

Załącznik nr 1 do uchwały nr 5/2022/2023
Rady Pedagogicznej
z dnia 30 sierpnia 2022



STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. MARII KONOPNICKIEJ
W SŁAWĘCINIE

Tekst jednolity stan na dzień
1 września 2022 r.

Sławęcino 2022

Statut ustalono na podstawie:

Statut ustalono na podstawie:

- Ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1915 ze zm.);
- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.);
- Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2021 r. poz. 1762 ze zm.);
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2019r. poz. 373 ze zm.).

POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 1

1. Pełna nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa im. Marii Konopnickiej w Sławęcinie.
2. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Choszczno z siedzibą w Urzędzie Miejskim w Choszcznie.
3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Zachodniopomorski Kurator Oświaty.
4. Siedzibą szkoły jest budynek położony w Sławęcinie, 73-200 Choszczno, Sławęcin 60.
5. Szkoła dokonuje naboru uczniów z terenu miejscowości ustalonych przez Gminę Choszczno: Sławęcin, Sulino, Stradzewo, Radaczewo, Piasecznik, Bonin, Sułowo, Roztocze, Radlice, Witoszyn, Pakość, Czernice.
6. Szkoła Podstawowa im. Marii Konopnickiej w Sławęcinie jest publiczną szkołą podstawową.
7. Obsługę gospodarki finansowej i materiałowej szkoły prowadzi Biuro Obsługi Szkół Samorządowych w Choszcznie zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 2

1. Czas trwania nauki w szkole wynosi 8 lat.
2. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do dalszego kształcenia w szkole ponadpodstawowej.
3. W szkole funkcjonuje oddział przedszkolny i punkt przedszkolny.

§ 3

Ilekroć w statucie jest mowa o:

1. szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Marii Konopnickiej w Sławęcinie.
2. statucie - należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. im. Marii Konopnickiej w Sławęcinie.
3. nauczycielu - należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły,
4. rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
5. organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Gminę w Choszcznie,

ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 4

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.
2. Działalność edukacyjna szkoły określona jest przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego
 - 2) Program Wychowawczo-Profilaktyczny (odrębny dokument) obejmujący:
 - a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów

- b) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
3. Nauczyciele i pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz zajęć pozalekcyjnych.
4. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:
- 1) wychowanie przedszkolne organizowane w oddziale przedszkolnym/punkcie przedszkolnym
 - 2) pierwszy etap edukacyjny – klasy I –III,
 - 3) drugi etap edukacyjny – klasy IV –VIII.
5. Szkoła organizuje projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.

§ 5

1. Oddział przedszkolny / punkt przedszkolny ma na celu wsparcie całościowego rozwoju dziecka, którego efektem jest osiągnięcie dojrzałości dziecka do podjęcia nauki w szkole. Pełni funkcje opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna.
2. Edukacja w oddziale przedszkolnym/punkcie przedszkolnym realizuje cele poprzez realizację zadań związanych z:
 - 1) wspieraniem wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznej, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju,
 - 2) tworzeniem warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa.
 - 3) wspieraniem aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych.
 - 4) zapewnieniem prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony.
 - 5) wspieraniem samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań.
 - 6) wzmacnianiem poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie.
 - 7) promowaniem zdrowia, tworzeniem sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym.
 - 8) przygotowywaniem do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci.
 - 9) tworzeniem sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki.
 - 10) tworzeniem warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających

poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka.

- 11) tworzeniem warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy.
- 12) współdziałaniem z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka.
- 13) kreowaniem, wspólnie z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju.
- 14) systematycznym uzupełnianiem, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju.
- 15) systematycznym wspieraniu rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole.
- 16) organizowaniem zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego,
- 17) tworzeniem sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

§ 6

1. Celem kształcenia w szkole jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia, a zadaniami są:
 - 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
 - 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
 - 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
 - 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
 - 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
 - 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
 - 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
 - 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
 - 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
 - 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
 - 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
 - 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
 - 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.

§ 7

1. Szkoła realizuje cele i zadania poprzez:

- 1) prowadzenie uczniów do zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych w procesie dalszego kształcenia,
- 2) rozwijanie poznawczych możliwości uczniów, tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata,
- 3) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowując do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego,
- 4) uwzględnianie indywidualnych potrzeb uczniów w procesie kształcenia,
- 5) rozwijanie umiejętności poznawania i racjonalnego oceniania siebie, najbliższego otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, przyrodniczego i technicznego,
- 6) umacnianie wiary we własne siły i w możliwość osiągnięcia trudnych, ale wartościowych celów,
- 7) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej,
- 8) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej,
- 9) kształtowanie zainteresowań własnym miastem i regionem, lokalnymi tradycjami i obyczajami oraz zagrożeniami dla miasta i regionu,
- 10) kształtowanie samodzielności, obowiązkowości, odpowiedzialności za siebie i innych,
- 11) zachęcanie do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych,
- 12) kształtowanie umiejętności reagowania na zagrożenie bezpieczeństwa, życia i zdrowia,
- 13) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne zdrowie, sprawność fizyczną i właściwą postawę ciała,
- 14) promowanie ochrony zdrowia, kształtowanie nawyków higieny osobistej, zdrowego żywienia i higieny pracy umysłowej,
- 15) przekazywanie uczniom informacji o szkodliwości środków odurzających (alkoholu, nikotyny, narkotyków i in.) i zaznajomienie z instytucjami udzielającymi pomocy,
- 16) opiekę nad uczniami z rodzin zagrożonych patologią i niewydolnych wychowawczo,
- 17) poznawanie cech własnej osobowości i uświadamianie sobie własnej odrębności,
- 18) rozpoznawanie własnych emocji i emocji innych ludzi oraz kształtowanie do nich właściwego stosunku,
- 19) rozwijanie umiejętności asertywnych,
- 20) tworzenie własnego systemu wartości w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności,
- 21) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień,
- 22) uczenie tolerancji i szacunku dla innych ludzi oraz zasad i reguł obowiązujących w relacjach międzyludzkich,
- 23) ukazanie znaczenia rodziny w życiu każdego człowieka i właściwych wzorców życia rodzinnego,
- 24) kształtowanie umiejętności bezpiecznego i higienicznego postępowania w życiu szkolnym i prywatnym
- 25) integrację uczniów niepełnosprawnych,
- 26) integrację wiedzy nauczanej w procesie kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym,
- 27) oddziaływanie wychowawcze określone w celach i zadaniach szkoły,
- 28) prowadzenie kół zainteresowań zajęć specjalistycznych, dydaktyczno-wyrównawczych, gimnastyki korekcyjnej według odrębnych przepisów,
- 29) udzielanie uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej,

- 30) współpracę z poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, Sądem Rodzinnym, Powiatową Komendą Policji oraz Miejsko-Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Choszczynie i innymi instytucjami wspierającymi szkołę,
- 31) pracę pedagoga, psychologa, pedagoga specjalnego wspomaganą badaniami i zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej,
- 32) prowadzenie lekcji religii/etyki w szkole,
- 33) organizowanie zajęć doradztwa zawodowego.

BEZPIECZEŃSTWO UCZNIÓW I OCHRONA ZDROWIA

§ 8

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia, poprzez:
 - 1) zapewnienie uczniom przebywającym w szkole opieki przez nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - 2) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i innych zajęciach,
 - 3) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych,
 - 4) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bhp,
 - 5) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów, rodzaju pracy oraz podjazdu dla osób niepełnosprawnych,
 - 6) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej,
 - 7) zapewnienie uczniom warunków do spożycia posiłku obiadowego w stołówce szkolnej,
 - 8) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości,
 - 9) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów,
 - 10) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia,
 - 11) przyjmowanie na zajęcia prowadzone w szkole, w danym dniu, tylko dzieci zdrowych. W uzasadnionych przypadkach nauczyciel może wymagać od rodzica zaświadczenia lekarskiego potwierdzającego, iż stan zdrowia dziecka pozwala mu na uczestnictwo w zajęciach,
 - 12) przeprowadzanie próbnych ewakuacji szkoły.
 - 13) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
 - 14) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;
 - 15) kontrolę obiektów budowlanych należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów.
 - 16) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji;
 - 17) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
 - 18) przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy,
 - 19) zapewnienie opieki w czasie dowozu do szkoły i oczekiwania na pojazd w miejscowościach poza siedzibą szkoły – sprawują ją opiekunowie zatrudnieni przez BOSS na umowę zlecenie;
 - 20) sprawowanie opieki, podczas wyjść na terenie Stawęcina, przez nauczyciela – organizatora;
 - 21) wpisywanie do dziennika lekcyjnego i do specjalnego zeszytu wyjść wycieczek i wyjść poza teren szkoły- nauczyciel organizujący wyjście;
 - 22) zapewnienie uczniom dostępu do Internetu oraz podejmowanie działań zabezpieczających przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.

- 23) wyposażenie szkoły w monitoring wizyjny obejmujący infrastrukturę:
 - a) budynek szkoły (korytarze i hole),
 - b) teren wokół szkoły, plac przyszkolny, boisko szkolne, wejścia do budynku, funkcjonujący zgodnie z Regulaminem stosowania monitoringu wizyjnego w Szkole Podstawowej w Sławęcinie.
- 24) systematyczne kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji i zajęciach dodatkowych, reagowanie na spóźnienia,
- 25) sprawdzanie warunków bezpieczeństwa w miejscach, gdzie prowadzone są zajęcia (dostrzeżone zagrożenie usunąć lub zgłosić Dyrektorowi Szkoły),
- 26) reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów,
- 27) zwracanie uwagi na osoby postronne na terenie szkoły, wyznaczony przez dyrektora szkoły pracownik obsługi szkoły zwraca się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o wpisanie się do „zeszytu wejść”, w razie potrzeby zawiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły lub kieruje tę osobę do dyrektora,
- 28) niezwłocznie zawiadamianie dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów,
- 29) udzielenie pierwszej pomocy, zawiadomienie i wezwanie rodziców, pielęgniarki, w razie potrzeby wezwanie pogotowia ratunkowe (wypadek należy odnotować w rejestrze wypadków uczniów znajdującym się w sekretariacie szkoły,

§ 9

1. Szkoła organizuje przed lekcjami i w czasie przerw oraz po zakończonych zajęciach **dyżury** nauczycielskie.
 1. Dyżury odbywają się wg grafiku znajdującego się w pokoju nauczycielskim oraz zgodnie z **regulaminem dyżurów**.
 2. Dyżury zaczynają się o godz. 7.20, a kończą po ostatniej lekcji w danym dniu.
 3. Dyżury odbywają się na korytarzach, placu szkolnym, boisku szkolnym.
 4. Nauczycieli dyżurujących wspomagają pracownicy obsługi;
 5. Dyżury rozpoczynają się i kończą punktualnie w czasie i miejscu wyznaczonym w planie dyżurów.
 6. W czasie nieobecności nauczyciela dyżurującego jego obowiązki przyjmuje nauczyciel, któremu powierzono zastępstwo.
 7. Miejsce dyżuru wolno opuścić po zorganizowaniu zastępstwa.

§ 10

1. W **sali gimnastycznej** i na **boisku** nauczyciel zobowiązany jest do:
 - 1) kontroli sprawności sprzętu sportowego przed zajęciami,
 - 2) zadbania o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów na lekcji i w szatni przed lekcją,
 - 3) dostosowania wymagań i formy zajęć do możliwości fizycznych uczniów.
 - 4) zapewnienia uczniowi asekuracji w czasie ćwiczeń na przyrządach.
 - 5) zabezpieczenia szatni przy sali gimnastycznej w czasie trwania zajęć edukacyjnych
2. Nauczyciel wyjeżdżający z uczniami na pływalnię zobowiązany jest do:
 - 1) zorganizowania zbiórki w wyznaczonym miejscu na terenie szkoły,
 - 2) sprawdzenia obecności,
 - 3) dopełnienia wszystkich obowiązków takich jak podczas wycieczki

- 4) zapoznania i przestrzegania regulaminu pływalni,
- 5) zorganizowania zbiórki w wyznaczonym miejscu na terenie pływalni,
- 6) sprawdzenie obecności,
- 7) właściwego nadzoru w czasie powrotu do szkoły.

§ 11

1. Szkoła zapewnia uczniom opiekę podczas zajęć zorganizowanych przez szkołę poza jej terenem zgodnie z odrębnym dokumentem **regulaminem wycieczek**.
2. Osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo uczniów podczas wyjazdów i wycieczek może być tylko nauczyciel szkoły, a w wyjątkowych wypadkach osoba dorosła przeszkolona i znająca odpowiednie przepisy (kwalifikacje potwierdzone dokumentem),
3. Nauczyciele organizujący wycieczkę lub wyjazd poza teren szkoły wypełniają kartę wycieczki, którą przedkładają do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły;
4. Zgłaszanie wycieczek dyrektorowi szkoły nie później niż na tydzień przed ich realizacją;
5. Dopilnowanie, aby liczba uczniów i opiekunów na wycieczkach lub wyjazdach była zgodna z właściwymi przepisami;
6. Wyjścia poza teren szkoły i wyjazdy nauczyciel organizuje z zachowaniem wszelkich zasad BHP.
7. Uczeń ma obowiązek stosować się do poleceń opiekuna wycieczki.
8. Kąpiel w morzu, jeziorze, rzece jest dozwolona tylko za pozwoleniem rodziców i w obecności ratownika i nauczyciela, który ustala jej zasady.
9. W czasie wycieczek terenowych ogniska mogą być rozpalone tylko w obecności opiekuna, w miejscu do tego przeznaczonym, za pozwoleniem właściwych władz.
10. Niewłaściwe zachowanie uczestnika może skutkować wydaleniem go z wycieczki, biwaku itp. lub zakazem uczestnictwa w następnych tego typu imprezach.

§ 12

1. **Dyskoteki** na terenie szkoły odbywają się za zgodą wychowawcy, opiekuna organizacji i dyrektora w porozumieniu z rodzicami.
2. Czas trwania dyskoteki określa odpowiedzialny nauczyciel w porozumieniu z rodzicami.
3. Dyskoteki szkolne odbywają się w ustalonym czasie przy drzwiach zamkniętych.
4. W czasie dyskoteki uczestników obowiązuje przebywanie w miejscu zabawy.
5. Zakazuje się podczas dyskotek szkolnych wnoszenia i spożywania alkoholu, palenia papierosów i spożywania środków odurzających.

