

**STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ
IM. ORŁA BIAŁEGO**

**PRZY ZESPOLE
SZKOLNO-PRZEDSZKOLNYM
W KOŚCIELNIKU**

Spis treści

ROZDZIAŁ I: INFORMACJE OGÓLNE	3
ROZDZIAŁ II: GŁÓWNE CELE I ZADANIA SZKOŁY	5
ROZDZIAŁ III: SPOSOBY REALIZACJI ZADAŃ OPIEKUŃCZYCH I WYCHOWAWCZYCH SZKOŁY	8
ROZDZIAŁ IV: ORGANY SZKOŁY	17
ROZDZIAŁ V: KOMPETENCJE ORGANÓW SZKOŁY	18
ROZDZIAŁ VI: ORGANIZACJA SZKOŁY	28
ROZDZIAŁ VII: PODSTAWOWE PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIA	35
ROZDZIAŁ VIII: WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA	41
ROZDZIAŁ IX: SZKOLNY SYSTEM WYCHOWANIA	65
ROZDZIAŁ X: NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY	68
ROZDZIAŁ XI: UCZNIOWIE SZKOŁY	74
ROZDZIAŁ XII: PRZEPISY KOŃCOWE	77

ROZDZIAŁ I: INFORMACJE OGÓLNE

§ 1

1. Nazwa szkoły: Szkoła Podstawowa im. Orła Białego przy Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Kościelniku.
2. Siedziba: Kościelnik nr 40 (budynek nr I) i 40a (budynek nr II), 59-800 Lubań. Do Szkoły należy również budynek sali gimnastycznej (budynek nr III)
3. Organem prowadzącym Szkołę Podstawową im. Orła Białego w Kościelniku jest Gmina Lubań z siedzibą na ul. J. Dąbrowskiego 18, 59-800 Lubań
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Dolnośląski Kurator Oświaty we Wrocławiu, z siedzibą: Plac Powstańców Warszawy 1, 50-153 Wrocław
5. Nauka w Szkole Podstawowej im. Orła Białego w Kościelniku trwa 8 lat.
6. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
7. 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 2023 r. poz. 900 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 2022 r. poz. 2230 ze zm.);
 - 3) szkoła, jednostka – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Orła Białego przy Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Kościelniku;
 - 4) dyrektor szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Kościelniku;
 - 5) rodzice – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
 - 6) uczniowie – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej im. Orła Białego przy Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Kościelniku.

§ 2

Dowozy uczniów

1. Organizuje się dowóz uczniów do Szkoły i ze Szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Uczniowie oczekujący na dowóz są pod opieką wychowawcy świetlicy.
3. Opiekę nad uczniami podczas przejścia do autobusu, wsiadania, wysiadania i jazdy autobusem sprawuje osoba wyznaczona przez przewoźnika.

§ 3

Świetlica

1. W Szkole Podstawowej im. Orła Białego w Kościelniku funkcjonuje świetlica.
2. Na świetlicę uczęszczają uczniowie, których rodzice pracują i złożą pisemną deklarację o pozostawaniu dziecka na świetlicy oraz wszyscy uczniowie oczekujący na dowóz.
3. Harmonogram pracy świetlicy jest ustalany na początku każdego roku szkolnego.

§ 4

Samorządowe Przedszkole

1. W Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Kościelniku funkcjonuje Samorządowe Przedszkole.
2. Do Samorządowego Przedszkola mogą uczęszczać dzieci do dwóch grup 3-4latki i 5-6latki.
3. Na wniosek rodzica lub prawnego opiekuna przyjmuje się dzieci spoza obwodu. O przyjęciu dziecka spoza obwodu decyduje dyrektor szkoły, uwzględniając zasady rekrutacji (określone w odrębnych przepisach) i warunki lokalowe Samorządowego Przedszkola.
4. W Samorządowym Przedszkolu przeprowadza się organizację wczesnego wspomagania dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami i procedurami opracowanymi w szkole.
5. Czas i charakter pracy w Samorządowym Przedszkolu regulują odrębne przepisy.

§ 5

Dożywianie uczniów

W Szkole Podstawowej w Kościelniku istnieje możliwość dożywiania uczniów w formie cateringu, na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 6

Dostęp do informacji publicznej

W Szkole opracowano system dostępu do informacji publicznej na podstawie odrębnych przepisów.

ROZDZIAŁ II: GŁÓWNE CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 7

Szkoła realizuje cele i zadania określone w Ustawie oraz w przepisach wydanych na jej podstawie.

§ 8

Szkoła opracowała Misję Szkoły i Model Absolwenta. Realizuje Koncepcję Pracy Szkoły w cyklu 8-letnim. Stanowią one integralną część oferty edukacyjnej, a osiągnięcie zawartych w nich założeń jest jednym z głównych celów Szkoły.

§ 9

1. Głównym celem i zadaniem Szkoły jest dbałość o wszechstronny rozwój dzieci i młodzieży. Cele i zadania Szkoły wynikają z przepisów prawa oraz uwzględniają Program Wychowawczo-Profilaktyczny, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, o których mowa w odrębnych przepisach.

2. W szczególności Szkoła:

- 1) umożliwia zdobycie wiedzy ogólnej, zgodnie z aktualnym stanem nauki, na wysokim poziomie merytorycznym określonym w dokumentacji programowej Szkoły;
- 2) zapewnia uczniom bogaty, autorski program wychowawczy i stwarza środowisko wychowawcze sprzyjające rozwojowi własnych zainteresowań;
- 3) z należytą troską dba o rozwój umysłowy, moralno - emocjonalny i fizyczny uczniów, poprzez:
 - 1) organizowanie różnorodnych imprez kulturalnych, artystycznych, bogatej działalności turystyczno-krajoznawczej,
 - 2) stawianie wysokich wymagań dotyczących kultury bycia,
 - 3) przekazywanie wiedzy i kształcenie umiejętności funkcjonowania w rodzinie i środowisku, państwie, narodzie i społeczeństwie,
 - 4) zapewnianie poszanowania uczniom ich godności osobistej, wolności światopoglądowej i wyznaniowej z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz promocji zdrowia,
 - 5) umożliwianie poczucia tożsamości narodowej;
 - 6) organizuje egzamin ósmoklasisty według odrębnych przepisów.

3. Organizacja procesu edukacji i wychowania w szkole:

- 1) umożliwia uczniom zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do dalszego kształcenia;
- 2) kształci w duchu tolerancji, humanizmu i patriotyzmu, przekazuje wiedzę o społeczeństwie, problemach społecznych kraju, świata, kulturze i środowisku naturalnym;
- 3) kształtuje i rozwija wśród uczniów cechy osobowości: kreatywność, samodzielność, a także umiejętności samokształcenia i doskonalenia się, skutecznego komunikowania się oraz

nawiązywania kontaktów interpersonalnych;

- 4) dostosowuje kierunki i treści kształcenia do standardów i wymagań egzaminacyjnych;
- 5) upowszechnia wiedzę ekologiczną wśród uczniów oraz kształtuje właściwe postawy wobec problemów ochrony środowiska;
- 6) umożliwia rozwijanie szczególnych zainteresowań uczniów w zakresie wybranych przedmiotów nauczania;
- 7) otacza opieką i tworzy warunki umożliwiające nauczanie uczniom niepełnosprawnym;
- 8) organizuje zajęcia rewalidacyjne;
- 9) zapewnia pomoc w nauce uczniom słabszym;
- 10) organizuje zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym logopedię, terapię pedagogiczną, rewalidację, zajęcia sensoryczne, zajęcia wyrównawcze, TUS, zajęcia z uczniem zdolnym;
- 11) upowszechnia wśród dzieci i młodzieży wiedzę o zasadach racjonalnego odżywiania oraz przeciwdziałaniu marnowaniu żywności;
- 12) upowszechnia wśród dzieci i młodzieży wiedzę o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych, i sytuacji nadzwyczajnych.

§ 10

Szkoła szczególną opieką otacza uczniów zdolnych. W szczególności:

- 1) umożliwia uczniom szczególnie zdolnym realizację indywidualnego programu lub toku nauki zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 2) organizuje zajęcia wspierające przygotowanie uczniów do konkursów, olimpiad, zawodów sportowych i umożliwia udział w nich uczniom;
- 3) organizuje wewnętrzne konkursy wiedzy dla uczniów Szkoły;
- 4) stosuje motywacyjny system nagradzania uczniów osiągających szczególne sukcesy;
- 5) promuje osiągnięcia ucznia na forum Szkoły, na stronie www, profilu facebookowym i w lokalnych mediach;
- 6) zapewnia uczniowi zdolnemu wsparcie pedagogiczne i psychologiczne;
- 7) współpracuje ze środowiskiem rodzinnym ucznia zdolnego.

§ 11

1. Szkoła prowadzi doradztwo zawodowe dla uczniów, przez prowadzenie zaplanowanych i systematycznych działań w celu wspierania dzieci, uczniów w procesie rozpoznawania zainteresowań i predyspozycji zawodowych oraz podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych w tym przygotowania do wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu.
2. Działania z zakresu doradztwa w klasach I-VI obejmują orientację zawodową która ma na celu zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.

2a. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w klasach VII i VIII mają na celu wspieranie uczniów w procesie przygotowania ich do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem ich zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych oraz informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy.

