**STATUT**

Szkoły Podstawowej nr 1

im. Polskich Podróżników

w Aleksandrowie Kujawskim

2023

Spis treści

[DZIAŁ I. 5](#_Toc39642671)

[POSTANOWIENIA OGÓLNE 5](#_Toc39642672)

[Informacje ogólne o szkole 5](#_Toc39642673)

[DZIAŁ II 7](#_Toc39642674)

[CELE I ZADANIA SZKOŁY 7](#_Toc39642675)

[Rozdział 1 7](#_Toc39642676)

[Główne cele szkoły 7](#_Toc39642677)

[Rozdział 2 11](#_Toc39642678)

[Formy realizacji zadań szkoły 11](#_Toc39642679)

[DZIAŁ III 12](#_Toc39642680)

[ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE 12](#_Toc39642681)

[Rozdział 1 12](#_Toc39642682)

[Dyrektor szkoły 12](#_Toc39642683)

[Rozdział 2 14](#_Toc39642684)

[Rada pedagogiczna 14](#_Toc39642685)

[Rozdział 3 15](#_Toc39642686)

[Samorząd uczniowski 15](#_Toc39642687)

[Rozdział 4 16](#_Toc39642688)

[Rada rodziców 16](#_Toc39642689)

[Rozdział 5 18](#_Toc39642690)

[Zasady współdziałania organów szkoły 18](#_Toc39642691)

[Rozdział 6 18](#_Toc39642692)

[Sposób rozwiązywania sporów pomiędzy organami szkoły 18](#_Toc39642693)

[DZIAŁ IV 19](#_Toc39642694)

[ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY 19](#_Toc39642695)

[Rozdział 1 19](#_Toc39642696)

[Organizacja nauczania i wychowania – zasady ogólne 19](#_Toc39642697)

[Rozdział 2 22](#_Toc39642698)

[Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej 22](#_Toc39642699)

[Rozdział 3 25](#_Toc39642700)

[Realizacja programu wychowawczo- profilaktycznego szkoły 25](#_Toc39642701)

[Rozdział 4 25](#_Toc39642702)

[Organizacja zajęć rewalidacyjnych 25](#_Toc39642703)

[Rozdział 5 26](#_Toc39642704)

[Organizacja indywidualnego nauczania 26](#_Toc39642705)

[Rozdział 6 28](#_Toc39642706)

[Organizacja świetlicy szkolnej 28](#_Toc39642707)

[Rozdział 7 29](#_Toc39642708)

[Organizacja biblioteki szkolnej 29](#_Toc39642709)

[Rozdział 8 30](#_Toc39642710)

[Gospodarowanie podręcznikami, materiałami edukacyjnymi oraz materiałami ćwiczeniowymi w szkole 30](#_Toc39642711)

[Rozdział 9 31](#_Toc39642712)

[Profilaktyczna opieka zdrowotna 31](#_Toc39642713)

[Rozdział 9a 31](#_Toc39642714)

[Pomoc materialna 31](#_Toc39642715)

[Rozdział 10 31](#_Toc39642716)

[Bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę 31](#_Toc39642717)

[Rozdział 11 35](#_Toc39642718)

[Organizacja szkolnego systemu doradztwa zawodowego 35](#_Toc39642719)

[Rozdział 12 37](#_Toc39642720)

[Działalność innowacyjna i działalność eksperymentalna szkoły 37](#_Toc39642721)

[Rozdział 12a 38](#_Toc39642722)

[Organizacja wolontariatu szkolnego 38](#_Toc39642723)

[Rozdział 13 38](#_Toc39642724)

[Współpraca szkoły z rodzicami 38](#_Toc39642725)

[Rozdział 14 40](#_Toc39642726)

[Zasady organizacji zespołów nauczycielskich 40](#_Toc39642727)

[DZIAŁ V 41](#_Toc39642728)

[NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY 41](#_Toc39642729)

[Rozdział 1 41](#_Toc39642730)

[Prawa i obowiązki nauczycieli 41](#_Toc39642731)

[Rozdział 2 43](#_Toc39642732)

[Zadania wychowawcy oddziału 43](#_Toc39642733)

[Rozdział 3 45](#_Toc39642734)

[Zadania nauczycieli specjalistów 45](#_Toc39642735)

[Rozdział 4 47](#_Toc39642736)

[Zadania nauczycieli bibliotekarzy 47](#_Toc39642737)

[Rozdział 5 48](#_Toc39642738)

[Zadania wicedyrektora szkoły 48](#_Toc39642739)

[Rozdział 6 48](#_Toc39642740)

[Pracownicy obsługi i administracji 48](#_Toc39642741)

[DZIAŁ VI 49](#_Toc39642742)

[ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA UCZNIÓW 49](#_Toc39642743)

[Rozdział 1 49](#_Toc39642744)

[Ogólne zasady oceniania 49](#_Toc39642745)

[Rozdział 2 54](#_Toc39642746)

[Ocenianie uczniów w klasach I - III 54](#_Toc39642747)

[Rozdział 3 55](#_Toc39642748)

[Klasyfikowanie uczniów 55](#_Toc39642749)

[Rozdział 4 58](#_Toc39642750)

[Zasady uzyskiwania wyższej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny zachowania 58](#_Toc39642751)

[Rozdział 5 59](#_Toc39642752)

[Egzaminy klasyfikacyjne 59](#_Toc39642753)

[Rozdział 6 60](#_Toc39642754)

[Egzamin poprawkowy 60](#_Toc39642755)

[Rozdział 7 61](#_Toc39642756)

[Tryb wnoszenia zastrzeżeń do oceny ustalonej niezgodnie z obowiązującymi przepisami 61](#_Toc39642757)

[Rozdział 8 63](#_Toc39642758)

[Promowanie ucznia 63](#_Toc39642759)

[Rozdział 9 64](#_Toc39642760)

[Zasady oceniania zachowania uczniów 64](#_Toc39642761)

[Rozdział 10 67](#_Toc39642762)

[Szczegółowe warunki i sposób oceniania uczniów 67](#_Toc39642763)

[DZIAŁ VII 69](#_Toc39642764)

[UCZNIOWIE 69](#_Toc39642765)

[Rozdział 1 69](#_Toc39642766)

[Prawa i obowiązki ucznia 69](#_Toc39642767)

[Rozdział 2 71](#_Toc39642768)

[Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia 71](#_Toc39642769)

[Rozdział 3 72](#_Toc39642770)

[Rodzaje i warunki przyznawania nagród 72](#_Toc39642771)

[oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody 72](#_Toc39642772)

[Rozdział 4 73](#_Toc39642773)

[Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwołania się od kary 73](#_Toc39642774)

[Rozdział 5 76](#_Toc39642775)

[Tryb postępowania przy przeniesieniu ucznia do innej szkoły 76](#_Toc39642776)

[DZIAŁ VIII 76](#_Toc39642777)

[POSTANOWIENIA KOŃCOWE 76](#_Toc39642778)

Podstawa prawna:

1) Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1481 ze zm.);

2) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 ze zm.);

3) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe  (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 oraz z **2022** r. poz. 655, 1079, 1116, 1383, 1700, 1730 i 2089).

4) Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 2215 ze zm.).

# DZIAŁ I.

# POSTANOWIENIA OGÓLNE

## Informacje ogólne o szkole

**§ 1**

1. Szkoła Podstawowa nr 1 im. Polskich Podróżników w Aleksandrowie Kujawskim jest ośmioletnią szkołą publiczną.

1. Szkoła nosi imię Polskich Podróżników.
2. Siedzibą szkoły jest budynek położony w Aleksandrowie Kujawskim przy ulicy Gen. Wł. Sikorskiego 5.
3. Organem prowadzącym jest Gmina Miejska Aleksandrów Kujawski, ul. J. Słowackiego 8, 87-700 Aleksandrów Kujawski.
4. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Kujawsko- Pomorski Kurator Oświaty   
   w Bydgoszczy ul. Konarskiego 1-3 , 85- 066 Bydgoszcz.
5. Szkoła używa nazwy: Szkoła Podstawowa nr 1 im. Polskich Podróżników   
   w Aleksandrowie Kujawskim.
6. Szkoła używa pieczęci urzędowych okrągłych (dużej i małej) o treści: SZKOŁA PODSTAWOWA NR 1 IM. POLSKICH PODRÓŻNIKÓW W ALEKSANDROWIE KUJAWSKIM
7. Szkoła używa pieczęci nagłówkowej o treści: Szkoła Podstawowa nr 1 im. Polskich Podróżników ul. Gen. Wł. Sikorskiego 5 87 – 700 Aleksandrów Kujawski

tel. (54) 282– 22– 30 REGON 000767925, NIP 891-126- 21- 92.

1. Dyrektor Szkoły posługuje się pieczęcią o nazwie DYREKTOR Szkoły Podstawowej nr 1 im. Polskich Podróżników w Aleksandrowie Kuj.
2. Szkoła jest jednostką budżetową, pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu Gminy Miejskiej Aleksandrów Kujawski, a uzyskane wpływy odprowadza na rachunek bankowy gminy
3. Szkoła posiada własny sztandar i hymn.
4. Sztandar używany jest przy ważnych ceremoniach szkolnych i państwowych

oraz w innych sytuacjach, wskazanych przez organ prowadzący.

1. Hymn szkoły jest elementem ceremoniału szkolnego i śpiewany

jest na uroczystościach szkolnych.

**§ 2**

1.Czas trwania cyklu kształcenia wynosi 8 lat i przebiega na dwóch etapach kształcenia:

* 1. I etap edukacyjny obejmujący oddziały klas I- III;
  2. II etap edukacyjny obejmujący oddziały klas IV- VIII.

2. Nauka w szkole jest bezpłatna.

3. uchylony

4. Szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne dla dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim.

5. Zasady przyjmowania uczniów do szkoły określają odrębne przepisy.

6. W szkole działają biblioteka, świetlica, stołówka, gabinet profilaktyki zdrowotnej oraz pomocy przedlekarskiej.

7. W szkole funkcjonuje elektroniczny dziennik lekcyjny.

1) zasady funkcjonowania dziennika elektronicznego opisano w odrębnym dokumencie „Zasady funkcjonowania dziennika elektronicznego w Szkole Podstawowej   
nr 1 w Aleksandrowie Kuj.”

8. Ilekroć w statucie użyto słowa:

1) Ustawa Prawo oświatowe– należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 ze zm.);

2) Ustawa o systemie oświaty– należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1481 ze zm.);

3) szkoła, jednostka– należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 1 im. Polskich Podróżników w Aleksandrowie Kujawskim;

4) dyrektor szkoły– należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 1   
im. Polskich Podróżników w Aleksandrowie Kujawskim;

5) rodzice– należy przez to rozumieć rodziców, a także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;

6) uczniowie– należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej nr 1 im. Polskich Podróżników w Aleksandrowie Kujawskim.

# DZIAŁ II

# CELE I ZADANIA SZKOŁY

## Rozdział 1

## Główne cele szkoły

**§ 3**

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej,   
w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich   
i Politycznych oraz Konwencji o Prawach Dziecka, Ustawie Prawo Oświatowe oraz   
w przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności w podstawie programowej   
i Programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły.

2. Najważniejszym celem kształcenia w szkole jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny uczniów.

3. Główne cele i zadania szkoły określone są przepisami prawa i realizowane we współpracy   
z rodzicami. Należą do nich w szczególności:

1. bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
2. prowadzenie rekrutacji uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
3. zatrudnianie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone odrębnymi przepisami;
4. dostęp do wiedzy, która umożliwia uczniom dalszą edukację i korzystanie   
   z zasobów informacyjnych cywilizacji oraz rozwijanie zdolności i zainteresowań;
5. umożliwienie nabywania umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
6. wspomaganie rodziny w jej wychowawczej roli;
7. kształcenie uniwersalnych zasad etycznych i odpowiedzialności za swoje czyny;
8. Szkoła w działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych kieruje się dobrem   
   i troską o zdrowie uczniów, szanuje ich godność osobistą, respektuje zasady nauk pedagogicznych.
9. Szkoła realizuje następujące cele i zadania:
   1. umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etycznej, językowej   
      i religijnej poprzez rozwijanie i wpajanie zasad:
      1. tolerancji i akceptacji dla odmienności narodowej i religijnej oraz szacunku dla obrzędów religijnych różnych wyznań;
      2. tolerancji i akceptacji w swobodnym wyborze uczestnictwa w katechizacji oraz w obrzędach religijnych;
      3. tolerancji i akceptacji swobodnego wyrażania myśli i przekonań światopoglądowych oraz religijnych nienaruszających dobra innych osób;
      4. równych praw i równego traktowania uczniów z powodu ich przynależności narodowej, wyznaniowej lub bezwyznaniowości;
   2. udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej:
      1. obejmując indywidualną opieką pedagogiczną i psychologiczną, potrzebujących tej pomocy;
      2. w eliminowaniu napięć psychicznych narastających na tle niepowodzeń szkolnych;
      3. mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych;
      4. organizując zajęcia ze specjalistami, np. logopedą, psychologiem, pedagogiem;
   3. rozwija zainteresowania uczniów, organizując:
      1. koła zainteresowań;
      2. zajęcia indywidualne z uczniem zdolnym, umożliwiające mu realizacji indywidualnego programu lub toku nauki;
      3. dodatkowe pytania i zadania na ocenę celującą na testach i sprawdzianach;
      4. zajęcia w zakresie: pomocy w nauce, przygotowania do egzaminów, konkursów czy olimpiad przedmiotowych;
   4. sprawuje indywidualną opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb:
      1. prowadzi diagnozę środowiska ucznia i rozpoznaje potencjalne możliwości oraz indywidualne potrzeby ucznia, w miarę możliwości zaspokaja je,
      2. organizuje zajęcia integracyjne,
      3. zapewnia okres ochronny na początku klasy I i IV,
      4. współpracuje z poradnią psychologiczno- pedagogiczną,
      5. współpracuje z placówkami i instytucjami działającymi na rzecz pomocy rodzinie i dziecku,
      6. współpracuje z instytucjami dbającymi o bezpieczeństwo: policją i strażą pożarną,
      7. gromadzi informacje o trudnościach wychowawczych występujących wśród uczniów danego oddziału i przekazuje je na zebraniach zespołu wychowawczego, zespołów oddziałowych i rady pedagogicznej,
      8. umożliwia korzystanie z pomocy pedagoga lub psychologa szkolnego,
      9. umożliwia uzyskiwanie pomocy materialnej,
      10. organizuje stołówkę szkolną oraz świetlicę,
      11. organizuje zajęcia korekcyjno-kompensacyjne,
      12. organizuje zajęcia gimnastyki korekcyjnej,
      13. organizuje zajęcia socjoterapeutyczne;
   5. zapewnia uczniom bezpieczeństwo i opiekę poprzez:
10. ochronę ich zdrowia, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej oraz podnoszenie poziomu dyscypliny w szkole,
11. organizowanie bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki we współpracy   
    z organem prowadzącym szkołę,
12. stały monitoring wizyjny budynku oraz terenu szkoły,
13. sprawowanie przez nauczycieli dyżurów zgodnie z harmonogramem przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych oraz w trakcie przerw między zajęciami,
14. ciągły nadzór pedagogiczny na zajęciach obowiązkowych, nadobowiązkowych   
    i pozalekcyjnych,
15. omawianie zasad bezpieczeństwa na zajęciach z wychowawcą,
16. organizowanie szkoleń dla wszystkich pracowników szkoły w zakresie bhp i ppoż.,
17. równomierne rozkładanie lekcji w tygodniowym rozkładzie zajęć,
18. zabezpieczenie dostępu do Internetu przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie   
    dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów,
19. zaznajamianie uczniów z regulaminami pracowni, z instrukcjami obsługi przy wszystkich urządzeniach wykorzystywanych w procesie edukacyjnym umieszczanych   
    w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku,
20. ustalanie zasad i regulaminów związanych z funkcjonowaniem szkoły, zapoznawanie   
    z nimi całej społeczności szkolnej i skuteczne ich przestrzeganie,
21. przestrzeganie praw ucznia,
22. prowadzenie rozmów i mediacji, prowadzących do rozwiązywania problemów,
23. kontrolę pomieszczeń, w których nauczyciele będą prowadzili zajęcia oraz sprzętu   
    i pomocy dydaktycznych, którymi w trakcie zajęć będą się posługiwali,
24. zwracanie uwagi na prawidłowe odżywianie uczniów i racjonalne wykorzystanie czasu wolnego,
25. prowadzenie dla uczniów i ich rodziców warsztatów i spotkań tematycznych dotyczących uzależnień, narkotyków, dopalaczy, cyberprzemocy, zastraszania, anoreksji, bulimii i innych zjawisk dotykających współczesny świat;
    1. sprawuje opiekę nad uczniami podczas szkolnych wycieczek i zajęć organizowanych poza terenem szkoły:
       1. wyznaczając nauczyciela– kierownika grupy, który ponosi pełną odpowiedzialność   
          za bezpieczeństwo uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie,
       2. zapewniając uczniom odpowiednią liczbę opiekunów w zależności od rodzaju organizowanej wycieczki lub niepełnosprawności uczniów i ich wieku,
       3. przestrzegając obowiązujących zasad bezpieczeństwa organizowania wycieczek szkolnych, zgodnie z odrębnymi przepisami,
       4. współpracując z rodzicami uczniów, którzy na prośbę nauczyciela- organizatora mogą włączyć się do pomocy w zakresie organizacji wycieczki czy opieki nad uczniami oraz pokrywają w pełni koszty z tym związane,
       5. zapoznając uczniów z programem i regulaminem wycieczek oraz przepisami bezpieczeństwa;
       6. ubezpieczając uczniów w zakresie nieszczęśliwych wypadków;
    2. powierza nauczycielom obowiązki wychowawcy zapewniając:
       1. ciągłość pracy wychowawcy z danym oddziałem, w miarę możliwości,
       2. pomoc i wsparcie w działaniach opiekuńczo-wychowawczych,
       3. warsztaty umiejętności wychowawczych organizowane dla wychowawców;
    3. prowadzi działalność innowacyjną i eksperymentalną:
       1. rozbudza zainteresowania problematyką innowacyjną i eksperymentalną członków rady pedagogicznej,
       2. udziela pomocy formalno- prawnej nauczycielom zainteresowanym prowadzeniem innowacji   
          i eksperymentów;
    4. kształtuje poczucie miłości do ojczyzny przez szacunek i przywiązanie do tradycji   
       i historii własnego narodu oraz jego osiągnięć, kultury oraz języka poprzez:
       1. organizowanie dla uczniów wycieczek edukacyjnych do miejsc poświęconych pamięci narodowej,
       2. udział uczniów w apelach poświęconych ważnym rocznicom państwowym, umacniając więzi z krajem ojczystym i rozbudzając świadomość obywatelską,
       3. udział uczniów w uroczystościach szkolnych, tworząc sytuacje wyzwalające emocjonalny związek z krajem ojczystym,
       4. zapoznanie uczniów z symbolami narodowymi, ważnymi dla kraju rocznicami   
          i zasadami, instytucjami, które posiadają istotne znaczenie dla funkcjonowania państwa polskiego;
       5. przygotowanie uczniów do świadomego, aktywnego i odpowiedzialnego uczestnictwa w życiu społecznym,
26. zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, podnosi jakość pracy szkoły i przyczynia się do jej rozwoju organizacyjnego poprzez:
    * 1. organizację optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej   
          i opiekuńczej,
      2. realizację wymagań stawianych przez państwo w ramach nadzoru pedagogicznego,
      3. sprawowanie przez dyrektora i wicedyrektorów nadzoru pedagogicznego, w celu podnoszenia jakości pracy szkoły,
      4. uzyskiwanie jak najlepszych efektów w pracy dydaktycznej, wychowawczej   
          i opiekuńczej,
      5. tworzenie warunków do rozwoju ucznia, przy jednoczesnym przygotowywaniu go   
         do pracy na rzecz środowiska i przy współpracy ze środowiskiem,
      6. współpracę szkoły z rodzicami i środowiskiem na rzecz wzajemnego zrozumienia   
          i działania w społeczności lokalnej,
      7. bieżącą analizę i modyfikowanie statutu szkoły,
      8. realizowanie planów wynikających z koncepcji pracy szkoły;
27. organizuje wolontariat w szkole, w tym zakresie:
    * 1. zapoznaje uczniów i propaguje idee wolontariatu,
      2. kreuje wizerunek szkoły jako centrum lokalnej aktywności,
      3. uczy postaw szacunku i tolerancji wobec drugiego człowieka,
      4. uczy postaw niesienia bezinteresownej pomocy w środowisku szkolnym   
         i poza szkołą,
      5. wspiera uczniów w organizacji pomocy koleżeńskiej w nauce, organizacji wsparcia   
         dla uczniów niepełnosprawnych, sprawowania opieki nad uczniami klas młodszych, pracy   
         na rzecz biblioteki szkolnej,
      6. kształtuje postawy prospołeczne, uwrażliwiając na cierpienie, samotność i potrzeby innych,
      7. organizuje działania na rzecz środowiska przy współpracy z PCK oraz z instytucjami działającymi na rzecz innych osób;
28. prowadzi działania związane z promocją i ochroną zdrowia poprzez:
    * 1. promowanie zdrowego stylu życia i aktywnego spędzania czasu wolnego, propagowania zdrowej żywności sprzyjającej prawidłowemu rozwojowi fizycznemu ucznia,
      2. udział uczniów w konkursach poświęconych tematyce promocji i ochrony zdrowia,
      3. promocję zbiórki odpadów i segregacji śmieci,
29. realizuje działania związane z doradztwem zawodowym:
    * 1. diagnozuje potrzeby uczniów w zakresie doradztwa zawodowego,
      2. udziela pomocy uczniom w planowaniu i wyborze ścieżki kształcenia i kariery zawodowej;
      3. prowadzi zajęcia związane z poznaniem samego siebie, swoich umiejętności  
          i predyspozycji.
30. Cele i zadania, o których mowa w ust. 5 realizują nauczyciele przy współpracy   
    z rodzicami, poradniami psychologiczno- pedagogicznymi, instytucjami świadczącymi w tym zakresie wsparcie i pomoc merytoryczną.
31. Cele, o których mowa w ust. 5 osiągane są poprzez:
    1. przekazywanie uczniom nowoczesnej wiedzy pomagającej zrozumieć ich miejsce   
       w świecie oraz umożliwiającej twórcze przekształcanie rzeczywistości;
    2. umożliwianie uczniom poznanie podstaw funkcjonowania państwa i jego instytucji oraz norm współżycia społecznego;
    3. przygotowanie uczniów do właściwego kształtowania stosunków z otoczeniem oraz świadomego, samodzielnego, aktywnego i odpowiedzialnego wykonywania zadań w życiu rodzinnym i społecznym;
    4. wyrabianie wrażliwości społecznej, emocjonalnej i estetycznej oraz umiejętności niesienia pomocy słabszym.