ROZDZIAŁ III ORGANA SZKOŁY

§ 13

1. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego uczniów, jest Zachodniopomorski Kurator Oświaty.
2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach dotyczących awansu zawodowego nauczycieli, jest organ prowadzący szkołę.
3. Organami szkoły są:
 - 1) dyrektor szkoły,

- 2) rada pedagogiczna,
- 3) samorząd uczniowski,
- 4) rada rodziców.

DYREKTOR SZKOŁY

§ 14

1. Dyrektor szkoły kieruje szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym rady pedagogicznej.
2. Dyrektor jako przewodniczący rady pedagogicznej jest zobowiązany do:
 - 1) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły oraz zgodnego współdziałania wszystkich członków rady
 - 2) dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji,
 - 3) zapoznawania rady pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.
3. Do kompetencji dyrektora należy w szczególności:
 - 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole,
 - 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - 4) realizacja uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,
 - 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
 - 6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - 7) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
 - 8) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie VIII,
 - 9) stwarzanie warunków do działania w zespole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
 - 10) występowanie do Zachodniopomorskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
 - 11) przedstawianie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,
 - 12) wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa,
 - 13) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określenie warunków jego spełniania,
 - 14) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły podstawowej,
 - 15) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,

- 16) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
 - 17) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki,
 - 18) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania,
 - 19) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
 - 20) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom,
 - 21) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych klas i oddziałów tygodniowego rozkładu zajęć,
 - 22) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
 - 23) współpraca z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad młodzieżą, w tym udostępnianie imienia, nazwiska i numeru PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki,
 - 24) wdrażanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających zgodność przetwarzania danych osobowych przez zespół z przepisami o ochronie danych osobowych,
 - 25) rozstrzyganie o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów szkoły jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie stosownej uchwały.
- 4.** Do kompetencji dyrektora, wynikających z ustawy – Karta Nauczyciela oraz Kodeks pracy należy w szczególności:
- 1) kierowanie jako kierownik zakładem pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami,
 - 2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - 3) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - 4) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
 - 5) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły mających status pracowników samorządowych,
 - 6) sprawowanie opieki nad dziećmi uczącymi się w szkole,
 - 7) odpowiedzialność za dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy poziom szkoły,
 - 8) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,
 - 9) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym
 - 10) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,
 - 11) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - 12) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli,
 - 13) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego,

- 14) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka,
 - 15) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych,
 - 16) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument,
5. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
 6. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.
 7. Zarządzenia dyrektora podlegają ogłoszeniu w pokoju nauczycielskim na tablicy ogłoszeń oraz na zebraniach rady pedagogicznej.

RADA PEDAGOGICZNA

§ 15

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły.
2. W skład rady wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w danym roku szkolnym.
3. Rada działa na podstawie regulaminu swojej działalności, a jej posiedzenia są protokołowane.
4. Przewodniczącym rady jest zawsze dyrektor szkoły.
5. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebranie rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za powiadomienie wszystkich członków o terminie i porządku zebrania.
6. W zebraniu rady mogą uczestniczyć z głosem doradczym osoby zaproszone wg potrzeb.
7. Inicjatorem zebrań rady może być:
 - 1) przewodniczący rady;
 - 2) organ nadzorujący szkołę;
 - 3) organ prowadzący szkołę;
 - 4) co najmniej 1/3 członków rady.
7. Rada obraduje:
 - 1) przed rozpoczęciem roku szkolnego;
 - 2) w każdym półroczu w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikacji i promowania;
 - 3) po zakończeniu zajęć szkolnych;
 - 4) w miarę potrzeb.
8. Uchwały rady podejmowane są większością głosów powyżej 50% w obecności co najmniej połowy jej członków. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.
9. Rada pedagogiczna ustanawia regulamin swojej działalności.
10. Kompetencje stanowiące Rady Pedagogicznej:
 - 1) zatwierdzenie planów pracy szkoły,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promowania uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły

- 6) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów;
11. Rada pedagogiczna opiniuje:
 - 1) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 2) zaproponowany przez nauczycieli program wychowania przedszkolnego lub program nauczania ,
 - 3) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego programu nauczania, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych
 - 4) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania,
 - 5) projekt planu finansowego szkoły,
 - 6) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród, odznaczeń, wyróżnień,
 - 7) propozycje dyrektora dotyczące przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 8) propozycje dyrektora szkoły dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole,
 - 9) przedłużenia powierzenia stanowiska dyrektora
 - 10) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć,
 - 11) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia;
12. Rada może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora lub do dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej.
13. Rada Pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora Szkoły.
14. Rada przygotowuje projekt statutu szkoły oraz jego zmian i uchwała statut i jego zmiany.
15. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
16. Osoby uczestniczące w zebraniach rady są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej.

SAMORZĄD UCZNIOWSKI

§ 16

1. **Samorząd Uczniowski** tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Organem samorządu jest rada samorządu uczniowskiego.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa **Regulamin** (odrębny dokument), uchwalany przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Regulamin Samorządu Uczniowskiego, nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. Samorząd Uczniowski może wybierać nauczyciela pełniącego rolę Szkolnego Rzecznika Praw Ucznia.
6. Na wniosek dyrektora szkoły samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela.
7. Samorząd może przedstawiać pozostałym organom szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo zapoznawania się z programem nauczania i stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawo do znajomości obowiązującego w szkole systemu oceniania,
 - 3) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 4) prawo do organizacji życia szkolnego, które uwzględnia realizację własnych zainteresowań uczniów,

- 5) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem,
 - 6) prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej,
 - 7) prawo do nietykalności osobistej,
 - 8) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego.
8. Samorząd uczniowski w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
9. Samorząd ze swojego składu wyłania szkolną radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych. Szczegółowe zasady działania wolontariatu (w tym sposób organizacji i realizacji działań) w szkole określa regulamin wolontariatu, będący odrębnym dokumentem.

RADA RODZICÓW

§ 17

1. Rada Rodziców jest organem społecznym szkoły i reprezentuje ogół rodziców uczniów szkoły.
2. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
3. Rada Rodziców liczy tylu członków, ile jest oddziałów w szkole.
4. Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę, oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach.
5. W skład rady wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach podczas zebrania rodziców uczniów danego oddziału. Wybory te przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym, a jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
6. Wewnętrzna struktura Rady Rodziców, tryb jej pracy oraz szczegółowy sposób przeprowadzania wyborów określa Regulamin Rady Rodziców.
7. Decyzje Rady Rodziców są jawne, z wyjątkiem niektórych spraw personalnych uznanych za poufne.
8. W zebraniach Rady Rodziców może uczestniczyć pielęgniarka szkolna w celu omówienia zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia, z zachowaniem w tajemnicy informacji dotyczących uczniów.
9. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin.
10. Rada Rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
11. Do kompetencji Rady Rodziców należy :
 - 1) uchwalenie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły,
 - 2) uchwalanie regulaminu swojej działalności,
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły;
 - 4) opiniowanie zestawów podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych zaproponowanych przez nauczycieli dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole,
 - 5) typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora Szkoły,

- 6) opiniowanie podjęcia działalności w szkole stowarzyszeń lub innych organizacji;
- 7) wnioskowanie o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju,
- 8) wyrażenie zgody - na wniosek innych organów szkoły - na wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju,
- 9) uzgodnienie wzoru jednolitego stroju do noszenia przez uczniów na terenie szkoły,
- 10) wnioskowanie o dokonanie oceny pracy nauczyciela,
- 11) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
- 12) wybór przedstawiciela rodziców wchodzącego w skład zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny jego pracy.

WSPÓLDZIAŁANIE ORGANÓW SZKOŁY

§18

1. Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania dyrektora, tworzenia dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły.
2. Organy szkoły pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze statutu i planów pracy szkoły.
3. Organy szkoły zobowiązane są do wyjaśniania motywów podjętych decyzji, o ile zwróci się z takim wnioskiem drugi organ, w terminie nie dłuższym niż 14 dni od podjęcia decyzji.
4. Działające w szkole organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności. Dbają jednak o bieżące informowanie innych organów szkoły o planowych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez dyrektora szkoły.

§ 19

1. W przypadku sporu między radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim, radą rodziców:
 - 1) dyrektor prowadzi mediacje w sprawie spornej i podejmuje ostateczne decyzje;
 - 2) dyrektor, przed rozstrzygnięciem sporu jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron i zachować bezstronność w ocenie tych stanowisk;
 - 3) dyrektor podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
 - 4) dyrektor informuje zainteresowanych o swoim rozstrzygnięciu w ciągu 14 dni od złożenia wniosku.
2. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, a dyrektor wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
3. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania.
4. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.

ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 20

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów.
2. Uczniowie uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.
3. Liczba uczniów w oddziale ustalana jest na podstawie odrębnych przepisów.
4. Przy podziale na oddziały decyduje liczba uczniów z obwodu ustalonego dla szkoły oraz możliwości lokalowe bazy.
5. W klasach IV –VIII podział na grupy jest obowiązkowy zgodnie z przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
6. W przypadku oddziałów liczących mniej uczniów niż wskazano w przepisie w ust. 5 podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
7. Zajęcia edukacyjne w klasach I-go etapu edukacyjnego są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, a w szczególnych przypadkach określonych ustawą – nie więcej niż 27.
8. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne . Liczba uczniów w oddziałach nie może przekraczać 25 wychowanków.
9. Dyrektor na podstawie orzeczenia Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej oraz za zgodą rodziców organizuje zajęcia rewalidacyjne, których celem jest wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb. Zajęcia uwzględnione są w arkuszu organizacyjnym pracy szkoły na dany rok szkolny.
10. Dopuszcza się organizację nauczania w klasach łączonych zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 21

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie:
 - 1) kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym,
 - 2) klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.
2. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
4. Podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia, z tym że w trzyletnim okresie nauczania zajęcia edukacyjne należy zrealizować zgodnie z oddzielnymi przepisami.
5. Tygodniowy rozkład zajęć na pierwszym etapie edukacyjnym określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.

§ 22

1. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, szkoła organizuje zajęcia dodatkowe, stosownie do posiadanych środków finansowych.
2. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym.

3. Liczbę uczestników zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
4. Liczbę uczestników zajęć nadobowiązkowych określają odpowiednie przepisy.
5. Nauczyciele prowadzący zajęcia prowadzą dzienniki zajęć.

§ 23

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą klasy, spośród uczących w tym oddziale.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej przyjęto zasadę, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach, także w trakcie trwania roku szkolnego.
4. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawca dostosowuje do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

§ 24

1. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie ministra właściwego ds. oświaty i wychowania w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły.
3. Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.
4. Szkoła używa dziennika elektronicznego jako dziennika dokumentującego zajęcia lekcyjne. Szczegółowe zasady korzystania z e-dziennika określa Procedura.

§ 25

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły a szkołą wyższą lub (za jego zgodą) poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.
2. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z odrębnymi przepisami.

WYCHOWANIE DOŻYCIA W RODZINIE

§ 26

1. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.
2. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
4. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie”, mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej.

5. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

RELIGIA

§ 27

1. Religia jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.
2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
3. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.
4. Nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej.
5. Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, ustalając z dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania na 7 dni wcześniej.
6. Ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym, wliczana jest do średniej ocen, lecz nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.
7. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych w wyznaczonym terminie. Pieczę nad uczniami w tym czasie sprawują wszyscy nauczyciele.
8. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami świetlicowymi lub zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.

DORADZTWO ZAWODOWE

§ 28

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego obejmuje ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru dalszej drogi kształcenia.
2. Celem głównym doradztwa zawodowego jest przygotowanie uczniów do trafnego wyboru drogi dalszego kształcenia i zawodu.
3. Osiągnięciu celu głównego służą cele szczegółowe, dzięki którym uczniowie:
 - 1) rozwijają umiejętności pracy zespołowej;
 - 2) wiedzą, jak się uczyć i rozwijać swoje zainteresowania, pasje i talenty;
 - 3) posiadają informacje o zawodach z najbliższego otoczenia.
3. Nauczyciele prowadzący zajęcia doradztwa zawodowego:
 - 1) potrafią diagnozować potrzeby i zasoby uczniów;
 - 2) rozwijają talenty, zainteresowania, zdolności, predyspozycje, motywują do podjęcia określonych działań;
 - 3) wspierają rodziców w procesie doradczym, udzielają informacji lub kierują do specjalistów;
 - 4) znają ofertę szkół, zasady rekrutacji i udostępniają te informacje zainteresowanym uczniom;
 - 5) włączają rodziców, przedstawicieli instytucji i zakładów pracy w proces orientacji i doradztwa zawodowego w szkole,
 - 6) posiadają wiedzę na temat aktualnego zapotrzebowania na rynku pracy.
4. Formy działań adresowane do uczniów szkoły obejmują:
 - 1) badanie (diagnozę) zapotrzebowania na działania doradcze prowadzone w szkole (wywiad, kwestionariusz ankiety);

- 2) zajęcia warsztatowe (grupowe) służące rozbudzeniu świadomości konieczności planowania własnego rozwoju i kariery zawodowej, umożliwiające poznanie siebie i swoich predyspozycji zawodowych;
 - 3) warsztaty doskonalące umiejętności w zakresie komunikacji interpersonalnej i współdziałania w grupie, radzenie sobie ze stresem;
 - 4) udostępnianie informacji o zawodach oraz szkołach;
 - 5) spotkania z przedstawicielami różnych zawodów;
 - 6) prowadzenie kółek zainteresowań dla uczniów;
 - 7) udzielanie indywidualnych porad uczniom;
 - 8) organizowanie wycieczek,
 - 9) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.
5. Oczekiwane efekty wynikające z wdrożenia wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego w szkole obejmują:
- 1) kształtowanie aktywności zawodowej uczniów;
 - 2) pomoc rodzinie w kształtowaniu określonych postaw i zachowań związanych z planowaniem kariery zawodowej ich dzieci;
 - 3) dostęp do informacji zawodowej dla uczniów, nauczycieli oraz rodziców;
 - 4) świadome, trafniejsze decyzje edukacyjne i zawodowe;
 - 5) mniej niepowodzeń szkolnych.