3. Nauczyciel wyznaczony przez dyrektora/Doradca zawodowy realizuje następujące zadania z doradztwa zawodowego:

- 1) systematycznie diagnozuje zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) prowadzi zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;
- 3) opracowuje we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologami lub pedagogami, program doradztwa zawodowego oraz koordynuje jego realizację;
- 4) wspiera nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w programie realizacji doradztwa zawodowego
- 5) koordynuje działalność informacyjno-doradczą realizowaną przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 6) realizuje działania wynikające z programu doradztwa zawodowego;
- 7) prowadzi zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 8) współpracuje z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.

4. Formy działań adresowane do uczniów Szkoły obejmują:

- 1) badanie (diagnozę) zapotrzebowania na działania doradcze prowadzone w szkole (wywiad, kwestionariusz ankiety);
- 2) zajęcia warsztatowe (grupowe) służące rozbudzeniu świadomości konieczności planowania własnego rozwoju i kariery zawodowej, umożliwiające poznanie siebie i swoich predyspozycji zawodowych;
- 3) warsztaty doskonalące umiejętności w zakresie komunikacji interpersonalnej i współdziałania w grupie, radzenie sobie ze stresem;
- 4) udostępnianie informacji o zawodach oraz szkołach;
- 5) spotkania z przedstawicielami różnych zawodów;
- 6) prowadzenie kółek zainteresowań dla uczniów;
- 7) udzielanie indywidualnych porad uczniom;
- 8) organizowanie wycieczek.

5. (uchylony)

§ 12

Szkoła kładzie bardzo duży nacisk na współpracę ze środowiskiem, instytucjami wspomagającymi szkołę. Systematycznie diagnozuje oczekiwania wobec Szkoły, stwarza mechanizmy zapewniające możliwość realizacji tych oczekiwań.

§ 13

Szkoła systematycznie diagnozuje osiągnięcia uczniów i wyciąga wnioski z realizacji celów i zadań Szkoły.

§ 14

Szkoła na poszczególnych poziomach edukacyjnych wyposaża uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe, przeznaczone do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, określonych w ramowych planach nauczania ustalonych w Szkole. Podręczniki i materiały edukacyjne są własnością Szkoły. Zasady ich użytkowania regulują odrębne przepisy.

§ 15

Statutowe cele i zadania realizuje dyrektor Szkoły, nauczyciele wraz z uczniami w procesie działalności lekcyjnej, pozalekcyjnej i pozaszkolnej, we współpracy z rodzicami, organizacjami i instytucjami społecznymi, gospodarczymi i kulturalnymi regionu.

ROZDZIAŁ III: SPOSOBY REALIZACJI ZADAŃ OPIEKUŃCZYCH I WYCHOWAWCZYCH SZKOŁY

§ 16

Każdy nauczyciel czynnie uczestniczy w podejmowanych przez Szkołę działaniach wychowawczych.

§ 17

Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece jednego nauczyciela, zwanego dalej wychowawcą klasy. Dyrektor Szkoły zapewnia zachowanie ciągłości pracy wychowawczej przez cały etap nauki.

§ 18

Szkoła sprawuje opiekę pedagogiczną i zdrowotną nad uczniami w formach:

- 1) realizowanych przez wychowawcę klasy, określonych w zadaniach wychowawcy klasy;
- 2) określonych w obowiązkach nauczycieli, m.in. poprzez pomoc w rozwijaniu uzdolnień i zainteresowań, w przewidywaniu i zapobieganiu niepowodzeń szkolnych oraz indywidualizację procesu kształcenia;
- 3) przewidzianych w zakresie obowiązków Dyrektora Szkoły;
- 4) zawartych w Programie Wychowawczo-Profilaktycznym Szkoły.

§ 19

Szkoła zapewnia uczniom pełne bezpieczeństwo podczas trwania zajęć dydaktyczno - wychowawczych na terenie jej podległym oraz podczas zajęć organizowanych poza Szkołą, poprzez:

- 1) realizację przez nauczycieli zadań nauczycieli zapisanych w niniejszym Statucie;
- 2) opracowanie tygodniowego rozkładu zajęć dydaktycznych, który uwzględnia:
 - a) równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach,
 - b) różnorodność zajęć w każdym dniu,
 - c) niełącznie w kilkugodzinne jednostki zajęć z tego samego przedmiotu, z wyjątkiem przedmiotów, których program nauczania tego wymaga;
- 3) pełnienie dyżurów przez nauczycieli zgodnie z zasadami zapisanymi w odrębnych przepisach;
- 4) zasady organizacyjno – porządkowe, harmonogram pełnienia dyżurów ustanawia dyrektor, dzieląc Szkołę na rejony:
 - a) szkoła – Budynek nr 1,
 - b) szkoła – Budynek nr 2 i boisko,
 - c) budynek sali gimnastycznej;
- 5) dyżury nauczycieli rozpoczynają się o godz. 7:50, a kończą po ostatniej przerwie lekcyjnej;
- 6) przestrzeganie liczebności grup uczniowskich na zajęciach praktycznych, w pracowniach i przedmiotach wymagających podziału na grupy;
- 7) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń szkolnych;
- 8) obciążanie uczniów pracą domową zgodnie z zasadami higieny;
- 9) prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego oraz współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym;
- 10) uświadamianie uczniom zagrożeń (agresja, przemoc, uzależnienia) oraz konieczności dbania o własne zdrowie;
- 11) kontrolę obiektów należących do Szkoły pod kątem zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów, jeżeli przerwa w działalności oświatowej Szkoły trwa co najmniej 2 tygodnie;
- 12) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji Szkoły w sposób zapewniający łatwy do niego dostęp;
- 13) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
- 14) ogrodzenie terenu Szkoły;
- 15) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień;
- 16) zabezpieczenia szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren Szkoły w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię;
- 17) dostosowanie sprzętu szkolnego do wymagań ergonomii;
- 18) odpowiednie oznakowanie i zabezpieczenie przed swobodnym dostępem do miejsca pracy oraz pomieszczeń, do których jest wzbroniony dostęp osób nieuprawnionych;
- 19) wyposażenie schodów w balustrady z poręczami zabezpieczającymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich;
- 20) wyposażenie pomieszczeń Szkoły, wychowania fizycznego w apteczki zaopatrzone w

niezbędne środki do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;

21) dostosowanie warsztatowych stanowisk pracy do warunków antropometrycznych uczniów i do uczniów niepełnosprawnych;

22) zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego poprzez mocowanie na stałe bramek i koszy do gry oraz innych urządzeń, których przemieszczanie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących;

23) zapewnienie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi w imprezach i wycieczkach poza teren Szkoły;

24) przeszkolenie, zwłaszcza nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy.

§ 20

Szkoła sprawuje indywidualną opiekę wychowawczą, pedagogiczną, psychologiczną i materialną:

1) nad uczniami rozpoczynającymi i realizującymi naukę w Szkole poprzez:

a) rozmowy indywidualne wychowawcy z uczniami i rodzicami na początku roku szkolnego w celu rozpoznania cech osobowościowych ucznia, stanu jego zdrowia, warunków rodzinnych i materialnych;

b) organizację wycieczek integracyjnych;

c) pomoc w adaptacji ucznia w nowym środowisku organizowaną przez pedagoga szkolnego;

d) kierowanie do poradni specjalistycznej;

e) respektowanie zaleceń lekarza specjalisty oraz orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej;

f) organizowanie w porozumieniu z organem prowadzonym nauczania indywidualnego na podstawie orzeczenia o potrzebie takiej formy edukacji;

2) nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych poprzez:

a) udzielanie pomocy materialnej w formach określonych w odrębnych przepisach;

b) występowanie o pomoc dla uczniów do Rady Rodziców, sponsorów.

§ 21

Szkoła prowadzi szeroką działalność z zakresu profilaktyki poprzez:

1) realizację przyjętego Szkolnego Programu Wychowawczo-Profilaktycznego;

2) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów;

3) realizację określonej tematyki na godzinach do dyspozycji wychowawcy we współpracy z pedagogiem, pedagogiem specjalnym, psychologiem;

4) działania opiekuńcze wychowawcy klasy;

5) działania pedagoga szkolnego;

6) działania psychologa szkolnego;

7) współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, m. in. organizowanie zajęć

integracyjnych, pedagogizację rodziców, spotkań z psychologami;

8) współpracę z Policją, Strażą Pożarną, Gminną Komisją Rozwiązywania Problemów Alkoholowych, Centrum Pomocy Rodzinie i innymi instytucjami wspierającymi rodzinę.

§ 22

1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom.

2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

3. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem dyrektora.

4. Dyrektor szkoły organizuje wspomaganie szkoły w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Pomoc jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

6. 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.

7. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole wynika w szczególności:

1) z niepełnosprawności;

2) z niedostosowania społecznego;

3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;

4) z zaburzeń zachowania i emocji;

5) ze szczególnych uzdolnień;

6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;

7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;

8) z choroby przewlekłej;

9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;

10) z niepowodzeń edukacyjnych;

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

12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w formie:

1) zajęć rozwijających uzdolnienia - organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych, prowadzi się je przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób;

- 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się - organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się;
- 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych - organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego typu edukacyjnego. Liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób;
- 4) zajęć specjalistycznych:
 - a) korekcyjno-kompensacyjnych - dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 5,
 - b) logopedycznych - dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 4,
 - c) innych zajęć o charakterze terapeutycznym - 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,
 - d) rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne – organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10,
- 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
- 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia:
 - a) zajęcia są organizowane 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,
 - b) obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane indywidualnie z uczniem
- 7) warsztatów;
- 8) porad i konsultacji.
9. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły niezwłocznie informuje pisemnie, w sposób przyjęty w szkole rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.
10. Formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
11. Godzina zajęć trwa 45 minut. Dyrektor decyduje, w uzasadnionych przypadkach, o prowadzeniu zajęć w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, przy zachowaniu ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu trwania tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.
12. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej dyrektor szkoły ustala, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
13. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.

14. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:

- 1) rodzicami uczniów;
- 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;
- 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
- 4) innymi szkołami i placówkami;
- 5) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.

15. 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) pracownika socjalnego;
- 9) asystenta rodziny;
- 10) kuratora sądowego;
- 11) organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

16. W razie stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista informuje o tym niezwłocznie wychowawcę oddziału.

§ 23

(uchylony)

§ 24

Kompetencje pedagoga, psychologa i pedagoga specjalnego oraz innych specjalistów pracujących w Szkole

1. Do zadań pedagoga/psychologa szkolnego 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.

2. Do zadań pedagoga specjalnego należy:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a) podejmowaniu działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu Szkoły,
 - b) 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,
 - c) w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, Szkoły,
 - d) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - e) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia,
- 2) współpraca z zespołem wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, Szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,

- d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów.
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej rodzicom uczniów i nauczycielom.
- 5) współpracę, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami, w tym m.in. rodzicami uczniów, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami, szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

3. Do zadań logopedy należy:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów.
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń.
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów.
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - 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 przedszkola, Szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

4. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy:

- 1) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu Szkoły.
- 2) prowadzenie zajęć korekcyjno- kompensacyjnym oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym.
- 3) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
- 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców 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.

5. Do zadań nauczyciela wspierającego należy:

- 1) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych oraz wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami grup wychowawczych realizowanie zintegrowanych działań i zajęć określonych w programie.
- 2) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami grup wychowawczych pracy wychowawczej z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.
- 3) uczestniczenie, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli, specjalistów i wychowawców grup wychowawczych.
- 4) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom, specjalistom i wychowawcom grup wychowawczych realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.
- 5) prowadzenie zajęć odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne.

6. Do zadań szczegółowych nauczyciela współorganizującego proces kształcenia należy:

- 1) łącznie z zespołem nauczycieli dokonywanie WOPFU i na jej podstawie opracowywanie celów edukacyjno-terapeutycznych;
- 2) udzielanie pomocy uczniom objętych opieką tak, by nie zaniżać wymagań dydaktycznych wobec nich oraz kryteriów ich oceny;
- 3) stosowanie zasady stopniowania trudności dydaktycznych objaśnianego materiału;
- 4) włączanie uczniów do prac grupowych;
- 5) aktywizowanie uczniów do jak najpełniejszego udziału w klasie;
- 6) wzmacnianie pozytywne i motywowanie do nauki;
- 7) kierowanie uwagi ucznia oraz monitorowanie poziomu zrozumienia treści, powtarzanie oraz objaśnianie poleceń;
- 8) dostosowanie realizacji programu do możliwości psychofizycznych ucznia;
- 9) aktywizacja oraz zachęcanie ucznia do bardziej wyťažonej pracy, wspieranie mocnych stron ucznia, stosowanie podpowiedzi oraz naprowadzanie ucznia na właściwy tok myślenia;
- 10) czuwanie nad realizacją zapisów programu IPET;
- 11) zapewnienie przyjaznej atmosfery na zajęciach;
- 12) opracowywanie, wraz z nauczycielem wiodącym, strategii lekcji w celu osiągnięcia sukcesu edukacyjnego uczniów;
- 13) przygotowywanie lub udział w tworzeniu sprawdzianów i kart pracy uwzględniających możliwości psychofizyczne ucznia;
- 14) czuwanie i wspieranie integracji pomiędzy dzieckiem objętym opieką, a uczniami w klasie i Szkole;
- 15) wspieranie atmosfery życzliwości i akceptacji ucznia;
- 16) czuwanie i budowanie integracji pomiędzy rodzicami dzieci pełnosprawnych oraz dzieci objętych opieką nauczyciela współorganizującego;

- 17) budowanie integracji pomiędzy nim samym, a nauczycielem wiodącym;
 - 18) wspieranie rodziców dzieci objętych opieką;
 - 19) pełnienie obowiązku wspomagania działań nauczyciela klasy;
 - 20) służenie swoją wiedzą fachową nauczycielom przedmiotów w celu optymalizacji podejmowanych działań;
 - 21) uczestniczenie, poprzez opinię, w procesie wystawiania śródrocznej i rocznej ocen kwalifikacyjnej z zajęć edukacyjnych dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, ustalonej przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne.
7. W Szkole obowiązują opracowane procedury udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
8. Specjaliści zatrudnieni w szkole w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzą porady i konsultacje związane ze zgłaszanymi przez rodziców i uczniów problemami przy pomocy dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej.

§ 25

Szkoła wspiera akcje charytatywne i podejmuje działania z zakresu wolontariatu, z inicjatywy nauczycieli, Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego i innych organizacji społecznych.

§ 26 (uchylony)

§ 27 (uchylony)

ROZDZIAŁ IV: ORGANY SZKOŁY

§ 28

Organami Szkoły są:

- 1) Dyrektor Szkoły – Dyrektor Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Kościelniku;
- 2) Rada Pedagogiczna (RP) – Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Kościelniku;
- 3) Rada Rodziców (RR) Szkoły Podstawowej im. Orła Białego Kościelniku;
- 4) Rada Rodziców (RR) Samorządowego Przedszkola w Kościelniku;
- 5) Samorząd Uczniowski (SU) Szkoły Podstawowej im. Orła Białego w Kościelniku.

§ 29

W Szkole Podstawowej im. Orła Białego w Kościelniku powołuje się:

- 1) Wicedyrektora Szkoły;
- 2) Koordynatora ds. bezpieczeństwa;
- 3) Administratora Bezpieczeństwa Informacji;

4) Oddziałowe Rady Rodziców.

§ 30

Każdy z wymienionych w § 28 organów działa zgodnie z Ustawą, a nadto organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów uchwalanych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze Statutem Szkoły.

§ 31

Bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach poszczególnych organów Szkoły organizuje Dyrektor Szkoły.

§ 32

Kompetencje poszczególnych organów Szkoły zawarte zostały w rozdziale *Kompetencje organów Szkoły*.

ROZDZIAŁ V: KOMPETENCJE ORGANÓW SZKOŁY

§ 33

Dyrektor Szkoły:

- 1) kieruje Szkołą jako jednostką organizacyjną samorządu gminnego;
- 2) jest osobą działającą w imieniu pracodawcy;
- 3) jest organem nadzoru pedagogicznego;
- 4) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
- 5) wykonuje zadania administracji publicznej w zakresie określonym przez Ustawę.

§ 34

Kompetencje i zadania Dyrektora Szkoły

1. Ogólny zakres kompetencji, zadań i obowiązków dyrektora Szkoły określa Ustawa i inne przepisy szczegółowe. Dyrektor Szkoły w szczególności:

- 1) Kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą w Szkole:
 - a) kształtuje twórczą atmosferę pracy, stwarza właściwe warunki sprzyjające podnoszeniu dydaktycznego i wychowawczego poziomu Szkoły;
 - b) przewodniczy Radzie Pedagogicznej, prowadzi i przygotowuje posiedzenia Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z Regulaminem Rady;
 - c) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;

d) udziela pomocy przedstawicielom Rady Pedagogicznej w opracowaniu rocznego planu pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, kieruje jego realizacją, składa Radzie Pedagogicznej okresowe sprawozdania z jego realizacji;

e) sprawuje nadzór pedagogiczny nad zatrudnionymi w Szkole nauczycielami w celu systematycznego doskonalenia ich pracy poprzez:

- opracowanie planu nadzoru pedagogicznego do 15 września każdego roku szkolnego, zgodnie z wymogami prawa oświatowego oraz przedstawienie go Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców,

- badanie, diagnozowanie i ocenianie działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,

- badanie osiągnięć edukacyjnych uczniów z uwzględnieniem wyników uzyskiwanych przez nich na poszczególnych poziomach kształcenia, a także na podstawie porównywania tych wyników z wynikami uzyskiwanymi na sprawdzianach zewnętrznych,

- dokonywanie oceny sytuacji wychowawczej oraz stanu opieki nad uczniami,

- kontrolowanie przestrzegania przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej Szkoły przez wszystkich pracowników pedagogicznych,

- prowadzenie hospitacji, w tym hospitacji diagnozujących,

- ocenianie przydatności i skuteczności podejmowanych działań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych przez nauczycieli Szkoły w odniesieniu do założonych celów określonych w Statucie Szkoły, Szkolnym Programie Profilaktyczno-Wychowawczym, jak i w programach wychowawczych poszczególnych klas, służące doskonaleniu tych działań,

- upowszechnianie i wdrażanie działań służących skutecznej realizacji zadań Szkoły zapisanych w Rozdziale II niniejszego Statutu,

- wskazywanie właściwego trybu postępowania nauczycieli w konkretnych sprawach,

- organizowanie współpracy między nauczycielami poprzez powoływanie komisji, zespołów zadaniowych, zespołów wychowawczych,

- wspomaganie rozwoju zawodowego nauczycieli, w szczególności przez organizowanie szkoleń, porad oraz systematyczną współpracę z placówkami doskonalenia nauczycieli, OKE, jednostkami samorządowymi, terenowymi organizacjami i stowarzyszeniami,