**§ 4**

1. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, korzystają   
z nauki i opieki na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

2. Uczniowie należący do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, korzystają z zajęć umożliwiających podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej, na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

3. Uczniom niebędącym obywatelami polskimi oraz uczniom należącym do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, szkoła zapewnia integrację ze środowiskiem szkolnym, w tym pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego.

## Rozdział 2

## Formy realizacji zadań szkoły

**§ 5**

1. Szkoła zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, tworzy optymalne warunki do realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, podejmuje niezbędne działania podnoszące jakość pracy szkoły wpływające na jej rozwój organizacyjny.

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno- wychowawczej szkoły są:
   * 1. obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
     2. dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
2. zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
3. zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno- pedagogicznej;
4. zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów kształtujące aktywność   
   i kreatywność uczniów;
5. zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
6. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 2 zajęcia edukacyjne,  
   o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 12 ust. 2 ustawy   
   o systemie oświaty, np. naukę religii/etyki organizowaną na życzenie rodziców.
7. Zajęcia rewalidacyjne dla uczniów z orzeczoną niepełnosprawnością, zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno- pedagogicznej i zajęcia rozwijające zainteresowania   
   i uzdolnienia uczniów organizowane są i realizowane zgodnie z przepisami prawa dotyczącymi zasad udzielania i organizowania pomocy psychologiczno- pedagogicznej   
   w publicznych przedszkolach i szkołach.
8. Zajęcia, o których mowa w ust. 4 mogą być prowadzone z udziałem wolontariuszy.
9. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 2 pkt. 2 organizuje dyrektor szkoły,   
   za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej  
   oraz rady rodziców.

**§ 6**

1. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne określone planem nauczana zgodnym z ramowym planem nauczania są prowadzone dla całego oddziału w klasach IV- VIII w systemie klasowo-lekcyjnym, a godzina tych zajęć trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć opracowanym przez dyrektora szkoły.

2. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I- III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć zgodny z ramowym planem nauczania dla danego oddziału.

3. Dodatkowe zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 2 pkt 2 a i b, które   
po wprowadzeniu do tygodniowego rozkładu zajęć stają się obowiązkowymi dla ucznia,   
są prowadzone dla całego oddziału w systemie klasowo- lekcyjnym, godzina tych zajęć trwa 45 minut.

4. Podziału oddziału na grupy na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych obowiązkowych dla ucznia, dokonuje się zgodnie z zasadami określonymi w przepisach   
o ramowych planach nauczania, a podział uwzględnia się w arkuszu organizacji szkoły.

# DZIAŁ III

# ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

**§ 7**

Organami szkoły są:

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

## Rozdział 1

## Dyrektor szkoły

**§ 8**

1. Dyrektor szkoły kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz.

1. Zadaniem dyrektora szkoły jest w szczególności:
   1. sprawowanie opieki nad uczniami i wychowankami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne;
   2. kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno- wychowawczą i opiekuńczą szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
   3. sprawowanie nadzoru pedagogicznego w ramach którego:

a) przeprowadza ewaluację wewnętrzną i wykorzystuje jej wyniki do doskonalenia jakości pracy szkoły,

b) kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły,

c) wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności przez:

- diagnozę pracy szkoły,

- planowanie działań rozwojowych, w tym motywowanie nauczycieli do doskonalenia zawodowego,

- prowadzenie działań rozwojowych, w tym organizowanie szkoleń i narad,

d) monitoruje pracę szkoły;

* 1. realizowanie uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
  2. dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły oraz ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;

5a) organizowane administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi szkoły;

* 1. występowanie w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej;
  2. przyznawanie nagród nauczycielom oraz pracownikom administracyjnym;
  3. dokonywanie oceny pracy nauczycieli i pracowników samorządowych zatrudnionych   
     w szkole;
  4. sprawowanie nadzoru nad awansem zawodowym nauczycieli zgodnie z odrębnymi przepisami;
  5. prowadzenie dokumentacji pedagogicznej i sprawowanie nadzoru nad jej sporządzaniem przez nauczycieli zgodnie z odrębnymi przepisami;
  6. zarządzanie funduszem socjalnym i zdrowotnym szkoły;
  7. współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
  8. nadzorowanie realizacji zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
  9. przewodniczenie radzie pedagogicznej;
  10. przygotowywanie zebrań rady pedagogicznej i informowanie o ich terminie członków rady;
  11. zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli i pracowników niepedagogicznych zgodnie   
      z odrębnymi przepisami prawa;
  12. dbanie o właściwą atmosferę i dyscyplinę pracy w szkole oraz o powierzone mienie;
  13. opracowywanie arkusza organizacji szkoły;

18a) zapewnianie pracownikom szkoły szkoleń lub innych form zdobycia wiedzy na temat sposobu postępowania wobec uczniów przewlekle chorych lub niepełnosprawnych, odpowiednio do potrzeb zdrowotnych uczniów;

18b) dokonywanie, co najmniej raz w roku kontroli zapewniania bezpiecznych   
i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do szkoły, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, oraz określa kierunki ich poprawy;

* 1. wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych;
  2. Dyrektor, jako Administrator Danych Osobowych w procesach przetwarzania danych uwzględnia charakter, zakres, kontekst i cele przetwarzania oraz ryzyko naruszenia prawa   
     lub wolności osób fizycznych o różnym prawdopodobieństwie i wadze zagrożenia;
  3. Dyrektor powołuje Inspektora Danych Osobowych, który bezpośrednio podlega Administratorowi Danych Osobowych;
  4. Dyrektor zatwierdza i wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne,   
     aby przetwarzanie odbywało się zgodnie z przepisami prawa ochrony danych osobowych,   
     a także było poddawane systematycznym przeglądom i aktualizacji;
  5. Dyrektora ustala zasady przetwarzania danych osobowych osób, których dane dotyczą,   
     w szczególności danych osobowych osób korzystających z pomocy poradni, rodziców   
     oraz pracowników i współpracowników Szkoły;
  6. Dyrektor sprawuje nadzór nad przestrzeganiem przepisów o ochronie danych osobowych poprzez Inspektora Ochrony Danych Osobowych stosującego obowiązujące w tym zakresie przepisy.

25) Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli   
i innych pracowników.

26) Dyrektor szkoły ma prawo do wstrzymania uchwał rady pedagogicznej niezgodnych   
z przepisami prawa, o których wstrzymaniu wykonania, dyrektor szkoły zawiadamia kuratora oświaty i organ prowadzący.

27) W wykonaniu swych zadań dyrektor szkoły współpracuje z organami, o których mowa   
w § 7 ust. 1 pkt 2, 3, 4.

**§ 9**

1. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektorów.

1. Zakres zadań i kompetencji dla wicedyrektorów opracowuje dyrektor szkoły.
2. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć inne stanowiska kierownicze w szkole.

## Rozdział 2

## Rada pedagogiczna

**§ 10**

1.Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, wynikające z przepisów prawa, statutu szkoły oraz innych regulaminów wewnątrzszkolnych.

1. Rada pedagogiczna uchwala regulamin swojej działalności, który musi być zgodny   
   z przepisami prawa oraz niniejszym statutem.

2a. Regulamin rady pedagogicznej określa w szczególności:

1) sposób i tryb protokołowania zebrań rady pedagogicznej;

2) tryb przyjmowania protokołów;

3) zadania przewodniczącego rady, protokolanta i komisji wnioskowej;

4) sposób zawiadamiania o terminie zebrania i przewidywanym porządku zebrania;

5) tryb wyłaniania przedstawiciela rady.

1. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej,  
   w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej ~~i~~ opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.

3a. Na wniosek dyrektora szkoły pielęgniarka szkolna przedstawia na zebraniach rady pedagogicznej zagadnienia z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów,   
z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów.

3b. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

3c. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów   
lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

1. Rada pedagogiczna realizuje swoje kompetencje w formie uchwał:

1) uchwały podjęte w ramach kompetencji stanowiących są aktami prawa;

2) uchwały podjęte w ramach kompetencji opiniodawczych, wyrażania zgody, wnioskowania, ustalenia, postanowienia, porozumienia lub wyboru są uchwałami zwykłymi;

3) uchwały podjęte 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.

5. Rada pedagogiczna w ramach szczegółowych kompetencji, w szczególności:

1. zapoznaje się z projektami planów pracy szkoły i innych dokumentów programowych szkoły nie później niż 7 dni przed procedowaniem;

1a) zatwierdza plany pracy szkoły;

1. przed zajęciem stanowiska w danej sprawie, zapoznaje się z opinią nauczycieli, których sprawa bezpośrednio dotyczy;
2. realizuje szczegółowe kompetencje dotyczące klasyfikowania, promowania i oceniania zgodnie z Działem VI statutu szkoły.
3. ocenia efekty wdrażania wniosków i postanowień rady oraz ich wpływ na podnoszenie jakości pracy szkoły;
4. przyjmuje projekt statutu albo jego zmian przygotowany przez zespół nauczycieli;
5. podejmuje uchwały w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez radę szkoły oraz radę rodziców;
6. podejmuje uchwały w sprawach skreślenia z listy uczniów (nie dotyczy uczniów objętych obowiązkiem szkolnym);
7. opiniuje projekt planu finansowego szkoły.

6. Jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały dotyczącej wyników klasyfikacji i promocji uczniów, rozstrzyga w tej sprawie dyrektor szkoły. W przypadku gdy dyrektor szkoły   
nie podejmie rozstrzygnięcia, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

7. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, podpisuje odpowiednio dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

## Rozdział 3

## Samorząd uczniowski

**§ 11**

1. W szkole działa samorząd uczniowski.

1. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin samorządu uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin samorządu uczniowskiego nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
2. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

**§ 12**

Samorząd ma prawo do:

1) przedstawiania Dyrektorowi, Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców wnio­sków i opinii we wszystkich sprawach Szkoły;

2) zapoznania się ze Statutem Szkoły, Planem Pracy Szkoły, Koncepcją Pracy Szkoły, Szkolnym Programem Wychowawczo- profilaktycznym;

2a) zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;

3) wnoszenia do planu pracy szkoły propozycji wynikających z potrzeb i zainteresowań uczniów;

3a) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;

4) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, rozrywkowej zgodnie z potrzebami uczniów i możliwościami organizacyjnymi szkoły;

5) organizowania życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między obowiązkami szkolnymi, a możliwością rozwijania i za­spokajania własnych zainteresowań;

6) wnioskowania do Dyrektora Szkoły w sprawie powołania określonego nauczyciela   
na opiekuna RSU;

7) redagowania i wydawania gazetki szkolnej.

**§13**

1. Do zadań Samorządu Uczniowskiego należy:

1) zapewnienie uczniom uczestnictwa w samodzielnym rozwiązywaniu swoich problemów;

2) kształtowanie umiejętności zespołowego działania, stworzenie warunków samokontroli   
i samodyscypliny poszczególnym uczniom;

3) współudział w rozwijaniu zainteresowań uczniów;

4) angażowanie uczniów do wykonywania prac na rzecz klasy, szkoły, środo­wiska;

5) organizowanie pomocy koleżeńskiej uczniom mającym trudności w nauce;

6) dbanie o mienie szkoły, jej dobre imię i honor, kultywowanie i wzbogacanie jej tradycji;

7) rozliczanie się przed ogółem z wykonania zadań objętych planem;

8) organizowanie społeczności uczniowskiej do jak najlepszego spełniania obowiązków szkolnych.

2. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

3. Samorząd ze swojego składu wyłania szkolną radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych.

## Rozdział 4

## Rada rodziców

**§ 14**

1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.

1. W skład rady rodziców wchodzą po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
2. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.   
   Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
3. Rada rodziców uchwala regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
   1. wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
   2. szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad rodziców oraz przedstawicieli

do rad oddziałowych.

4a. Regulamin rady rodziców nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

1. Rada rodziców może występować do dyrektora szkoły i innych organów szkoły   
   z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
2. Do kompetencji rady rodziców należy:
3. uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, o którym mowa w § 25 niniejszego statutu;
4. opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia   
   lub wychowania szkoły;
5. opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
6. opiniowanie projektów eksperymentów;
7. opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela   
   lub do ustalenia oceny pracy nauczyciela.

6a. Do zadań Rady Rodziców należy w szczególności:

1) pobudzanie i organizowanie różnych form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły;

2) współudział w bieżącym i perspektywicznym programowaniu pracy szkoły;

3) pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy szkoły;

4) udział w realizacji programów nauczania, wychowania oraz zadań opiekuńczych szkoły;

5) współprace ze środowiskiem lokalnym;

6) udzielanie pomocy samorządowi uczniowskiemu oraz innym organizacjom społecznym działającym w szkole;

7) organizowane działalności mającej na celu podnoszenie kultury pedagogicznej w rodzinie   
i środowisku lokalnym;

8) podejmowanie działań na rzecz pozyskiwania dodatkowych środków finansowych   
dla szkoły, zwłaszcza na działalność wychowawczą i pozalekcyjną w i w związku z tym ustalenie zasad użytkowania pozyskanych środków;

9) tworzenie klimatu twórczej współpracy jak najliczniejszej grupy rodziców ze szkoły;

10) współpraca z radami oddziałowymi przede wszystkim w celu realizacji zadań Rady   
na szczeblu oddziału klasowego oraz aktywizacji ogółu rodziców w działaniach na rzecz oddziału klasy i szkoły.

6b. W zebraniach rady rodziców może uczestniczyć pielęgniarka szkolna w celu omówienia zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem   
w tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów.

1. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
2. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców.
3. Fundusze, o których mowa w ust. 7, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.

## Rozdział 5

## Zasady współdziałania organów szkoły

**§ 15**

1.Organy szkoły mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji   
w granicach swoich kompetencji określonych prawem.

1. Organy szkoły zobowiązane są do współdziałania w celu wymiany informacji   
   o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach.
2. Współdziałanie organów szkoły ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju uczniów oraz podnoszenie poziomu jakości pracy szkoły.

3a. Relację pomiędzy wszystkimi członkami społeczności szkolnej są oparte na wzajemnych szacunku i zaufaniu.

1. Organy szkoły planują swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone do końca września i przekazane do wiadomości pozostałym organom.
2. Każdy organ, po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się

do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.

1. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
2. Rodzice przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły poprzez swoją reprezentację, tzn. radę rodziców w formie ustnej lub pisemnej lub radzie pedagogicznej   
   w formie ustnej na jej zebraniu.
3. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg   
   i wniosków obowiązującą w szkole.
4. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor szkoły, który zapewnia każdemu organowi możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji   
   w ramach swoich kompetencji oraz umożliwia bieżącą wymianę informacji.
5. Wszelkie spory pomiędzy organami szkoły rozstrzygane są wewnątrz szkoły,   
   z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w § 14 niniejszego statutu.

## Rozdział 6

## Sposób rozwiązywania sporów pomiędzy organami szkoły

**§ 16**

1**.** W przypadku sporu między radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim, radą rodziców:

* 1. dyrektor szkoły prowadzi mediacje w sprawie spornej i podejmuje ostateczne decyzje;
  2. dyrektor szkoły przed rozstrzygnięciem sporu jest zobowiązany zapoznać się   
     ze stanowiskiem każdej ze stron i zachować bezstronność w ocenie tych stanowisk;
  3. dyrektor szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów– strony sporu;
  4. dyrektor szkoły informuje zainteresowanych o swoim rozstrzygnięciu na piśmie   
     wraz z uzasadnieniem w ciągu 14 dni od złożenia wniosku, o którym mowa w pkt 3.

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

# DZIAŁ IV

# ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

## Rozdział 1

## Organizacja nauczania i wychowania – zasady ogólne

**§ 17**

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku.

1. Struktura organizacyjna szkoły podstawowej obejmuje klasy I – VIII.
2. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.
3. Oddziałem opiekuje się wychowawca, o którym mowa w § 48- 51

**§ 18**

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.

1. Nowy oddział tworzy się za zgodą organu prowadzącego, jeżeli liczba uczniów nie jest mniejsza od 20.
2. Szkoła jest szkołą koedukacyjną.
3. Liczba uczniów w oddziale klas I- III szkoły podstawowej wynosi nie więcej niż 25.
4. Jeżeli do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno- wychowawczych, zostanie przyjęty z urzędu uczeń zamieszkały w obwodzie tej szkoły, dyrektor może:

1) zwiększyć liczbę uczniów w danym oddziale powyżej liczby 25, nie więcej jednak niż o 2, albo;

2) podzielić dany oddział za zgodą organu prowadzącego oraz po poinformowaniu rady oddziałowej, o której mowa w art. 83 ust. 2 pkt 1 ustawy prawo oświatowe.

1. Jeżeli w przypadku, o którym mowa w ust. 5, liczba uczniów w oddziale zwiększy się więcej niż o 2, dyrektor szkoły podstawowej, po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział.
2. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 5 pkt 1, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.

**§ 19**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły.

1a. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się informacje zgodnie z Rozporządzeniem MEN z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół   
i publicznych przedszkoli.

1. Arkusz organizacji szkoły opracowuje dyrektor szkoły, uwzględniając ramowe plany nauczania, po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych będących jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego albo jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych wchodzących w skład organizacji związkowych reprezentatywnych   
   w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego, zrzeszających nauczycieli.
2. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący do 29 maja każdego roku,   
   po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
3. Na podstawie arkusza organizacji, dyrektor szkoły przygotowuje tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych na nowy rok szkolny, uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy.
4. Dyrektor szkoły przygotowuje zmiany do arkusza organizacji szkoły w formie aneksu   
   do arkusza i przekazuje je organowi prowadzącemu szkołę do zatwierdzenia.   
   Zmiany wdrażane są przez dyrektora szkoły po ich zatwierdzeniu przez organ prowadzący.

5a. Plan zajęć dydaktyczno-wychowawczych uwzględnia:

1) równomierne obciążenie uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;

2) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;

3) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego   
w ciągu dnia.

5b. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego:

1) ustala długość przerw międzylekcyjnych;

2) organizuje przerwy w sposób umożliwiający uczniom spożycie posiłków na terenie szkoły.

1. Dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, ustala w danym roku szkolnym dodatkowo do 8 dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. Dni wolne od zajęć dydaktyczno- wychowawczych zaproponowane przez dyrektora opiniuje rada pedagogiczna, rada rodziców i samorząd uczniowski. Do ogólnej wiadomości podane są do dnia 30 września każdego roku.
3. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych , wychowania fizycznego   
   i informatyki.
4. W klasach IV- VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy:

1) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych: informatyki- liczba uczniów w grupie   
nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej;

2) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych nowożytnych: w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów- zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej   
lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów;

3) na nie więcej niż połowie godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń– w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów;

4) na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego: zajęcia mogą być prowadzone   
w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej liczącej nie więcej niż 26 uczniów, z tym że jeżeli w skład grupy oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej wchodzą uczniowie posiadający orzeczenie o stopniu niepełnosprawności uczęszczający do oddziałów integracyjnych liczba uczniów w grupie nie może być większa niż liczba uczniów odpowiednio w oddziale integracyjnym- nie więcej niż 20, w tym do 5 dzieci lub uczniów niepełnosprawnych.

1. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV- VIII w zależności od realizowanej formy tych zajęć, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.

**§ 19a**

1. W szkole mogą być prowadzone zajęcia dydaktyczne, zajęcia pomocy psychologicznej   
i wychowawcze w formie zdalnej w oparciu o procedurę   
„Organizacja i zasady kształcenia na odległość w Szkole Podstawowej nr 1 im. Polskich Podróżników w Aleksandrowie Kujawskim” będącej odrębnym dokumentem szkolnym.

**§ 20**

1. Szkoła przyjmuje na praktyki pedagogiczne i nauczycielskie studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem lub za jego zgodą, z poszczególnymi nauczycielami czy zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

1. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę.
2. Dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela, który sprawować będzie opiekę nad praktykantem.