BIBLIOTEKA

§ 29

1. Biblioteka szkolna jest ośrodkiem edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej uczniów oraz ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Biblioteka szkolna służy realizacji programu nauczania i wychowania, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia oraz w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły: kształcąco-wychowawczej, opiekuńczej i kulturalno-rekreacyjnej.
3. Szczegółowe zasady funkcjonowania biblioteki określa **Regulamin Biblioteki Szkolnej** (odrębny dokument).
4. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:
 - 1) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów,
 - 2) stwarzaniu uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, na zajęciach z różnych przedmiotów.
5. Do zadań biblioteki należy:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów (książek, czasopism, kaset, płyt oraz innych nośników cyfrowych itp.),
 - 2) prowadzenie dokładnej ewidencji zbiorów,
 - 3) doskonalenie warsztatu służby informacyjnej,
 - 4) udzielanie pomocy uczniom w doborze wydawnictw ułatwiających opanowanie wiadomości szkolnych i kształcenia osobowości w rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień we wzbogacaniu znajomości języka ojczystego w wyrabianiu wrażliwości na prawdę i piękno zawarte w treści książek,
 - 5) organizowanie spotkań okazjonalnych i tematycznych,
 - 6) umożliwienie dostępu do jej zbiorów w stałych dniach i godzinach.

- 7) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania ,
 - 8) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną, np. apeli, konkursów.
6. Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje z:
- 1) uczniami, poprzez:
 - a) zakup lub sprowadzanie szczególnie poszukiwanych książek,
 - b) tworzenie aktywów bibliotecznego,
 - c) informowanie o aktywności czytelniczej,
 - d) udzielanie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych,
 - e) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych;
 - 2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, poprzez:
 - a) sprowadzanie literatury pedagogicznej, przedmiotu, poradników metodycznych i czasopism pedagogicznych,
 - b) organizowanie wystawek tematycznych,
 - c) informowanie o nowych nabytkach biblioteki,
 - d) przeprowadzanie lekcji bibliotecznego,
 - e) udostępnianie zbiorów gromadzonych w bibliotece,
 - f) działania mające na celu poprawę czytelnictwa,
 - g) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii, programów multimedialnych;
 - 3) rodzicami, poprzez:
 - a) udostępnianie zbiorów gromadzonych w bibliotece,
 - b) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych,
 - c) działania na rzecz podniesienia aktywności czytelniczej dzieci,
 - d) udostępnianie Statutu szkoły, programu wychowawczo-profilaktycznego oraz innych dokumentów prawa szkolnego,
 - 4) innymi bibliotekami, poprzez:
 - a) lekcje bibliotecznego przeprowadzane przez bibliotekarzy z biblioteki publicznej,
 - b) udział w konkursach poetyckich, plastycznych, wystawach itp.,

ŚWIETLICA

§ 30

1. W szkole działa świetlica.
2. Do świetlicy przyjmowani są wszyscy uczniowie, którzy muszą przebywać dłużej w szkole ze względu na organizację dojazdu do szkoły.
3. Czas pracy świetlicy dostosowany jest do tygodniowego rozkładu zajęć i godzin przyjazdów i odjazdów uczniów.
4. Jedna godzina zajęć świetlicowych trwa 60 minut.
5. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.
6. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych. Każda grupa ma wychowawcę.

7. Grupa wychowawcza w świetlicy nie może przekraczać 25 uczniów.
8. Szczegółowe zasady funkcjonowania świetlicy określa **Regulamin Świetlicy**.
9. Do zadań nauczyciela – wychowawcy świetlicy należy:
 - 1) prowadzenie dokumentacji zajęć świetlicowych,
 - 2) odpowiedzialność za bezpieczeństwo powierzonych uczniów,
 - 3) organizowanie zajęć,
 - 4) współpraca z nauczycielami i wychowawcami w zakresie ujednoczenia działań wychowawczych, opiekuńczych i dydaktycznych,
 - 5) organizowanie pomocy w nauce i tworzenie warunków do nauki własnej,
 - 6) organizowanie pomocy koleżeńskiej dla uczniów posiadających problemy z nauką,
 - 7) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form wychowania fizycznego,
 - 8) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz stwarzanie warunki dla wykazania ich zamiłowań i uzdolnień,
 - 9) kształtowanie nawyków i potrzeb uczestnictwa w kulturze,
 - 10) upowszechnianie kultury zdrowotnej i kształtowanie nawyków higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia,
 - 11) rozwijanie samodzielności, samorządności i społecznej aktywności.
 - 12) odprowadzanie uczniów do autobusów,
 - 13) dbałość o wystrój pomieszczeń świetlicy,
 - 14) współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz pedagogiem i psychologiem otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.
 - 15) wychowawcy świetlicy wchodzi w skład rady pedagogicznej i składają sprawozdania ze swej działalności.

ORGANIZACJA ŻYWIENIA

§ 31

1. Szkoła zapewnia uczniom jeden gorący dwudaniowy posiłek w ciągu dnia i stwarza im możliwość jego spożycia w czasie pobytu w szkole w stołówce szkolnej.
2. Korzystanie z posiłku jest dla ucznia dobrowolne i odpłatne.
3. Posiłek jest przygotowywany i dostarczany do szkoły przez firmę cateringową.

SPECJALNE POTRZEBY EDUKACYJNE

§ 32

1. Szkoła zapewnia opiekę oraz dba o warunki sprzyjające prawidłowemu rozwojowi psychofizycznemu uczniów.
2. Rozpoznaje możliwości i potrzeby rozwojowe uczniów w celu dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do ich możliwości psychofizycznych.
3. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Pomoc psychologiczną i pedagogiczną w szkole organizuje dyrektor szkoły.
5. Koordynatorem pomocy psychologiczno - pedagogicznej w szkole jest pedagog szkolny.
6. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana jest na wniosek ucznia, nauczyciela, pedagoga, psychologa lub rodziców.
7. Szkoła organizuje i udziela dzieciom i ich rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej poprzez:

- 1) diagnozowanie środowiska uczniów;
 - 2) rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb uczniów i umożliwianie ich zaspokajania;
 - 3) rozpoznawanie przyczyn trudności w wychowywaniu i terapii ucznia;
 - 4) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 5) umożliwienie rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
 - 6) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
- 8.** Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest organizowana w formie: zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
- 1) zajęć specjalistycznych, w tym korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno – społeczne,
 - 2) innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 3) porad i konsultacji;
 - 4) warsztatów;
 - 5) zajęć rozwijających uzdolnienia.
- 9.** Uczestnictwo w zajęciach trwa do czasu zlikwidowania opóźnień w opanowaniu materiału programowego lub złagodzenia bądź wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia taką formą pomocy.

INSTYTUCJE WSPIERAJĄCE SZKOŁĘ

§ 33

1. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Choszcznie oraz innymi placówkami wspierającymi pracę szkoły celem:
 - 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole,
 - 2) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży,
 - 3) uzyskania poradnictwa i pomocy nauczycielom, uczniom i ich rodzicom.
2. Osobą wyznaczoną do koordynowania współpracy jest pedagog szkolny.
3. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
4. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
5. Szkoła współdziała z Miejsko-Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Choszcznie.

POMOC MATERIALNA

§ 34

1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej.
2. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.
3. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
 - 1) stypendium szkolne,
 - 2) zasiłek szkolny.

4. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są:
 - 1) stypendium za wyniki w nauce,
 - 2) stypendium za osiągnięcia sportowe.
5. Stypendium szkolne otrzymuje uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie.
6. Zasiłek szkolny przyznaje się uczniowi znajdującemu się przejściowo w trudnej sytuacji materialnej z powodu zdarzenia losowego.
7. Stypendium za wyniki w nauce przyznaje się uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium.
8. Stypendium za wyniki w nauce nie udziela się uczniom pierwszego etapu edukacyjnego oraz uczniom klasy IV szkoły podstawowej do ukończenia w danym roku szkolnym pierwszego okresu nauki.
9. Stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu, co najmniej międzyszkolnym.
10. Stypendium za osiągnięcia sportowe nie udziela się uczniom pierwszego etapu edukacyjnego.
11. Stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe przyznaje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w budżecie szkoły.

WOLONTARIAT

§ 35

1. Szkolny wolontariat wspiera funkcję dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą szkoły:
 - 1) umożliwia uczniom zdobycie nowej wiedzy i nowych umiejętności, poszerza zasób wiedzy z zakresu problemów wykluczenia społecznego, niepełnosprawności, bezdomności;
 - 2) przyczynia się do kształtowania postaw prospołecznych uczniów, stałej gotowości niesienia pomocy innym w różnych sytuacjach życiowych;
 - 3) umożliwia wyjście naprzeciw potrzebom uczniów pochodzącym z ubogich rodzin, których rodzice potrzebują pomocy i wsparcia.
2. Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu zgodnie z Planem Wolontariatu przygotowanym przez opiekuna wolontariatu.
3. W Planie wolontariatu zawarte są działania dotyczące w szczególności:
 - 1) rozwiązywania trudności niektórych uczniów bez interwencji innych instytucji (np. pomoc w nadrobianiu zaległości szkolnych, jednorazowe akcje pomocy materialnej ubogim uczniom);
 - 2) uczenie wartości, jaką jest pomoc innym, wrażliwości oraz wzajemnej życzliwości poprzez:
 - a) udzielanie korepetycji uczniom z problemami w nauce;
 - b) zbiórki pieniędzy dla potrzebujących uczniów szkoły, poprzez np. zorganizowanie loterii fantowej, szkolnej dyskoteki bądź uczniowskiej imprezy integracyjnej;
 - c) zbiórki podręczników i książek;
 - d) działań kulturalnych: szkolne spektakle, tworzenie dekoracji, szkolnych gazetek głównie o tematyce humanitarnej;
 - e) promowanie idei wolontariatu w szkole i środowisku lokalnym.
4. Do zadań opiekuna wolontariatu należy w szczególności:

- 1) zainicjowanie powstania grupy;
 - 2) zachęcenie wolontariuszy do zaangażowania;
 - 3) szkolenie wolontariuszy;
 - 4) współpracy z rodzicami;
 - 5) wspieranie wolontariuszy;
 - 6) prowadzenie dla nich systematycznych spotkań;
 - 7) motywowanie w sytuacjach zniechęcenia.
5. Wolontariat organizowany w szkole stanowi płaszczyznę współpracy z innymi instytucjami w środowisku lokalnym – ośrodkiem pomocy społecznej, ośrodkiem kultury, biblioteką, placówkami opieki i wychowania.
 6. Do działań podejmowanych w partnerstwie z innymi instytucjami należą w szczególności:
 - 1) zbiórki pieniędzy dla potrzebujących;
 - 2) pomoc dzieciom z rodzin wielodzietnych, zastępczych bądź zagrożonych wykluczeniem społecznym;
 - 3) odwiedziny w świetlicach środowiskowych, domach dziecka, domach pomocy społecznej;
 - 4) organizacje imprez o charakterze kulturalnym i integracyjnym dla podopiecznych placówek funkcjonujących w środowisku lokalnym;
 - 5) działania na rzecz bezdomnych, samotnych, chorych dzieci (zbieranie nakrętek) oraz pomoc osobom starszym (przygotowywanie świątecznych paczek dla seniorów);
 - 6) zbieranie karmy do schroniska zwierząt w Choszczynie.

WDN

§ 36

1. W szkole powołany jest lider WDN, który współpracuje z dyrektorem szkoły w zakresie planowania i organizacji doskonalenia nauczycieli.
2. Do zadań lidera WDN należy w szczególności:
 - 1) wspieranie nauczycieli w rozwoju ich kompetencji dydaktyczno-wychowawczych, w tym doskonalenie form i metod pracy nauczyciela, ich odpowiedzialności za rozwój ucznia oraz kształcenie umiejętności rozwiązywania problemów szkolnych,
 - 2) diagnozowanie potrzeb nauczycieli w zakresie doskonalenia,
 - 3) koordynowanie działań szkoły w ramach sieci współpracy i samokształcenia,
 - 4) współpraca z placówkami doskonalenia nauczycieli,
 - 5) przygotowanie oferty szkoleń w ramach wspomaganie nauczycieli,
 - 6) przygotowanie projektu organizacji doskonalenia nauczycieli, w tym projektu uchwały rady pedagogicznej w zakresie ustalenia tej organizacji,
 - 7) prowadzenie dokumentacji procesu doskonalenia nauczycieli.

ODDZIAŁ PRZEDSZKOLNY, PUNKT PRZEDSZKOLNY

§ 37

1. W szkole działa oddział przedszkolny i punkt przedszkolny dla dzieci w wieku od 3 do 6 lat, dopuszcza się wiek od 2,5 lat, realizujący program wychowania przedszkolnego.
2. Pobyt dziecka w oddziale przedszkolnym/ punkcie przedszkolnym w zakresie nauczania i wychowania obejmującego podstawę programową jest bezpłatny.
3. W roku poprzedzającym naukę w klasie I przeprowadza się diagnozę gotowości dziecka 6-letniego do podjęcia nauki, a 5-letniego na wniosek rodziców.

4. Do 30 kwietnia rodzice otrzymują „Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej”.
5. Zajęcia przewidziane na realizację podstawy programowej w oddziale przedszkolnym trwają pięć godzin zegarowych dziennie, a czas zajęć edukacyjnych trwa 30 min.
6. Na realizację podstawy programowej przewidziana jest w rozliczeniu tygodniowym:
 - 1) co najmniej jedną piątą czasu należy przeznaczyć na zabawę (w tym czasie dzieci bawią się swobodnie, przy niewielkim udziale nauczyciela);
 - 2) co najmniej jedną piątą czasu (w przypadku młodszych dzieci – jedną czwartą czasu) dzieci spędzają w ogrodzie przedszkolnym, na boisku, w parku itp. (organizowane są tam gry i zabawy ruchowe, zajęcia sportowe, obserwacje przyrodnicze, prace gospodarcze, porządkowe i ogrodnicze itd.);
 - 3) co najmniej jedną piątą czasu (w przypadku młodszych dzieci – nie więcej niż jedną piątą czasu) zajmują różnego typu zajęcia dydaktyczne, realizowane według programu wychowania przedszkolnego;
 - 4) pozostały czas przewidziany jest, odpowiednio do potrzeb, na realizację:
 - a) dowolnie wybranych przez nauczyciela czynności (z tym, że w tej puli czasu mieszczą się czynności opiekuńcze, samoobsługowe, organizacyjne),
 - b) pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - c) zajęć rewalidacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych.
7. Zajęcia prowadzone w punkcie przedszkolnym trwają 3 godziny zegarowe dziennie.
8. Zadania oddziału przedszkolnego/punktu przedszkolnego:
 - 1) prowadzenie zajęć rozwijających sprawność fizyczną poprzez zapewnienie udziału w zajęciach ruchowych i zawodach sportowych,
 - 2) realizowanie zajęć opiekuńczo-wychowawczych, uwzględniając potrzeby i zainteresowania dzieci,
 - 3) współpraca z instytucjami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną i innymi instytucjami specjalistycznymi,
 - 4) udzielanie i organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej
 - 5) współpraca z rodzicami dzieci.