- wspomaganie nauczycieli w osiągnięciu wysokiej jakości pracy oraz inspirowanie ich do uzyskiwania kolejnych stopni awansu zawodowego, podejmowania innowacji pedagogicznych,

- gromadzenie niezbędnych informacji o pracy nauczycieli, celem dokonywania oceny ich pracy,

- przekazywanie informacji o aktualnych problemach oświatowych i przepisach prawa dotyczących działalności Szkoły,

- przedstawianie Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności Szkoły,

- przedstawianie Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców przed zakończeniem roku szkolnego informacji o realizacji planu nadzoru pedagogicznego, zgodnie z wymogami zawartymi w odrębnych przepisach;

f) dba o autorytet Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczycieli;

- g) podaje do publicznej wiadomości zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;
 - h) współpracuje z Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim i powołuje szkolne komisje;
 - i) stwarza warunki do działania w Szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
- 2) Sprawuje opiekę nad uczniami:
- a) tworzy warunki do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów, współpracuje z Samorządem Uczniowskim;
 - b) przyjmuje uczniów do Szkoły;
 - c) udziela zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki — na wniosek lub za zgodą rodziców po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej;
 - d) na podstawie opinii lekarza może zwolnić ucznia z całkowitej realizacji zajęć lub zwolnić z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych również na podstawie opinii lekarza wskazującej z jakich ćwiczeń uczeń jest zwolniony;
 - e) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i nauczycieli postanowień Statutu;
 - f) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - g) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 3) współpracuje z rodzicami uczniów oraz z Radą Rodziców. Informuje rodziców o działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.
- 4) Organizuje działalność Szkoły:
- a) sporządza przydział czynności nauczycielom w uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną;
 - b) wyznacza zakres obowiązków pracowników szkoły nie będących nauczycielami;
 - c) zapewnienia odpowiednie warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych (należyty stan higieniczno-sanitarny Szkoły, warunki bezpieczeństwa uczniów, nauczycieli, pracowników nie będących nauczycielami na terenie Szkoły oraz w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę poza terenem szkolnym);
 - d) dba o właściwe wyposażenie Szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt;
 - e) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i pracowników Szkoły ustalonego w Szkole porządku oraz dbałości o czystość i estetykę;
 - f) organizuje i nadzoruje pracę Sekretariatu Szkoły;
 - g) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjno-gospodarczą Szkoły;
 - h) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły, ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - i) organizuje przeglądy stanu technicznego obiektu, prace konserwacyjno-remontowe oraz powołuje komisje w celu dokonania inwentaryzacji majątku szkolnego;
 - j) opracowuje w porozumieniu z Radą Pedagogiczną plan Wewnątrzszkolnego Doskonalenia Nauczycieli;
 - k) organizuje dystrybucję podręczników i ćwiczeń zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - l) organizuje zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;
 - m) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, zapewniające zgodność

przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych.

5) prowadzi sprawy kadrowe i socjalne:

- a) nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami oraz innymi pracownikami Szkoły;
 - b) dokonuje oceny pracy nauczycieli;
 - c) przyznaje nagrody dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
 - d) występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i innych pracowników Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
 - e) udziela nauczycielom urlopów zgodnie z Kartą Nauczyciela;
 - f) załatwia sprawy osobowe nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami;
 - g) wydaje świadectwa pracy i opinie związane z awansem zawodowym nauczycieli;
 - h) (uchylony)
 - i) w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i związkami zawodowymi ustala kryteria przyznawania nauczycielom dodatku motywacyjnego;
 - j) dysponuje środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
 - k) występuje z urzędu w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostają naruszone.
- 6) ponadto Dyrektor Szkoły prowadzi zajęcia dydaktyczne w wymiarze ustalonym dla Dyrektora Szkoły, współpracuje z organem prowadzącym Szkołę, reprezentuje Szkołę na zewnątrz, wykonuje inne zadania wynikające z bieżącej działalności Szkoły.

§ 35

Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.

§ 36

W skład Rady Pedagogicznej wchodzi dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.

§ 37

W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub poszerzanie i wzbogacanie działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.

§ 38

Kompetencje Rady Pedagogicznej

1. Rada Pedagogiczna Szkoły Podstawowej im. Orła Białego w Kościelniku w ramach kompetencji stanowiących:

- 1) planuje i organizuje pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, zatwierdza plan pracy Szkoły na każdy rok szkolny;
- 2) podejmuje uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmuje uchwały w sprawach eksperymentów pedagogicznych w Szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
- 4) podejmuje uchwały w sprawach wniosków o przeniesienie do innej szkoły;
- 5) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły i zatwierdza plan WDN;
- 6) (uchylony)
- 7) ustala, w drodze uchwały, szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników, biorąc pod uwagę możliwości uczniów, a w przypadku podręcznika również przystosowanie dydaktyczne i językowe podręcznika do możliwości uczniów;
- 8) przygotowuje zmiany statutu Szkoły, uchwała Statut i inne regulaminy;
- 9) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy Szkoły.

2. Rada Pedagogiczna Szkoły Podstawowej w Kościelniku w ramach kompetencji opiniujących:

- 1) opiniuje arkusz organizacji pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 2) opiniuje wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 3) opiniuje projekt finansowy Szkoły;
- 4) opiniuje zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez okres co najmniej 3 lat oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w danym roku szkolnym;
- 5) opiniuje wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych, do których zalicza się zajęcia z języka obcego nowożytnego, innego niż nauczany w Szkole;
- 6) opiniuje przedłużenie powierzenia funkcji dyrektora;
- 7) opiniuje kryteria oceny pracy nauczyciela;
- 8) opiniuje podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenia, wolontariuszy i inne organizacje, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza szkoły.

3. Ponadto Rada Pedagogiczna:

- 1) przygotowuje projekt Statutu albo jego zmian i nowelizacji;
- 2) może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole; organ uprawniony do odwołania jest zobowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku;
- 3) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych Szkoły;
- 4) głosuje nad wotum nieufności dla Dyrektora Szkoły;
- 5) ocenia z własnej inicjatywy sytuację oraz stan Szkoły i występuje z wnioskami do Dyrektora Szkoły lub organu prowadzącego Szkołę, w szczególności może to dotyczyć organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych;
- 6) uczestniczy w tworzeniu WDN - Wewnątrzszkolnego Doskonalenia Nauczycieli;
- 7) występuje z wnioskami do Dyrektora Szkoły w sprawach doskonalenia organizacji

nauczania i wychowania;

8) w uzasadnionych przypadkach, na wniosek nauczyciela lub Rady Rodziców, może dokonać zmian w szkolnym zestawie programów nauczania i/ lub szkolnym zestawie podręczników, z tym że zmiana w tych zestawach nie może nastąpić w trakcie roku szkolnego.

4. Jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały, o której mowa w ust. 1 pkt 2 o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły. W przypadku gdy dyrektor szkoły nie podejmie rozstrzygnięcia, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, podpisuje odpowiednio dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

§ 39

Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikacji i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć oraz w miarę potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

§ 40

1. Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w postaci uchwał. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

2. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.

§ 41

Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym Szkołę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

§ 42

Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania RP są protokołowane. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

§ 42a

1. W uzasadnionych przypadkach zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane zdalnie, z wykorzystaniem metod i środków komunikacji elektronicznej.
2. Nie przeprowadza się głosowań tajnych podczas posiedzeń zdalnych zorganizowanych za pomocą przyjętych środków komunikacji elektronicznej.
3. Rada pedagogiczna, w uzasadnionych przypadkach może podejmować swoje decyzje zdalnie. W takim przypadku głosowanie członków Rady Pedagogicznej może odbywać się w formie:
 - 1) wiadomości e-mail przesłanej przez nauczyciela z wykorzystaniem skrzynki elektronicznej służbowej wskazanej przez nauczyciela;
 - 2) głosowania przez podniesie ręki w trakcie posiedzeń Rady Pedagogicznej organizowanych w formie videokonferencji.

§ 43

W Szkole działa Rada Rodziców. Rada Rodziców jest organem Szkoły. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów przed innymi organami szkoły.

§ 44

W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu z każdej z Rad Oddziałowych (Klasowych).

§ 45

Wybory reprezentantów Oddziałowych Rad Rodziców do Rady Rodziców Szkoły przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym w tajnych wyborach.

§ 46

W wyborach, o których mowa w § 45, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic (prawny opiekun).

§ 47

1. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa szczegółowo:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Oddziałowych Rad Rodziców, wyborów reprezentantów do Rady Rodziców Szkoły;
 - 3) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.
2. Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny z zapisami niniejszego Statutu.

§ 48

Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa Regulamin Rady Rodziców.

§ 49

Kompetencje Rady Rodziców

- 1) Rada Rodziców uchwała w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Program Profilaktyczno-Wychowawczy;
- 2) (uchylony)
- 3) Rada Rodziców opiniuje:
 - a) projekt planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły,
 - b) szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników,
 - c) program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania w Szkole,
 - d) podjęcie działalności organizacji i stowarzyszeń,
 - e) wzór jednolitego stroju.
- 4) Rada Rodziców może wnioskować do Dyrektora Szkoły o dokonanie oceny pracy nauczyciela;
- 5) Rada Rodziców ma prawo wyrażać swoją opinię o pracy nauczycieli podczas dokonywania przez Dyrektora Szkoły oceny dorobku zawodowego.
- 6) Przedstawiciel Rady Rodziców (w przypadku nie powołania Rady Szkoły) ma prawo brać udział w pracach Zespołu Oceniającego powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy.