**§ 21**

1.W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia   
i inne organizacje działające w środowisku lokalnym, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie   
i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.

2. Współpraca szkoły ze stowarzyszeniem:

1) pomaga w realizacji inicjatyw na rzecz uczniów;

2) wzbogaca ofertę wychowawczą i opiekuńczą szkoły;

3) umożliwia rozwijanie i doskonalenie uzdolnień i talentów uczniowskich

4) wpływa na integrację uczniów;

5) wpływa na podniesienie jakości pracy jednostki;

6) wpływa na wzajemny rozwój oraz na rozwój uczniów;

3. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża Dyrektor Szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców.

**§ 22**

1. W szkole organizuje się naukę religii oraz etyki w oparciu o odrębne przepisy prawa.

* + 1. Stosowny wniosek, w formie pisemnego oświadczenia, składany jest w sekretariacie szkoły.
    2. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, nie musi być ponawiany w kolejnym roku szkolnym, może jednak zostać zmieniony.

**§ 23**

1. W szkole organizowane są zajęcia pozalekcyjne uwzględniające potrzeby rozwojowe uczniów i ich zainteresowania.

1. Zajęcia pozalekcyjne, o których mowa w ust. 1 prowadzone są przez nauczycieli  
   ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie szkoły, w ramach programów   
   Unii Europejskiej lub z innych środków pozyskanych przez szkołę.
2. Na początku roku szkolnego dyrektor szkoły wraz z radą pedagogiczną opracowują propozycję zajęć pozalekcyjnych.
3. Udział uczniów we wszystkich formach zajęć pozalekcyjnych jest dobrowolny i wymaga zgody rodziców.
4. Na zajęciach pozalekcyjnych nauczyciele odpowiadają za uczniów, za jakość zajęć   
   oraz przestrzegają zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.
5. Nauczyciel zobowiązany jest do opracowania programu zajęć pozalekcyjnych na początku roku szkolnego i przedstawienia go do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły.
6. Organizowanie zajęć pozaszkolnych nie może powodować zakłóceń toku realizacji programów nauczania i podstawy programowej.
7. Wszystkie zajęcia pozaszkolne mogą odbywać się w dni wolne od nauki szkolnej,   
   w godzinach otwarcia szkoły i po zakończeniu obowiązkowych zajęć edukacyjnych   
   i zajęć realizowanych w ramach pomocy psychologiczno- pedagogicznej przez uczniów uczestniczących w nich.
8. Organizacja zajęć pozalekcyjnych w terminach innych niż wymienione w ust. 5.,   
   z wyłączeniem form turystyki i krajoznawstwa oraz wypoczynku, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły.
9. Każdy organizator zajęć pozalekcyjnych, o których mowa w ust. 5. jest obowiązany zapoznać się i przestrzegać postanowień regulaminu organizacji imprez okolicznościowych   
   i zajęć pozaszkolnych.
10. Zajęcia prowadzone z funduszy Unii Europejskiej lub z innych odnotowywane   
    są w dziennikach zajęć innych.
11. W przypadku prowadzenia zajęć przez inny podmiot, za bezpieczeństwo uczniów   
     i organizację zajęć odpowiada ten podmiot, po wcześniejszym podpisaniu odpowiedniej umowy przez dyrektora szkoły.

**§ 23a**

1.W szkole może być zorganizowany oddział przygotowawczy dla uczniów nie znających języka polskiego, przybywających z Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa. Zajęcia odbywają się w budynku szkoły.

2. Oddział przygotowawczy może być zorganizowany w trakcie roku szkolnego. Za zgodą organu prowadzącego szkołę do oddziału przygotowawczego mogą uczęszczać uczniowie zapisani do innej szkoły lub innych szkół.

3. Uczniów niebędących obywatelami polskimi do oddziału przygotowawczego kwalifikuje zespół powołany przez dyrektora szkoły, w skład którego wchodzi dwóch nauczycieli oraz pedagog lub psycholog. Znajomość języka polskiego jest badana w formie rozmowy

z uczniem.

4. Oddział przygotowawczy może liczyć do 25 uczniów. Dopuszcza się nauczanie w klasach łączonych I-III i IV-VIII,

5. Wymiar zajęć w oddziale przygotowawczym wynosi:

dla klas I-III – co najmniej 20 godzin tygodniowo,

dla klas IV-VIII – co najmniej 23 godziny tygodniowo,

6. Tygodniowy wymiar godzin ustalony przez dyrektora określa arkusz organizacji szkoły.

7. Zajęcia w oddziale przygotowawczym mają charakter integracyjny, przygotowują uczniów do nauki w polskiej szkole. Prowadzone są w oparciu o szkolne programy nauczania

z zakresu kształcenia ogólnego dostosowywane pod względem zakresu treści nauczania, metod i form do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów.

8. Nauka języka polskiego odbywa się według programu nauczania opracowanego

na podstawie ramowego programu kursów nauki języka polskiego dla cudzoziemców. Wymiar godzin nauczania jest nieograniczony, nie mniejszy niż 6 godzin tygodniowo. Pozostały wymiar godzin jest wykorzystany na inne zajęcia.

9. Zajęcia edukacyjne w oddziale przygotowawczym prowadzą nauczyciele poszczególnych przedmiotów, którzy mogą być wspomagani przez pomoc nauczyciela władającą językiem ukraińskim.

10. Okres nauki ucznia w oddziale przygotowawczym trwa do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych w roku szkolnym, w którym uczeń został zakwalifikowany

do oddziału przygotowawczego, z tym że okres ten w zależności od postępów w nauce ucznia i jego potrzeb edukacyjnych może zostać skrócony albo przedłużony, nie dłużej niż o jeden rok szkolny. Decyzję o skróceniu albo przedłużeniu okresu nauki ucznia w oddziale przygotowawczym podejmuje rada pedagogiczna na wniosek uczących ucznia nauczycieli, pedagoga lub psychologa.

11. Uczniowie cudzoziemscy mogą być objęci pomocą psychologiczno-pedagogiczną

na warunkach określonych dla uczniów polskich. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

dla uczniów z Ukrainy organizowana jest w szczególności w związku z doświadczeniem migracyjnym. Szczegółowe zasady organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej określa statut w części dotyczącej udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

12. Zasady zapewniania uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu określa statut szkoły w części dotyczącej zakres zadań nauczycieli, w tym zadań związanych

z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.

## Rozdział 2

## Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej

**§ 24**

1. Szkoła udziela i organizuje pomoc psychologiczno- pedagogiczną na zasadach określonych w rozporządzeniu o pomocy psychologiczno- pedagogicznej. Pomoc udzielana jest uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom.

2. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega   
na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia   
i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego   
i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole, wynika w szczególności z:

1) niepełnosprawności;

2) niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem;

3) zaburzeń zachowania i emocji;

4) szczególnych uzdolnień;

5) specyficznych trudności w uczeniu się;

6) deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;

7) choroby przewlekłej;

8) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;

9) niepowodzeń edukacyjnych;

10) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania wolnego czasu, kontaktami środowiskowymi;

11) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego.

3. Uczniom pomocy psychologiczno- pedagogicznej udzielają nauczyciele oraz specjaliści realizujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno- pedagogicznej,   
w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi i terapeuci pedagogiczni, zwani dalej „specjalistami”.

4. Rodzicom uczniów i nauczycielom pomoc psychologiczno- pedagogiczna udzielana jest   
w formie porad, konsultacji, warsztatów i polega na organizowaniu wsparcia   
w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.

5. Korzystanie z pomocy psychologiczno- pedagogicznej w szkole jest dobrowolne   
i nieodpłatne.

6. Pomoc psychologiczno- pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.

7. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:

1) ucznia;

2) rodziców ucznia;

3) Dyrektora szkoły;

4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;

5) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;

6) pielęgniarki szkolnej;

7) pomocy nauczyciela;

8) Poradni;

9) pracownika socjalnego;

10) asystenta rodziny;

11) kuratora sądowego;

12) organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

8. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniowi nauczyciele w trakcie bieżącej pracy, prowadząc z nim zajęcia rozwijające zainteresowania i uczniów   
oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno- pedagogicznej,   
w szczególności psycholodzy i logopedzi, we współpracy z:

1) rodzicami ucznia;

2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i specjalistycznymi;

3 ) psychologiem i pedagogiem szkolnym;

4) organizacjami i instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;

5) placówkami doskonalenia nauczycieli;

6) innymi szkołami i placówkami.

9. W szkole pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana przez nauczycieli   
i specjalistów:

* 1. w trakcie bieżącej pracy z uczniem na zajęciach edukacyjnych i poza nimi, stosownie   
     do rozpoznawanych potrzeb;
  2. w formach:

a) zajęć dydaktyczno- wyrównawczych;

b) zajęć korekcyjno- kompensacyjnych;

c) zajęć logopedycznych oraz innych o charakterze terapeutycznym;

d) zajęć rozwijających uzdolnienia,

e) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się,

f) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,

g) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia,

h) warsztatów,

i) porad i konsultacji;

3) liczbę godzin wyżej wymienionych zajęć ustala dyrektor, a zatwierdza organ prowadzący w arkuszu organizacji.

10. Zajęcia korekcyjno- kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami   
i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się.   
Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 5.

11. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z deficytami kompetencji   
i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 4.

11a. Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z zaburzeniami   
i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w szkole   
oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 10.

12. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób.

12a. Zajęć rozwijające umiejętność uczenia się organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się.

13. Zindywidualizowana ścieżka kształcenia:

1) organizuje się dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich odpowiednio zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych;

2) obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane indywidualnie z uczniem.

14. Szkoła bierze udział w postępowaniu diagnostycznym i postdiagnostycznym uczniów, prowadzonym przez publiczne poradnie psychologiczno – pedagogiczne, w szczególności poprzez:

* 1. udział nauczycieli we wspólnej ocenie funkcjonowania uczniów;
  2. formułowanie i przekazywanie oceny efektów działań prowadzonych w szkole;
  3. planowanie dalszych działań.

15. W przypadku ubiegania się o objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką kształcenia, szkoła opracowuje i przekazuje poradni dokumentację określającą:

* 1. trudności w funkcjonowaniu ucznia w szkole;
  2. opinię nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, o funkcjonowaniu ucznia w szkole.

## Rozdział 3

## Realizacja programu wychowawczo- profilaktycznego szkoły

**§ 25**

1. Działalność edukacyjna szkoły określona jest przez:

1) szkolny zestaw programów nauczania;

2) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.

2. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i muszą uwzględniać wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej.

3. Program wychowawczo profilaktyczny obejmuje:

1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz treści   
i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli   
i rodziców.

4. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje się na podstawie wyników corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów,   
w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych.

5. Diagnozę, o której mowa w ust. 4, przeprowadza dyrektor szkoły albo upoważniony przez niego pracownik szkoły.

6. Program wychowawczo- profilaktyczny uchwala Rada Rodziców w porozumieniu   
z Radą Pedagogiczną w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego.

7. Program wychowawczo- profilaktyczny opiniowany jest przez Samorząd Uczniowski.

8. W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców   
nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu   
Wychowawczo-Profilaktycznego, program ten ustala Dyrektor szkoły w uzgodnieniu   
z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.

9. Program ustalony przez Dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

## Rozdział 4

## Organizacja zajęć rewalidacyjnych

**§ 26**

1. Do szkoły przyjmuje się uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, na wniosek rodziców.

2. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program nauczania   
do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych. Program ten stanowi indywidualny program edukacyjno- terapeutyczny,   
o którym mowa w § 3 ust.1., pkt 17.

3. Uczniom objętym kształceniem specjalnym szkoła zapewnia:

* 1. pełną realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
  2. odpowiednie warunki do nauki i środki dydaktyczne;
  3. integrację ze środowiskiem rówieśniczym.

4. Uczniowi niepełnosprawnemu szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie   
z zaleceniami poradni psychologiczno- pedagogicznej.

5. Ilość godzin zajęć rewalidacyjnych dyrektor szkoły umieszcza w szkolnym planie nauczania i arkuszu organizacji szkoły.

6. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny tygodniowy czas tych zajęć.

## Rozdział 5

## Organizacja indywidualnego nauczania

**§ 27**

1. Jeżeli stan zdrowia ucznia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie   
 do szkoły, zostaje on objęty indywidualnym nauczaniem.

1. Zorganizowanie indywidualnegonauczania dla ucznia wymaga zgody organu prowadzącego i jest udzielane na wniosek rodziców.
2. Wniosek, o którym mowa w ust. 2., rodzice składają do dyrektora szkoły   
   wraz z orzeczeniem poradni psychologiczno-pedagogicznej o konieczności objęcia ucznia indywidualnym nauczaniem.
3. Indywidualne nauczanie organizuje się na czas określony, wskazany w orzeczeniu   
   o potrzebie indywidualnego nauczania.
4. Indywidualne nauczanie organizuje się w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
5. Zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone przez nauczyciela w indywidualnym   
   i bezpośrednim kontakcie z uczniem.
6. W indywidualnym nauczaniu realizuje się obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające   
   z ramowego planu nauczania z dostosowaniem do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych   
   oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
7. Uczniowi objętemu indywidualnym nauczaniem, dyrektor szkoły umożliwia udział   
   w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz udziela wsparcia psychologiczno-pedagogicznego.
8. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania dyrektor szkoły może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowym zajęciami edukacyjnymi, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków miejsca, w którym są organizowane zajęcia indywidualne.
9. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia, w domu rodzinnym. Zajęcia indywidualnego nauczania mogą być organizowane z oddziałem w szkole lub indywidualnie w odrębnym pomieszczeniu w szkole w zakresie określonym w orzeczeniu w odniesieniu do ucznia, którego stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły.
10. Zdalne naucz indywidualne może być prowadzone na wniosek rodzica za zgodą Dyrektora na platformie edukacyjnej.

**§ 28**

1. Uczeń może realizować indywidualny program lub tok nauki na każdym etapie edukacyjnym. Zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki może być udzielone   
po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach- po śródrocznej klasyfikacji ucznia.

1. Uczeń realizujący indywidualny program nauki kształci się w zakresie jednego, kilku   
   lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy według programu dostosowanego do jego uzdolnień, zainteresowań   
   i możliwości edukacyjnych.
2. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki kształci się według systemu innego niż udział   
   w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych w szkolnym planie nauczenia.
3. Uczeń objęty indywidualnym tokiem nauki może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany   
   i promowany w czasie całego roku szkolnego.

5. Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki mogą wystąpić:

1) uczeń, z tym że uczeń niepełnoletni za zgodą rodziców;

2) rodzice niepełnoletniego ucznia;

3) wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek- za zgodą rodziców albo pełnoletniego ucznia.

6. Wniosek, o którym mowa w ust. 6., składa się do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy oddziału, który przygotowuje opinię o możliwościach, predyspozycjach   
i oczekiwaniach ucznia oraz jego osiągnięciach. Opinię wychowawcy dołącza się do wniosku wraz z opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej.

6a. Dyrektor szkoły, po otrzymaniu wniosku i indywidualnego programu nauki, zasięga opinii rady pedagogicznej oraz opinii publicznej poradni psychologiczno- pedagogicznej.

6b. Dyrektor szkoły zezwala na indywidualny program lub tok nauki w przypadku pozytywnej opinii rady pedagogicznej i pozytywnej opinii publicznej poradni psychologiczno- pedagogicznej.

7. W przypadku zezwolenia na indywidualny tok nauki, umożliwiający realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas, wymaga się także pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.

8. Nauczyciel - opiekun opracowuje dla ucznia indywidualny program nauki lub akceptuje program nauki opracowany poza szkołą, który uczeń ma realizować pod jego kierunkiem.

9. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej lub innej szkole, na wybrane zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia albo realizować program w całości lub w części

we własnym zakresie.

10. Jeżeli uczeń o wybitnych uzdolnieniach jednokierunkowych nie może sprostać wymaganiom z zajęć edukacyjnych nieobjętych indywidualnym programem lub tokiem nauki, nauczyciel prowadzący zajęcia może, na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela uczącego ucznia, dostosować wymagania edukacyjne z tych zajęć do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia, z zachowaniem wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej.

11. Uczeń, od klasy IV, realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego, o którym mowa w § 76.

## Rozdział 6

## Organizacja świetlicy szkolnej

**§ 29**

1. Szkoła zapewnia zajęcia świetlicowe dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej   
ze względu na czas pracy ich rodziców – na wniosek rodziców lub ze względu na inne ważne okoliczności wymagające zapewnienia im opieki.

1. Podczas zajęć świetlicowych, zapewnia się uczniom:
   1. bezpieczeństwo i zorganizowaną opiekę wychowawczą;
   2. pomoc w nauce;
   3. odpowiednie warunki do nauki własnej i rekreacji, które uwzględniają potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne.
2. Świetlica w szczególności organizuje:

1) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów poprzez organizowanie zajęć   
w tym zakresie;

2) zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny;

3) pomoc uczniom w przygotowaniu się do lekcji, odrabianiu zadań domowych;

4) wyrównywanie szans edukacyjnych;

5) zajęcia o charakterze wychowawczo- profilaktycznym;

6) gry i zabawy ruchowe oraz inne formy kultury fizycznej w pomieszczeniach i na świeżym powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny ucznia;

7) warunki organizowania kulturalnej rozrywki, kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;

8) zajęcia wyrabiające nawyki higieny, czystości; promuje zdrowy styl życia;

9) zajęcia rozwijające samodzielność, samorządność i aktywność społeczną;

10) zajęcia kształtujące umiejętności współdziałania w grupie rówieśniczej;

11) udział uczniów w różnych imprezach i konkursach;

12) współpracę z rodzicami i nauczycielami dzieci uczęszczających do świetlicy szkolnej, także z pedagogiem, psychologiem, logopedą, terapeutami pedagogicznymi;

13) współpracę ze środowiskiem lokalnym.

1. Zajęcia świetlicowe prowadzone są w grupach wychowawczych, w których liczba uczniów nie powinna przekraczać 25.
2. Świetlica realizuje działania na podstawie corocznie sporządzanego planu pracy zatwierdzanego przez dyrektora szkoły.
3. W planie pracy świetlicy występują następujące formy zajęć: czytelnicze,   
   plastyczno – techniczne, umuzykalniające, małe formy teatralne, gry i zabawy, zajęcia   
   rekreacyjno – sportowe, zajęcia rozwijające zainteresowania i zdolności.
4. Nauczyciele świetlicy prowadzą dokumentację pracy opiekuńczo- wychowawczej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
5. Godziny pracy świetlicy szkolnej na dany rok szkolny ustala dyrektor szkoły   
   w porozumieniu z organem prowadzącym, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć, potrzeby rodziców i uczniów korzystających z zajęć świetlicowych.
6. Informacje na temat godziny pracy świetlicy podawane są do publicznej wiadomości na początku roku szkolnego.
7. Kwalifikacji i przyjmowania uczniów do świetlicy dokonuje się na podstawie   
   „Karty zgłoszenia dziecka” , którą wypełniają rodzice. Kartę zgłoszenia rodzice   
   są zobowiązani dostarczyć wychowawcy świetlicy do dnia 20 kwietnia. W uzasadnionych przypadkach wniosek można złożyć także w innym terminie.
8. W świetlicy obowiązuje regulamin, z którym rodzice i uczniowie mają obowiązek zapoznania się.

**§ 30**

1.Przy Szkole Podstawowej nr 1 jest stołówka szkolna. Obiady wydawane   
są w godzinach od 12.30 do 13.30. Dzieci z rodzin w trudnych warunkach materialnych spożywają obiady dzięki opiece takich instytucji jak: MOPS, GOPS, Rada Rodziców, Kościół, prywatni sponsorzy.

* + 1. Ze stołówki korzystają również dzieci, których rodzice wnoszą opłatę za obiad.

## Rozdział 7

## Organizacja biblioteki szkolnej

**§ 31**

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z biblioteki szkolnej.

1. Biblioteka jest pracownią interaktywną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonaleniu warunków pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców uczniów.

2a. Biblioteka uczestniczy w realizacji podstawowych funkcji Szkoły wobec uczniów: kształcącej, informacyjnej, kulturalnej, wychowawczej, opiekuńczej.

1. W skład biblioteki wchodzą:
2. wypożyczalnia, która gromadzi, opracowuje i udostępnia zbiory oraz umożliwia użytkownikom korzystanie z łącza internetowego;
3. czytelnia, w której udostępnia się księgozbiór podręczny na miejscu oraz umożliwia użytkownikom korzystanie z łącza internetowego.
4. Szczegółowe zasady udostępniania zbiorów bibliotecznych, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych określa odrębny regulamin.
5. Do zbiorów bibliotecznych należą książki i podręczniki, czasopisma, dokumenty

na nośnikach elektronicznych oraz inne materiały niezbędne do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych szkoły.

**§ 32**

1**.** Godziny pracy biblioteki są ustalane przez dyrektora szkoły, są one dostosowywane   
do tygodniowego rozkładu zajęć szkoły tak, aby umożliwić użytkownikom dostęp   
do księgozbioru.