NAUCZANIE ZDALNE

§ 39

1. W przypadku zawieszenia zajęć w szkole Dyrektor organizuje dla dzieci zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość zgodnie z wytycznymi ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
2. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności z wykorzystaniem dostępnych dla uczniów środków komunikacji elektronicznej.
3. Ocenianie uczniów odbywa się według szczegółowych warunków i sposobu oceniania wewnątrzszkolnego przyjętych w statucie szkoły.
4. W okresie organizacji dla dzieci zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość Dyrektor szkoły odpowiada za organizację realizacji zadań tej jednostki, w tym wymienionych wyżej zajęć lub innego sposobu realizacji tych zajęć, w szczególności:
 - 1) ustala, czy nauczyciele mają dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i Internetu umożliwiających interakcję między uczniami a nauczycielami prowadzącymi zajęcia,
 - 2) ustala, we współpracy z nauczycielami, technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć,

- 3) ustala, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć z których dzieci i rodzice mogą korzystać,
 - 4) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji zestawu programów nauczania oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten zestaw,
 - 5) przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań szkoły, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz indywidualnego nauczania, jeżeli są organizowane,
 - 6) koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami i ich rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci, w tym dzieci objętych kształceniem specjalnym oraz indywidualnym nauczaniem, w przypadku wystąpienia takich sytuacji.
- 5.** Dyrektor określa procedury funkcjonowania szkoły i postępowanie jego pracowników w okresie zawieszenia, są one odrębnymi dokumentami.
- 6.** Nauczyciele:
- 1) uzyskują dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i Internetu umożliwiających interakcję między nimi a uczniami i ich rodzicami,
 - 2) uczestniczą w ustaleniu przez dyrektora technologii informacyjno-komunikacyjnych wykorzystywanych do realizacji zajęć,
 - 3) uczestniczą w ustaleniu przez dyrektora źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, z których dzieci i rodzice mogą korzystać,
 - 4) inicjują potrzebę modyfikacji zestawu programów nauczania oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten zestaw,
 - 5) realizują konsultacje z rodzicami,
 - 6) przekazują uczniom i ich rodzicom ustalone przez dyrektora informacje o sposobie i trybie realizacji zadań szkoły, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz indywidualnego nauczania, jeżeli są organizowane.
- 7.** Inni niż pedagogiczni pracownicy szkoły:
- 1) udzielają wsparcia nauczycielom w realizacji ich zadań,
 - 2) dbają o obiekt zgodnie z procedurami dotyczącymi funkcjonowania szkoły w okresie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
- 8.** W okresie zawieszenia zajęć szkoły czynności jego organów (Rady pedagogicznej, Rady rodziców, Samorządu uczniowskiego) są podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej. Treść podjętej w ten sposób czynności jest utrwalana w formie protokołu (z zebrania), notatki (w innych przypadkach).
- 9.** Nauczyciele organizują zajęcia mając na uwadze łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia.
- 10.** Nauczyciel prowadzący zajęcia sprawdza obecność uczniów w sposób przez siebie przyjęty.
- 11.** Uczniowie podczas kształcenia z użyciem monitorów ekranowych włączają u siebie na prośbę nauczyciela - mikrofon i kamerę.
- 12.** W zajęciach z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą uczestniczyć tylko nauczyciel i uczniowie danego oddziału, a także osoby pełniące nadzór pedagogiczny.
- 13.** Bez zgody nauczyciela i wszystkich uczniów zajęcia nie mogą być utrwalane na nośniku elektronicznym.

- 14.** W przypadku ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, organizuje dla tego ucznia zajęcia na terenie szkoły.

ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI

§ 40

- 1.** Dla zapewnienia jak najlepszych warunków i jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców ze szkołą.
- 2.** W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:
 - 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami,
 - 2) porad pedagoga szkolnego i pedagoga specjalnego oraz psychologa,
 - 3) dostępu do wszelkich informacji dotyczących kształcenia i wychowania ich dzieci;
 - 4) rzetelnej informacji o postępach i ocenach nauki i zachowania dziecka;
 - 5) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny,
 - 6) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły,
 - 7) zapoznania się na początku roku szkolnego z terminarzem stałych spotkań z nauczycielami (godziny dostępności, zebrania),
 - 8) wychowania swoich dzieci, a szkoła ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny,
 - 9) zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniami,
 - 10) działania w strukturach Rady Rodziców w zakresie określonym przez regulamin Rady Rodziców,
 - 11) występowania, wraz z uczniami, z wnioskiem do dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy klasy,
 - 12) pisemnego wnioskowania o realizację obowiązku szkolnego dziecka poza terenem szkoły.
- 3.** Rodzice są obowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
 - 4) informowania dyrektora szkoły w terminie do 30 września każdego roku o realizacji rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego poza granicami kraju (dotyczy dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły a przebywającego czasowo za granicą),
 - 5) rodzice dziecka realizującego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne lub obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie zezwolenia, o którym mowa w oddzielnych przepisach, są zobowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu,
 - 6) zapewnienia dziecku uczęszczającemu do oddziału przedszkolnego i pierwszego etapu edukacyjnego opieki w drodze do szkoły i w czasie jego powrotu,
 - 7) pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka ze szkoły,
 - 8) wspierania procesu nauczania i wychowania,
 - 9) systematycznego kontaktu z wychowawcą klasy,
 - 10) współdziałania z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej

- 11) informowania wychowawcy o sprawach mogących mieć wpływ na naukę i zachowanie dziecka,
- 12) nie zaniedbywania dziecka i wychowywania w sposób odpowiedzialny, z poszanowaniem godności dziecka,
- 13) poświęcania swojego czasu i uwagi nauce dziecka tak, aby wzmacniać wysiłki szkoły skierowane na osiągnięcie celów nauczania i wychowania;

§ 41

1. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych:
 - 1) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców,
 - 2) w przypadku złego samopoczucia, choroby, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną.
2. W przypadku nieobecności wychowawcy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest dyrektor.

ROZDZIAŁ V NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 42

1. Szkoła zatrudnienia nauczycieli oraz pracowników samorządowych na stanowiskach niepedagogicznych.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks pracy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.
4. Szczegółowy zakres czynności dla zatrudnionych pracowników sporządza Dyrektor Szkoły. Dokument ten stanowi załącznik do umowy o pracę.
5. Do zadań wszystkich pracowników należy:
 - 1) sumienne i staranne wykonywanie pracy,
 - 2) przestrzeganie czasu pracy ustalonego w szkole,
 - 3) przestrzeganie regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie porządku,
 - 4) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych,
 - 5) dbanie o dobro zakładu pracy, chronienie jego mienia,
 - 6) przestrzeganie w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego.

NAUCZYCIELE

§ 43

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną

i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.

2. Nauczyciel obowiązany jest: rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą.
3. Nauczyciel oddziału przedszkolnego:
 - 1) planuje i prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą w powierzonym oddziale przedszkolnym i odpowiada za jej jakość,
 - 2) opracowuje samodzielnie bądź we współpracy z innymi nauczycielami program wychowania w przedszkolu oraz wnioskuje do dyrektora o dopuszczenie go do użytku, może również zaproponować program opracowany przez innego autora,
 - 3) przeprowadza diagnozę przedszkolną swoich wychowanków,
 - 4) realizuje zajęcia opiekuńczo-wychowawcze, uwzględniając potrzeby i zainteresowania dzieci,
 - 5) współpracuje z instytucjami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną i innymi specjalistycznymi,
 - 6) współpracuje z rodzicami dzieci,
 - 7) udziela i organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
4. Do zadań nauczyciela szkoły należy:
 - 1) realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły,
 - 2) efektywnie realizować przyjęty program nauczania,
 - 3) właściwie organizować proces nauczania,
 - 4) oceniać uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami wewnątrzszkolnego oceniania,
 - 5) dokonywać systematycznej ewaluacji swojej pracy,
 - 6) zapewnić bezpieczeństwo uczniom w czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych oraz wszelkiego typu wyjść, wycieczek, przestrzegać przepisów bhp i zarządzeń dyrektora szkoły w tym zakresie,
 - 7) kontrolować obecności uczniów na wszystkich zajęciach i niezwłocznie informować wychowawcę klasy o niezapowiedzianej nieobecności,
 - 8) w miarę możliwości zapobiegać niepowodzeniom szkolnym uczniów,
 - 9) indywidualizować proces nauczania,
 - 10) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju,
 - 11) troszczyć się o powierzone mu pomoce dydaktyczne i majątek szkoły,
 - 12) wspierają każdego ucznia w jego rozwoju;
 - 13) kształcą i wychowują dzieci w duchu patriotyzmu i demokracji, atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka,
 - 14) stosują twórcze i nowoczesne metody nauczania i wychowania,
 - 15) prowadzą dodatkowe zajęcia uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów,
 - 16) dokonują oceny osiągnięć dydaktyczno-wychowawczych swoich uczniów,
 - 17) współpracują ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną i inną,
 - 18) współdziałają z rodzicami w sprawach nauczania i wychowania dzieci,
 - 19) inicjują i organizują imprezy o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym,
 - 20) prowadzą dokumentację przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej, zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 21) dbają o warsztat pracy oraz troszczą się o estetykę pomieszczeń szkoły,
 - 22) dążą do pełni własnego rozwoju,

- 23) realizują inne zadania zlecone przez dyrektora, a wynikające z bieżącej działalności placówki,
- 24) realizują zalecenia dyrektora szkoły i osób kontrolujących,
- 25) wnioskuje do dyrektora szkoły o wpisanie wybranego przez siebie programu nauczania do Szkolnego Zestawy Programów Nauczania,
- 26) prowadzą działalność innowacyjną, mającą na celu poszerzenie lub modyfikację realizowanych w szkole celów i treści kształcenia, wychowania lub opieki.
- 27) uczestniczą w przeprowadzeniu egzaminów zewnętrznych w szkole, w tym wymianie międzyszkolnej,
- 28) pełnią dyżury według planu dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych oraz przed lekcjami i po lekcjach, odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów,
- 29) udzielają uczniom konsultacji indywidualnych, zbiorowych, a także pomocy w przygotowaniu się do egzaminu ósmoklasisty, konkursów przedmiotowych i innych form współzawodnictwa,
- 30) uczestniczą w pracach szkolnych zespołów nauczycielskich,
- 31) pełnią funkcje w szkole np. opiekuna samorządu uczniowskiego, członka komisji rekrutacyjnej, stypendialnej itp.,
- 32) biorą udział w akcjach wolontariatu,
- 33) wykonują inne zadania wynikające ze statutu szkoły.

5. Nauczyciele mają prawo do:

- 1) szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych, jak i uczniów,
- 2) wolności głoszenia własnych poglądów, nie naruszających godności innych ludzi,
- 3) decydowania o wyborze programu nauczania i podręcznika, swobody wyboru metody jego realizacji, w uzgodnieniu z zespołem edukacyjnym,
- 4) jawnej i umotywowanej oceny własnej pracy,
- 5) stałego rozwoju, wsparcia w zakresie doskonalenia zawodowego.

6. Nauczyciele mają obowiązek:

- 1) dbania o bezpieczeństwo uczniów na zajęciach i w czasie między zajęciami, zgodnie z przepisami BHP, przydziałem obowiązków i niniejszym statutem
- 2) jasnego formułowania wymagań wobec uczniów, udzielania uczniom i ich rodzicom informacji o postępach i uzyskanych ocenach z nauki i zachowania
- 3) traktowania wszystkich uczniów z szacunkiem i życzliwością
- 4) udzielania uczniom wsparcia i indywidualnych konsultacji,
- 5) udziału w zebraniach Rady Pedagogicznej, zespołów przedmiotowych i zadaniowych, współudziału w wyborach i działaniach organów szkoły,
- 6) kierowania się dobrem uczniów, troskę o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności ucznia,
- 7) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą;

ZESPOŁY NAUCZYCIELI

§ 44

1. W szkole działa zespół wychowawczy .
2. W skład zespołu wchodzi: pedagog, pedagog specjalny, psycholog, wychowawcy klas oraz w miarę potrzeb, inni nauczyciele.
3. Pracą zespołu kieruje osoba powołana przez dyrektora szkoły (pedagog szkolny).

4. Do zadań zespołu wychowawczego należy:
 - 1) rozwiązywania problemów wychowawczych wynikających z bieżących problemów uczniów.
 - 2) opracowanie programu wychowawczego szkoły i jego stała ewaluacja.
 - 3) rozpatrywanie szczególnie trudnych przypadków wychowawczych wśród uczniów,
 - 4) ocena sytuacji wychowawczej szkoły,
 - 5) wskazanie głównych kierunków działań wychowawczych radzie pedagogicznej,
 - 6) rozpatrywanie spraw wychowawczych oddziału

§ 45

1. Nauczyciele tworzą zespoły:
 - 1) I etapu edukacyjnego ,
 - 2) II etapu edukacyjnego
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.
3. Zadania zespołów I i II etapu edukacyjnego obejmują:
 - 1) ustalanie zestawu programów dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb,
 - 2) opracowywanie planów, programów, rozkładów nauczania i strategii pracy z uczniami danego oddziału ,
 - 3) opracowanie kalendarza imprez, uroczystości, akcji do 14 września danego roku szkolnego,
 - 4) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
 - 5) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania ucznia oraz sposobów badania wyników nauczania,
 - 6) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego i wsparcia dla początkujących nauczyciel
4. W szkole działają inne zespoły problemowo-zadaniowe według potrzeb szkoły.