§ 50

Kompetencje Oddziałowych Rad Rodziców

Oddziałowe Rady Rodziców:

- 1) zatwierdzają plan pracy wychowawczej dla danego oddziału na pierwszym zebraniu rodziców;
- 2) wspierają wychowawców klasy w realizacji programu wychowawczego i w rozwiązywaniu problemów danej klasy;
- 3) reprezentują wszystkich rodziców danej klasy przed innymi organami Szkoły;
- 4) występują z pisemnym wnioskiem do Dyrektora Szkoły o zmianę wychowawcy klasy w przypadku jednomyślności wśród wszystkich rodziców uczniów danego oddziału;
- 5) występują do Dyrektora Szkoły z wnioskami o wzbogacenie lub zmianę organizacji procesu dydaktycznego w danym oddziale;
- 6) uczestniczą w walnych zebraniach wszystkich Oddziałowych Rad Rodziców.

§ 51

Rada Rodziców współpracuje z pozostałymi organami Szkoły zgodnie z Zasadami Współpracy Organów Szkoły, opisanymi w niniejszym Statucie.

§ 52

W Szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej Samorządem. Tworzą go przedstawiciele poszczególnych Samorządów Klasowych.

§ 53

Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły. Organa Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów. Jednym z organów Samorządu jest Przewodniczący Samorządu Uczniowskiego.

§ 54

Kompetencje Samorządu Uczniowskiego

1. Samorząd Uczniowski ma prawo do:

- 1) przedstawienia Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły wniosków i opinii we wszystkich sprawach Szkoły;
- 2) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
- 3) organizacji życia szkolnego, z zachowaniem właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspakajania zainteresowań i potrzeb uczniów;
- 4) redagowania i wydawania gazety szkolnej, prowadzenia radiowęzła;
- 5) organizowania apeli szkolnych w celu informowania ogółu uczniów o swojej działalności;
- 6) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły;
- 7) wnioskowania do Dyrektora Szkoły w sprawie powoływania określonego nauczyciela na opiekuna Samorządu z ramienia Rady Pedagogicznej;
- 8) zgłaszania uczniów do nagród i wyróżnień;
- 9) występowania z wnioskami o pomoc materialną uczniom;
- 10) udziału przedstawicieli Samorządu z głosem doradczym w posiedzeniach Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców dotyczących spraw wychowania i opieki.

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.

§ 55

Zasady współpracy organów Szkoły

1. Wszystkie organa Szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. Każdy organ Szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone nie później niż do końca września. Kopie dokumentów przekazywane są Dyrektorowi Szkoły w celu ich powielenia i przekazania kompletu każdemu organowi Szkoły.
3. Każdy organ po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do rozwiązywania konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
4. Organa Szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
5. Uchwały organów Szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących, oprócz uchwał personalnych, podaje się do ogólnej wiadomości w Szkole w formie pisemnych tekstów uchwał.
6. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom Szkoły poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.
7. Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi Szkoły i Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej na protokołowanych posiedzeniach tych organów.
8. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższym posiedzeniu plenarnym, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach, wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.
9. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci. Współpraca nauczycieli z rodzicami odbywa się zgodnie z zasadami opisanymi w niniejszym Statucie.
10. Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz Szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w § 56 niniejszego Statutu.

§ 56

Rozstrzygnięcie sporów pomiędzy organami Szkoły

1. Prowadzenie mediacji w sprawach spornych między organami Szkoły oraz podejmowanie ostatecznych rozstrzygnięć należy do Dyrektora Szkoły.
2. Przed rozstrzygnięciem sporu między organami Szkoły Dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk.
3. Dyrektor podejmuje działania na pisemny wniosek organu działającego w Szkole – strony sporu.
4. O swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem, Dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w przeciągu 14 dni od złożenia wniosku .
5. W przypadku sporu między radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim, radą rodziców:
 - 1) dyrektor prowadzi mediacje w sprawie spornej i podejmuje ostateczne decyzje;

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

ROZDZIAŁ VI: ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 57

Forma organizacyjna Szkoły

Szkoła Podstawowa w Kościelniku jest jednostką budżetową.

§ 58

Formy pracy dydaktycznej i wychowawczej

1. Szkoła realizuje cele i zadania statutowe z wykorzystaniem wszystkich dostępnych form pracy z uczniem, osiągnięć nowoczesnej dydaktyki, uwzględniając tradycje Szkoły.
2. Właściwy dobór różnorodnych form pracy na poszczególnych etapach edukacyjnych jest podstawą wszechstronnego i efektywnego kształcenia w Szkole Podstawowej im. Orła Białego w Kościelniku.
3. Zajęcia w Szkole prowadzone są:
 - 1) w systemie klasowo-lekcyjnym, godzina lekcyjna trwa 45 min.; dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, o ile będzie to wynikać z założeń prowadzonego eksperymentu lub innowacji pedagogicznej;
 - 2) w systemie zdalnym;
 - 3) w strukturach międzyoddziałowych zajęcia fakultatywne;
 - 4) w toku nauczania indywidualnego;
 - 5) w układzie zajęć pozalekcyjnych: koła przedmiotowe, koła zainteresowań;
 - 6) w formie: wycieczek, rajdów, „zielonych szkół” o charakterze klasowym i ponadklasowym.
4. Szkoła korzysta z dziennika elektronicznego „VULCAN”.
 - 1) Nauczycieli i uczniów korzystających z dziennika elektronicznego obowiązują następujące zasady:

- a) każdy nauczyciel i uczeń otrzymuje indywidualne imienne konto, które umożliwi mu korzystanie z zasobów szkolnych za pomocą nazwy użytkownika konta i hasła dostępu,
 - b) każdy nauczyciel jest zobowiązany do odbierania na bieżąco informacji przekazywanych za pośrednictwem dziennika elektronicznego,
 - c) każdy posiadacz konta ponosi odpowiedzialność za zniszczenia sprzętu lub zasobów wirtualnych dokonanych przez użytkownika posługującego się jego kontem.
- 2) Każdy nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne ma obowiązek odnotowania obecności uczniów w elektronicznym dzienniku lekcyjnym niezwłocznie po rozpoczęciu zajęć.
5. Przerwy lekcyjne trwają 10 minut, w tym jedna 20 minut.
6. Dyrektor Szkoły na wniosek Rady Rodziców może wzbogacić proces dydaktyczny o inne formy nie wymienione w pkt. 3.
7. W Szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia, 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. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, wyraża Dyrektor Szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców.

§ 59

W Szkole mogą działać, zgodnie ze swoimi statutami i obowiązującymi w tym względzie przepisami prawnymi, związki zawodowe zrzeszające nauczycieli lub innych pracowników Szkoły.

§ 60

Formy współpracy Szkoły z rodzicami

1. Współpraca Dyrektora Szkoły z rodzicami:
- 1) zapoznavanie rodziców z głównymi założeniami zawartymi w Statucie Szkoły, m.in. organizacją pracy Szkoły, zadaniami i zamierzeniami dydaktycznymi, wychowawczymi i opiekuńczymi na zebraniach informacyjnych organizowanych dla rodziców uczniów klas I-VIII;
 - 2) udział Dyrektora Szkoły w zebraniach Rady Rodziców - informowanie o bieżących problemach Szkoły, zasięganie opinii rodziców o pracy Szkoły;
 - 3) przekazywanie informacji za pośrednictwem wychowawców klas o wynikach pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej podczas śródrocznych spotkań z rodzicami;
 - 4) rozpatrywanie wspólnie z rodzicami indywidualnych spraw uczniowskich .
2. Współdziałanie w zakresie:
- 1) doskonalenia organizacji pracy Szkoły, procesu dydaktycznego i wychowawczego;
 - 2) poprawy warunków pracy i nauki oraz wyposażenia Szkoły;
 - 3) zapewnienia pomocy materialnej dla uczniów.
3. Wyjaśnianie problemów wychowawczych, przyjmowanie wniosków, wskazówek

dotyczących pracy Szkoły bezpośrednio przez Dyрекcję:

1) za pośrednictwem Oddziałowych Rad Rodziców;

2) za pośrednictwem Rady Rodziców.

4. Formy współdziałania rodziców i nauczycieli:

1) rozmowy indywidualne z rodzicami uczniów klas I, IV i nowoprzyjętych na początku roku szkolnego w celu nawiązania ścisłych kontaktów, poznania środowiska rodzinnego, zasięgnięcie dokładnych informacji o stanie zdrowia dziecka, jego możliwościach i problemach.

5. Spotkania z rodzicami (według harmonogramu opracowanego przez Dyрекcję Szkoły):

1) przekazywanie informacji o ocenach uczniów i problemach wychowawczych;

2) ustalenie form pomocy;

3) wprowadzenie rodziców w system pracy wychowawczej w klasie i Szkole;

4) wspólne rozwiązywanie występujących problemów, uwzględnianie propozycji rodziców, współtworzenie zadań wychowawczych do realizacji w danej klasie;

5) omawianie czytelnictwa uczniów i innych spraw dotyczących uczniów i Szkoły;

6) zapraszanie rodziców do udziału w spotkaniach okolicznościowych (np. z okazji rozpoczęcia roku szkolnego, imprezy klasowej, uroczystości szkolnych, zakończenia roku szkolnego);

7) udział rodziców w zajęciach pozalekcyjnych: wycieczkach, rajdach, biwakach, imprezach sportowych;

8) zapoznanie z procedurą oceniania i klasyfikowania uczniów oraz zasadami usprawiedliwiania nieobecności przez uczniów.