1. Bibliotekę prowadzą nauczyciele bibliotekarze.

**§ 33**

1.Biblioteka współpracuje z:

1. uczniami, na zasadach świadomego i aktywnego ich udziału, w zakresie rozbudzania   
   i rozwijania zainteresowań czytelniczych, pogłębiania i wyrabiania nawyku czytania   
   i samokształcenia;
2. nauczycielami na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie gromadzenia materiałów dydaktycznych i literatury przedmiotu, organizacji zajęć bibliotecznych, organizacji wspólnych przedsięwzięć;
3. wychowawcami, na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie rozpoznawania   
   i rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów;
4. rodzicami, na zasadach partnerstwa, w zakresie przekazywania informacji o czytelnictwie, literaturze pedagogicznej;
5. innymi bibliotekami, na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie wymiany doświadczeń, organizacji lekcji bibliotecznych i innych zajęć edukacyjnych i kulturalnych;
6. instytucjami kultury i stowarzyszeniami zgodnie z potrzebami.
7. W bibliotece przeprowadzana jest inwentaryzacja księgozbioru z uwzględnieniem przepisów wydanych na podstawie art. 27 ust. 6 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r.   
   o bibliotekach (Dz. U. z 2012 r. poz. 642 i 908 oraz z 2013 r. poz. 829).

## Rozdział 8

## Gospodarowanie podręcznikami, materiałami edukacyjnymi oraz materiałami ćwiczeniowymi w szkole

**§ 34**

1.Szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników albo też udostępnia lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.

1. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiałów edukacyjnych rodzice ucznia są zobowiązani do zwrotu kosztu ich zakupu lub kosztu podręcznika do zajęć z zakresu edukacji w oddziałach klas I - VI.
2. Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadkach przejścia ucznia z jednej szkoły do innej w trakcie roku szkolnego:

1) uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej w dniu przerwania nauki. Zwrócone podręczniki i materiały edukacyjne stają się własnością organu prowadzącego;

2) w przypadku zmiany szkoły przez ucznia niepełnosprawnego, który został wyposażony w podręczniki i materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych uczeń nie zwraca ich do biblioteki szkolnej i na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej jednostce. Szkoła wraz z wydaniem arkusza ocen przekazuje protokół zdawczo- odbiorczy szkole, do której uczeń został przyjęty.

4. W przypadku gdy szkoła dysponuje wolnymi podręcznikami zapewnionymi przez ministra odpowiedniego do spraw oświaty i wychowania lub zakupionymi z dotacji celowej (o których mowa w art. 22 ak ust. 6) dostosowanymi do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych dyrektor może je przekazać dyrektorowi szkoły, która wystąpi z wnioskiem o ich przekazanie. Podręczniki stają się własnością organu prowadzącego szkołę, której zostały przekazane.

## Rozdział 9

## Profilaktyczna opieka zdrowotna

**§ 35**

1. W szkole realizowana jest opieka zdrowotna nad uczniami i obejmuje:

* + 1. profilaktyczną opiekę zdrowotną;
    2. promocję zdrowia;
    3. opiekę stomatologiczną.

2. Opieka zdrowotna nad uczniami ma na celu:

1) ochronę zdrowia uczniów, w tym zdrowia jamy ustnej;

2) kształtowanie u uczniów postaw prozdrowotnych oraz odpowiedzialności za własne zdrowie.

3. Cele są realizowane poprzez:

1) działania na rzecz zachowania zdrowia oraz zapobiegania powstawaniu lub rozwojowi chorób, w tym chorób zakaźnych;

2) wczesne wykrywanie problemów zdrowotnych i czynników ryzyka;

3) edukację zdrowotną i promocję zdrowia, w tym aktywności fizycznej i sportu   
oraz prawidłowego żywienia;

4. Profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami w szkole sprawują pielęgniarka szkolna.

5. Opiekę stomatologiczną zapewnia się przy pomocy i w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

6. Opieka zdrowotna nad uczniami jest sprawowana we współpracy z rodzicami.

7. Rodzice na pierwszym zebraniu rodziców w roku szkolnym uzyskują informację o zakresie opieki zdrowotnej oraz o prawie do wyrażenia sprzeciwu, złożonego w formie pisemnej   
do świadczeniodawcy realizującego opiekę.

## Rozdział 9a

## Pomoc materialna

**§ 35a**

1.Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przyznanych przez organ prowadzący Szkołę.

1. Pomoc materialna udzielana jest uczniom, aby zmniejszyć różnice w dostępie do edukacji, umożliwić pokonywanie barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia oraz aby wspierać edukację zdolnych uczniów.
2. Pomoc materialna ma charakter socjalny (stypendium szkolne, zasiłek szkolny)   
   lub motywacyjny (stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe).
3. Uczeń może otrzymywać jednocześnie pomoc materialną o charakterze socjalnym   
   jak i motywacyjnym.

## Rozdział 10

## Bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę

**§ 36**

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo w budynku i na terenie szkoły.

1. W szkole obowiązuje instrukcja bezpieczeństwa pożarowego, zgodnie z którą co roku przeprowadza się próbną ewakuację uczniów i pracowników w terminie nie dłuższym   
   niż 3 miesiące od dnia rozpoczęcia roku szkolnego.
2. Wychowawcy oddziałów mają obowiązek zapoznać uczniów z zasadami ewakuacji obowiązującymi w szkole.
3. Szkoła przestrzega przepisów bezpieczeństwa i higieny wynikających z odrębnych przepisów obowiązujących w placówkach oświatowych.
4. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do systematycznego kontrolowania miejsca prowadzenia zajęć, w przypadku zagrożenia opuszcza wraz z uczniami to miejsce   
   i powiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły oraz odpowiednie służby.
5. Nauczyciel nie może przystąpić do prowadzenia zajęć zanim zagrożenie nie zostanie usunięte.
6. Do zagrożeń zalicza się w szczególności: pęknięte lub rozbite szyby, odsłonięte przewody elektryczne, ostre przedmioty, uszkodzone sprzęty lub narzędzia itp.
7. W sali gimnastycznej, na placu zabaw i boisku szkolnym (terenie rekreacyjnym)   
   oraz w innych miejscach, w których prowadzone są zajęcia ruchowe, nauczyciel kontroluje sprawność sprzętu przed rozpoczęciem zajęć, dba o prawidłową organizację pracy, dobiera odpowiednie metody, dostosowuje wymagania i formy zajęć do możliwości fizycznych   
   i zdrowotnych uczniów. Podczas ćwiczeń na przyrządach uczniowie są asekurowani przez nauczyciela. Pod nieobecność nauczyciela, uczniowie nie mogą przebywać w sali gimnastycznej ani nie wolno wydawać uczniom sprzętu sportowego.
8. Nauczyciel zapoznaje uczniów z obowiązującym regulaminem korzystania z sali gimnastycznej, sprzętu sportowego i terenu rekreacyjnego na pierwszych zajęciach roku szkolnego.
9. Nauczyciele prowadzący zajęcia wychowania fizycznego zobowiązani są do zapoznania się z informacją dotyczącą stanu zdrowia ucznia przekazaną przez rodziców.
10. Wyjazdy na zawody sportowe, każdorazowo wymagają uzyskania pisemnej zgody rodziców wraz z oświadczeniem, że nie ma przeciwwskazań zdrowotnych

do wysiłku fizycznego. Zgody rodziców przechowywane są do zakończenia roku szkolnego   
w dokumentacji nauczyciela organizującego zawody.

12. W szkole jest obowiązek rejestrowania wyjść grupowych uczniów, które nie są wycieczkami.

1) Rejestr wyjść grupowych prowadzi sekretarz szkoły

2) Rejestr zawiera informacje określone odrębnymi przepisami, w szczególności podpisy opiekunów każdego wyjścia i podpis dyrektora.

**§ 37**

1. Nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzania listy obecności uczniów   
przed przystąpieniem do zajęć i oznaczenia obecności lub nieobecności ucznia w dzienniku.

2. W przypadku stwierdzenia samowolnego opuszczenia szkoły przez ucznia, nauczyciel zobowiązany jest niezwłocznie zawiadomić o tym wychowawcę oddziału lub pedagoga   
oraz rodziców.

1. Uczeń pozostaje pod opieką nauczycieli sprawujących dyżur międzylekcyjny przed rozpoczęciem zajęć z wyjątkiem edukacji wczesnoszkolnej oraz:
   * 1. uczniów korzystających ze świetlicy szkolnej, którzy od chwili zgłoszenia się

do świetlicy do momentu jej opuszczenia, znajdują się pod opieką nauczyciela świetlicy szkolnej; świetlica szkolna działa od godz. 7.00 i każdy uczeń, który przyszedł do szkoły wcześniej niż przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych,

ma obowiązek zgłoszenia się do świetlicy;

* 1. uczniów korzystających z zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę, którzy pozostają pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia od godziny ich rozpoczęcia do chwili ich zakończenia.

1. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za uczniów, którzy znaleźli się na jej terenie   
   z przyczyn niemających uzasadnienia w organizacji nauczania, wychowania i opieki realizowanej w danym dniu.
2. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponoszą:
   1. nauczyciele prowadzący zajęcia obowiązkowe i pozalekcyjne;
   2. za uczniów przebywających na przerwach poza salami lekcyjnymi nauczyciele pełniący dyżury podczas przerw do ostatniej lekcji danego dnia;
   3. za uczniów przebywających w bibliotece– nauczyciel bibliotekarz, za uczniów przebywających w świetlicy– nauczyciel świetlicy szkolnej.
3. Na przerwach sale lekcyjne są zamknięte, a uczniowie oczekują na lekcje na korytarzu przy sali, w której będą mieli zajęcia.
4. Jeżeli z ważnych, uzasadnionych przyczyn konieczne jest zwolnienie ucznia z zajęć przed ich zakończeniem w danym dniu, wychowawca, a pod jego nieobecność pedagog szkolny lub dyrektor szkoły (wicedyrektor szkoły) może:
   * 1. na pisemną prośbę rodziców dostarczoną przez ucznia zwolnić ucznia z zajęć   
        na warunkach określonych przez rodzica, z tym, że od tej chwili odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponoszą rodzice;
     2. zwolnić z zajęć ucznia, który uskarża się na złe samopoczucie, zachorował lub uległ urazowi, na wniosek pielęgniarki szkolnej. W tym wypadku:
   1. niezwłocznie zawiadamia się rodziców o dolegliwościach dziecka i postępuje zgodnie   
      z poczynionymi ustaleniami;
   2. ucznia musi odebrać ze szkoły rodzic lub inna osoba dorosła przez rodzica upoważniona. Niedopuszczalne jest, aby chore dziecko opuściło budynek szkoły bez opieki osoby dorosłej.
5. W chwili opuszczenia szatni i wyjścia przez uczniów z budynku szkoły do domu, odpowiedzialność szkoły za ich bezpieczeństwo kończy się.
6. Uczniowie 6 i 7 letni doprowadzani są i odbierani przez rodziców, pozostali niezwłocznie po zakończeniu zajęć opuszczają teren szkoły.
7. Po zakończeniu zajęć obowiązkowych, uczeń który oczekuje na zajęcia dodatkowe,   
   ma obowiązek zgłosić się pod opiekę nauczyciela świetlicy.
8. Każdy uczeń na terenie szkoły jest objęty dozorem osób dorosłych, nauczycieli   
   i pracowników niepedagogicznych i jest zobowiązany podporządkować się ich poleceniom.
9. Uczniowie zobowiązani są bezwzględnie przestrzegać zasad regulaminu korzystania   
   z boiska oraz przebywać na boisku wyłącznie pod nadzorem nauczycieli, trenerów, rodziców.
10. Jeśli uczeń na terenie szkoły posługuje się telefonem, tabletem lub innym sprzętem multimedialnym nauczyciel lub pracownik szkoły zabiera posiadany sprzęt

po uprzednim wyłączeniu urządzenia przez ucznia. Sprzęt przekazuje wychowawcy, który informuje o zdarzeniu rodzica, a ten odbiera sprzęt osobiście. Używanie sprzętu elektronicznego dozwolone jest w sytuacjach edukacyjnych podczas zajęć.

1. Podczas pobytu uczniów na wycieczkach, szkoła zapewnia im bezpieczeństwo, które uregulowane jest osobną procedurą.
2. Każda impreza w szkole odbywa się za zgodą dyrektora szkoły i musi być mu zgłoszona.
3. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie imprezy organizowanej w szkole lub poza nią odpowiada nauczyciel – organizator oraz nauczyciele, którym dyrektor powierzył opiekę nad uczniami.
4. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel ma obowiązek: udzielenia pierwszej pomocy, wezwania pogotowia ratunkowego, powiadomienia dyrektora szkoły   
   lub wicedyrektora i rodziców ucznia o zaistniałym zdarzeniu. Postępowanie w razie wypadku regulują odrębne przepisy.
5. W szkole prowadzone są zajęcia edukacyjne wspierające ucznia w radzeniu sobie   
   w sytuacjach: przemocy, demoralizacji, zagrożeń uzależnieniami oraz innych utrudniających funkcjonowanie w społeczeństwie i grupie rówieśniczej.
6. Uczeń nie może bez pozwolenia nauczyciela opuścić sali lekcyjnej ani samodzielnie opuścić budynku szkoły w czasie trwania jego planowanych zajęć.
7. Nauczyciel niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły lub wicedyrektora w przypadku stwierdzenia, iż uczeń przebywający na terenie szkoły znajduje się pod wpływem alkoholu lub środków odurzających.
8. Dyrektor lub wicedyrektor w trybie natychmiastowym zgłasza ten fakt policji   
   oraz zawiadamia rodziców ucznia.
9. Uczniowie pozostawiający rowery przy budynku szkoły zobowiązani   
   są do zabezpieczenia ich przed kradzieżą tak, jak w każdym innym publicznym miejscu.
10. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za skradziony lub zniszczony rower. Fakt kradzieży dyrektor szkoły lub wicedyrektor zgłasza na policję.
11. Uczniom zabrania się wchodzenia na parking dla pracowników szkoły.
12. Każdy rodzic ma prawo skorzystać z dobrowolnego, grupowego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków.
13. Szkoła może pomóc w zawieraniu umowy z ubezpieczycielem, przedstawiając radzie rodziców oferty towarzystw ubezpieczeniowych. Decyzję o wyborze ubezpieczyciela podejmuje rada rodziców.
14. Dyrektor szkoły może podjąć decyzję o sfinansowaniu kosztów ubezpieczenia   
    w ramach środków finansowych szkoły na wniosek rodzica lub nauczyciela, w uzasadnionych przypadkach.

**§ 38**

1. W szkole prowadzony jest monitoring wizyjny w celu zapewnienia uczniom, pracownikom i wszystkim pozostałym osobom przebywającym na terenie szkoły bezpieczeństwa   
oraz w celu zabezpieczenia budynku szkoły przed zagrożeniami.

1. Rejestr i podgląd kamer znajduje się w wybranych pomieszczeniach szkoły.
2. Zasady funkcjonowania monitoringu opisano w odrębnym regulaminie.

**§ 39**

1. Do zadań pracowników nie będących nauczycielami związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w szkole należy w szczególności:

* 1. informowanie o zauważonych zagrożeniach i zabezpieczenie uczniów przed nimi zgodnie z zasadami bhp;

2) wspomaganie nauczycieli w wykonywaniu zadań związanych z bezpieczeństwem uczniów;

3) udzielanie pomocy na prośbę nauczycieli w sytuacjach szczególnych.

**§ 40**

1. W szkole obowiązuje zakaz posiadania i spożywania przez uczniów i alkoholu, narkotyków i innych używek oraz palenia papierosów.

2. W szkole nie wolno mieć broni oraz narzędzi i substancji zagrażających zdrowiu i życiu innych.

3. Szkoła ponosi odpowiedzialność za zdarzenia i skutki wynikłe z nieprzestrzegania zakazów określonych w ust. 1 i 2 wyłącznie na podstawie odrębnych przepisów.

4. W przypadku umyślnego lub nieumyślnego wyrządzenia krzywdy drugiemu (uczniowi, nauczycielowi, pracownikowi szkoły, innym osobom znajdującym się na terenie szkoły) uczeń obowiązany jest wyjaśnić motywy zachowania, dążyć do porozumienia   
i zadośćuczynienia.

## Rozdział 11

## Organizacja szkolnego systemu doradztwa zawodowego

**§ 41**

1.Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego jest elementem procesu dydaktyczno - wychowawczego szkoły.

* + 1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego obejmuje ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru dalszej drogi edukacyjnej i do wyboru zawodu.
    2. Na podstawie wewnątrzszkolnego systemu doradztwa , o którym mowa w ust. 1,na każdy rok szkolny opracowuje się program realizacji wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego zgodnie z odrębnymi przepisami.

4. Cele wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego to:

1. przygotowanie uczniów do wyboru dalszej ścieżki edukacyjno - zawodowej;
2. kształcenie umiejętności określania własnych predyspozycji, cech osobowości, zainteresowań, talentów, mocnych stron i umiejętności;

3) przygotowanie uczniów do podejmowania samodzielnych i trafnych wyborów edukacyjno- zawodowych;

4) przekazanie informacji rodzicom na temat predyspozycji zawodowych, osobowościowych  
 i edukacyjnych ich dziecka.

5. Realizatorami doradztwa zawodowego w szkole są :

1. dyrektor szkoły;
2. doradca zawodowy;
3. pedagog, psycholog;
4. wychowawcy klas i wychowawcy świetlicy;
5. nauczyciele przedmiotów;
6. nauczyciel bibliotekarz.

6. Do zadań dyrektora należy:

1. zatwierdzanie do 30 września każdego roku szkolnego, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, programu realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniającego wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, opracowanego zgodnie z odrębnymi przepisami;
2. dopuszczanie do użytku w szkole programu zajęć z doradztwa zawodowego;
3. nadzór nad prawidłowym funkcjonowaniem wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.

7. (uchylony).

8. W klasach I – VI doradztwo zawodowe jest realizowane w formie orientacji zawodowej, która ma na celu w szczególności :

1. zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami;
2. kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji;
3. pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie zainteresowań i uzdolnień.

9. Doradztwo zawodowe w formie orientacji zawodowej jest realizowane:

1. w trakcie bieżącej pracy z uczniami w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych przez nauczycieli prowadzących te zajęcia i realizujących treści przewidziane w podstawie programowej;
2. przez zintegrowanie działania nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców przewidziane w opracowanym na każdy rok programie realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.

10. W klasach VII i VIII doradztwo zawodowe jest realizowane w formie:

1. zajęć z zakresu doradztwa zawodowego których treści programowe i wymiar godzin określają odrębne przepisy prawa;
2. zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu realizowanych w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
3. zajęć z wychowawcą;
4. indywidualnych konsultacji z doradcą zawodowym;
5. indywidualnych lub grupowych wizyt w szkołach prowadzących kształcenie zawodowe;
6. innych działań ujętych w programie realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.

11. Przy organizacji i realizacji doradztwa zawodowego szkoła współpracuje   
w szczególności:

1. poradniami psychologiczno– pedagogicznymi w zakresie rozpoznawania uzdolnień, zainteresowań i predyspozycji zawodowych uczniów oraz w prowadzeniu zajęć w szkole przez specjalistów poradni;
2. organizacjami pozarządowymi w zakresie poznawania różnych zawodów i dziedzin, jakimi zajmują się inni;
3. innymi szkołami wspólnie organizując różne akcje i wymieniając doświadczenia doradców zawodowych, nauczycieli i uczniów;
4. przedsiębiorcami i pracodawcami poprzez spotkania dotyczące poznawania poszczególnych zawodów, wymagań i oczekiwań pracodawców oraz wpływu udziału   
   w zajęciach z doradztwa zawodowego na wyznaczanie i osiąganie celów zawodowych;
5. placówkami doskonalenia nauczycieli w zakresie podnoszenia kompetencji dotyczących kształcenia umiejętności podejmowania właściwych decyzji, dokonywania trafnych wyborów i planowania kariery edukacyjno – zawodowej.

## Rozdział 12

## Działalność innowacyjna i działalność eksperymentalna szkoły

**§ 42**

1. Działalność innowacyjna szkoły jest integralnym elementem nauczania i obejmuje swym zakresem:

1) kształtowania u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;

2) tworzenie warunków do rozwoju aktywności, w tym kreatywności uczniów;

3) realizację zadań służących poprawie istniejących lub wdrożenie nowych rozwiązań   
w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji uczniów   
oraz nauczycieli;

4) stworzenie przez dyrektora warunków do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń   
i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym, oprócz działalności wychowawczej lub rozszerzania i wzbogacania form działalności dydaktycznej, wychowawczej, i opiekuńczej szkoły, jest również rozszerzanie i wzbogacanie form działalności innowacyjnej.

2. Innowacja może obejmować nauczanie jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów, całą szkołę lub jej część (oddział, grupę, ciąg klas lub grup).

3. Rozpoczęcie innowacji jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych.

4. Innowacje wymagające przyznania szkole dodatkowych środków budżetowych mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę zgody na finansowanie planowanych działań.

5. Zasady innowacji, w formie opisu, opracowuje zespół autorski lub autor innowacji   
i zapoznają z nimi Radę Pedagogiczną.

6. Dyrektor szkoły wyraża zgodę na prowadzenie innowacji w szkole po uzyskaniu:

1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyli w realizacji innowacji;

2) opinii Rady Pedagogicznej;

3) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w szkole,   
w przypadku, gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.

7. Udział poszczególnych nauczycieli w innowacji jest dobrowolny.

9. Innowacja po jej zakończeniu podlega ewaluacji w sposób zawarty jest w jej opisie.

**§ 42a**

1. W szkole mogą być prowadzone zajęcia eksperymentalne. Eksperymenty pedagogiczne   
są to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywność kształcenia.