OPIEKA WYCHOWAWCZA

§ 46

1. Do zadań wychowawcy klasy należy:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, jego proces uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w społeczeństwie,
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;

- 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),
- 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci,
 - b) współdziałania, tzn. udzielania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec młodzieży i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
 - c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły;
- 5) współpracuje z pedagogiem szkolnym, logopedą i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów,

3. Wychowawca klasy realizuje zadania wychowawcze poprzez:

- 1) opracowanie planu wychowawczego dla danej klasy w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły,
- 2) zapoznawanie rodziców uczniów z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły, planem wychowawczym klasy i zasadami oceniania,
- 3) diagnozę potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywaną na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego,
- 4) kształtowanie osobowości ucznia,
- 5) systematyczną współpracę z rodzicami, nauczycielami, pedagogiem szkolnym, pielęgniarką,
- 6) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, materialnej i socjalnej,
- 7) wspieranie rodzin niewydolnych wychowawczo,
- 8) motywowanie ucznia do osiągania jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z jego możliwościami i zainteresowaniami,
- 9) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego,
- 10) informowanie pedagoga szkolnego o nieusprawiedliwionych nieobecnościach ucznia,
- 11) troskę o rozwijanie zainteresowań ucznia poprzez zachęcanie do udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych, konkursach, pracy w organizacjach szkolnych,
- 12) dbanie o prawidłowe stosunki między wychowankami,
- 13) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za porządek, estetykę, czystość na terenie klasy, szkoły, osiedla,
- 14) wywieranie wpływu na właściwe zachowanie uczniów w szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów – podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami, pedagogiem szkolnym i rodzicami ucznia,
- 15) ochronę przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych,
- 16) wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bhp w szkole i poza nią,
- 17) informowanie rodziców ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach

- zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych,
- 18) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji określonej Zarządzeniami dyrektora szkoły,
 - 19) opracowanie i wdrażanie oraz przeprowadzanie ewaluacji – we współpracy z zespołem wychowawczym – programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, planu wychowawczego i tematyki godzin wychowawczych dla danego oddziału, harmonogramu imprez klasowych i szkolnych,
 - 20) współpraca z biblioteką w rozbudzaniu potrzeby czytania u uczniów.
4. Wychowawca ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno-pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od dykcji szkoły, pedagoga szkolnego, poradni psychologiczno-pedagogicznej, zespołów wychowawczych, doradców metodycznych i instytucji wspomagających szkołę.
 5. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić w wyniku decyzji dyrektora szkoły w następujących przypadkach:
 - 1) na umotywowany wniosek nauczyciela – wychowawcy,
 - 2) w wyniku decyzji dyrektora podyktowanej stwierdzonymi błędami wychowawczymi.
 6. Dyrektor podejmuje decyzję w tej sprawie. Zmiana wychowawcy klasy następuje od pierwszego dnia następnego miesiąca.
 7. Sprawy sporne dotyczące uczniów w klasie rozstrzyga wychowawca klasy z udziałem samorządu klasowego i klasowej rady rodziców.
 8. Sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę klasy kierowane są do dyrektora szkoły, którego decyzja jest ostateczna.

PEDAGOG, PSYCHOLOG

§ 47

1. Do zadań pedagoga i psychologa należy pomoc wychowawcom klas, a w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
 - 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
 - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
 - 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli,
 - 5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego,
 - 6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia,
 - 7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
 - 8) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki,

- 9) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji,
- 10) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
- 11) organizowanie różnych form terapii uczniom niedostosowanym społecznie,
- 12) współdziałanie z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Choszcznie i poradniami specjalistycznymi, kierując do nich wszystkich potrzebujących,
- 13) współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo-wychowawczymi,
- 14) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki;
- 15) podejmowanie działań na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.

PEDAGOG SPECJALNY

§ 48

1. Do zadań pedagoga specjalnego zatrudnionego w szkole, w tym w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, należy w szczególności:
 - 1) współpraca z nauczycielami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz dziećmi w:
 - a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci;
 - 2) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych dzieci lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z dzieckiem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb dzieci;

- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom i nauczycielom;
- 5) współpraca w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami funkcjonującymi na tym polu;
- 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie zadań określonych dla pedagoga specjalnego.

LOGOPEDA

§ 49

1. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma,
- 2) diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej,
- 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma,
- 4) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne,
- 5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
- 6) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia,
- 7) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji,
- 8) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,

TERAPEUTA PEDAGOGICZNY

§ 50

1. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
- 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły;
- 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
- 5) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron,

predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

ROZDZIAŁ VI UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 51

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończy ono 7 lat i trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18. roku życia.
2. Na wniosek rodziców naukę w szkole może rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.
3. W uzasadnionych przypadkach rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone o 1 rok szkolny.
4. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły lub odroczeniu obowiązku szkolnego podejmuje Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej.
5. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci z obwodu szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.
6. Uczniowie zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.
7. Przyjęcie dziecka spoza obwodu szkoły wymaga zawiadomienia o tym fakcie Dyrektora Szkoły obwodowej,
8. Zasady współżycia uczniów i nauczycieli, powinno łączyć zrozumienie, życzliwość i szacunek.

PRAWA UCZNIÓW

§ 52

1. Prawa ucznia wynikają z Konwencji o Prawach Dziecka.
2. Uczeń ma prawo do:
 - 1) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 2) kształcenia się oraz wychowania i opieki odpowiednio do wieku i osiągniętego rozwoju,
 - 3) organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości,
 - 5) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 6) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce oraz znajomości kryteriów oceniania z zajęć edukacyjnych i zachowania,
 - 8) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki,
 - 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych, pozaszkolnych i pozalekcyjnych,

- 10) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- 11) zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia,
- 12) udziału w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych w przypadku trudności w nauce,
- 13) do bezpłatnego transportu i opieki w czasie przewozu do szkoły,
- 14) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, proponowanie zmian i ulepszeń w życiu klasy i szkoły,
- 15) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego,
- 16) aktywnego udziału w pracach samorządu uczniowskiego (m.in. czynne i bierne prawo wyborcze),
- 17) składania wniosków i opinii za pośrednictwem samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w tym sprawach dotyczących realizacji wymienionych powyżej podstawowych praw uczniów,
- 18) pomocy materialnej,

PRAWA WYCHOWANKÓW PRZEDSZKOLA

§ 53

1. Wychowanek oddziału przedszkolnego / punktu przedszkolnego ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanej opieki wychowawczej zapewniającej bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą,
 - 2) właściwie zorganizowanego procesu edukacyjnego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej i własnego tempa rozwoju,
 - 3) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia przedszkolnego, religijnego oraz światopoglądu, jeśli nie narusza tym dobra innych ludzi,
 - 4) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentu,
 - 5) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny postępów w rozwoju psychofizycznym,
 - 6) pomocy w przypadku trudności rozwojowych.
 - 7) akceptacji takim jakim jest,
 - 8) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje,
 - 9) aktywnej dyskusji z dziećmi i dorosłymi,
 - 10) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymywania w tym pomocy,
 - 11) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy,
 - 12) wypoczynku, jeśli jest zmęczony,
 - 13) jedzenia i picia, gdy jest głodny i spragniony,
 - 14) zdrowego jedzenia.

TRYB POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU NARUSZENIA PRAW UCZNIA.

§ 54

1. W przypadku naruszenia swoich praw uczeń może złożyć skargę do:
 - 1) wychowawcy,
 - 2) pedagoga, pedagoga specjalnego,
 - 3) rzecznika praw ucznia,
 - 4) dyrektora szkoły,
2. Składanie skarg odbywa się w formie pisemnej z uzasadnieniem.
3. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę w przypadku nieprzestrzegania lub naruszenia praw ucznia, o których mowa w Konwencji Praw Dziecka
4. Wniesione skargi rozpatruje Dyrektor Szkoły w ciągu 14 dni od jej złożenia.

5. Wniesione skargi dyrektor rozpatruje wraz z powołanym zespołem, w skład którego wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły,
 - 2) pedagog,
 - 3) wychowawca klasy,
 - 4) opiekun samorządu uczniowskiego,
 - 5) szkolny rzecznik praw ucznia.
6. W przypadku stwierdzenia naruszenia praw ucznia stosowną decyzję podejmuje dyrektor szkoły.
7. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.
8. W przypadku lekceważenia praw wychowanka przedszkola lub szczególnego wykroczenia przeciw niemu pracowników, rodzic zgłasza ten fakt wychowawcy lub dyrektorowi.
9. Wszystkie złożone skargi i sposoby ich załatwienia są dokumentowane.

OBOWIĄZKI UCZNIĄ

§ 55

1. Uczeń ma obowiązek stosować się do postanowień zawartych w Statucie Szkoły i stosownych regulaminach, a w szczególności:
 - 1) zachowywać się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka,
 - 2) wykorzystywać w pełni czas przeznaczony na naukę oraz rzetelną pracę nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności,
 - 3) systematycznie uczęszczać na zajęcia wynikające z planu zajęć,
 - 4) przychodzić na zajęcia punktualnie, a w razie spóźnienia, uczeń zobowiązany jest przybyć do sali, w której one się odbywają,
 - 5) aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły,
 - 6) właściwie zachowywać się w trakcie zajęć:
 - a) zachowywać podczas lekcji należyłą uwagę,
 - b) nie rozmawiać z innymi uczniami,
 - c) zabierać głos tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela,
 - d) przestrzegać **Zasad obowiązujących na lekcji** (odrębny dokument).
 - 7) systematycznie przygotowywać się do zajęć szkolnych, odrabiać prace polecone przez nauczyciela w domu,
 - 8) uczęszczać na wybrane zajęcia pozalekcyjne,
 - 9) postępować zgodnie z dobrem szkolnej społeczności,
 - 10) dbać o honor i tradycję szkoły oraz współtworzyć jej autorytet ,
 - 11) szanować symbole narodowe i szkolne,
 - 12) dbać o piękno mowy ojczystej,
 - 13) godnie i kulturalnie zachowywać się w szkole i poza nią,
 - 14) okazywać szacunek kolegom, nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - 15) przestrzegać zasad życia społecznego:
 - a) przeciwstawiać się przejawom wulgaryzmu i brutalności,
 - b) okazywać szacunek dorosłym i kolegom,
 - c) szanować poglądy i przekonania innych,
 - d) szanować wolność i godność drugiego człowieka,
 - e) zachowywać tajemnice korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłby ogółowi, zdrowiu czy życiu,
 - 16) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów : nie palić tytoniu, i nie pić alkoholu, nie używać e papierosów itp.,
 - 17) nie używać narkotyków ani innych środków odurzających,

- 18) szanować pracę własną, pracę rodziców, wychowawców i kolegów, dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
- 19) troszczyć się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd wewnątrz i na zewnątrz - za zniszczone mienie szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice – rodzice zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo koszty zakupu nowego mienia.
- 20) w dniach uroczystości szkolnych nosić strój galowy i tarcze szkolną .
- 21) Przez strój galowy należy rozumieć: dla dziewcząt – ciemna spódnica i biała bluzka, a dla chłopców – ciemne spodnie i biała koszula,
- 22) nosić zmienne obuwie na terenie szkoły,
- 23) podczas zajęć wychowania fizycznego uczniów obowiązuje strój sportowy.
- 24) uczeń w czasie pobytu w szkole ma obowiązek nosić strój czysty, estetyczny, niewyzywający, zakrywający ramiona, brzuch, plecy i nogi co najmniej do połowy ud, pozbawiony wulgarnych ilustracji i napisów , również w języku obcym,
- 25) podporządkować się zaleceniom dyrektora szkoły, rady pedagogicznej oraz ustaleniom samorządu uczniowskiego,
- 26) przestrzegać warunków korzystania na terenie szkoły z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych o brzmieniu:
 - a) uczeń przynosi do szkoły telefon komórkowy lub inny sprzęt elektroniczny, ale muszą być one schowane w plecaku i wyłączone,
 - b) szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zagubienie czy kradzież sprzętu,
 - c) na terenie szkoły istnieje zakaz korzystania przez ucznia z telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych. Dotyczy to wszystkich funkcji jakie posiada aparat telefoniczny,
 - d) uczeń może korzystać z telefonu komórkowego tylko za zgodą nauczyciela,
 - e) w przypadku korzystania z telefonu bez zgody nauczyciela uczeń ma obowiązek telefon wyłączyć i schować do plecaka, bądź odłożyć w widoczne miejsce wskazane przez nauczyciela,
 - f) w przypadku powtarzających się nadużyć korzystania z telefonu komórkowego przez ucznia na terenie szkoły nauczyciel odnotowuje ten fakt w Karcie Zachowania Ucznia oraz informuje rodziców/opiekunów prawnych.
 - g) nauczyciel może odebrać telefon komórkowy ucznia tylko za zgodą rodzica/ prawnego opiekuna,
- 27) korzystać z pomieszczeń i sprzętu szkolnego zgodnie z ich przeznaczeniem i z zachowaniem zasad bezpieczeństwa oraz obowiązujących regulaminów,
- 28) nie opuszczać terenu szkoły,
- 29) podczas dojazdów autobusem szkolnym przestrzegać zasad bezpieczeństwa opisanych w Regulaminie ucznia dojeżdżającego (odrębny dokument),
- 30) usprawiedliwiać nieobecności na zajęciach edukacyjnych – usprawiedliwienie uczeń zobowiązany jest przedłożyć w terminie 3 dni po stawieniu się na zajęcia; usprawiedliwienie powinno być sporządzone przez rodziców, w formie pisemnego lub złożonego ustnie wychowawcy klasy oświadczenia o przyczynach nieobecności dziecka – ostateczną decyzję o usprawiedliwieniu nieobecności podejmuje wychowawca klasy,
- 31) uczeń opuszczający szkołę ma obowiązek rozliczyć się ze szkołą na zasadach określonych przez dyrektora szkoły.
- 32) uczeń korzystający z prawa do nauki religii i etyki w szkole przyjmuje na siebie obowiązki i prawa wynikające ze statutu. Uczeń, który nie uczęszcza na naukę religii i etyki w tym czasie przebywa w świetlicy szkolnej lub w bibliotece szkolnej.