6. Indywidualne kontakty:

1) kontakty wychowawcy i nauczycieli z rodzicami uczniów osiągających bardzo słabe wyniki w nauce poprzez rozmowy telefoniczne, korespondencję, dziennik elektroniczny, przekazywanie informacji w zeszytach przedmiotowych przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów, kontakty osobiste;

2) udzielanie rodzicom pomocy pedagogicznej, kierowanie do Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej;

3) obowiązkowe informowanie rodziców przez wychowawcę, po konsultacji z nauczycielami, o przewidywanej dla ucznia ocenie niedostatecznej z zajęć edukacyjnych według warunków określonych w Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania.

§ 61

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

2. Okresy, na które dzieli się rok szkolny w Szkole, opisane są w rozdziale Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania.

§ 62

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły zgodnie z ustawą – Prawo oświatowe i przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.
2. Organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły w terminie do dnia 21 kwietnia danego roku. Arkusz Dyrektor przekazuje do zaopiniowania zakładowym organizacjom związkowym
3. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 29 maja danego roku.
4. 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.

§ 63

1. Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną opracowuje Plan Doskonalenia Nauczycieli, w którego skład wchodzi Plan Wewnątrzszkolnego Doskonalenia Nauczycieli (WDN).
2. Wicedyrektor, we współpracy z Radą Pedagogiczną, ustala roczny plan WDN i koordynuje jego realizację.

§ 64

Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych, zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalany przez Dyrektora Szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 65

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

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

elektronicznym.

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

§ 66

Dyrektor Szkoły odpowiada za przestrzeganie przepisów dotyczących ilości uczniów odbywających zajęcia w salach lekcyjnych.

§ 67

Działalność innowacyjna i eksperymentalna

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 eksperymentach jest dobrowolny.

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

7. 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.

§ 67a

Indywidualny tok nauki

1. Uczeń ubiegający się o ITN powinien wykazać się:
 - 1) szczególnym uzdolnieniami i zainteresowaniami z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów,
 - 2) oceną celującą lub bardzo dobrą z tego przedmiotu/przedmiotów na koniec roku półrocza.
2. O przyznanie ITN uczeń może ubiegać się po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach – po śródrocznej klasyfikacji.
3. Uczeń może realizować ITN w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w planie nauczania danej klasy.
4. Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na ITN mogą wystąpić:
 - 1) uczeń – z tym, że uczeń niepełnoletni za zgodą rodziców (prawnych opiekunów),
 - 2) rodzice (prawni opiekunowie) niepełnoletniego ucznia,
 - 3) wychowawca oddziału lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek – za zgodą rodziców (prawnych opiekunów) albo pełnoletniego ucznia.
5. Wniosek składa się do Dyrektora za pośrednictwem wychowawcy oddziału, który dołącza do wniosku opinię o predyspozycjach, możliwościach, oczekiwaniach i osiągnięciach ucznia.
6. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek, opracowuje program nauki lub akceptuje indywidualny program nauki opracowany poza Szkołą.
7. W pracy nad indywidualnym programem nauki może uczestniczyć nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w Szkole wyższego stopnia, nauczyciel doradca metodyczny, pedagog zatrudniony w szkole oraz zainteresowany uczeń.
8. Dyrektor Szkoły zezwala na ITN po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i pozytywnej opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej.
9. Zezwolenie na ITN, umożliwiające realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas, wymaga pozytywnej opinii organu nadzoru pedagogicznego.
10. Zezwolenia udziela się na czas określony nie krótszy niż jeden rok szkolny.
11. Uczniowi przysługuje prawo wskazania nauczyciela, pod którego kierunkiem chciałby pracować.
12. Uczniowi, któremu zezwolono na ITN, Dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela – opiekuna i ustala zakres jego obowiązków, w szczególności tygodniową liczbę godzin konsultacji – nie niższą niż 1 godz. tygodniowo i nie przekraczającą 5 godz. miesięcznie.
13. Uczeń realizujący ITN może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej lub w innej szkole, na wybrane zajęcia w Szkole wyższego stopnia albo realizować program we własnym zakresie.
14. Uczeń decyduje o wyborze jednej z następujących form ITN:
 - 1) uczestniczenie w lekcjach przedmiotu objętego ITN oraz jednej godzinie konsultacji indywidualnych,
 - 2) zdanie egzaminu klasyfikacyjnego z przedmiotu w zakresie materiału obowiązującego wszystkich uczniów w danym okresie lub roku szkolnym na ocenę co najmniej bardzo dobrą i w konsekwencji uczestniczenie tylko w zajęciach indywidualnych z nauczycielem.

15. Konsultacje indywidualne mogą odbywać się w rytmie 1 godziny tygodniowo lub 2 godziny co dwa tygodnie.
16. Rezygnacja z ITN oznacza powrót do normalnego trybu pracy i oceniania.
17. Uczeń realizujący ITN jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego, przeprowadzonego w terminie ustalonym z uczniem.
18. Kontynuowanie ITN jest możliwe w przypadku zdania przez ucznia rocznego egzaminu klasyfikacyjnego na ocenę co najmniej bardzo dobrą.
19. Decyzję w sprawie ITN należy każdorazowo odnotować w arkuszu ocen ucznia.
20. Do arkusza ocen wpisuje się na bieżąco wyniki klasyfikacyjne ucznia uzyskane w ITN.
21. Na świadectwie promocyjnym ucznia, w rubryce: „Indywidualny program lub tok nauki”, należy odpowiednio wymienić przedmioty wraz z uzyskanymi ocenami. Informację o ukończeniu Szkoły lub uzyskaniu promocji w skróconym czasie należy odnotować w rubryce „Szczególne osiągnięcia ucznia”.

ROZDZIAŁ VII: PODSTAWOWE PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIA

§ 68

1. Członkiem społeczności Szkoły staje się każdy, kto został przyjęty do Szkoły w określony przez zasady przyjmowania sposób.
2. Wraz z zakończeniem nauki lub pracy w Szkole traci się członkostwo społeczności szkolnej.

§ 68a

1. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat , jeżeli dziecko:
 - 1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej , albo
 - 2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.

§ 68b

Odroczenie obowiązku szkolnego

1. Odroczenia obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny dokonuje dyrektor publicznej szkoły podstawowej.
2. Odroczenia dokonuje się na wniosek rodziców złożony w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie później niż do 31 sierpnia.
3. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku

szkolnego.

4. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego obowiązek szkolny może być odroczony nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.

5. Odroczenia obowiązku szkolnego dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego dokonuje dyrektor szkoły, na wniosek rodziców złożony w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.

6. W przypadku potrzeby dalszego odroczenia obowiązku dla dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia rodzice są zobowiązani złożyć ponowny wniosek w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat. Wnioski, o których mowa w ust.5 i 6 składa się nie później niż do 31 sierpnia.

7. Do wniosku, o którym mowa w ust. 5 i 6 rodzic jest zobowiązany dołączyć orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz opinię, z której wynika potrzeba odroczenia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym.

§ 68c

1. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą. Zezwolenie, może być wydane przez rozpoczęciem roku szkolnego, albo w trakcie roku szkolnego, jeżeli do wniosku o wydanie zezwolenia dołączono:

1) oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym;

2) zobowiązanie rodziców do przystępowania w każdym roku szkolnym przez dziecko spełniające obowiązek szkolny do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.

2. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z dyrektorem szkoły.

3. Egzamin przeprowadzany jest przez komisję powołaną przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą.

4. Uczniowi nie ustala się oceny zachowania.

5. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą ma prawo uczestniczyć w nadobowiązkowych zajęciach pozalekcyjnych w szkole.

6. Cofnięcie zezwolenia następuje:

1) na wniosek rodziców;

2) jeżeli uczeń z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego albo nie zdał rocznych egzaminów klasyfikacyjnych;

3) w razie wydania zezwolenia z naruszeniem prawa.

7. Zezwolenie na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą wydaje dyrektor w formie decyzji administracyjnej.

§ 69

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

§ 70

Wszyscy uczniowie są równi wobec prawa bez względu na różnice rasy, płci, religii, czy innych przekonań, narodowości, pochodzenia społecznego, majątku, urodzenia.

§ 71

Traktowanie uczniów

1. Nikt nie może być poddawany okrutnemu, nieludzkiemu, upokarzającemu traktowaniu lub karaniu.
2. Szerzenie nienawiści lub pogardy, wywoływanie waśni lub poniżanie członka społeczności Szkoły ze względu na różnice narodowości, rasy, wyznania jest zakazane i karane.
3. Nikogo nie wolno zmuszać do uczestniczenia lub nieuczestniczenia w czynnościach, obrzędach religijnych lub nauce religii.