2. Eksperymenty mogą obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne.   
Eksperyment może być wprowadzony w całej szkole lub w oddziale lub grupie.

3. Rozpoczęcie eksperymentu jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań eksperymentalnych.

4. Eksperymenty wymagające przyznanie szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.

5. Udział nauczycieli w eksperymencie jest dobrowolny.

6. Uchwałę w sprawie wprowadzenia eksperymentów w szkole podejmuje   
Rada Pedagogiczna.

## Rozdział 12a

## Organizacja wolontariatu szkolnego

**§ 42b**

1. Wolontariat szkolny rozwija kompetencje społeczne i interpersonalne uczniów.

2. W Szkole może być prowadzona za zgodą rodziców działalność   
dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza na zasadach wolontariatu pod nadzorem merytorycznym i metodycznym Dyrektora szkoły.

3. Cele i sposoby działania:

1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu, zaangażowanie ludzi młodych do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;

2) rozwijanie postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;

3) działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej oraz życia społecznego i środowiska naturalnego;

4) wypracowanie systemu włączania młodzieży do bezinteresownych działań, wykorzystanie ich umiejętności i zapału w pracach na rzecz szkoły oraz środowisk oczekujących pomocy;

5) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;

6) promocja idei wolontariatu w szkole.

3. Za zgodą rodziców oraz Dyrektora szkoły opiekę nad uczniami podczas zajęć edukacyjnych może sprawować wolontariusz.

4. Zajęcia pozalekcyjnych mogą być prowadzone przez instytucje do tego uprawnione   
na zasadach wolontariatu lub odpłatnie po uzyskaniu zgody rodziców i Dyrektora szkoły.

5. Wolontariusze powinni posiadać odpowiednie kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanych świadczeń, jeżeli obowiązek posiadania takich kwalifikacji i spełniania stosownych wymagań wynika z odrębnych przepisów.

## Rozdział 13

## Współpraca szkoły z rodzicami

**§ 43**

1. Szkoła współpracuje z rodzicami poprzez:

1. organizację zebrań poszczególnych oddziałów wg wcześniej przedstawionego harmonogramu;
2. prowadzenie konsultacji (dni otwartych), w trakcie których rodzice mogą uzyskać informację na temat osiągnięć swojego dziecka, ustalić z nauczycielem (nauczycielami) sposób dalszej pracy z dzieckiem, uzyskać formy wsparcia pedagogicznego   
   i psychologicznego;
3. organizowanie wspólnych spotkań okolicznościowych np. święto szkoły;
4. włączanie w realizację programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
5. włączanie w organizację imprez danego oddziału i szkoły;
6. możliwość wglądu przez rodziców w dokumentację dotyczącą ich dziecka.
7. Rodzice mają prawo do:
8. wychowania dzieci zgodnie z własnymi przekonaniami w duchu tolerancji   
   i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji ekonomicznej;
9. uznania ich prymatu jako „pierwszych nauczycieli” swoich dzieci;
10. pełnego dostępu dla ich dzieci do wszystkich działań edukacyjnych na terenie szkoły   
    z uwzględnieniem potrzeb i możliwości ich dziecka;
11. wszelkich informacji dotyczących ich dziecka i jego funkcjonowania w szkole;
12. wpływać na politykę oświatową realizowaną w szkole ich dzieci za pośrednictwem rady rodziców;
13. żądania wysokiej jakości usług edukacyjnych;
14. pomocy materialnej ze strony władz publicznych, w przypadku trudności finansowych uniemożliwiających prawidłowe funkcjonowanie ich dziecka w szkole;
15. zapoznania się z obowiązującymi w szkole dokumentami w szczególności   
    z wymaganiami edukacyjnymi obowiązującymi na danym etapie edukacji

ich dziecka, zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, statutem szkoły i innymi dokumentami mającymi wpływ na funkcjonowanie jego dziecka w szkole;

1. pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie szkoły;
2. do wyboru dla swojego dziecka zajęć pozalekcyjnych oraz nadobowiązkowych takich jak: religia, etyka, wychowanie do życia w rodzinie.

2a. Rodzice współdecydują w sprawach szkoły i uczestniczą w podejmowanych działaniach.

2b. Szkoła pozyskuje i wykorzystuje opinie rodziców na temat swojej pracy.

1. Rodzice mają obowiązek:
2. wychowywać swoje dzieci w duchu odpowiedzialności za siebie i innych ludzi;
3. wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny i nie zaniedbywać ich;
4. angażowania się jako partnerzy w nauczaniu ich dzieci w szkole;
5. przekazywania wszelkich informacji związanych z możliwością osiągnięcia wspólnych   
   (tj. domu i szkoły) celów edukacyjnych;
6. osobiście włączać się w życie szkoły ich dziecka i stanowić istotną część społeczności lokalnej;
7. poświęcać czas i uwagę swoim dzieciom, i ich szkole tak, aby wzmocnić

ich wysiłki skierowane na osiągnięcie określonych celów nauczania;

1. zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
2. zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć;
   * + 1. Rodzic ma prawo zwrócenia się do dyrektora szkoły z wnioskiem o:
3. objęcie dziecka nauką religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie;
4. odroczenie obowiązku szkolnego;
5. przyspieszenie obowiązku szkolnego;
6. objęcie dziecka indywidualnym nauczaniem;
7. objęcie dziecka indywidualnym tokiem lub programem nauki;
8. realizację obowiązku szkolnego poza szkołą.
9. Zebrania oddziałów są protokołowane.
10. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego przekazuje rodzicom kalendarz roku szkolnego oraz harmonogram spotkań, o których mowa w ust. 1 pkt 1 i 2.
11. Wychowawca oddziału może zwołać nadzwyczajne zebranie rodziców z własnej inicjatywy lub na wniosek dyrektora szkoły, rady pedagogicznej oraz rady oddziałowej.   
    O każdym nadzwyczajnym zebraniu wychowawca oddziału ma obowiązek poinformowania dyrektora szkoły.
12. Wychowawca oddziału może komunikować się z rodzicami wykorzystując: telefon   
    lub pocztę e- mailową.

**§ 44**

W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w szkole odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo- wychowawczych rodzic dziecka przekazuje dyrektorowi szkoły uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.

## Rozdział 14

## Zasady organizacji zespołów nauczycielskich

**§ 45**

1.Nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale tworzą zespół oddziałowy. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmio­tów pokrewnych tworzą zespół przedmiotowy. W celu realizacji określonych zadań Dyrektor może powołać zespół zadaniowo-problemowy.

1. Pracą poszczególnych zespołów, o których mowa w ust. 1 kieruje, powołany   
   przez Dyrektora na wniosek zespołu, przewodniczący zespołu.

3. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują w szczególności:

1) planowanie i analizowanie pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuń­czej,

2) planowanie diagnozowania pracy szkoły w wybranych obszarach zgodnie   
z przyjętymi planami pracy,

3) organizowanie współpracy nauczycieli w zakresie wyboru programów, ko­relacji treści kształcenia i wychowania,

4) zespół nauczycieli prowadzących nauczanie w klasach I – III szkoły podstawowej oraz zespół nauczycieli prowadzących nauczanie danych zajęć edukacyjnych w klasach IV – VIII przedstawiają dyrektorowi szkoły propozycję:

a) jednego podręcznika do zajęć z zakresu edukacji: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej oraz jednego podręcznika do zajęć z zakresu danego języka obcego nowożytnego, lub materiału edukacyjnego dla uczniów klas I – III ,

b) jednego podręcznika do danych zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych dla uczniów klas IV– VI ,

c) materiałów ćwiczeniowych;

5) opracowywanie kryteriów wymagań i oceniania uczniów oraz sporządza­nie testów kompetencji (badanie wyników nauczania),

6) organizowanie Wewnątrzszkolnego Doskonalenia Nauczycieli; współdzia­łanie   
w organizowaniu pracowni przedmiotowych,

7) wspólne opiniowanie przygotowanych w Szkole lub proponowanych do realizacji w Szkole innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania,

8) opiekę nad młodym nauczycielem oraz doradztwo metodyczne,

9) współpracę z nauczycielami doradcami,

10) analizowanie pracy zespołu pod kątem realizacji planów pracy i zadań szkoły   
w wybranych obszarach będących w ich kompetencjach.

4. Cele i zadania zespołu oddziałowego:

1) ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału;

2) modyfikowanie zestawu programów;

3) bieżąca analiza sytuacji dydaktyczno - wychowawczej klasy;

4) analiza indywidualnych przypadków;

5) pracą zespołu przedmiotowego kieruje lider, a nadzoruje wicedyrektor zgodnie   
z przydziałem obowiązków, odpowiedzialności i czynności dodat­kowych.

5. Cele i zadania zespołów zadaniowo- problemowych określa Dyrektor w odręb­nym zarządzeniu.

6. Zebrania wszystkich zespołów są protokołowane.

# DZIAŁ V

# NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

**§ 46**

1. Prawa i obowiązki nauczyciela określą zapisy ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r.   
Karta Nauczyciela z zastrzeżeniem art. 15 ustawy Prawo oświatowe.

2. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych   
ma obowiązek poszanowania godności osobistej ucznia, kieruje się dobrem uczniów i troską

o ich zdrowie.

3. Szczegółowy zakres obowiązków dla nauczyciela przygotowuje i zapoznaje z nim dyrektor szkoły.

4. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta   
z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks Karny.

## Rozdział 1

## Prawa i obowiązki nauczycieli

**§ 47**

1. Nauczyciel w szczególności ma prawo do:

1. poszanowania godności osobistej i godności zawodu nauczyciela;
2. swobody w doborze i stosowaniu takich metod nauczania i wychowania, jakie uważa   
   za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne;
3. wyposażenia stanowiska pracy, które umożliwia realizację programu dydaktyczno-wychowawczego;
4. wynagrodzenia zgodnie z obowiązującymi przepisami;
5. korzystania, z prawa do ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych   
   w związku z pełnieniem funkcji służbowych;
6. pomocy ze strony dyrektora szkoły i innych osób z kierownictwa w sprawach związanych   
   z realizacją zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
7. Do obowiązków nauczyciela w szczególności należy:
8. zapewnienia warunków do rozwoju ucznia;
9. zaangażowanie się do tworzenia i modyfikowania programu rozwoju szkoły;
10. zapewnianie wysokiego poziomu pracy dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej   
    i innowacyjnej oraz realizowanych zadań organizacyjnych;
11. prowadzenie zajęć zgodnie z tygodniowym rozkładem;
12. kształtowanie u uczniów oraz u siebie umiejętności posługiwania się technologią informatyczną i wykorzystywaniem jej na zajęciach przez siebie prowadzonych;
13. udzielanie uczniom pomocy w planowaniu własnego rozwoju oraz w osiąganiu postępów   
    i sukcesów;
14. uwzględnianie w swojej pracy udzielanie pomocy uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
15. zapewnianie uczniom rozwoju zainteresowań i uzdolnień;
16. stosowanie metod pracy z uczniami, które są odpowiednio dobrane, zróżnicowane   
    i skuteczne, celem pobudzenia ich aktywności;
17. precyzyjne określanie wymagań edukacyjnych i dostosowanie

do indywidualnych możliwości i predyspozycji uczniów;

1. przestrzeganie obowiązujących w szkole zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz zasad przeprowadzania sprawdzianów;
2. pełna realizacja podstawy programowej;
3. przestrzeganie praw dziecka i prawa ucznia oraz upowszechnianie wiedzy na ich temat;
4. zapewnianie uczniom równych szans uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych   
   i pozalekcyjnych;
5. realizacja programu wychowawczo- profilaktycznego szkoły;
6. rozpoznawanie problemów wychowawczych i psychologiczno-pedagogicznych uczniów, zgłaszanie ich wychowawcy oddziału, psychologowi, pedagogowi szkolnemu, specjaliście;
7. przestrzeganie przepisów prawa oraz zapisów niniejszego statutu;
8. ochrona danych osobowych swoich uczniów;
9. prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej zgodnie z przepisami prawa   
   i zaleceniami dyrektora szkoły;
10. przetwarzanie danych osobowych wyłącznie w zakresie nadanych upoważnień zgodnie   
    z decyzją Dyrektora, a także zabezpieczenie nośników danych w zgodności z dokumentacją zabezpieczenia danych osobowych szkoły w formie zapisów elektronicznych, jak   
    i tradycyjnych oraz udostępnienia danych uprawnionym podmiotom i osobom w granicach   
    i przepisach prawa;
11. doskonalenie się zawodowe zgodnie z potrzebami szkoły.
12. Nauczyciel rzetelnie realizuje zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, o których mowa w § 36 i § 37, a w szczególności:
13. sprawuje opiekę nad uczniami w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych;
14. uczestniczy w zebraniach rady pedagogicznej;
15. jest zobowiązany do zachowania w tajemnicy spraw omawianych podczas zebrań rady pedagogicznej;
16. sprawuje dyżury, zgodnie z harmonogramem dyżurów, zapewniając uczniom bezpieczeństwo;
17. odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia poprzez dostosowanie metod i form pracy z uczniem indywidualizuje pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych;
18. przestrzega czasu pracy ustalonego w szkole;
19. przestrzega przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych oraz stosuje się do wydawanych w tym zakresie poleceń   
    i wskazówek przez dyrektora szkoły;
20. uczestniczy w szkoleniach i instruktażu z zakresu bhp i ppoż. oraz poddaje się wymaganym egzaminom sprawdzającym;
21. przestrzega w szkole zasad współżycia społecznego;
22. poddaje się wstępnym, okresowym i kontrolnym oraz innym zaleconym badaniom lekarskim;
23. niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły o zauważonym w szkole wypadku albo zagrożeniu życia lub zdrowia ludzkiego oraz ostrzega współpracowników,   
    a także inne osoby znajdujące się w szkole o grożącym im niebezpieczeństwie;
24. współpracuje z dyrektorem szkoły oraz upoważnionymi osobami, w wypełnianiu obowiązków dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy.

13) nauczyciel obowiązany jest do dostępności w wymiarze 1 godz./ tydzień w szkole

w celu udzielania uczniom i ich rodzicom konsultacji wg potrzeb,

14) nauczyciele udzielają konsultacji w zakresie spraw dydaktycznych, wychowawczych

i opiekuńczych,

15) udział uczniów i ich rodziców w konsultacjach jest dobrowolny,

16) konsultacje mogą być grupowe i indywidualne,

17) szczegółowy harmonogram i zakres konsultacji dla uczniów / wychowanków i ich rodziców jest ustalany w każdym roku szkolnym i podawany do wiadomości nauczycieli, uczniów i ich rodziców na stronie internetowej szkoły.

4. Nauczyciele są zobowiązani do zachowania poufności informacji uzyskanych w związku   
z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych   
i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych   
lub światopoglądów uczniów.

## Rozdział 2

## Zadania wychowawcy oddziału

**§ 48**

1. W procesie dydaktyczno- wychowawczo- opiekuńczym szkoły, wychowawca oddziału pełni odpowiedzialną rolę opiekuna i organizatora życia społeczności danego oddziału.

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu   
   z nauczycieli, zwanemu dalej „wychowawcą oddziału”.
2. Dyrektor szkoły powierza nauczycielowi funkcję wychowawcy oddziału w całym cyklu kształcenia, dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, która trwa   
   do końca etapu edukacyjnego, jeśli nie zajdą szczególne okoliczności.
3. Wychowawca oddziału pełni zasadniczą rolę w systemie wychowawczym szkoły.   
   Jest animatorem życia zbiorowego uczniów, ich powiernikiem i mediatorem w rozstrzyganiu wszelkich kwestii spornych.
4. Formy spełniania zadań przez wychowawcę oddziału powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

**§ 49**

1. Do obowiązków wychowawcy oddziału należy w szczególności:

1. sprawowanie opieki wychowawczej nad powierzonymi uczniami uczęszczającymi   
   do określonego oddziału;
2. diagnozowanie warunków życia i nauki swoich uczniów;
3. rozwijanie u wychowanków umiejętności rozwiązywania życiowych problemów;
4. podejmowanie działań kształtujących osobowość uczniów, wspierających ich rozwój intelektualny i emocjonalny;
5. kontrolowanie i korygowanie procesu przygotowania uczniów do pełnienia odpowiedzialnych ról w życiu dorosłym;
6. nawiązanie i utrzymywanie indywidualnych kontaktów z rodzicami ucznia w celu ustalenia jego potrzeb wychowawczo-opiekuńczych;
7. informowanie rodziców o zagrożeniach, trudnościach edukacyjnych czy wychowawczych;
8. informowanie rodziców o terminach spotkań , zebrań, dniach otwartych, wywiadówkach   
   w danym roku szkolnym;
9. prowadzenie dokumentacji wychowawczej zgodnie z obowiązującym prawem   
   i zaleceniami dyrektora szkoły;
10. opracowywanie i realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego swojego oddziału;
11. systematyczne utrzymywanie kontaktu z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych;
12. analizowanie i ocenianie efektów pracy wychowawczej, profilaktycznej, opiekuńczej   
    i innowacyjnej;
13. pisemne powiadamianie rodziców ucznia o przewidywanym dla niego stopniu niedostatecznym lub ocenie nagannej zgodnie z terminami zawartymi w **§** 70 ust. 5 i § 64 ust. 4 p. 2.
14. informowanie o realizacji zadań wychowawczych swojego oddziału, dwa razy w roku,   
    w trakcie klasyfikacji.
15. Wychowawca oddziału, w swoich działaniach, ściśle współpracuje z dyrektorem szkoły, pedagogiem szkolnym, psychologiem, nauczycielami przedmiotów uczących w danym oddziale i rodzicami uczniów.

**§ 50**

1.Wychowawca oddziału ma prawo:

1. otaczać indywidualną opieką każdego wychowanka, poznać jego mocne i słabe strony, umiejętnie je wykorzystać w procesie wychowawczym;
2. kształtować umiejętność zespołowego współdziałania poprzez organizowanie zajęć pozalekcyjnych (wycieczki, wyjścia do kina, teatru, muzeum, uroczystości rocznicowe, świąteczne, itp.);
3. rozpoznawać warunki społeczno- ekonomiczne ucznia i występować o odpowiednią pomoc;
4. decydować o ostatecznych ocenach zachowania uczniów oddziału.

**§ 51**

Wychowawca jest odpowiedzialny za właściwe, zgodne z przepisami i terminowe wykonywanie obowiązków określonych w zakresie czynności, a w szczególności:

1. prawidłowe i terminowe wypełnianie dokumentacji: dzienników, arkuszy ocen, świadectw szkolnych itp.;
2. prowadzenie ewidencji zwolnień lekarskich i innej dokumentacji uczniowskiej   
   i jej aktualizację;
3. podsumowywanie i kontrolę frekwencji tygodniowej i miesięcznej;
4. efektywne podejmowanie działań i osiąganie wysokich wyników w pracy, przestrzeganie porządku i dyscypliny pracy;
5. wykonywanie innych prac zleconych przez dyrektora, dotyczących jego wychowanków;
6. stworzenie odpowiednich warunków zapewniających bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w wycieczkach, imprezach i spotkaniach organizowanych poza szkołą; nadzorowanie przestrzegania przez wszystkich uczestników obowiązujących zasad oraz bezpieczeństwa   
   i higieny.

## Rozdział 3

## Zadania nauczycieli specjalistów

**§ 52**

Do zadań nauczyciela pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego i psychologa należy:

1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie 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;

2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;

3) udzielanie pomocy psychologiczno- pedagogicznej w formach odpowiednich   
do rozpoznanych potrzeb;

4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci

i młodzieży;

5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;

6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;

7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;

8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych 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~~.~~

**§ 53**

Do zadań logopedy należy w szczególności:

1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów; oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;

2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców

w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;

3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;

4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:

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.

**§ 54**

Do zadań doradcy zawodowego należy:

1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;

2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;

3) opracowanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologami lub pedagogami, program doradztwa zawodowego oraz koordynacja jego realizacji;

4) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w programie realizacji doradztwa zawodowego

5) koordynowanie działalnością informacyjno-doradczą realizowaną przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;

6) realizowanie działań wynikających z programu doradztwa zawodowego.

**§ 55**

1**.** Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

1. prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
2. prowadzenie zajęć korekcyjno- kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
3. podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
4. wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

**§ 56**

Nauczyciele specjaliści przygotowują, w każdym roku szkolnym, plan swojej pracy   
i przedstawiają do akceptacji dyrektorowi szkoły.

## Rozdział 4

## Zadania nauczycieli bibliotekarzy

**§ 57**

1**.** Nauczyciel bibliotekarz wykonuje następujące zadania:

1. gromadzi, ewidencjonuje i opracowuje zbiory biblioteczne;
2. udostępnia zbiory biblioteczne i udziela informacji bibliograficznych, źródłowych   
   i tekstowych;
3. prowadzi poradnictwo w doborze odpowiedniej literatury;
4. dokonuje konserwacji zbiorów;
5. prowadzi inwentaryzację i selekcję zbiorów;
6. prowadzi zajęcia z edukacji czytelniczej i medialnej zgodnie z tematyką ujętą w rocznym planie pracy, np. w ramach zastępstw;
7. uczestniczy w realizacji programu dydaktycznego i wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
8. rozpoznaje zainteresowania oraz inne potrzeby czytelnicze;
9. prowadzi różnorodne formy upowszechniania czytelnictwa;
10. prowadzi dokumentację pracy biblioteki.