- 33) ucznia obowiązuje zakaz wnoszenia na teren szkoły środków zagrażających życiu i zdrowiu,.
- 34) zwolnienie z zajęć może nastąpić wyłącznie na pisemną lub osobistą prośbę rodzica /prawnego opiekuna do wychowawcy klasy lub nauczyciela przedmiotu. W przypadku nieobecności wychowawcy lub nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia z zajęć jest dyrektor.

NAGRODY I WYRÓŻNIENIA

§ 56

1. Uczeń może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
 - 1) rzetelną naukę
 - 2) aktywny udział w życiu szkoły,
 - 3) szczególne osiągnięcia,
 - 4) wzorową postawę,
 - 5) dzielność i odwagę,
 - 6) za 100% frekwencję.
2. Uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:
 - 1) ustna pochwała wychowawcy,
 - 2) wyróżnienie na uroczystości szkolnej lub apelu
 - 3) dyplom uznania dla ucznia
 - 4) nagrody rzeczowe finansowane ze środków Rady Rodziców,
 - 5) nagroda dyrektora szkoły,
 - 6) wśród klas IV-VIII, klasa, która uzyskała najwyższą średnią w klasyfikacji rocznej otrzymuje przechodni Puchar Przechodni
 - 7) stypendium za wysokie wyniki w nauce i osiągnięcia sportowe, zgodnie z **Regulaminem przyznawania stypendium** - odrębnym dokumentem .
3. Uczeń może być dodatkowo nagradzany i wyróżniany zgodnie z **Systemem motywowania uczniów do nauki** - odrębny dokument.
4. Uczniowie oddziału przedszkolnego otrzymują dyplomy pamiątkowe.
5. Uczniowie klasy III dodatkowo dyplomy ukończenia I etapu edukacyjnego.
6. Uczniowie klasy VIII otrzymują pamiątkowe dyplomy.
7. W klasach IV – VIII świadectwo z wyróżnieniem (czyli świadectwo z białym – czerwonym paskiem z nadrukiem „z wyróżnieniem”) otrzymuje uczeń, który uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
8. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, religii lub etyki średnią co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
9. Rodzice uczniów wyróżnionych otrzymują list gratulacyjny.
10. Uczniowie, którzy w klasyfikacji rocznej uzyskali frekwencję 100 % otrzymują dyplomy pamiątkowe.
11. Nagrody książkowe i rzeczowe dla uczniów za bardzo dobre wyniki w nauce i szczególne osiągnięcia na koniec roku szkolnego przyznaje wychowawca lub opiekun w porozumieniu z Radą Rodziców.

KARY

§ 57

1. Za zachowanie niezgodne ze statutem i wewnętrznymi regulaminami szkoły, wobec ucznia mogą być zastosowane **kary**:
 - 1) ustne upomnienie ucznia wobec klasy
 - 2) pisemna uwaga w e dzienniku
 - 3) rozmowa dyscyplinująca w obecności nauczyciela, wychowawcy, pedagoga, psychologa i rodziców,
 - 4) kontrakt spisany z uczniem w obecności wychowawcy, pedagoga i rodzica,
 - 5) nagana Dyrektora Szkoły
 - 6) wykluczenie z uczestnictwa w wycieczkach, imprezach klasowych i szkolnych
 - 7) obniżenie oceny zachowania
 - 8) kontrakt z uczniem spisany w obecności policji, pedagoga, wychowawcy i rodzica
 - 9) powiadomienie policji i sądu rodzinnego,
 - 10) przeniesienie do innej szkoły za zgodą Kurator Oświaty . Wniosek o przeniesienie do innej szkoły dyrektor kieruje w przypadku, gdy uczeń w sposób rażący naruszał postanowienia Statutu lub wewnętrznych regulaminów szkoły, wywierał demoralizujący wpływ na uczniów, a podjęte środki wychowawcze i zastosowane uprzednio kary nie przyniosły pożądanych efektów.
2. Z wnioskami o zastosowanie kar mogą występować wszyscy członkowie Rady Pedagogicznej i inni pracownicy szkoły.
3. Dyrektor szkoły może zastosować środek oddziaływania wychowawczego w postaci pouczenia, ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie, zobowiązanie do przeproszenia pokrzywdzonego, przywrócenia stanu poprzedniego lub wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.
4. Zastosowanie jednej z kar stosuje się w sytuacjach gdy uczeń:
 - 1) zachowuje się w sposób demoralizujący bądź agresywny, zagrażający zdrowiu i życiu innych uczniów;
 - 2) umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu innych;
 - 3) dopuszcza się czynów łamiących prawo –np.: kradzieże, wymuszenia, zastraszenia.
5. Szczegółowa lista zachowań naruszających dyscyplinę oraz procedury dyscyplinujące stosowane wobec ucznia znajdują się w **Szkolnym systemie dyscyplinującym uczniów** stanowiącym odrębny dokument.
6. O każdej zastosowanej wobec ucznia kary zostają powiadomieni rodzice/prawni opiekunowie.

ŚRODKI ZARADCZE

§ 58

1. Rozmowy z uczniem w obecności rodziców.
2. Rozmowy indywidualne: wychowawca – uczeń – rodzic;
3. Rozmowy indywidualne: dyrektor – uczeń – rodzic;
4. Rozmowy indywidualne: pedagog szkolny – uczeń – rodzic.
5. Ustalenie form oddziaływań i pomocy wychowawczej z instytucjami wspierającymi szkołę.
6. Szczegółowe zasady postępowania w przypadku łamania zasad Statutu Szkoły zawiera **Szkolny System Dyscyplinowania** (odrębny dokument).

TRYB ODWOŁANIA SIĘ OD KARY LUB NAGRODY

§ 59

1. Od kar nałożonych przez wychowawcę lub udzielonych nagród uczniowi przysługuje prawo wniesienia uzasadnionego odwołania do dyrektora szkoły w formie pisemnej.
2. Dyrektor szkoły w terminie 7 dni rozpatruje odwołanie i informuje pisemnie ucznia o rozstrzygnięciu.
3. Od kar lub nagród udzielonych przez dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły.
4. Dyrektor szkoły w terminie 7 dni rozpatruje wniosek i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu, może przy tym zasięgnąć opinii rady pedagogicznej oraz samorządu uczniowskiego.
5. Dyrektor może postanowić
 - 1) oddalić odwołanie podając pisemne uzasadnienie;
 - 2) odwołać karę lub nagrodę,
 - 3) zawiesić warunkowo wykonanie kary.
6. Od decyzji podjętej przez dyrektora szkoły odwołanie nie przysługuje.
7. Szkoła za pośrednictwem wychowawcy klasy informuje rodziców o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

ROZDZIAŁ VII

ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA

W SZKOLE PODSTAWOWEJ IM. MARII KONOPNICKIEJ W SŁAWĘCINIE

PRZEDMIOT, CELE I ZADANIA OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

§ 60

1. Przedmiotem oceniania wewnątrzszkolnego są:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 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.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
4. 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 samodzielnym planowaniu swojego rozwoju
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu – można wykorzystywać **Szkolny system motywowania uczniów do nauki** (odrębny dokument)

- 4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia,
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej,
 - 6) udzielanie uczniowi informacji o jego mocnych i słabych stronach w procesie edukacyjnym.
5. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, religii i etyki,
 - 2) ustalenie kryteriów oceniania zachowania,
 - 3) ocenianie bieżące,
 - 4) ustalenie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, religii i etyki a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 5) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
 - 6) ustalenie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 7) ustalanie warunków i sposobów przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz jego szczególnych uzdolnieniach.

Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 12 ust. 2 ustawy o systemie oświaty.

OCENA OSIĄGNIĘĆ EDUKACYJNYCH

§ 61

1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, muzyki i plastyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia, w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
2. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych, religii i etyki nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę uzyskaną ocenę śródroczną i roczną z tych zajęć wlicza się do średniej ocen.
4. W przypadku , gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i etyki, obie oceny są wpisywane na świadectwie i wliczane do średniej ocen.
5. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.
6. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.
7. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.

§ 62

1. Bieżące oceny w klasach I-VIII z zajęć edukacyjnych oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych w klasach IV- VIII, a także oceny końcowe, ustala się według skali:
 - 1) stopień celujący – 6
 - 2) stopień bardzo dobry – 5
 - 3) stopień dobry – 4
 - 4) stopień dostateczny – 3
 - 5) stopień dopuszczający - 2
 - 6) stopień niedostateczny – 1
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania w klasach I-III są ocenami opisowymi.
3. Przy ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie dodatkowego oznaczenia:
 - 1) + (plus), poza stopniem celującym
 - 2) – (minus), poza stopniem niedostatecznym.
4. Oceny bieżące wpisuje się do e dziennika cyfrowo, natomiast śródroczne i roczne w pełnym brzmieniu.
5. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są stopnie: celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny, dopuszczający.
6. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest stopień niedostateczny.
7. Oceny bieżące w e-dzienniku powinny być opisane komentarzem informującym, za jaką form aktywności uczeń został oceniony.
8. W ocenie bieżącej pracy ucznia można stosować ocenę:
 - 1) słowną
 - 2) pisemną
 - 3) wyrażoną w stopniach 1-6.
9. Przy ocenianiu prac pisemnych zalecane jest stosowanie następujących progów procentowych:
 - 1) 0% - 29% - niedostateczny (1)
 - 2) 30% - 54% - dopuszczający (2)
 - 3) 55% - 74% - dostateczny (3)
 - 4) 75% - 89% - dobry (4)
 - 5) 90% - 99% - bardzo dobry (5)
 - 6) 100% - celujący (6)
10. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych w klasach I –III uwzględnia poziom i postępy w opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
11. Ocenianie w klasach IV-VIII uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla II etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
12. Przy ocenianiu bieżącym osiągnięć ucznia z dodatkowych zajęć edukacyjnych i religii/etyki stosuje się ocenę wyrażoną stopniem w skali 1-6.
13. Przy ustalaniu śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej i oceny końcowej z zajęć edukacyjnych zalecane jest uwzględnianie następujących progów:
 - 1) 1,7 i powyżej – dopuszczający

- 2) 2,7 i powyżej – dostateczny
- 3) 3,7 i powyżej – dobry
- 4) 4,7 i powyżej – bardzo dobry
- 5) 5,4 i powyżej – celujący

OCENIANIE UCZNIÓW ZE SZCZEGÓLNYMI POTRZEBAMI EDUKACYJNYMI

§ 63

1. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, obniżyć wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania oraz zobowiązany jest opracować i podać uczniowi nowy zakres treści programowych i wymagań na poszczególne oceny.
2. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia następuje na podstawie tego orzeczenia.
3. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w dostosowaniu bierze się również pod uwagę ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
4. Klasyfikacja śródroczna i roczna oraz oceny bieżące ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym wyrażane są w formie opisu jego osiągnięć z zajęć edukacyjnych i zachowania.
5. U ucznia nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w ust.1 i 2, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z nim na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów pracujących w szkole.
6. U ucznia posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez niego określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego wymagania edukacyjne dostosowuje się na podstawie tej opinii.

FORMY SPRAWDZANIA I OCENIANIA

§ 64

1. Nauczyciele stosują następujące sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:
 - 1) prace klasowe – rozumiane jako zaplanowane przez nauczyciela dłuższe samodzielne pisemne prace kontrolne uczniów przeprowadzane podczas zajęć edukacyjnych w celu sprawdzenia ich wiedzy i umiejętności, obejmujące materiał większy niż z trzech lekcji;
 - 2) testy, sprawdziany;
 - 3) wypowiedzi ustne i pisemne (kartkówki) na określony temat;
 - 4) prace dodatkowe (w tym: prezentacje, projekty, wytwory uczniowskie, doświadczenia);
 - 5) aktywność, zaangażowanie;
 - 6) prace domowe.

2. Ustalone narzędzia nie dotyczą przedmiotów: muzyka, plastyka, technika, informatyka i wychowanie fizyczne ze względu na specyfikę tych przedmiotów.
3. Nauczyciel obowiązany jest systematycznie odnotowywać stopień opanowania wiadomości i umiejętności edukacyjnych ucznia.
4. W ocenianiu bieżącym należy stosować zróżnicowane formy oceniania oraz sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia.
5. Każda praca klasowa powinna być zapowiedziana i poprzedzona lekcją utrwalającą, podczas której nauczyciel określi zakres treści i umiejętności objętych późniejszą diagnozą.
6. Nauczyciel powinien z tygodniowym wyprzedzeniem odnotować w e-dzienniku termin pracy klasowej, by uniknąć ich nagromadzenia.
7. W jednym tygodniu mogą odbyć się najwyżej trzy prace klasowe, zapowiedziane i wpisane do e dziennika z tygodniowym wyprzedzeniem, ale nie w ciągu jednego dnia.
8. Prace pisemne opatrzone recenzją (komentarzem) uczeń powinien otrzymać w okresie 2 tygodni od ich napisania. Ocena powinna być wpisana do zeszytu przedmiotowego i potwierdzona przez rodziców.
9. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
10. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu na terenie szkoły uczniowi lub jego rodzicom w czasie uzgodnionym z wychowawcą lub nauczycielem danych zajęć edukacyjnych.
11. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne otrzymują do wglądu według zasad:
 - 1) uczniowie – zapoznają się w szkole po rozdaniu ich przez nauczyciela,
 - 2) rodzice uczniów – są na bieżąco informowani o postępach dziecka, podczas:
 - a) zebrań z rodzicami, których roczny harmonogram podaje wychowawca klasy na pierwszym spotkaniu we wrześniu,
 - b) spotkań indywidualnych z wychowawcą lub nauczycielem przedmiotu,
 - c) informacji w zeszytach przedmiotowych lub kontaktowych
 - d) wpisy do e- dziennika
12. Nauczyciel obowiązany jest omówić z uczniami wyniki przeprowadzonej pracy kontrolnej, dokonać analizy .
13. W przypadku oceniania dłuższych prac pisemnych (prac klasowych, sprawdzianów, diagnoz, wypowiedzi pisemnych, testów) komentarz musi zawierać informację na temat umiejętności ucznia oraz jego słabych i mocnych stron.
14. Nauczyciel każdego przedmiotu przekazuje uczniowi informację o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się. Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:
 - 1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych; w przypadku oceny zachowania – do kryteriów ocen zachowania,
 - 2) przekazać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia,
 - 3) wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć;
15. Nauczyciel przechowuje sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne ucznia do zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym.
16. Obecność ucznia na pracach klasowych jest obowiązkowa. Jeżeli uczeń z przyczyn losowych nie może napisać pracy klasowej z całą klasą, powinien to uczynić w terminie uzgodnionym z nauczycielem jednak nie dłuższym niż tydzień od dnia powrotu do szkoły.
17. Uczeń ma prawo poprawić ocenę z dowolnej formy, oprócz pracy na lekcji i aktywności. Poprawa oceny jest dobrowolna. Praca poprawiona obejmuje taki sam zakres wymagań edukacyjnych. Poprawa powinna się odbyć w terminie dwóch tygodni od otrzymania oceny. Uzyskana ocena z poprawy jest ostateczna.