§ 72

Każdy uczeń Szkoły Podstawowej w Kościelniku ma prawo do:

- 1) opieki zarówno podczas lekcji, jak i podczas przerw międzylekcyjnych;
- 2) maksymalnie efektywnego wykorzystania czasu spędzanego w Szkole;
- 3) indywidualnych konsultacji ze wszystkimi nauczycielami;
- 4) pomocy w przygotowaniu do konkursów i olimpiad przedmiotowych;
- 5) zapoznania się z programem nauczania, zakresem wymagań na poszczególne oceny;
- 6) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu, zgodnie z zasadami WZO;
- 7) życzliwego, podmiotowego traktowania ze strony wszystkich członków społeczności szkolnej;
- 8) reprezentowania Szkoły w konkursach, olimpiadach, przeglądach i zawodach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
- 9) realizacji autorskiego programu wychowawczego opracowanego przez wychowawcę klasy;
- 10) indywidualnego toku nauki, po spełnieniu wymagań określonych w odrębnych przepisach;
- 11) korzystania z poradnictwa pedagogicznego i psychologicznego;
- 12) korzystania z bazy Szkoły podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych według zasad określonych przez Dyrektora Szkoły;
- 13) wpływania na życie Szkoły poprzez działalność samorządową;
- 14) zwracania się do Dyrekcji, wychowawcy klasy i nauczycieli w sprawach osobistych oraz oczekiwania pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;
- 15) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, jeżeli nie naruszają one praw innych;
- 16) wypoczynku podczas przerw świątecznych i ferii szkolnych bez konieczności odrabiania

pracy domowej;

17) do zwolnienia z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na informatyce po otrzymaniu decyzji Dyrektora Szkoły wydanej na podstawie zaświadczenia lekarskiego stanowiącego wniosek o takie zwolnienie;

18) być wybieranym i brać udział w wyborach do Samorządu.

§ 72a

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

1. Uczeń, którego prawa zostały naruszone ma prawo wniesienia skargi do wychowawcy oddziału.
2. Skarga może być także wniesiona bezpośrednio do dyrektora szkoły.
3. Skarga może być wniesiona indywidualnie przez ucznia, grupę uczniów bądź za pośrednictwem samorządu uczniowskiego.
4. Skargi mogą być wnoszone pisemnie i ustnie.
5. Skargi i wnioski nie należące do kompetencji szkoły przekazywane są do wnoszącego ze wskazaniem właściwego adresata.
6. Wnioski i skargi nie zawierające imienia i nazwiska wnoszącego pozostawia się bez rozpatrzenia.
7. Z wyjaśnienia skargi/wniosku należy sporządzić dokumentację w postaci notatki służbowej o sposobach załatwienia sprawy i wynikach postępowania wyjaśniającego.
8. Wnoszący skargę otrzymuje informację pisemną odpowiedź o sposobie rozstrzygnięcia sprawy.
9. Jeśli sprawa tego wymaga, pisemną informację o sposobie rozstrzygnięcia sprawy, otrzymuje również organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

§ 73

1. Uczeń może być całkowicie zwolniony z zajęć wychowania fizycznego, na podstawie opinii lekarza, po otrzymaniu decyzji Dyrektora Szkoły.
2. Uczeń może być zwolniony z określonych ćwiczeń fizycznych na podstawie opinii lekarza wskazującej, z jakich ćwiczeń uczeń jest zwolniony, nauczyciel dostosowuje wymagania niezbędne do otrzymania przez ucznia oceny klasyfikacyjnej. Decyzję wydaje Dyrektor Szkoły.
3. O wydanie decyzji występują rodzice/prawni opiekunowie ucznia.
4. Uczeń zwolniony z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego lub innych zajęć ma obowiązek uczęszczać na lekcje tego przedmiotu, jeżeli w tygodniowym planie zajęć są one umieszczone w danym dniu pomiędzy innymi zajęciami lekcyjnymi. Uczeń nie bierze w nich udziału. Wyjątek stanowi osobiste zwolnienie przez rodziców/prawnych opiekunów i przywiezienie ucznia na następne zajęcia.

§ 74

W ostatnim tygodniu nauki uczeń ma obowiązek rozliczyć się ze Szkołą (biblioteka, Szkolne Koło Sportowe, sekretariat Szkoły).

§ 75

Podstawowym obowiązkiem ucznia jest pogłębianie swojej wiedzy poprzez systematyczną naukę.

§ 76

W szczególności, każdy uczeń Szkoły Podstawowej w Kościelniku ma obowiązek:

- 1) przestrzegania postanowień zawartych w Statucie;
- 2) godnego, kulturalnego zachowania się w Szkole i poza nią;
- 3) systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych, uczestniczenia w obowiązkowych i wybranych przez siebie zajęciach;
- 4) bezwzględnego podporządkowania się zaleceniom Dyrektora Szkoły, nauczycieli oraz ustaleniom Samorządu Szkoły lub klasy;
- 5) przestrzegania zasad kultury i współzycia społecznego, w tym:
 - a) okazywania szacunku dorosłym i kolegom,
 - b) szanowania godności osobistej, poglądów i przekonań innych ludzi,
 - c) przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności.
- 6) troszczenia się o mienie Szkoły i jej estetyczny wygląd;
- 7) punktualnego przychodzenia na lekcje i inne zajęcia;
- 8) usprawiedliwiania nieobecności według zasad określonych w niniejszym Statucie;
- 9) przestrzegania zasad higieny osobistej;
- 10) uczęszczania na zajęcia w estetycznym stroju, noszenia zmiennego obuwia i stroju na lekcje wychowania fizycznego; strój galowy obowiązuje uczniów podczas uroczystości szkolnych i sprawdzianów;
- 11) uczestniczenia w imprezach i uroczystościach szkolnych i klasowych - udział traktowany jest na równi z uczestnictwem na zajęciach szkolnych;
- 12) dbania o zabezpieczenie mienia osobistego w Szkole, w tym w szatni szkolnej;
- 13) stwarzania atmosfery wzajemnej życzliwości;
- 14) dbania o zdrowie oraz bezpieczeństwo swoje i kolegów, wystrzegania się wszelkich szkodliwych nałogów;
- 15) pomocy kolegom w nauce, a szczególnie tym, którzy mają trudności powstałe z przyczyn od nich niezależnych.

§ 77

Uczniom nie wolno:

- 1) przebywać w Szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
- 2) wносить na teren Szkoły alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
- 3) wносить na teren Szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu;
- 4) wychodzić poza teren Szkoły w czasie trwania planowych zajęć;
- 5) spożywać posiłków i napojów w czasie zajęć dydaktycznych;
- 6) rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych;
- 7) używać na terenie Szkoły telefonów komórkowych. Zasady używania telefonów komórkowych opisane są w *Regulaminie korzystania z telefonów komórkowych*. W sytuacjach nagłych informacje przekazywane są za pośrednictwem sekretariatu Szkoły.
- 8) zapraszać obcych osób do szkoły.

§ 78

Wszyscy członkowie społeczności szkolnej odpowiadają za dobra materialne zgromadzone w Szkole. W przypadku ich zniszczenia każdy ponosi koszty materialne naprawy. Uczeń i jego rodzice odpowiadają materialnie za wyrządzone przez ucznia szkody.

§ 79

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

§ 80

Zasady zwalniania uczniów i usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach szkolnych w Szkole Podstawowej w Kościelniku

1. Usprawiedliwiona nieobecność ucznia może być spowodowana chorobą lub ważną przyczyną losową.
2. Uczeń nie ma prawa samowolnie opuszczać zajęć dydaktycznych w czasie trwania oraz samowolnie oddalać się z terenu Szkoły.
3. Zwolnienia (tylko z przyczyn istotnych/losowych) może dokonać rodzic/prawny opiekun w porozumieniu z wychowawcą klasy lub w razie jego nieobecności z innym nauczycielem (w formie ustnej lub pisemnej).
4. Nieobecności uczniów na zajęciach szkolnych usprawiedliwia wychowawca klasy na podstawie oświadczenia rodziców (prawnych opiekunów) lub za pomocą dziennika elektronicznego, w terminie nie dłuższym niż dwa tygodnie od powrotu ucznia do Szkoły.
5. Wyjście uczniów w czasie trwania zajęć dydaktycznych (pod opieką nauczyciela) wymaga uzyskania zgody Dyrektora Szkoły.

6. Dyrektor Szkoły zawiadamia Sąd Rodzinny, jeżeli uczeń systematycznie nie uczęszcza na zajęcia dydaktyczne, a tym samym nie realizuje prawidłowo obowiązku nauki/obowiązku szkolnego.

ROZDZIAŁ VIII: WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA

§ 81

Postanowienia ogólne

1. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
- 2) zachowanie ucznia.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.

3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę oraz formułowaniu oceny.

4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie Szkoły.

5. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
- 2) udzielenie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
- 3) udzielenie pomocy w nauce poprzez przekazywanie informacji, co uczeń zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 5) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.

6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz sposoby ich sprawdzania,
- 2) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w Szkole,
- 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,

- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
 - 5) ustalenie warunków i trybu otrzymania wyższej niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 6) (uchylony)
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
7. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela, nie jest karą ani nagrodą.

§ 82

W Wewnętrznych Zasadach Oceniania przyjęte są następujące zasady:

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

§ 83

Jawność oceny

1. Nauczyciele na początku roku szkolnego informują uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania,
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów). Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują do wglądu. Nauczyciel ustalający ocenę powinien ją krótko uzasadnić.