2. Nauczyciel bibliotekarz na koniec roku kalendarzowego dokonuje, z działem księgowości, porównania zapisów wynikających z książki inwentarzowej z zapisami zawartymi na koncie środków trwałych (książki) tego działu.

**Rozdział 4a**

**Zadania pielęgniarki szkolnej**

**§ 57a**

Zadaniami pielęgniarki szkolnej są:

1) przestrzeganie prawa ucznia do informacji, prywatności, intymności i poszanowania godności osobistej oraz zachowania tajemnicy zawodowej zgodnie z prawami pacjenta;

2) przeprowadzenie testów przesiewowych u uczniów i kierowanie postępowaniem przesiewowym u uczniów z dodatnim wynikiem testu;

3) przygotowanie profilaktycznych badań lekarskich oraz analiza i wykorzystanie ich wyników;  
4) prowadzenie u uczniów szkół podstawowych grupowej profilaktyki próchnicy zębów;

5) przekazywanie informacji o kwalifikacji lekarskiej do wychowania fizycznego i sportu   
w szkole oraz współpraca z nauczycielami wychowania fizycznego;

6) poradnictwo czynne dla uczniów z problemami zdrowotnymi, szkolnymi i społecznymi;

7) prowadzenie edukacji zdrowotnej uczniów i rodziców oraz uczestnictwo w szkolnych programach profilaktyki i promocji zdrowia;

8) współpraca z dyrekcją i pracownikami szkoły oraz powiatową stacją sanitarno- epidemiologiczną w zakresie tworzenia w szkole środowiska nauki i pracy sprzyjającego zdrowiu uczniów i pracowników;

9) udzielanie uczniom i pracownikom szkoły pomocy medycznej w urazach i nagłych zachorowaniach.

## Rozdział 5

## Zadania wicedyrektora szkoły

**§ 58**

Do zadańwicedyrektora należy:

1) zastępowanie dyrektora w przypadku jego nieobecności;

2) przygotowanie projektu następujących dokumentów:

a) tygodniowego rozkładu zajęć szkolnych;

b) opracowanie projektu rocznego planu pracy wraz z zespołami rady pedagogicznej;

c) opracowanie kalendarza imprez szkolnych.

3) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad pracą zespołów nauczycielskich;

4) przygotowanie projektu ocen pracy nauczycieli;

5) wnioskowanie do dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar dla nauczycieli   
i innych pracowników;

7) opracowanie materiałów analitycznych, przygotowanie oceny efektów kształcenia   
i wychowania, prowadzenie mierzenia jakości pracy szkoły;

8) wykonywanie innych czynności i zadań zleconych przez dyrektora.

## Rozdział 6

## Pracownicy obsługi i administracji

**§ 59**

1.W szkole zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi.

1. Pracownicy obsługi oraz administracji są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.
2. Stosunek pracy z pracownikami obsługi i administracji szkoły regulują przepisy Ustawy   
   z dnia 26 czerwca 1974 r.- Kodeks Pracy i wydane na tej podstawie przepisy wykonawcze.
3. Podstawowym zadaniem pracowników obsługi i administracji jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania szkoły, jako instytucji publicznej oraz utrzymanie obiektu, a także jego otoczenia w czystości i porządku.
4. Do obowiązków pracownika samorządowego zatrudnionego w szkole należy   
   w szczególności:
   1. przestrzeganie Konstytucji Rzeczpospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;
   2. sumienne, sprawne i bezstronne wykonywanie zadań;
   3. zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
   4. stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
   5. dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
   6. zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z rodzicami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
   7. udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania;
   8. składanie oświadczeń o prowadzeniu działalności gospodarczej, zgodnie z wymogami ustawy;
   9. Do obowiązków pracowników niebędących nauczycielami należy przetwarzanie danych osobowych wyłącznie w zakresie nadanych upoważnień, zgodnie z dokumentacją przetwarzania i zabezpieczania danych osobowych.
5. Szczegółowy zakres obowiązków, a w tym szczegółowe zadania pracowników administracji i obsługi niepedagogicznych ustala dyrektor szkoły.
6. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest do przestrzegania zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku.

# DZIAŁ VI

# ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA UCZNIÓW

## Rozdział 1

## Ogólne zasady oceniania

**§ 60**

W Szkole obowiązują zasady oceniania wewnątrzszkolnego, które określają sposób powiadamiania uczniów o wymaganiach edukacyjnych, warunkach i trybie zdawania egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych, o warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania i rocznej oceny z zajęć edukacyjnych oraz   
o konsekwencjach.

**§ 61**

1**.** Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu oraz postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku dowymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania, w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz na formułowaniu oceny.

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
   1. formułowanie wymagań edukacyjnych przez nauczycieli oraz informowanie   
      o nich uczniów i rodziców;
   2. ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
   3. bieżące ocenianie, śródroczne, roczne klasyfikowanie w oparciu o następujące sposoby   
      i metody oceniania:

a) odpowiedzi ustne;

b) prace pisemne (testy, sprawdziany, opracowania, zadania domowe, prace kontrolne);

c) zadania praktyczne;

d) różne formy pracy na lekcji;

e) analiza efektów końcowych pracy ucznia np. projekty;

4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;

5) ustalanie ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania na koniec półrocza   
lub roku szkolnego;

6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania;

7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach   
i trudnościach ucznia w nauce.

**§ 62**

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:

1. bieżące;
2. klasyfikacyjne:

a) śródroczne i roczne,

b) końcowe.

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
2. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę, przekazując uczniowi informację, która odnosi się do uzyskanych przez niego efektów oraz wskazuje kierunki dalszej pracy. Informacja zwrotna przekazywana uczniowi przez nauczyciela, powinna mieć charakter motywujący ucznia   
   do dalszej pracy. Uzasadnienie oceny dotyczy zarówno wypowiedzi ustnych, jak i prac pisemnych ucznia.
3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja, stanowiąca załącznik   
   do arkusza ocen, a dotycząca oceniania ucznia, jest udostępniania do wglądu uczniowi lub jego rodzicom. Dokumentację udostępnia do wglądu wychowawca oddziału lub dyrektor szkoły.
5. Dokumentacji, o której mowa w ust. 4. i 5. szkoła nie kseruje, nie powiela, jak również   
   nie skanuje.

**§ 63**

1. Ocenianie bieżące ucznia ma na celu:

* + 1. monitorowanie pracy ucznia;
    2. informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych pomagającychmu w uczeniu się, przez wskazanie, co wymaga poprawy, jak należy to poprawić i dalej się uczyć oraz o postępach w tym zakresie;
    3. pomoc uczniom w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
    4. motywowanie do dalszej pracy;
    5. dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
    6. umożliwienie nauczycielom doskonalenie organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

**§ 64**

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów   
oraz ich rodziców o:

1. wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających

z realizowanego przez siebie programu nauczania;

1. sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
2. warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
3. Do zadań nauczycieli związanych z ocenianiem, należy ponadto:
4. indywidualizowanie pracy z uczniem;
5. dostosowanie metod i form pracy do możliwości psychofizycznych ucznia;
6. ustalenie ocen bieżących, śródrocznych i rocznych z prowadzonego przez siebie przedmiotu;
7. dla uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, ustalenie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej

z zajęć edukacyjnych przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne,

po zasięgnięciu opinii nauczyciela zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia tych uczniów;

1. ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach   
   i trudnościach w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
2. umożliwienie uczniowi uzupełnienia braków, jeśli w wyniku klasyfikacji śródrocznej okaże się, że uczeń może nie otrzymać promocji do klasy programowo wyższej;
3. na 2 tygodnie przed śródrocznym posiedzeniem klasyfikacyjnym wstawia

do dziennika elektronicznego przewidywaną ocenę śródroczną;

1. na dwa tygodnie przed rocznym posiedzeniem rady pedagogicznej poinformowanie ucznia i jego rodziców o przewidywanej dla ucznia rocznej ocenie klasyfikacyjnej z nauczanego przedmiotu; ( to trzeba wyrzucić)
2. ustalanie na koniec każdego półrocza śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych   
   z zajęć edukacyjnych i przedstawianie ich na posiedzeniu klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
3. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów   
   i rodziców o:
4. warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
5. warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. Do zadań wychowawcy w zakresie oceniania należy w szczególności:
7. ustalenie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia   
   po zasięgnięciu opinii: nauczycieli uczących w danym oddziale, uczniów danego oddziału   
   i ocenianego ucznia;
8. na 2 tygodnie przed śródrocznym / rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady

pedagogicznej poinformowanie ucznia i jego rodziców o przewidywanej dla niego,

wyższej niż naganna, oceny klasyfikacyjnej z zachowania;

a) na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej

skuteczne (odczytanie przez rodzica informacji w dzienniku elektronicznym

lub wysłanie pisma poleconego) poinformowanie ucznia i jego rodziców

o przewidywanej dla niego nagannej ocenie klasyfikacyjnej z zachowania;

1. ustalenie na koniec każdego półrocza śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych zachowania i przedstawienie ich na posiedzeniu klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
2. Do zadań dyrektora szkoły związanych z ocenianiem należy w szczególności

zwalnianie ucznia z:

1. realizowania danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeśli były zrealizowane   
   na wcześniejszym etapie edukacyjnym;
2. wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego,   
   na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii;
3. realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych / informatyki, na wniosek rodzica, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia

w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii w miejscu oceny należy wpisać – zwolniony;

1. nauki drugiego języka obcego nowożytnego, do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera na wniosek rodziców, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej; w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie   
   o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
2. Do zadań rady pedagogicznej, związanych z klasyfikacją i promowaniem uczniów należy:
3. podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
4. wyrażenie zgody na egzamin klasyfikacyjny uczniowi nieklasyfikowanemu   
   z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności;
5. jeden raz na danym etapie edukacyjnym, biorąc pod uwagę możliwości

edukacyjne ucznia, wyrażenie zgody na promowanie ucznia do klasy programowo wyższej, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych,   
pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej;

1. przedłużenia okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu.
2. Ustala się następujące kryteria oceniania:
   * 1. stopień celujący (6) otrzymuje uczeń, który posiadł wiedzę z w pełni realizujące program nauczania przedmiotów w danym oddziale, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami   
        w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych, osiąga sukcesy w konkursach  
         i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych;
     2. stopień bardzo dobry (5) otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy   
        i umiejętności określonych programem nauczania, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte   
        w programie nauczania, potrafi stosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań   
        i problemów w nowych sytuacjach;
     3. stopień dobry (4) otrzymuje uczeń, który nie opanował w pełni wiadomości   
        i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej oraz poprawnie stosuje wiadomości, samodzielnie rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne;
     4. stopień dostateczny (3) otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej, rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne   
        i praktyczne o średnim stopniu trudności;
     5. stopień dopuszczający (2) otrzymuje uczeń, który ma braki w opanowaniu podstawy programowej, ale umożliwiają one uzyskanie podstawowej wiedzy z danego przedmiotu   
        w ciągu dalszej nauki, uczeń rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne   
        o niewielkim stopniu trudności;
     6. stopień niedostateczny (1) otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości   
        i umiejętności zawartych w podstawie programowej danego przedmiotu w danej klasie,  
        a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu i uczeń nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań   
        o niewielkim stopniu trudności nawet przy pomocy nauczyciela, sprawdzające zadania wykonuje niesamodzielnie.
3. Częstotliwość i rodzaje oceniania:
4. ocenianie bieżące;
5. sumujące (przed zakończeniem poszczególnych etapów nauczania);
6. kontrolne (po zakończeniu określonej partii materiału);
7. w półroczu przeprowadza się co najmniej 2 prace kontrolne;
8. w ciągu jednego dnia uczeń nie może mieć więcej niż jedną pracę klasową, w ciągu tygodnia najwyżej trzy;
9. sprawdzian obejmujący szerszy zakres materiału nauczania (więcej niż 3 jednostki lekcyjne) winien być zapowiedziany z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem, kartkówki (obejmuje okres do 3 jednostek lekcyjnych) nie muszą być zapowiadane;
10. Uczniowie nieobecni z powodów usprawiedliwionych na sprawdzianie mogą ubiegać się  
     o ocenę w terminie ustalonym przez nauczyciela.
11. Nauczyciel przechowuje prace klasowe uczniów do końca roku szkolnego.
12. Uczniowi, który uzyskał cząstkową ocenę niedostateczną, przysługuje prawo do jej poprawy w terminie ustalonym z nauczycielem.
13. Nauczyciel jest zobowiązany do dostosowania wymagań edukacyjnych   
    do indywidualnych potrzeb ucznia, na podstawie pisemnej opinii poradni   
    psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej.
14. Uczeń posiadający opinię poradni psychologiczno- pedagogicznej, dostarcza   
    ją do szkoły, a wychowawca powiadamia o treści opinii zainteresowanych nauczycieli.   
    Kopię opinii przechowuje pedagog szkolny przez okres nauki ucznia w szkole.
15. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców. Na wniosek ucznia lub jego rodzica sprawdzone i ocenione prace kontrolne uczeń i jego rodzice otrzymują do wglądu na zasadach określonych przez nauczyciela.
16. Na prośbę ucznia bądź jego rodziców nauczyciel jest zobowiązany do uzasadnienia oceny (ustnie lub pisemnie).
17. Podstawową dokumentację oceniania jest zapis prowadzony w dzienniku elektronicznym i w dzienniku zajęć pozalekcyjnych.
18. Wychowawca klasy jest zobowiązany do informowania rodziców ucznia o postępach   
    w nauce oraz do zorganizowania przynajmniej trzech zebrań ze wszystkimi rodzicami   
    w ciągu roku szkolnego .
19. Ewaluacja systemu oceniania dokonywana jest przez:

1) uczniów poprzez ankiety, dyskusje na godzinach wychowawczych, zebraniach samorządu szkolnego;

2) rodziców poprzez ankiety i dyskusje na zebraniach;

3) nauczycieli stosujących dany system;

4) sprawdzenie systemu po roku i po trzech latach;

5) dokonanie analizy wyników ewaluacji i poprawę systemu;

6) badanie wyników nauczania na poszczególnych poziomach kształcenia.

**§ 65**

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

## Rozdział 2

## Ocenianie uczniów w klasach I- III

**§ 66**

1.W klasach I– III ocenianie bieżące ucznia w zakresie edukacji wczesnoszkolnej prowadzone jest przez nauczyciela na podstawie obserwacji ucznia, wyników jego sprawdzianów, prac pisemnych oraz innych wytworów w obszarach:

1) czytanie (technika, rozumienie i interpretacja treści);

2) pisanie (graficzna strona pisma, poprawność ortograficzna, forma, płynność, spójność logiczna wypowiedzi pisemnych);

3) wypowiedzi słowne (poprawność gramatyczna, spójność, logiczność, rozumienie poleceń);

4) obliczanie (wykonywanie działań arytmetycznych, rozwiązywanie zadań tekstowych

i problemów matematycznych i praktycznych, obliczenia geometryczne);

5) wiedza o świecie (znajomość pojęć i procesów przyrodniczych, środowiskowych, społecznych, obserwacje, doświadczenia, analiza zjawisk);

6) działalność artystyczna (plastyczna, muzyczna, techniczna);

7) rozwój ruchowy;

8) korzystanie z komputera;

9) język obcy.

2. Ocenianie bieżące w klasach I – III ma formę oceny opisowej, określa poziom i postęp

w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej i realizowanym programie nauczania.

3. Podstawową formą oceny bieżącej ucznia jest komentarz słowny nauczyciela odnoszący się do osiągnięć i postępów dziecka, jego pracy i wysiłku.

4. Dla rozpoznania poziomu opanowanych wiadomości i umiejętności stosowane i oceniane są prace pisemne, w tym: karty pracy, prace domowe, testy, sprawdziany i inne formy prac pisemnych.

5. Sprawdziany i testy zawierają tabele z wyszczególnionymi wiadomościami

i umiejętnościami podlegającymi ocenie opisowej. Stopień ich opanowania, oraz kierunek,

w jakim uczeń powinien pracować dalej są podstawą do komentarza pisemnego nauczyciela.

**§ 67**

1. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych

są ocenami opisowymi.

2. Wzór oceny opisowej za pierwsze półrocze określa rokrocznie zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej. Ze wzorem należy zapoznać rodziców na pierwszym spotkaniu w danym roku szkolnym.

1) Śródroczna i roczna ocena opisowa z zajęć edukacyjnych w klasach I – III uwzględnia poziom i postępy w opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku

do wymagań i efektów kształcenia określonych w podstawie programowej dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane

z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

3. Wymagania edukacyjne z poszczególnych edukacji są opracowywane przez zespół przedmiotowy edukacji wczesnoszkolnej i znajdują się do wglądu w bibliotece szkolnej.

4. W klasie III wprowadza się ocenianie wyrażone punktami.

5. Kryteria wymagań do oceniania uczniów w formie punktowej w klasie trzeciej.

1) 6 pkt otrzymuje uczeń, który

a) opanował 100% umiejętności i wiadomości określone programem nauczania,

b) jego wiedza wykracza ponad podstawę programową,

c) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami, rozwiązuje

samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte w programie nauczania,

stosuje posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;

2) 5 pkt otrzymuje uczeń, który:

a) opanował w dużym zakresie wiadomości i umiejętności określone programem nauczania;

1. sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;

3) 4 pkt. otrzymuje uczeń, który:

a) nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania,   
ale opanował je na poziomie przekraczającym podstawowe wymagania zawarte w programie;

* + - 1. Poprawnie stosuje wiadomości, wykonuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne

lub praktyczne;

4) 3 pkt. otrzymuje uczeń, który:

a) opanował podstawowe wiadomości i umiejętności określone programem nauczania konieczne od dalszego kształcenia;

5) 2 pkt. otrzymuje uczeń, który:

a) ma braki w opanowaniu podstawowych wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania, ale braki te nie przekraczają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy w ciągu dalszej nauki,

b) wykonuje zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności.

6) 1 pkt otrzymuje uczeń, który:

a) nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności określonych podstawą programową, a braki te nie pozwalają uzyskać uczniowi podstawowej wiedzy w ciągu dalszej nauki,

b) nie wykonuje zadań typowych, nawet o niewielkim stopniu trudności,

c) nie potrafi pracować samodzielnie.

**§ 68**

1.Oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także religii i etyki, jeśli uczeń w nich uczestniczy, wystawiane

są również dla:

* + 1. ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ze względu   
       na niepełnosprawność intelektualną w stopniu lekkim;
  1. ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wydanego   
     ze względu na niepełnosprawność sprzężoną.

## Rozdział 3

## Klasyfikowanie uczniów

**§ 69**

1**.** Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ustalone w stopniach według następującej skali:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Nazwa stopnia | Stopień wyrażony cyfrą | Skrót stopnia |
| 1 | celujący | 6 | cel. |
| 2 | bardzo dobry | 5 | bdb. |
| 3 | dobry | 4 | db. |
| 4 | dostateczny | 3 | dst. |
| 5 | dopuszczający | 2 | dop. |
| 6 | niedostateczny | 1 | ndst. |

2. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa   
w pkt 1– 5 tabeli.Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w pkt 6 tabeli.

3. Oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel danego przedmiotu w stopniach według skali przedstawionej w ust. l.

4. Uchylony

5. Przyjęto następujące oznaczenia oceny zachowania uczniów w klasach I - III:

1) A- zawsze zachowuje się prawidłowo;

2) B- często zachowuje się prawidłowo;

3) C- czasami zachowuje się prawidłowo;

4) D- nie zachowuje się prawidłowo.

6. Śródroczne, roczne oceny klasyfikacyjne z zachowania są ustalone wg następującej skali:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Lp. | Nazwa oceny | Skrót oceny |
| 1 | wzorowa | wz. |
| 2 | bardzo dobra | bdb. |
| 3 | dobra | db. |
| 4 | poprawna | popr. |
| 5 | nieodpowiednia | ndp. |
| 6 | naganna | ng. |

7. Końcowe oceny klasyfikacyjne i końcowa ocena zachowania wyrażone są w skali, o której mowa w ust. 1 i 2.

8. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu powiatowym i wojewódzkim oraz laureat   
lub finalista ogólnopolskiego konkursu / olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną, ustaloną według skali,   
o której mowa w ust. 1.

9. Ocena klasyfikacyjna powinna być wystawiona na podstawie co najmniej dwóch ocen więcej niż jest godzin w tygodniu danego przedmiotu.

**§ 70**

1. Klasyfikacja śródroczna polega na:

1. podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych;
2. podsumowaniu zachowania ucznia;
3. ustaleniu oceny śródrocznej z zajęć edukacyjnych;
4. ustaleniu oceny śródrocznej zachowania;

2. W klasach I - III w przypadku:

1. obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
2. dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.

3. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w roku w styczniu.

4. Termin śródrocznego zebrania klasyfikacyjnego i rocznego rady pedagogicznej ustala dyrektor szkoły.

5. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów informują wychowawcę i rodziców uczniów danego oddziału na 2 tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej szkoły o przewidywanych, wyższych niż niedostateczna, rocznych ocenach klasyfikacyjnych poprzez zapis w dzienniku elektronicznym.