18. Uczeń ma prawo być nieprzygotowany do lekcji dwa razy w półroczu z przedmiotów, których liczba godzin w tygodniu wynosi od 1 do 3, a trzy razy w półroczu z przedmiotów, których liczba godzin w tygodniu wynosi 4 i więcej. Swoje nieprzygotowanie zobowiązany jest zgłosić na początku lekcji, by nauczyciel mógł odnotować ten fakt w dzienniku znakiem „np”. Nieprzygotowania nie można zgłosić podczas zapowiedzianych prac klasowych.
19. Po dłuższej (minimum tygodniowej) nieobecności w szkole uczniowi przysługuje 3 dni na uzupełnienie zaległości, w czasie których nie jest odpytywany.
20. Kartkówki traktowane są zamiennie z odpowiedziami ustnymi i mogą sprawdzać materiał z co najwyżej 3 ostatnich lekcji.
21. W przypadku poprawy pracy klasowej, sprawdzianu do e-dziennika wpisuje się obie oceny, ale pod uwagę brana ocena korzystniejsza dla ucznia.

INFORMOWANIE O WYMAGNIACH EDUKACYJNYCH

I KRYTERIACH ZACHOWANIA

§ 65

1. Nauczyciel na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w terminie:
 - a) uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w e dzienniku
 - b) rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności,
 - c) uczniów i ich rodziców – po dokonaniu jakichkolwiek zmian w wymaganiach edukacyjnych z realizowanego przez siebie programu nauczania odpowiednio – na lekcjach i na najbliższych zebraniach rodziców, dokumentując ten fakt jak w podpunktach a) i b).
2. Wychowawca oddziału informuje uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
 - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie:
 - a) uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym,
 - b) rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności.
3. Nieobecność rodziców na pierwszym spotkaniu klasowym we wrześniu zwalnia szkołę z obowiązku zapoznania rodzica ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole w wymienionym terminie – z uwagi na

nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole.

WYMAGANIA EDUKACYJNE W KLASACH I- III

§ 66

1. W klasach I –III nauczyciele przyjmują następujące ogólne wymagania edukacyjne na poszczególne oceny w stopniach:

1) **Stopień celujący (6)** otrzymuje uczeń, który:

- a) samodzielnie i twórczo rozwija uzdolnienia oraz zainteresowania z danej edukacji;
- b) wypowiada się wielozdaniowo stosując poprawne formy gramatyczne;
- c) stosuje bogate słownictwo w wypowiedziach ustnych i pisemnych;
- d) tworzy swobodne teksty;
- e) zna i stosuje wszystkie zasady ortograficzne, potrafi wyjaśnić pisownię wyrazów;
- f) osiąga sukcesy w konkursach recytatorskich, ortograficznych, czytelniczych, plastycznych i technicznych;
- g) wyszukuje informacje w folderach, przewodnikach, encyklopediach i słownikach;
- h) czyta ze zrozumieniem komunikaty prasowe, reklamy, artykuły i instrukcje obsługi urządzeń;
- i) biegle wykonuje obliczenia w zakresie podstawowych działań arytmetycznych;
- j) samodzielnie rozwiązuje złożone zadania tekstowe;
- k) rozumie potrzebę stosowania własności działań arytmetycznych i związków między nimi, kolejność wykonywania działań;
- l) jest wnikliwym obserwatorem otaczającej przyrody, prowadzi dzienniki obserwacji, samodzielnie wykonuje różne doświadczenia;
- m) pomysłowo i z inicjatywą wykonuje prace plastyczno- techniczne;
- n) uczestniczy w akademiach, pięknie śpiewa, tworzy akompaniamenty muzyczne.

2) **Stopień bardzo dobry (5)** otrzymuje uczeń, który:

- a) potrafi wypowiadać się w kilku zdaniach stosując poprawne formy gramatyczne;
- b) stosuje w wypowiedziach nowo poznane wyrazy i zwroty;
- c) tworzy teksty na podane tematy;
- d) potrafi korzystać z encyklopedii i słowników;
- e) czyta ze zrozumieniem teksty;
- f) zna i zwykle stosuje poznane zasady ortograficzne;
- g) bardzo dobrze radzi sobie z wykonywaniem obliczeń w zakresie podstawowych działań arytmetycznych;
- h) samodzielnie rozwiązuje proste i złożone zadania tekstowe;
- i) stosuje własności podstawowych działań arytmetycznych, kolejność wykonywania działań;
- j) interesuje się przyrodą, uczestniczy w doświadczeniach przyrodniczych;
- k) starannie i pomysłowo wykonuje prace plastyczno – techniczne;
- l) pięknie śpiewa, tworzy akompaniamenty muzyczne.

3) **Stopień dobry (4)** otrzymuje uczeń, który:

- a) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie zadania teoretyczne lub praktyczne;
- b) potrafi wypowiadać się w kilku zdaniach na dany temat;

- c) stara się tworzyć teksty na podane tematy;
- d) potrafi znaleźć informacje posługując się słownikiem, encyklopedią;
- e) czyta ze zrozumieniem najważniejsze treści;
- f) zna zasady ortograficzne wynikające z podstawy programowej, ale nie zawsze wszystkie stosuje;
- g) poprawnie wykonuje obliczenia w zakresie podstawowych działań arytmetycznych;
- h) rozwiązuje zadania z treścią;
- i) stara się stosować własności podstawowych działań arytmetycznych;
- j) zna otaczające go środowisko przyrodnicze;
- k) wykonuje prace plastyczno – techniczne;
- l) próbuje tworzyć akompaniament do piosenek, gra na instrumentach muzycznych.

4) **Stopień dostateczny (3)** otrzymuje uczeń, który:

- a) stara się wypowiadać na dany temat, ale ma trudności z poprawnym stosowaniem form gramatycznych, jego wypowiedzi są dość ubogie treściowo;
- b) ma trudności z zamykaniem myśli w obrębie zdania, często udziela odpowiedzi kilku- wyrazowych;
- c) ma trudności z ułożeniem logicznego ciągu opowiadania na dany temat;
- d) zna niektóre zasady ortograficzne i nie zawsze potrafi je zastosować;
- e) czyta poprawnie łatwe teksty, stara się stosować cechy pięknego czytania;
- f) popełnia błędy przy wykonywaniu obliczeń w zakresie podstawowych działań arytmetycznych, wymaga pomocy ze strony nauczyciela;
- g) z pomocą nauczyciela rozwiązuje zadania z treścią;
- h) zna lecz nie zawsze potrafi zastosować poznane własności działań;
- i) orientuje się w otaczającym go środowisku przyrodniczym;
- j) wykonuje za mało estetycznie prace plastyczno – techniczne.

5) **Stopień dopuszczający (2)** otrzymuje uczeń, który:

- a) nie zawsze potrafi samodzielnie wykonywać zadań, często wymaga pomocy ze strony nauczyciela;
- b) nie zawsze poprawnie wykonuje zadania;
- c) wypowiada się jednym zdaniem;
- d) udziela odpowiedzi jednowyrazowych;
- e) układa pojedyncze zdania, często nie powiązane ze sobą logicznie;
- f) nie wykazuje się czujnością ortograficzną;
- g) stara się poprawnie czytać łatwe teksty;
- h) wykonuje obliczenia matematyczne w zakresie podstawowych działań z pomocą nauczyciela;
- i) podejmuje próby rozwiązywania prostych zadań, wymaga dodatkowych wyjaśnień;
- j) bezpiecznie porusza się w otaczającej go rzeczywistości;
- k) podejmuje próbę wykonywania prac plastycznych, często nie doprowadza swojej pracy do końca;
- l) podejmuje próbę śpiewu piosenki i gry na instrumentach.

6) **Stopień niedostateczny (1)** otrzymuje uczeń, który:

- a) nie opanowuje wiadomości i umiejętności określonych w podstawach programowych z danego rodzaju edukacji a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiadomości i umiejętności.
- b) nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadania o nie wielkim (elementarnym)

stopniu trudności.

- c) nie podejmuje próby wykonania jakichkolwiek zadań (działań), nie rozumie poleceń.

2. Szczegółowe kryteria oceniania z zajęć edukacyjnych formułują nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej w rozróżnieniu na poszczególne edukacje.

WYMAGANIA EDUKACYJNE W KLASACH IV-VIII

§67

1. W klasach IV- VIII nauczyciele przyjmują następujące ogólne wymagania edukacyjne na poszczególne oceny szkolne w stopniach:

- 1) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:

- a) pracuje systematycznie, jest aktywny na lekcjach,
- b) umiejętnie wykorzystuje wiedzę w nowych sytuacjach poznawczych,
- c) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
- d) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych,
- e) proponuje rozwiązania nietypowe,
- f) wykonuje dodatkowe zadania wykraczające poza obowiązkowe czynności lekcyjne,
- g) swobodnie posługuje się terminologią danego przedmiotu;

- 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte w podstawie programowej,
- b) posiada umiejętność zastosowania zdobytej wiedzy w nowych sytuacjach poznawczych,
- c) pracuje systematycznie i aktywnie bierze udział w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- d) potrafi przedstawić własne poglądy i opinie,
- e) poszukuje, porządkuje i wykorzystuje informację korzystając z różnych źródeł, ze szczególnym zwróceniem uwagi na umiejętność obsługi komputera i Internetu,
- f) potrafi samodzielnie planować i organizować proces uczenia dokonując samooceny,
- g) aktywnie włącza się w pracę grupy pełniąc jednocześnie jedną z wiodących funkcji;

- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) wykazuje się umiejętnością stosowania wiedzy w sytuacjach typowych ,
- b) jest aktywny na lekcjach i wykonuje zadania związane z procesem lekcyjnym oraz dodatkowe wynikające ze specyfiki przedmiotu;

- 4) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:

- a. rozwiązuje typowe zadania teoretyczne o średnim stopniu trudności,
- b. umie praktycznie wykorzystywać wiadomości w konkretnych, typowych sytuacjach,
- c. rozumie i z pomocą nauczyciela wyjaśnia ważniejsze zjawiska,

- d. potrafi pod kierunkiem nauczyciela skorzystać z podstawowych źródeł informacji.
 - e. podczas lekcji wykazuje się zadawalającą aktywnością;
- 5) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:
- a. rozwiązuje (wykonuje) z pomocą nauczyciela typowe zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności,
 - b. nie dostrzega związków między posiadanymi informacjami;
- 6) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:
- a. nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej, a braki te uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,
 - b. nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadania o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności nawet z pomocą nauczyciela.
2. Szczegółowe kryteria oceniania z zajęć edukacyjnych formułują nauczyciele w rozróżnieniu na przedmioty, których uczą.

OCENA ZACHOWANIA

§ 68

1. Śródroczna i roczna 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.
2. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły.
3. W klasach I-III ocena zachowania jest oceną opisową. Ocenianie zachowania obejmuje obszary:
- 1) tworzenie obrazu siebie.
 - 2) sposoby pracy.
 - 3) współpraca z innymi.
 - 4) zachowanie w różnych sytuacjach.
4. W klasach IV-VIII ocenę zachowania ustala się według następującej skali:
- 1) wzorowe
 - 2) bardzo dobre
 - 3) dobre
 - 4) poprawne
 - 5) nieodpowiednie
 - 6) naganne

Punkty możliwe do zdobycia przez ucznia	Punkty	Kto wystawia
Udział w konkursach i zawodach międzyszkolnych		
a) za udział	+20	Opiekun konkursu
b) za zajęcie miejsca od 1 do 3/laureat	+10	Opiekun konkursu
Udział w konkursach i zawodach szkolnych		
a) za udział	+10	Opiekun konkursu
b) za zajęcie miejsca od 1 do 3/ laureat	+5	Opiekun konkursu
Pełniona funkcja w klasie i szkole	+10	Wychowawca
Udział w zajęciach pozalekcyjnych	+5	Nauczyciel zajęć dodatkowych
Praca na rzecz szkoły i klasy	+10	Każdy nauczyciel
Brak uwag ujemnych (raz w semestrze)	+10	Wychowawcy
Inne pozytywne zachowania nieujęte w poprzednich punktach	+10	Każdy nauczyciel
Wzorowa kultura osobista (raz w semestrze)	+10	Wychowawca
Aktywność czytelnicza	+5	Nauczyciel polonista
Sumienny stosunek do obowiązków szkolnych (raz w semestrze)	+10	Wychowawca
Pochwała innych nauczycieli i pracowników szkoły	+10	Każdy nauczyciel
Pochwała dyrektora szkoły	+30	Dyrektor
Pochwała wychowawcy	+20	Wychowawca
Niestosowanie się do regulaminów	-10	Każdy nauczyciel
Aroganckie odezwanie się do nauczycieli i pracowników szkoły	-15	Każdy nauczyciel
Ublżanie rówieśnikom lub używanie wulgarnych słów	-10	Każdy nauczyciel
Bójka lub pobicie	-15	Każdy nauczyciel
Niszczanie sprzętu szkolnego oraz innych rzeczy	-15	Każdy nauczyciel
Łamanie zasad używania sprzętu elektronicznego (každorazowo)	-10	Każdy nauczyciel
Nagrywanie filmów, robienie zdjęć bez zgody osób zainteresowanych oraz rozpowszechnianie materiałów dotyczących nauczycieli lub uczniów (mających na celu naruszenie dóbr osobistych) słownie lub używając nowoczesnych środków gromadzenia i przekazu danych	-30	Każdy nauczyciel
Złe zachowanie podczas spożywania posiłku	-5	Każdy nauczyciel
Kradzież	-30	Wychowawca
Palenie papierosów, picie alkoholu, narkotyki i używki	-50	Wychowawca
Wyłudzenie pieniędzy	-50	Wychowawca
Złe zachowanie na lekcji	-5	Każdy nauczyciel
Złe zachowanie w autobusie	-10	Wychowawca
Niewykonywanie poleceń nauczyciela, pracowników szkoły	-10	Każdy nauczyciel
Spóźnianie się na lekcję (každorazowo za 1 spóźnienie)	-5	Każdy nauczyciel
Wagary (za 1 godzinę)	-10	Wychowawca
Wychodzenie poza teren szkoły w czasie zajęć lekcyjnych	-10	Każdy nauczyciel
Opuszczanie miejsc wyznaczonych do przebywania (szatnie, boisko , plac zabaw)	-10	Każdy nauczyciel
Nagana wychowawcy	-20	Wychowawca
Nagana dyrektora szkoły	-30	Dyrektor
Brak stroju galowego	-10	Wychowawca
Inne niepożądane zachowania ucznia	Od -5 do -30	Każdy nauczyciel

5. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalana jest przez wychowawcę w oparciu o uzyskaną przez ucznia liczbę punktów odnotowywaną w **karcie zachowania ucznia**
6. Ustalanie śródrocznej i rocznej oceny zachowania odbywa się poprzez uwzględnianie następującej skali punktowej:
- | | |
|------------------------------|---------------------|
| 1) zachowanie worowe | więcej niż 200 pkt. |
| 2) zachowanie bardzo dobre | 199-150 |
| 3) zachowanie dobre | 149-100 |
| 4) zachowanie poprawne | 99 – 50 |
| 5) zachowanie nieodpowiednie | 49 – 1 |
| 6) zachowanie naganne | 0 i poniżej |
7. Gromadzenie punktów za zachowanie uczniów klas I-VIII służy w szczególności do:
- 1) bieżącej analizy zachowania uczniów;
 - 2) motywowania ich do podejmowania działań,
 - 3) brania odpowiedzialności za swoje zachowanie.
 - 4) oceny stosunku do obowiązków szkolnych,
 - 5) oceny kultury osobistej,
 - 6) oceny aktywności społecznej.
8. Wszystkie punkty zdobyte przez ucznia wpisywane są do karty zachowania ucznia umieszczonej w dzienniku elektronicznym.
9. Wpis punktów uzyskanych przez ucznia mogą dokonać:
- 1) nauczyciele uczący w szkole;
 - 2) wychowawca klasy,
10. Wpisu punktów dokonuje się na podstawie :
- 1) informacji o działalności i zachowaniu ucznia uzyskanych od:
 - a) organizatorów akcji, imprez, zawodów, konkursów itp.,
 - b) nauczycieli przedmiotów,
 - c) pracowników szkoły,
 - d) rodziców,
 - 2) obserwacji ucznia,
 - 3) samooceny ucznia,
 - 4) opinii klasy,
 - 5) opinii poradni psychologiczno pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
11. Uczeń każde półrocze rozpoczyna od nowej puli, tj. 100 punktów startowych jako ocena dobra.
12. Uczeń, który uzyskał 20 punktów ujemnych w półroczu, nie może otrzymać wzorowej śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
13. Uczeń, który uzyskał 50 punktów ujemnych w półroczu, nie może otrzymać bardzo dobrej śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
14. Karta zachowania ucznia:

ZWOLNIENIE Z ZAJĘĆ

§ 69

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii. W takim przypadku nauczyciel wychowania fizycznego jest zobowiązany opracować indywidualny plan pracy dla tego ucznia.
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 2, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
4. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka.
5. W przypadku ucznia o którym mowa w ust.4, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, z którego wynika potrzeba zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego, zwolnienie z nauki tego języka może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
6. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

KLASYFIKACJA

§ 70

1. Rok szkolny składa się z dwóch półroczy:
 - 1) pierwsze półrocze trwa od dnia rozpoczęcia roku szkolnego do ostatniego dnia przed feriami zimowymi, ale nie później niż do 31 stycznia danego roku szkolnego;
 - 2) drugie półrocze rozpoczyna się 1 lutego lub w poniedziałek po zakończeniu ferii zimowych i trwa do dnia kończącego rok szkolny.
2. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1) śródrocznej i rocznej;
 - 2) końcowej.
3. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego.
5. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

6. Klasyfikacja roczna z zajęć edukacyjnych oraz zachowania przeprowadzana jest w czerwcu w terminie zgodnym z aktualnym rozporządzeniem o organizacji roku szkolnego.
7. Klasyfikacja końcowa dotyczy uczniów klasy VIII, jako klasy programowo najwyższej w szkole.
8. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena zachowania ustalone w klasie VIII,
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole.
9. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne i przystąpił ponadto do egzaminu ósmoklasisty.
10. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
11. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący te zajęcia.
12. Ocena zachowania ustalana jest przez wychowawcę klasy.
13. Ocena klasyfikacyjna wystawiona jest na podstawie ocen cząstkowych.
14. Sformułowanie i wpisanie do e-dziennika śródrocznych i rocznych ocen z zajęć edukacyjnych oraz zachowania dokonywane jest na tydzień przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej..
15. W przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w trybie niezgodnym z przepisami prawa, rodzice mogą odwołać się do dyrektora szkoły . Szczegółowe warunki i tryb odwołania określa Statut w paragrafie.....75.....

PROMOCJA

§ 71

1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
5. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe

w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

6. Uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który w szkole podstawowej uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
7. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza klasę.

POWIADOMIENIE O PRZEWIDYWANYCH OCENACH ROCZNYCH

§ 72

1. Nie później niż na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele przedmiotu informują uczniów i rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, a wychowawca o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
2. Wychowawca przypomina uczniom i rodzicom o warunkach i trybie uzyskania oceny wyższej niż przewidywana, na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
3. Poprzez przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych oraz zachowania należy rozumieć ocenę wpisaną przez nauczyciela przedmiotu lub odpowiednio wychowawcę, w odpowiednim miejscu w e dzienniku - w kolumnie poprzedzającej wpis klasyfikacyjnej oceny rocznej.
4. Powiadomienia rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania w formie pisemnej dokonuje wychowawca na zebraniu rodziców.
5. W przypadku nieobecności rodziców na zebraniu pisemna informacja o przewidywanej rocznej ocenie jest przekazana za pomocą komunikatora "Wiadomości" w e-dzienniku.
6. Informację o zebraniach z rodzicami wychowawca podaje we wrześnieu na pierwszym spotkaniu z rodzicami oraz poprzez wpisanie informacji do e dziennika na tydzień przed spotkaniem.
7. Nieobecność rodziców na zebraniu lub brak potwierdzenia w e dzienniku o zapoznaniu się z informacją, zwalnia szkołę z obowiązku poinformowania o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania w terminie wskazanym w statucie – z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się z informacją o przewidywanych ocenach.

WARUNKI I TRYB UZYSKANIA WYŻSZEJ NIŻ PRZEWIDYWANA ROCZNEJ KLASYFIKACYJNEJ OCENY Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH ORAZ ROCZNEJ KLASYFIKACYJNEJ OCENY ZACHOWANIA.

§ 73

1. Rodzice mogą wnioskować do nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne o podwyższenia przewidywanej rocznej klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, a do wychowawcy o podwyższenie rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania
2. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania może być podwyższona w przypadku gdy:

- 1) przy ocenianiu nie uwzględniono w pełni wymagań edukacyjnych, kryteriów zachowania,
 - 2) zaszyły dodatkowe okoliczności lub zdarzenia uzasadniające zmianę oceny na wyższą,
 - 3) podwyższenie oceny nie będzie miało negatywnego aspektu wychowawczego
 - 4) klasyfikacja roczna dokonana została niezgodnie z procedurami określonymi w ZOW.
3. Wniosek należy złożyć w formie pisemnej w sekretariacie szkoły w terminie nie dłuższym niż 5 dni od otrzymania informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej ze wskazaniem zaistniałych okoliczności określonych w ust. 2 i o jaką ocenę uczeń się ubiega oraz z uwzględnieniem zasady, że ocena zachowania nie może zostać podwyższona o więcej niż jedną.
 4. Rodzic składający wniosek zobowiązany jest poinformować o tym fakcie nauczyciela przedmiotu lub wychowawcę (w przypadku oceny zachowania).
 5. Nauczyciel lub odpowiednio wychowawca spisuje z uczniem kontrakt, który zawiera:
 - 1) formy podwyższenia przewidywanej oceny klasyfikacyjnej,
 - 2) termin podwyższenia,
 - 3) pod kontaktem podpisuje się uczeń oraz jego rodzice i nauczyciel.
 6. Tryb podwyższenia przewidywanej rocznej klasyfikacyjnej oceny z zajęć edukacyjnych i rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania kończy się na 14 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
 7. Rodzic i uczeń winni podpisać otrzymaną od nauczyciela lub wychowawcy informację, której kopię przechowuje nauczyciel lub wychowawca do zakończenia roku szkolnego.
 8. Na 7 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele ustalają i wpisują do e- dziennika roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, a wychowawca klasy roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

EGZAMIN KLASYFIKACYJNY

§ 74

1. 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 tych zajęciach, przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne w obecności innego nauczyciela tego samego lub pokrewnego przedmiotu. Komisję powołuje dyrektor szkoły.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
6. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. Zakres materiału na roczny egzamin klasyfikacyjny obejmuje wszystkie wymagania dla danego przedmiotu, z którymi uczniowie zostali zapoznani na początku roku szkolnego.
8. Termin egzaminu klasyfikacyjnego powinien być uzgodniony z uczniem i jego rodzicami.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
10. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, który stanowi integralną część arkusza ocen i zawiera:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;

- 3) termin egzaminu;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
11. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i informację o wykonaniu przez niego zadania praktycznego.
 12. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni, w charakterze obserwatorów, rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
 13. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora szkoły.
 14. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
 15. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna.

ODWOŁANIE OD OCENY

§ 75

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłaszać zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia powinny być zgłoszone na piśmie do sekretariatu szkoły, w terminie do 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
3. Złożone zastrzeżenie powinno być właściwie umotywowane z podaniem zakresu niezgodności przeprowadzonej procedury ze Statutem.
4. Dyrektor szkoły sprawdza zasadność odwołania i prawidłowość trybu ustalenia tej oceny.
5. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
 - 1) dyrektor lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora jako przewodniczący
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. Wówczas dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Komisja w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną.
8. Komisja w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną.
9. Ustalona roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
10. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
11. Sprawdzian wiadomości i umiejętności przeprowadza się w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin ustala wychowawca z uczniem i jego rodzicami.
12. Sprawdzian, o którym mowa w ust 7, 8 ma formę pisemną i ustną. Z plastyki, muzyki,

techniki, informatyki i wychowania fizycznego sprawdzian ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

13. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności sporządza się protokół, zawierający :
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin sprawdzianu;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania sprawdzające;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
14. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach i informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
15. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie ustalonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
16. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w ustaleniu rocznej oceny zachowania, dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
 - 1) dyrektor lub pedagog szkolny jako przewodniczący
 - 2) wychowawca klasy
 - 3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie
 - 4) przedstawiciel samorządu uczniowskiego
 - 5) przedstawiciel rady rodziców.
17. Komisja, nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, a w przypadku równej liczby głosów decydujący głos ma przewodniczący komisji.
18. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół zawierający:
 - 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 2) termin posiedzenia komisji;
 - 3) imię i nazwisko ucznia;
 - 4) wynik głosowania;
 - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
19. Protokoły stanowią załącznik do arkusza ocen ucznia.

EGZAMIN POPRAWKOWY

§ 76

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych – może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem egzaminu z przedmiotów: plastyka, muzyka, informatyka, technika i wychowanie fizyczne. W przypadku tych przedmiotów egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Nauczyciel ma obowiązek dostarczyć uczniowi zakres materiału obowiązujący na tym egzaminie nie później niż do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku szkolnym.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.

6. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora, który przewodniczy tej komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminator;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
7. Nauczyciel, o którym mowa w ust.6 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciel prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
8. Pytania egzaminacyjne proponuje egzaminator, a zatwierdza przewodniczący.
9. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) skład komisji;
 - 3) termin egzaminu;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) wynik egzaminu;
 - 7) ocenę ustaloną przez komisję.
10. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi integralną część arkusza ocen.
11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych 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.
12. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
13. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są realizowane w klasie programowo wyższej.
14. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.

EGZAMIN ÓSMOKLASISTY

§ 77

1. Na zakończenie szkoły podstawowej uczeń klasy ósmej przystępują do egzaminu ósmoklasisty.
2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany z:
 - 1) języka polskiego,
 - 2) matematyki,
 - 3) języka obcego nowożytnego nauczanego w szkole.
3. Szczegółowe warunki i sposób przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty dla uczniów szkoły podstawowej określa Informacja o sposobie organizacji i przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty obowiązująca w danym roku szkolnym opracowana przez CKE.
4. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.

ROZDZIAŁ VIII POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 78

1. Szkoła posiada własny sztandar i ceremoniał szkolny.
2. Szkoła używa pieczęci urzędowych- okrągłych i stempli zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Szkoła posiada stronę internetową.
4. Szkoła posiada logo, którym postępuje się w korespondencji i przy reprezentowaniu szkoły w środowisku.
5. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Regulaminy określające działalność organów szkoły wynikające z celów i zadań nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu.
7. W zakresie gospodarki finansowej i materiałowej Szkoła obsługiwana jest przez Biuro Obsługi Szkół Samorządowych w Choszcznie.
8. Dyrektor szkoły każdorazowo po nowelizacji statutu opracowuje ujednolicony tekst statutu i podaje do publicznej informacji.

§ 79

1. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała statut.
2. Wniosek o zmianę statutu może wnieść dyrektor oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
3. Dyrektor szkoły w ciągu 14 dni po nowelizacji statutu, opracowuje tekst jednolity statutu.
4. Dyrektor, po przygotowaniu tekstu jednolitego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.
5. Niniejszy statut udostępnia się wszystkim zainteresowanym w Szkole Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Stawęcinie oraz na stronie szkoły www.spslawecin@edupage.org.

§ 80

1. Z dniem wejścia w życie niniejszego Statutu traci moc Statut Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Stawęcinie uchwalony dnia 12 kwietnia 2022 r.
2. Jednolity tekst statutu przyjęto uchwałą rady pedagogicznej nr 5/2022/2023 z dnia 30 sierpnia 2022 r.
3. Statut wchodzi w życie dnia 1 września 2022 r.