podeszwą.

6. Uczniowie zobowiązani są w sezonie jesienno – zimowym nosić na terenie szkoły odpowiednie obuwie zmienne.

§74. 1. Uczeń na odpowiedzialność swoją i rodziców lub prawnych opiekunów przynosi do szkoły telefon komórkowy lub inne urządzenia elektroniczne np. odtwarzaczy MP3.

2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie tego rodzaju sprzętu.

3. W szkole obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych. Poprzez „używanie” należy rozumieć (w wypadku telefonu komórkowego):

- 1) nawiązywanie połączenia telefonicznego;
- 2) redagowanie lub wysyłanie wiadomości typu sms, mms lub podobnej;
- 3) granie;
- 4) rejestrowanie materiału audiowizualnego;
- 5) odtwarzanie materiału audiowizualnego lub dokumentacji elektronicznej;
- 6) transmisja danych;
- 7) wykonywanie obliczeń.

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

5. Przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych (lub w razie przebywania w szkolnej świetlicy, bibliotece) uczeń ma obowiązek wyłączyć i schować aparat telefoniczny do szafki szkolnej.

6. Uczeń może korzystać z telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych na lekcjach z użyciem TIK, pod kierunkiem nauczyciela.

7. W razie konieczności skontaktowania się z rodzicami może skorzystać z telefonu szkolnego znajdującego się w sekretariacie szkoły.

8. W przypadku łamania przez ucznia zakazu używania telefonu na lekcjach lub na terenie szkoły, nauczyciel odnotowuje ten fakt w Uwagach w edzienniku;

§75. 1. Uczeń szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:

- 1) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły;
- 2) wzorową postawę;
- 3) wybitne osiągnięcia;
- 4) dzielność i odwagę.

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

3. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:

- 1) wpis pochwały od nauczyciela do dziennika elektronicznego,
- 2) pochwała wychowawcy i opiekuna organizacji uczniowskich,
- 3) pochwała dyrektora wobec całej społeczności szkolnej,
- 4) dyplom,
- 5) nagrody rzeczowe,

4. Nagrody finansowane są przez radę rodziców oraz z budżetu szkoły.

5. Uczeń otrzymuje wyróżnienie w postaci świadectwa z biało-czerwonym paskiem pionowym i nadrukiem „z wyróżnieniem”, jeśli w wyniku rocznej klasyfikacji otrzymał średnią ocen wszystkich przedmiotów obowiązkowych co najmniej 4,75 oraz wzorowe lub bardzo dobre zachowanie.

6. Uczeń otrzymuje stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe, zgodnie z regulaminem.

7. Odwołanie się od przyznanej nagrody przysługuje uczniom, rodzicom (prawnym opiekunom) oraz osobie nagrodzonej. Odwołanie od nagrody wnosi się do osoby, która przyznała nagrodę (wychowawca, dyrektor szkoły) w terminie siedmiu dni od ogłoszenia informacji o przyznanej nagrodzie, w formie pisemnej.

8. Odwołanie rozpatruje Komisja w składzie wychowawca, pedagog szkolny, w terminie do 14 dni od dnia wniesienia odwołania.

9. Decyzja komisji jest ostateczna.

§76. 1. Zakazuje się stosowania kar cielesnych wobec uczniów.

2. Ustala się następujące rodzaje kar:

- 1) uwaga ustna nauczyciela;
- 2) uwaga pisemna nauczyciela zapisana w edzienniku;
- 3) upomnienie wychowawcy z wpisem do dziennika;
- 4) nagana wychowawcy z pisemnym uzasadnieniem skierowanym do dyrektora;
- 5) nagana dyrektora z pisemnym powiadomieniem rodziców;
- 6) na podstawie uchwały rady pedagogicznej dyrektor może wystąpić z wnioskiem do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły, gdy ten:
 - a) umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu kolegi,
 - b) dopuszcza się kradzieży,
 - c) wchodzi w kolizję z prawem,
 - d) demoralizuje innych uczniów,
 - e) permanentnie narusza postanowienia statutu.

3. Kara wymierzana jest na wniosek:

- 1) wychowawcy, nauczyciela, dyrektora, innego pracownika szkoły;
- 2) rady pedagogicznej;
- 3) innych osób.

4. Od wymierzonej kary uczniowi przysługuje prawo do:

- 1) wystąpienia do dyrektora w ciągu 3 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze z wnioskiem o jej uzasadnienie;
- 2) wystąpienia pisemnego w ciągu 7 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze do rady pedagogicznej o ponowne rozpatrzenie jego sprawy;
- 3) odwołania się od decyzji rady pedagogicznej do kuratora oświaty w ciągu 7 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze.

Rozdział XI

Ceremoniał szkolny

§77. 1. Szkoła posiada własny hymn oraz logo.

2. Ceremoniał szkolny stanowi integralną część z przyjętą tradycją szkolną oraz harmonogramem uroczystości i imprez szkolnych. Jest ważnym rozdziałem szkolnego programu wychowawczego.

3. Hymnem szkoły jest pieśń do której słowa napisała p. Kamila Podraza a muzykę – pan Michał Gacka:

I. Tam gdzie łąki, lasy, pola
Gdzie Noteci woda szumi

Tu jest właśnie nasza szkoła
Tu się spotkasz z przyjaciółmi.

Ref: Chcemy razem odkrywać świat.
Świat wartości, tradycji, dawnych lat
Chcemy w zgodzie z przyrodą żyć
I szlachetnym człowiekiem być!

II. Tu przyrody pomnik rośnie;
Drzewo „Szkolniak” – dąb prastary
Tutaj Krajny jest początek
Wśród pamiątek regionalnych.

Ref: Chcemy razem odkrywać świat.
Świat wartości, tradycji, dawnych lat
Chcemy w zgodzie z przyrodą żyć
I szlachetnym człowiekiem być!

4. Hymn szkoły śpiewany jest podczas wszystkich uroczystości szkolnych.

5. Szkoła posiada logo. Przedstawia ono na niebieskim tle kałamarz z gęsim piórem oraz gałązkę dębu z liściem i żółędziem. Logo ma kształt koła. Na jego obwodzie znajduje się napis: „Szkoła Podstawowa im. Przyjaciół Przyrody w Występie”.

ROZDZIAŁ XII

Postanowienia końcowe

§78. 1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Regulaminy określające działalność organów szkoły, jak też wynikające z celów i zadań, nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu, jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy o systemie oświaty.

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

4. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§79. 1. Zmiany w statucie dokonywane mogą być z inicjatywy:

- 1) dyrektora szkoły jako przewodniczącego rady pedagogicznej;
- 2) organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
- 3) rady rodziców;
- 4) organu prowadzącego szkołę;
- 5) oraz co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

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

3. Dyrektor szkoły ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach nie ujętych w statucie.

4. Jeśli w przypadku zmian w prawie oświatowym odpowiednie postanowienia statutu będą niezgodne z nim, to przybierają brzmienie zgodne z prawem albo tracą ważność.