1) Nauczyciele na miesiąc przed klasyfikacyjnym rocznym zebraniem rady pedagogicznej wpisują do dziennika elektronicznego przewidywaną ocenę niedostateczną   
lub informację o nieklasyfikowaniu z przedmiotu.

a) wychowawca w ciągu 2 dni roboczych skutecznie powiadamia rodziców o zagrożeniu oceną niedostateczną lub nieklasyfikowaniem,

b) za skuteczne poinformowanie rodziców uważa się odczytanie informacji w dzienniku elektronicznym lub wysłanie pisma poleconego.

6. uchylony Uchwała Nr /2021/2022 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej Nr 1   
w Aleksandrowie Kuj. z dnia 30 sierpnia 2021 r.

7. uchylony Uchwała Nr /2021/202 2Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej Nr 1   
w Aleksandrowie Kuj. z dnia 30 sierpnia 2021 r.

8. uchylony Uchwała Nr /2021/2022 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej Nr 1   
w Aleksandrowie Kuj. z dnia 30 sierpnia 2021 r.

**§ 71**

1.Klasyfikacja roczna polega na:

1. podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym;
2. podsumowaniu zachowania ucznia w danym roku szkolnym;
3. ustaleniu oceny rocznej z zajęć edukacyjnych;
4. ustaleniu oceny rocznej zachowania.
5. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
6. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;

2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

**§ 72**

1**.** Klasyfikację końcową dokonuje się w klasie programowo najwyższej.

1. Na klasyfikację końcową składają się:
2. roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej;
3. roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych;
4. roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
5. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu lekkim, klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, o którym mowa w § 3 ust. 5 pkt 4 lit. b.

**§ 73**

1.Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności na tych zajęciach, która przekracza połowę czasu przeznaczonego   
na te określone zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

* + - 1. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.

## Rozdział 4

## Zasady uzyskiwania wyższej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny zachowania

**§ 74**

1.Uczeń i jego rodzice mogą wystąpić do dyrektora szkoły, z zaopiniowaną przez wychowawcę, pisemną prośbą o umożliwienie uzyskania wyższej niż przewidywana ocena roczna z jednego lub dwóch zajęć edukacyjnych oraz zachowania najpóźniej na dwa dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

1. Uczniowi przysługuje prawo ubiegania się o wyższą niż przewidywana ocenę roczną   
   z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli w drugim półroczu roku szkolnego:
   1. ilość nieusprawiedliwionych godzin nieobecności z danego przedmiotu nie przekracza 5%;
   2. ilość godzin nieobecności na zajęciach z danego przedmiotu nie przekracza 15%;
   3. uczeń przystąpił do wszystkich prac klasowych oraz wykorzystał możliwości ich poprawy;
   4. ocena za pierwsze półrocze była przynajmniej taka, o jaką ubiega się uczeń na koniec roku.
2. Wychowawca ucznia po sprawdzeniu spełnienia warunków z pkt 2 i zasięgnięciu pisemnej informacji od nauczyciela przedmiotu, opiniuje podanie.
3. Dyrektor szkoły po zapoznaniu się z opinią wychowawcy, gdy jest ona pozytywna, ustala termin sprawdzianu.
4. Sprawdzian obejmuje umiejętności i wiadomości z danego przedmiotu zgodnie   
   z wymaganiami na daną ocenę, o którą ubiega się uczeń, określonymi w wymaganiach edukacyjnych opracowanych przez nauczyciela danego przedmiotu. Zakres materiału obejmuje II półrocze.
5. Sprawdzian przeprowadza się w części pisemnej, a w przypadku języków obcych nowożytnych także ustnej, z wyjątkiem sprawdzianu z informatyki, muzyki, plastyki   
   lub wychowania fizycznego, z których ma formę zajęć praktycznych.
6. Sprawdzian przeprowadza dwuosobowa komisja, w skład której wchodzi nauczyciel przedmiotu, z którego uczeń ubiega się o zmianę oceny oraz nauczyciel tego samego   
   lub pokrewnego przedmiotu.
7. Ustalona przez komisję ocena nie może być niższa od wystawionej oceny klasyfikacyjnej   
   z danych zajęć edukacyjnych.
8. Z pracy komisji sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin sprawdzianu, imię i nazwisko ucznia, nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian, zadania sprawdzające, wynik sprawdzianu z ustaloną oceną.
9. Do protokołu załącza się odpowiednio pisemne prace ucznia i zwięzłą informację   
   o ustnych odpowiedziach ucznia.
10. Protokół z egzaminu przechowuje się jeden rok.
11. Wniosek o uzyskanie wyższej oceny zachowania rozpatruje komisja, w skład której wchodzą:
    1. dyrektor szkoły lub inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący;
    2. wychowawca klasy;
    3. nauczyciel uczący w danej klasie;
    4. pedagog lub psycholog szkolny;
    5. przedstawiciel samorządu uczniowskiego.
12. Ocena zachowania może być zmieniona w przypadku, gdy uczeń:
13. aktywnie brał udział w pracach samorządu szkolnego lub klasowego;
14. pracował społecznie na rzecz innych ludzi, środowiska, fundacji co zostało potwierdzone opiniami i podziękowaniami;
15. reprezentował szkołę na imprezach zewnętrznych, o ile nie zostało to wcześniej uwzględnione w ocenie z zachowania.

## Rozdział 5

## Egzaminy klasyfikacyjne

**§ 75**

1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.

Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się dla:

* + 1. uczniów, o których mowa w § 73 ust. 2;
    2. ucznia realizującego obowiązek szkolny poza szkołą;
    3. ucznia realizującego indywidualny tok nauki;
    4. ucznia, który indywidualnie uzupełnia ustalone z dyrektorem zajęcia edukacyjne.

1. W skład komisji, o której mowa w ust. 1, dla ucznia, o którym mowa w ust. 2 pkt 1 wchodzą:
2. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący;
3. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
4. Dla ucznia, o którym mowa w ust. 2 pkt 2 - 4, egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja w składzie:
   * 1. dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły– jako przewodniczący;
     2. nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których   
        jest przeprowadzany egzamin.
5. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 2 pkt 2-4 oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 6, może przystąpić do niego   
   w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
9. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Dla ucznia realizującego obowiązek szkolny poza szkołą nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z:
    * 1. obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, techniki i wychowania fizycznego;
      2. dodatkowych zajęć edukacyjnych.
11. W trakcie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni rodzice ucznia.
12. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem   
    § 76 ust. 1 oraz § 77 ust. 1.
13. Egzamin klasyfikacyjny, dla uczniów, o których mowa w ust. 2 pkt 3- 4 nie obejmuje zajęć z wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
14. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
15. nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
16. imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o której mowa w ust. 3 i 4;
17. termin egzaminu klasyfikacyjnego;
18. imię i nazwisko ucznia;
19. zadania egzaminacyjne;
20. ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
21. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację  
     o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

## Rozdział 6

## Egzamin poprawkowy

**§ 76**

1**.** Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną,   
o której mowa w § 69 ust. 1 zdanie 2, z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych – może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.

1. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
2. W skład komisji wchodzą:

1) dyrektor, wicedyrektor lub nauczyciel zajmujący kierownicze stanowisko – jako przewodniczący;

2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminujący;

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

1. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 3 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.
2. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego   
   w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
4. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.   
   Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych.
6. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 78. ust. 1.
7. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
8. nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
9. imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o której mowa w ust. 7;
10. termin egzaminu poprawkowego;
11. imię i nazwisko ucznia;

4a) zadania egzaminacyjne;

1. ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
2. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację   
   o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
3. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 65 ust. 6. pkt 3.

## Rozdział 7

## Tryb wnoszenia zastrzeżeń do oceny ustalonej niezgodnie z obowiązującymi przepisami

**§ 77**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają,   
że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.

2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1 zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,   
nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych   
lub zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

1. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną

z danych zajęć edukacyjnych;

1. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
2. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, roczna ocena klasyfikacyjna  
    z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa

od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, o którym mowa w § 76 ust. 1.

5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu,   
o którym mowa w ust. 3 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem   
i jego rodzicami.

6. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

7. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki   
i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

8. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

9. W skład komisji, o której mowa w ust. 3 pkt. 1 wchodzą:

1. dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący;
2. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
3. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

10. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 9 pkt 2, może być zwolniony z udziału   
w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przepadkach.   
W takim przypadku 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.

11. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający

w szczególności:

1. nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
2. imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
3. termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
4. imię i nazwisko ucznia;
5. zadania sprawdzające;
6. ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

12. Do protokołu, o którym mowa w ust. 11, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

13. W skład komisji, o której mowa w ust. 3 pkt 2, wchodzą:

1. dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
2. wychowawca oddziału;
3. nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
4. pedagog szkolny;
5. psycholog;
6. przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
7. przedstawiciel rady rodziców.
8. Komisja, o której mowa w ust. 13, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania   
   w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Ocena jest ustalona w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
9. Z posiedzenia komisji, o której mowa w ust. 13, sporządza się protokół zawierający   
   w szczególności:
10. imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
11. termin posiedzenia komisji;
12. imię i nazwisko ucznia;
13. wynik głosowania;
14. ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

16. Protokoły, o których mowa w ust. 11 i 15, dołącza się do arkusza ocen ucznia.

## Rozdział 8

## Promowanie ucznia

**§ 78**

1**.** Uczeń klasy I- III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.

2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia wdanym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić   
o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I- III na wniosek:

1. wychowawcy oddziału po poinformowaniu rodziców;
2. na wniosek rodziców po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

3. Jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego na wniosek:

1. wychowawcy oddziału w porozumieniu z rodzicami;
2. na wniosek rodziców po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

4. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli   
ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne, o których mowa w § 69 ust. 1.

5. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie   
o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną   
w stopniu lekkim postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte   
w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym, o którym mowa w § 3, ust. 5., pkt 4 lit. b.

**§ 79**

1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne, o których mowa § 69 ust. 1 i przystąpił do egzaminu ośmioklasisty.

2. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1, powtarza ostatnią klasę.

**§ 80**

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

2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę,   
do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

3. Uczeń, który realizuje obowiązek szkolny poza szkołą i w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych   
co najmniej 4,75, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

**§ 81**

1. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał   
z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.

2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę,   
do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

## Rozdział 9

## Zasady oceniania zachowania uczniów

**§ 82**

1. Ocenę zachowania śródroczną ustala się jak ocenę roczną.

2. Ocena zachowania nie ma wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych, promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji   
na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego   
lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni   
psychologiczno-pedagogicznej,   
w tym poradni specjalistycznej.

**§ 83**

1. Ocena zachowania uczniów w klasach I- III obejmuje następujące obszary i kryteria:

1) kulturę osobistą (uczeń dba o piękno mowy ojczystej, nie używa wulgaryzmów, kulturalnie wypowiada własne poglądy, słucha wypowiedzi innych z należytą kulturą, okazuje szacunek innym osobom, godnie i kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią, dba o ład, porządek   
i higienę osobistą, nie kłamie);

2) zaangażowanie (jest aktywny na zajęciach, aktywnie uczestniczy w życiu klasy, szkoły, chętnie bierze udział w różnych formach zajęć, doprowadza podjęte zadania do końca, pracuje wytrwale);

3) kontakty z rówieśnikami (potrafi zdobyć zaufanie kolegów, jest koleżeński, chętnie pomaga innym i sam przyjmuje pomoc rówieśników, zgodnie bawi się z rówieśnikami, potrafi pracować w grupie, dotrzymuje słowa, nikogo nie krzywdzi ani słowem, ani czynem);

4) samodzielność (samodzielnie wykonuje polecenia nauczyciela, koncentruje się   
na wykonywanym zadaniu, wykonuje samodzielnie czynności samoobsługowe, pracuje   
w dobrym tempie, dba o własne miejsce pracy);

5) przestrzeganie zasad obowiązujących w szkole (postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej, dba o honor i tradycję szkoły, nosi strój szkolny, dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, szanuje mienie szkoły, kolegów i własne, nie spóźnia się na zajęcia, wywiązuje się z obowiązków ucznia);

6) samoocenę i ocenę innych (samodzielnie i rzetelnie dokonuje oceny swojego zachowania   
i innych).

2. Ocena bieżąca zachowania obejmuje rejestrację spostrzeżeń w dzienniku elektronicznym.

**§ 84**

1**.** Ocenianie zachowania ucznia klas IV – VIII odbywa się w ramach wewnątrzszkolnego oceniania zgodnie z obowiązującą skalą ocen, o której mowa w § 69 ust. 3.

2. Oceną wyjściową dla każdego ucznia jest ocena poprawna tzn. 0 pkt.

3. Oceny zachowania są jawne dla ucznia i jego rodziców.

4. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.

5. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wychowawca oddziału ustala biorąc pod uwagę:

1. samoocenę ucznia – w oparciu o kartę samooceny;
2. opinię o uczniu wyrażoną przez nauczycieli uczących w danej klasie;
3. opinię klasy.

6. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

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

7. W przypadku przekroczenia progów godzin nieusprawiedliwionych ocena może zostać podniesiona najwyżej o jeden stopień, jeżeli uczeń spełnia co najmniej jeden punkt wymieniony w kryteriach na podwyższoną ocenę z zachowania.

8. Uczniowi, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.

9. O planowanej rocznej ocenie wychowawca powiadamia ucznia najpóźniej na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.

10. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania powinna uwzględniać postawę ucznia   
w ciągu całego roku szkolnego.

11. Ustalona przez wychowawcę oddziału roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 77 ust.1.

**§ 85**

1. Kryteria naliczania punktów dodatnich za pozytywne działania i postawy:

1) Praca na rzecz klasy (np. kwiaty, gazetki, papier, przybory szkolne itp.). 15 pkt

(nie więcej niż 60 w półroczu)

2) Praca na rzecz szkoły (np. apele, kiermasze, pomoc w bibliotece, dzień otwarty). 25 pkt

3) Pomoc koleżeńska. od 5 do 15 pkt

4) Udział i pomoc w organizowaniu imprez szkolnych. od 5 do 20 pkt

5) Wyróżniająca praca w samorządzie klasowym i szkolnym 20 pkt raz w półroczu

6) Przygotowanie i udział w konkursach i zawodach szkolnych. 15 pkt

- miejsca od 1-3 od 20 do 40 pkt (po uzgodnieniu liczby punktów przez nauczycieli

przedmiotu lub opiekunów)

7) Udział w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych pozaszkolnych:

- rejon 20 pkt

- powiat 30 pkt

- województwo 40 pkt

- kraj 50 pkt

- laureaci, finaliści oraz zdobywcy miejsc 1-3 od 20 do 100 pkt (po uzgodnieniu liczby

punktów przez nauczycieli przedmiotów lub opiekunów).

8) Wyróżniające zachowania, postawy świadczące o przestrzeganiu zasad współżycia,

regulaminów wewnątrzszkolnych oraz kulturze osobistej od 10 do 20

9) Praca na rzecz środowiska lokalnego; Udział w akcjach charytatywnych od 5 do 20

10) Systematyczna praca w szkolnym kole Caritas, samorządzie uczniowskim, harcerstwie (raz w półroczu) 30 pkt.

11) Inne zachowania określone przez wychowawcę od 5 do 30

2. Kryteria naliczania punktów ujemnych za negatywne działania i postawy:

1) Niewłaściwe zachowanie na lekcjach od –5 do -10

2) Niewypełnianie obowiązków ucznia od –5 do -10

3) Nieprzestrzeganie Regulaminu Szkoły:

a) każde spóźnienie - 1 pkt.

b) wychodzenie poza teren szkoły od -5 do -10

c) przebywanie w miejscach niedozwolonych od -5 do -10

d) bieganie po szkole (schody, korytarze) od -5 do -10

4) Aroganckie zachowanie wobec nauczycieli i pracowników szkoły od -10 do -20

5) Zaczepki, bójki od -5 do -30

6) Naruszenie zdrowia, bezpieczeństwa innych uczniów, nauczycieli, pracowników szkoły od -20 do -50

7) Wulgarne słownictwo od -5 do -10

8) Niszczenie mienia szkoły lub prywatnego od -10 do -30

9) Opuszczanie zajęć bez usprawiedliwienia, ucieczki, wagary (za każdą godzinę lekcyjną)

-2 pkt.

10) Zaśmiecanie obiektu i terenu szkoły od -5 do -10

11) Nieterminowe oddawanie książek i podręczników do biblioteki, niszczenie książek

od -5 do -10 pkt

12) Groźby, zastraszanie, cyberprzemoc od -20 do -50

13) Palenie papierosów, picie alkoholu, wyłudzanie pieniędzy i innych przedmiotów, kradzież od –30 do –50

14) nagana wychowawcy/ nagana dyrektora od - 50 do -100

15) niewywiązywanie się z powierzonych zadań/obowiązków od -5 do -20 pkt

16) brak odpowiedniego stroju galowego -5 pkt

17) 100% frekwencji (raz w półroczu) 30 pkt

18) udział w akcjach/zabawach szkolnych (np. Walentynki, dzień św. Patryka, pierwszy dzień wiosny itp.) od 5 do 20 pkt

19) systematyczny udział w zajęciach dodatkowych (co najmniej 80% obecności

w półroczu) 20 pkt

3. **Ocenę wzorową** - może ją otrzymać uczeń, który zdobędzie w sumie (różnica ujemnych

i dodatnich pkt.) +200 pkt. dodatnich (przy nie więcej niż -15 pkt. ujemnych) oraz

wykaże się rzetelnym spełnianiem obowiązków ucznia i wzorowym przestrzeganiem

norm społecznych.

1. **Ocenę bardzo dobrą** - może ją uzyskać uczeń, który zdobędzie w sumie (różnica ujemnych i dodatnich pkt.) +100 pkt. dodatnich (przy nie więcej niż 30 pkt. ujemnych) oraz rzetelnie realizuje obowiązki ucznia i przestrzega norm społecznych.
2. **Ocenę dobrą** - może ją uzyskać uczeń, który zdobędzie w sumie (różnica ujemnych

i dodatnich pkt.) co najmniej +30 pkt. Dodatnich (nie więcej niż -50 pkt. ujemnych)

oraz stara się spełniać obowiązki ucznia i przestrzega norm społecznych.

1. **Ocenę poprawną** - może ją uzyskać uczeń , który mieści się w granicy pkt. + 25 do -25   
   z różnicy punktów (nie więcej niż 70 pkt. ujemnych).
2. **Ocenę nieodpowiednią** - może ją uzyskać uczeń, który zdobędzie w sumie (różnica ujemnych i dodatnich) -30 punktów (nie więcej jednak niż 100 pkt. ujemnych), narusza zasady współżycia i nie przestrzega regulaminów.
3. **Ocenę naganną** - może ją uzyskać uczeń, który zdobędzie w sumie (różnica ujemnych

i dodatnich) 101 pkt. i więcej, w sposób rażący narusza zasady współżycia społecznego,

kultury, regulaminów i nie wykazuje poprawy.

1. Na ocenę składa się suma punktów uzyskanych przez ucznia, dodatnich i ujemnych

z limitem punktów ujemnych.

1. Punktacja jest załącznikiem do skali ocen.
2. Powyższe limity obowiązują na jeden semestr.

12. Ocena roczna powinna być średnią oceny śródrocznej i z drugiego półrocza.

1. Ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca klasy biorąc pod uwagę:
2. samoocenę ucznia,
3. ocenę zespołu klasowego,
4. uwagi w dzienniku elektronicznym ,
5. opinię pracowników szkoły zarówno dydaktycznych jak i administracyjno - obsługowych.

## Rozdział 10

## Szczegółowe warunki i sposób oceniania uczniów

**§ 86**

1. Oceny poziomu wiadomości i umiejętności ucznia powinny być dokonywane systematycznie, w różnych formach, w warunkach zapewniających ich obiektywność.

2. Zachowanie ucznia na lekcji nie może stanowić kryterium oceny poziomu jego wiadomości i umiejętności z danego przedmiotu.

**§ 87**

1.Wiadomości i umiejętności ucznia mogą być sprawdzone w sposób ustny lub pisemny. Formę sprawdzania ustala nauczyciel przedmiotu w swoich wymaganiach edukacyjnych.

2. Jedną z form sprawdzania wiedzy i umiejętności ucznia jest praca klasowa, obejmująca swoim zakresem dział przerobionego materiału. Prac pisemnych dotyczą następujące warunki:

1. nauczyciel zobowiązany jest do zapowiadania pracy klasowej i zapisania jej w terminarzu dziennika elektronicznego z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem; w jednym dniu może odbyć się tylko jedna praca klasowa, w tygodniu 3 prace klasowe;
2. zasada zawarta w pkt 2 nie dotyczy przedmiotów, z których zajęcia odbywają się   
   w grupach międzyoddziałowych;
3. prace klasowe powinny być sprawdzone i ocenione w terminie do 14 dni roboczych odliczając soboty, niedziele i święta i przechowywane przez nauczyciela w szkole do końca bieżącego roku szkolnego; termin ten w przypadku prac z języka polskiego oraz języków obcych może być wydłużony do 14 dni;
4. z upływem sierpnia prace klasowe są niszczone;
5. sprawdzone i ocenione prace klasowe ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.

3. W szkole obowiązują jednakowe kryteria oceniania prac pisemnych. O ocenie   
z pracy decyduje liczba uzyskanych punktów przeliczona na procenty.

Tabela - Skala oceniania prac klasowych i testów.

|  |  |
| --- | --- |
| Ocena | Praca klasowa |
| niedostateczny | 0 – 34% |
| dopuszczający | 35 - 49% |
| dostateczny | 50 - 69% |
| dobry | 70 - 84% |
| bardzo dobry | 85 - 99% |
| celujący | 100% |

**§ 88**

1. Ocena klasyfikacyjna roczna powinna uwzględniać wynik pracy ucznia w obu półroczach   
i stanowić podstawę jego promocji.

2. Uczeń ma prawo do poprawy ocen cząstkowych zgodnie z trybem ustalonym przez nauczyciela przedmiotu na początku roku szkolnego.

3. Ocena „celująca” jest wystawiana za uzyskanie 100%.

**Rozdział 11**

**Egzamin ósmoklasisty**

**§ 88a**

1.Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych   
w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza,   
w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.
2. Egzamin ósmoklasisty do 2021 obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
   1. język polski;
   2. matematykę;
   3. język obcy nowożytny;
3. Egzamin ósmoklasisty od roku 2022 obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
4. język polski;
5. matematykę;
6. język obcy nowożytny;
7. jeden przedmiot do wyboru spośród przedmiotów: biologia, chemia, fizyka, geografia   
   lub historia.
8. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym   
   lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.
9. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu   
   na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 4 może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.
10. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:
11. nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów albo;
12. przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów– przystępuje   
    do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole, której jest uczniem.
13. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty   
    z danego przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu   
    z rodzicami ucznia.
14. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.

# DZIAŁ VII

# UCZNIOWIE

## Rozdział 1

## Prawa i obowiązki ucznia

**§ 89**

1. Uczeń ma prawo do:

1. wiedzy o przysługujących mu prawach;
2. kształcenia się, wychowania i opieki odpowiedniej do wieku i osiągniętego rozwoju;
3. dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości psychofizycznych;
4. zapoznania się ze statutem szkoły, zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, regulaminami   
   i procedurami obowiązującymi w szkole;
5. zapoznania się z programem nauczania i wymaganiami edukacyjnymi dla danego poziomu nauczania;
6. odpowiednio zorganizowanego procesu nauczania, dostosowanego do możliwości psychofizycznych i predyspozycji ucznia;
7. zrzeszania się w organizacjach działających na terenie szkoły;
8. opieki wychowawczej;
9. swobody w wyrażaniu własnych poglądów, myśli, przekonań, z szacunkiem dla innych osób;
10. rozwijania zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych oraz w formie indywidualnego programu lub toku nauki, w przypadku szczególnych uzdolnień ucznia; umożliwienie ukończenia szkoły w skróconym czasie;
11. powiadomienia, z wyprzedzeniem co najmniej tygodniowym, o terminie i zakresie pisemnych prac klasowych;
12. jawnej i umotywowanej oceny;
13. czasu wolnego przeznaczonego na wypoczynek;
14. opieki zdrowotnej;
15. pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
16. ochrony własności intelektualnej;
17. współorganizowania imprez szkolnych i uczestnictwa w nich;
18. korzystania z pomocy dydaktycznych, urządzeń i sprzętu znajdującego się w szkole;
19. współredagowania i wydawania gazetki szkolnej;
20. bezpiecznych warunków nauki w szkole i na zajęciach organizowanych przez szkołę;
21. uzyskiwania informacji z różnych źródeł wiedzy;
22. wsparcia, przez nauczycieli, w przypadku zagrożenia niepowodzeniem szkolnym;
23. wzięcia udziału w konkursach i olimpiadach;
24. pomocy materialnej i stypendialnej, w przypadku pozostawania w trudnej sytuacji ekonomicznej lub życiowej;
25. przygotowania go do kształcenia na kolejnym etapie edukacyjnym, w tym wyboru zawodu i kierunku kształcenia;
26. reprezentowania szkoły na zewnątrz;
27. do ochrony przed wszelkimi przejawami przemocy, agresji, zastraszania itp.;
28. równego traktowania.

2. Do obowiązków ucznia należy:

1. przestrzeganie obowiązujących w szkole przepisów prawa zewnętrznego i wewnętrznego;
2. systematyczne uczenie się i podnoszenie swoich umiejętności;
3. odnoszenie się z szacunkiem do uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły;
4. przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
5. dbanie o porządek i ład w klasie i szkole;
6. szanowanie mienia szkolnego oraz mienia kolegów, nauczycieli i innych osób;
7. dbanie o swoje zdrowie, higienę osobistą, bezpieczeństwo własne i kolegów; nieuleganie nałogom i przekonywanie innych o ich szkodliwości;
8. na co dzień uczeń jest zobowiązany do noszenia stroju opisanego w odrębnym dokumencie „Regulamin stroju szkolnego w Szkole Podstawowej nr 1   
   im. Polskich Podróżników w Aleksandrowie Kujawskim”
9. szanowanie symboli państwowych i szkolnych;
10. aktywne uczestniczenie w życiu szkolnym;
11. wykazywanie się wiedzą zdobytą podczas zajęć;
12. przygotowywanie się do zajęć i systematyczne w nich uczestnictwo;
13. usprawiedliwianie, w formie pisemnego usprawiedliwienia wystawionego przez rodziców, nieobecności, w ciągu 7 dni od dnia powrotu do szkoły;
14. zgłaszanie do sekretariatu szkoły swojej nieobecności trwającej dłużej niż 3 dni;
15. odrabianie prac domowych, jeśli takie zostały zadane.

3. Podczas zajęć edukacyjnych uczeń:

1. bierze aktywny udział w zajęciach, stara się nie przeszkadzać w ich prowadzeniu;
2. współpracuje z nauczycielem i uczniami danego oddziału;
3. dzieli się swoją wiedzą i doświadczeniem, po uzyskaniu zgody nauczyciela;
4. korzysta z pomocy dydaktycznych i naukowych zgodnie z polecaniem nauczyciela;
5. wykonuje zadania i prace zlecone przez nauczyciela;
6. korzysta z urządzeń multimedialnych tylko na polecenie nauczyciela; w przypadku niekorzystania z nich wyłącza je przed zajęciami;
7. przestrzega zasad przyjętych przez oddział, w którym się uczy.

4. Uczeń nie może korzystać w czasie zajęć edukacyjnych z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych.

5. Za wartościowe przedmioty przyniesione do szkoły odpowiadają rodzice ucznia.

## Rozdział 2

## Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

**§ 90**

1. Jeśli prawa ucznia zostały złamane i nie może on znaleźć rozwiązania tej sytuacji,   
o pomoc zwraca się kolejno do wychowawcy, pedagoga i dyrektora szkoły.

2. Kiedy do złamania prawa doszło pomiędzy uczniami, wychowawca:

1. zapoznaje się z opinią stron;
2. podejmuje mediacje ze stronami sporu przy współpracy z pedagogiem w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona;
3. w przypadku niemożności rozwiązania sporu, wychowawca oraz pedagog przekazują sprawę dyrektorowi szkoły;
4. jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy uczniami, ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sporu podejmuje dyrektor szkoły.

3. W przypadku, gdy do złamania praw ucznia doszło przez nauczyciela lub innego pracownika szkoły, uczeń zgłasza sprawę kolejno do wychowawcy, pedagoga i dyrektora szkoły, którzy:

1. zapoznają się z opinią stron;
2. podejmują działania mediacyjne ze stronami, w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona;
3. jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy stronami, dyrektor szkoły podejmuje ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sprawy.

4. Szkoła ma obowiązek chronienia ucznia, który zwraca się o pomoc w przypadku łamania jego praw. Tożsamość ucznia składającego skargę jest objęta ochroną i nieudostępniana publicznie, chyba że uczeń składający skargę wyrazi na to zgodę.

5. Wszelkie informacje uzyskane przez wychowawcę, pedagoga i dyrektora szkoły   
w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.

6. Wychowawca, pedagog i dyrektor szkoły podejmują działania na wniosek ucznia, jego rodziców, samorządu uczniowskiego.

## Rozdział 3

## Rodzaje i warunki przyznawania nagród

## oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody

**§ 91**

1. W szkole wobec uczniów wyróżniających się wynikami w nauce, wzorowym zachowaniem, aktywnością społeczną oraz odwagą i innymi formami zachowań budzących uznanie można stosować przewidziane niniejszym statutem formy wyróżnienia:

1. pochwała wychowawcy oddziału;
2. pochwała dyrektora szkoły udzielona na forum klasy lub szkoły;
3. pochwała pisemna dyrektora szkoły;
4. list pochwalny lub gratulacyjny do rodziców ucznia;
5. nagroda książkowa na zakończenie roku szkolnego;
6. nagroda rzeczowa;
7. nadanie tarczy "Wzorowego ucznia" (po pierwszym półroczu - za uzyskanie średniej ocen 4,75 i wyższej oraz bardzo dobre lub wzorowe zachowanie).

2. Tryb i okoliczności przyznawania wyróżnień są następujące:

1. wyróżnienie ucznia winno mieć na celu uznanie dla jego postawy wobec nauki, zaangażowania w życie szkoły, osiągnięć osobistych i służyć zarówno utrzymaniu prezentowanej przez ucznia postawy jak i wpływać mobilizująco na innych;
2. w wyróżnianiu uczniów można pominąć zasadę stopniowania rodzajów wyróżnień stosując zasadę adekwatności wyróżnienia do podstaw jej udzielenia;
3. dyrektor szkoły może wyróżnić ucznia z inicjatywy własnej lub na wniosek wychowawcy, nauczyciela, pedagoga szkolnego, rady pedagogicznej, samorządu uczniowskiego.

**§ 92**

1. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo wniesienia sprzeciwu wobec zastosowanej nagrody, gdy uznają, że jest nieadekwatna do uczniowskich osiągnięć.

2. Sprzeciw może być złożony w dowolnej formie, najpóźniej w ciągu 3 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Składając sprzeciw rodzice lub uczeń uzasadniają jego złożenie.

3. W celu rozpatrzenia sprzeciwu dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:

1. wychowawca oddziału;
2. pedagog szkolny;
3. opiekun samorządu uczniowskiego;
4. przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
5. przedstawiciel rady rodziców.

4. Komisja rozpatruje sprzeciw, w obecności co najmniej 2/3 składu i podejmuje swoją decyzję poprzez głosowanie. Każda osoba z komisji posiada jeden głos. W przypadku równej liczby głosów, głos decydujący ma wychowawca oddziału.

5. O wyniku rozstrzygnięć wychowawca oddziału powiadamia rodzica na piśmie.

## Rozdział 4

## Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwołania się od kary

**§ 93**

1.Wobec ucznia, który nie stosuje się do statutu szkoły, poleceń dyrektora   
i nauczycieli, lekceważy sobie obowiązki szkolne, narusza zasady współżycia społecznego, mogą być zastosowane kary w postaci:

1. upomnienia pisemnego wychowawcy oddziału;
2. nagany wychowawcy oddziału;
3. upomnienia dyrektora szkoły udzielonego indywidualnie uczniowi;
4. upomnienia dyrektora szkoły w obecności rodziców ucznia;
5. nagany dyrektora szkoły;
6. pozbawienia ucznia prawa do reprezentowania szkoły w zawodach wiedzy, artystycznych   
   i sportowych;
7. pozbawienia ucznia funkcji w samorządzie szkolnym lub klasowym (w przypadku pełnienia takiej funkcji);
8. przeniesienia ucznia do równoległej klasy;
9. zobowiązania ucznia, w porozumieniu z rodzicami, do określonego postępowania,   
   a zwłaszcza do:
10. naprawienia wyrządzonej szkody,
11. wykonania określonych prac lub świadczeń na rzecz pokrzywdzonego lub społeczności szkolnej oraz lokalnej,
12. uczestniczenia w zajęciach o charakterze wychowawczym, terapeutycznym   
    lub szkoleniowym,
13. przeproszenia pokrzywdzonego i zadośćuczynienia za dokonaną przykrość;

10) (uchylony).

2. W przypadku demoralizacji nieletniego polegającej w szczególności na:

1. naruszeniu zasad współżycia społecznego;
2. popełnieniu czynu zabronionego;
3. systematycznym uchylaniu się od obowiązku szkolnego;
4. spożywaniu alkoholu lub innych środków odurzających;
5. włóczęgostwie;
6. uprawianiu nierządu;
7. udziale w grupach przestępczych;

dyrektor szkoły przeciwdziała takiemu zachowaniu, powiadamiając o zaistniałej sytuacji rodziców oraz policję.

3. Dyrektor szkoły zgłasza sprawę niepoprawnego zachowania ucznia do sądu   
lub na policję w przypadkach, gdy:

1. rodzice ucznia odmawiają współpracy ze szkołą; nie stawiają się na wezwania wychowawcy oddziału i dyrektora szkoły;
2. uczeń nie zaniechał dotychczasowego postępowania, w szczególności, jeśli do szkoły trafiają informacje o innych przejawach demoralizacji;
3. szkoła wykorzystała wszystkie dostępne jej środki wychowawcze, a ich zastosowanie   
   nie przynosi żadnych rezultatów;
4. dochodzi do szczególnie drastycznych aktów agresji z naruszeniem prawa.

4. Kary wymierzone przez wychowawcę oddziału i dyrektora szkoły, o których mowa   
w ust. 1, są odnotowywane w dzienniku uwag danego oddziału.

5. Uczeń może zostać ukarany w przypadku:

1. lekceważącego stosunku do obowiązków szkolnych;
2. nieodpowiedniej i nagannej postawy wobec kolegów, nauczycieli i pracowników obsługi   
   i administracji;
3. braku dbałości o zdrowie własne i kolegów;
4. niszczenia mienia szkoły;
5. niegodnego reprezentowania szkoły na zawadach sportowych, konkursach, imprezach;
6. fałszowania dokumentów;
7. nieprzestrzegania przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy;
8. nieprzestrzegania zapisów statutowych szkoły.

6. Wymierzaniu kary nie może towarzyszyć naruszenie godności osobistej ucznia.

7. Zabronione jest stosowanie kar naruszających nietykalność cielesną ucznia.

8. Wymierzenie kary jest działaniem ostatecznym i zawsze winno być poprzedzone stosowaniem innych środków wychowawczych i korygujących postawy ucznia.

9. W przypadku niemożności ustalenia winnego, wszelkie wątpliwości i okoliczności niejednoznacznie wskazujące na winowajcę, traktowane winny być na korzyść obwinionego.

10. W szkole nie stosuje się odpowiedzialności zbiorowej, jednakże wobec społeczności klasowej, która ucieka z lekcji, uporczywie przeszkadza w prowadzenie lekcji nauczycielom, bądź niszczy mienie w sali, w której odbywają zajęcia – dyrektor szkoły może wprowadzić sankcje polegające na ograniczeniu lub zawieszeniu prawa do uczestnictwa w zajęciach poza szkołą tj. wyjście do kina, teatrów lub prawa do zorganizowania wycieczki.

11. Ustala się następujące kryteria wymierzania kar:

1) wychowawca oddziału może udzielić uczniowi upomnienia w szczególności za:

1. złe wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego klasowego;
2. drobne uchybienia natury porządkowej itp. brak stroju sportowego, przyborów itp.;
3. spóźnianie się na zajęcia lekcyjne;
4. złośliwe uwagi kierowane pod adresem innych uczniów;
5. przerzucanie winy na innych;
6. samowolne opuszczanie lekcji;
7. utrudnianie prowadzenia zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;

2) wychowawca może ukarać ucznia naganą w szczególności za:

1. samowolne opuszczenie zajęć bez usprawiedliwienia;
2. powtarzające się zachowania, za które ucznia uprzednio upominano;
3. wulgarne zachowanie się wobec nauczycieli, pracowników szkoły lub innych uczniów;
4. aroganckie zachowanie się wobec innych osób;
5. złe wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego;
6. opuszczanie terenu szkoły w czasie przerw i obowiązkowych zajęć;
7. odmowę wykonania polecenia wydanego przez nauczyciela;

3) dyrektor może wymierzyć uczniowi karę upomnienia w formie indywidualnej   
w szczególności za powtarzające się zachowania skutkujące udzieleniem kar wychowawcy oraz za opuszczenie bez usprawiedliwienia dużej ilości godzin w półroczu;

4) dyrektor może wymierzyć karę nagany w szczególności uczniowi, który:

1. mimo wcześniejszego ukarania naganami, popełnia ponownie takie same wykroczenia,
2. którego zachowanie wpływa demoralizująco na innych uczniów,
3. dopuszcza się kradzieży,
4. opuszcza bez usprawiedliwienia godziny lekcyjne,
5. narusza normy współżycia społecznego, stosuje zastraszanie, nękanie oraz łamie inne zasady obowiązujące w szkole;

5) kara przeniesienia do równoległej klasy może być wymierzona w szczególności za:

1. powtarzające się zachowania, za które udzielono niższe kary,
2. wnoszenie na teren szkoły środków zabronionych, mogących spowodować uszkodzenie ciała lub wprowadzić uczniów w stan odurzenia,
3. stosowanie przemocy wobec uczniów własnej lub innej klasy,
4. znęcanie się nad innymi w formie agresji psychicznej i fizycznej,
5. niszczenie lub fałszowanie dokumentacji szkoły;
6. fałszowanie podpisów, dokumentów, zwolnień z zajęć.

12. Przeniesienie ucznia do innej szkoły może mieć miejsce w szczególności w przypadku:

1. gdy wyczerpano katalog możliwości oddziaływań wychowawczych tj.: upomnienie wychowawcy/dyrektora, nagana wychowawcy/dyrektora, a nie ma możliwości przeniesienia ucznia do klasy równoległej;
2. używania lub posiadania narkotyków i innych środków odurzających na terenie szkoły   
   i w czasie zajęć pozaszkolnych organizowanych przez szkołę;
3. agresywnego zachowania wobec uczniów, nauczycieli lub innych pracowników szkoły;
4. umyślnego spowodowania uszkodzenia ciała uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
5. spowodowania zagrożenia zdrowia, życia i bezpieczeństwa swojego i innych;
6. kradzieży, wymuszenia, przestępstw komputerowych, rozprowadzania narkotyków   
   i innych środków odurzających oraz innych przestępstw ściganych z urzędu;
7. fałszowania dokumentacji szkolnej lub jakiejkolwiek ingerencji w stan dokumentacji szkolnej, dokonywania przez ucznia wpisów, poprawek, zmian ocen;
8. zachowania niezgodnego z ogólnie przyjętymi zasadami moralnymi i etycznymi,   
   w szczególności stosowanie wobec uczniów i nauczycieli zastraszania, nękania lub innych podobnych zachowań;
9. innych drastycznych naruszeń postanowień statutu.

13. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje odwołanie od zastosowanej kary   
w terminie 3 dni od jej zastosowania do dyrektora szkoły.

14. Dyrektor podejmuje działania wyjaśniające, dotyczące warunków zastosowanej kary   
i przyczyn jej zastosowania, a o ich wynikach powiadamia ucznia i jego rodziców.

## Rozdział 5

## Tryb postępowania przy przeniesieniu ucznia do innej szkoły

**§ 94**

1**.** W przypadku, gdy zostały wyczerpane wszelkie oddziaływania wychowawcze   
a zachowanie ucznia nie uległo zmianie, wychowawca oddziału zwraca się do dyrektora   
z uzasadnionym wnioskiem o podjęcie działań zmierzających do przeniesienia ucznia do innej szkoły.

2. Dyrektor występuje z wnioskiem, o przeniesienie ucznia do innej szkoły, do Kujawsko– Pomorskiego Kuratora Oświaty, po uprzednim zasięgnięciu opinii pedagoga szkolnego   
i samorządu uczniowskiego z zastrzeżeniem, że opinie te nie są wiążące dla dyrektora.

3. Uczeń ma prawo wskazać swojego rzecznika obrony, może to być wychowawca, pedagog szkolny lub inny nauczyciel.

4. W celu podjęcia decyzji o przeniesieniu ucznia do innej szkoły, dyrektor szkoły przeprowadza rozmowę ze wszystkimi zainteresowanymi osobami: uczniem, jego rodzicami, rzecznikiem obrony.

5. Jeżeli przeniesienie ucznia jest uzasadnione, dyrektor szkoły występuje do Kujawsko- Pomorskiego kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia.

6. Uczeń i jego rodzice mają prawo wglądu do dokumentacji szkolnej, na podstawie której podjęto decyzję o przeniesieniu ucznia do innej szkoły.

7. W przypadku ucznia, który ukończył 18 lat i opuszczał zajęcia bez usprawiedliwienia, bądź nie rokuje, że ukończy szkołę w danym roku szkolnym, rada pedagogiczna podejmuje decyzję o skreśleniu go z listy uczniów.

# DZIAŁ VIII

# POSTANOWIENIA KOŃCOWE

**§ 95**

1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, rodziców, dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły.

2. Statut został uchwalony dnia 10 stycznia 2023.

3. Statut jest dostępny w sekretariacie, bibliotece i na stronie internetowej szkoły.   
Jest udostępniany wszystkim zainteresowanym osobom.

4. Z wnioskami w sprawie zmiany statutu mogą występować organy szkoły, organ prowadzący i organ nadzoru pedagogicznego.

5. Nowelizacja statutu następuje w drodze uchwały.

5a. Dyrektor szkoły opracowuje tekst jednolity statutu.

6. Wszystkie inne zasady funkcjonowania szkoły nieujęte w statucie są uregulowane odrębnymi przepisami.

7. Statut obowiązuje od dnia 10 stycznia 2023 r.