Tryb oceniania i skala ocen

1. Oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala się według następującej skali, z następującymi skrótami literowymi:

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

2. Przy ocenianiu pisemnych prac klasowych nauczyciel stosuje następujące zasady przeliczania punktów na ocenę:

- 1) poniżej 34% możliwych do uzyskania punktów - niedostateczny
- 2) 35% - 49% - dopuszczający
- 3) 50% - 69% - dostateczny
- 4) 70% - 84% - dobry
- 5) 85% - 95% - bardzo dobry
- 6) 96% - 100% - celujący

3. Przy ocenianiu pisemnych prac klasowych uczniów mających dostosowane kryteria oceniania nauczyciel stosuje następujące zasady przeliczania punktów na ocenę:

- 1) poniżej 20% możliwych do uzyskania punktów - niedostateczny
- 2) 21% - 40% - dopuszczający
- 3) 41% - 60% - dostateczny
- 4) 61% - 80% - dobry
- 5) 81% - 90% - bardzo dobry
- 6) 91% - 100% - celujący

lub opracowuje specjalny zestaw zadań.

4. Dopuszcza się stosowanie znaków „+” oraz „-” w bieżącym ocenianiu.

4a. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny, o których mowa w ust. 3 pkt 2 - 6. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena, o której mowa w ust. 3 pkt 1.

5. Oceny bieżące odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym w formie cyfrowej, oceny klasyfikacyjne i w pozostałych dokumentach – słownie, w pełnym brzmieniu.

6. Informacje o osiągnięciach i postępach ucznia w nauce nauczyciel przedstawia uczniowi na bieżąco, a rodzicom (prawnym opiekunom) podczas zebrań klasowych odbywających się według harmonogramu opracowanego przez Dyrektora Szkoły, a także podczas indywidualnych konsultacji z nimi.

7. Formami pracy ucznia podlegającymi ocenie są:

1) prace pisemne:

a) kartkówka dotycząca materiału z trzech ostatnich tematów realizowanych na zajęciach nie musi być zapowiadana;

b) klasówka (sprawdzian, praca klasowa) obejmująca większą partię materiału określoną przez nauczyciela z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem (termin winien być odnotowany w

dzienniku lekcyjnym);

- 2) praca i aktywność na lekcji;
- 3) odpowiedź ustna;
- 4) praca projektowa;
- 5) praca domowa.

§ 85

1. Ocena bieżąca:

- 1) bieżące ocenianie wynikające z przedmiotowych zasad oceniania winno być dokonywane systematycznie,
- 2) przy ocenianiu nauczyciel uzasadnia ocenę, daje uczniowi wskazówki, w jaki sposób może on poprawić swoje osiągnięcia edukacyjne,
- 3) uzasadnienie powinno być sformułowane w sposób życzliwy dla ucznia i powinno uwzględniać jego wysiłek w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych,
- 4) jedną z form oceniania bieżącego jest kartkówka (pisemne sprawdzenie wiedzy i umiejętności z trzech ostatnich lekcji), trwająca do piętnastu minut,
- 5) nauczyciel podczas oceniania stosuje zróżnicowaną ocenę: za odpowiedzi ustne, krótsze i dłuższe prace pisemne, zadania domowe, dodatkowo wykonane zadania, prace, itp.

2. Ocena z pisemnej pracy klasowej:

- 1) szczególnie ważna jest ocena z pisemnych prac klasowych; ta forma oceniania jest obowiązkowa na zajęciach języka polskiego i matematyki; przeprowadzanie pisemnych prac klasowych z innych przedmiotów jest uzależnione od uznania nauczyciela,
- 2) pisemne prace klasowe obejmują większe partie materiału, trwają jedną lub dwie godziny lekcyjne i obowiązkowo poprzedzone są lekcją powtórzeniową,
- 3) praca klasowa musi być zapisana w dzienniku z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem,
- 4) prace klasowe powinny być sprawdzone i omówione z uczniami w ciągu dwóch tygodni od momentu napisania pracy i najpóźniej na tydzień przed klasyfikacją, uczeń, który opuścił pracę klasową z przyczyn usprawiedliwionych lub otrzymał ocenę niedostateczną, może ją napisać w ciągu dwóch tygodni od dnia powrotu do Szkoły; termin i czas wyznacza nauczyciel tak, aby nie zakłócać procesu nauczania pozostałych uczniów,
- 5) w ciągu jednego tygodnia uczeń może pisać maksymalnie dwie prace klasowe, jedną w ustalonym dniu; ten limit dotyczy również innych sprawdzianów pisemnych.

3. W przypadku opuszczenia przez ucznia co najmniej 40% zajęć edukacyjnych nauczyciel może wyznaczyć mu pisemny sprawdzian frekwencyjny z materiału realizowanego w okresie nieobecności ucznia.

§ 86

Nieprzygotowanie ucznia do lekcji

1. Uczeń ma prawo zgłosić przed lekcją nieprzygotowane w liczbie określonej w przedmiotowych zasadach oceniania, lecz nie częściej niż dwa razy w półroczu.
2. Nie ocenia się ucznia negatywnie w dniu powrotu do Szkoły po dłuższej usprawiedliwionej

nieobecności.

3. Nie ocenia się negatywnie ucznia znajdującego się w trudnej sytuacji losowej (wypadek, śmierć bliskiej osoby i inne przyczyny niezależne od woli ucznia).

§ 87

Wymagania edukacyjne

1. Szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania poszczególnych ocen sformułowane są w przedmiotowych zasadach oceniania, opracowanych przez zespoły przedmiotowe z uwzględnieniem specyfiki klasy, przy czym podczas klasyfikacji rocznej:

1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:

- a) posiadał wiedzę i umiejętności przewidziane programem nauczania w danej klasie,
- b) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegłe posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych uwzględnionych w programie przyjętym przez nauczyciela w danej klasie, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program opracowany przez nauczyciela,
- c) uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim, uzyskał tytuł finalisty lub laureata ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej,
- d) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych,
- e) kwalifikując się do finałów na szczeblu krajowym lub posiada inne porównywalne sukcesy, osiągnięcia;

2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami,
- b) rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania przyjętym przez nauczyciela, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;

3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:

- a) nie opanował w pełni wiadomości określonych w programie nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania ujęte w podstawie programowej (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych),
- b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych);

4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie na poziomie treści zawartych w podstawie programowej,
- b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych);

5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:

- a) ma trudności z opanowaniem zagadnień ujętych w podstawie programowej, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w

ciągu dalszej nauki (z wyjątkiem uczniów klas programowo najwyższych),

b) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe o niewielkim stopniu trudności (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych);

6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:

a) nie opanował wiadomości i umiejętności ujętych w podstawie programowej, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu (nie dotyczy klas programowo najwyższych) oraz nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych).

2. Nauczyciel zobowiązany jest, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego zaburzenia i deficyty rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiają sprostanie tym wymaganiom.

3. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, muzyki, plastyki i techniki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a na lekcji wychowania fizycznego dodatkowo systematyczność udział w zajęciach.

4. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub języka obcego nowożytnego na podstawie opinii lub zaświadczenia lekarskiego o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, na czas określony w tej opinii.

5. Uczeń zwolniony z zajęć wymienionych w ust. 4 jest obowiązany być obecny na lekcji, jeśli zajęcia te wypadają w środku planu lekcji. W przypadku, gdy przypadają one na ostatnie lub pierwsze godziny lekcyjne uczeń może być zwolniony z obecności po przedstawieniu pisemnej prośby rodziców z tych lekcji.

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

7. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 88

Ocena opisowa ucznia

1. Nauczyciele nauczania wczesnoszkolnego dokonują oceny opisowej uczniów na podstawie następującej dokumentacji z przebiegu nauczania:

1) kart pracy uczniów, zeszytów uczniowskich, prac plastycznych;

2) zapisów w dzienniku lekcyjnym dotyczących postępów w nauce z różnych zakresów edukacji szkolnej;

3) sprawdzianów pisemnych, dyktand, konkursów, testów wiadomości;

4) kart obserwacji uczniów .

2. Przyjmuje się określenia punktowe bieżących osiągnięć uczniów w skali od 1 do 6 do zapisu w dzienniku. W razie potrzeby stosuje się informację zwrotną w ramach oceniania

kształtującego, zawierającą dane o postępach ucznia i wskazówki do dalszej pracy. Przy klasyfikacji śródrocznej pisemną informację opisową postępów w nauce ucznia nauczyciel przedstawia rodzicom i posiada w swej dokumentacji elektronicznej lub papierowej.

3. Przy klasyfikacji rocznej pisemną informację opisową postępów uczniów w nauce nauczyciel przedstawia rodzicom, posiada w swej dokumentacji i wpisuje ją do dziennika (może wkleić wydruk komputerowy), arkusza ocen (może dołączyć wydruk komputerowy) i na świadectwie.

§ 89

Klasyfikacja śródroczna, roczna i końcowa

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy:

- 1) I okres – IX (wrzesień) – I (styczeń) - pierwszy okres kończy się w ostatni piątek stycznia;
- 2) II okres – II (luty) – VI (czerwiec).

2. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny z zachowania.

3. Klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się na koniec I okresu, a roczne na koniec II okresu.

4. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne na podstawie systematycznej oceny pracy uczniów z uwzględnieniem oceny bieżącej. Niedopuszczalne jest ustalenie oceny klasyfikacyjnej na podstawie jednorazowego sprawdzianu wiedzy na koniec okresu.

5. Na miesiąc przed śródrocznym (rocznym) plenarnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne informują ucznia o przewidywanej dla niego śródrocznej (rocznej) niedostatecznej ocenie klasyfikacyjnej i odnotowują ten fakt w dzienniku.

6. Wychowawca klasy zobowiązany jest przekazać przynajmniej jednemu z rodziców (prawnych opiekunów) ucznia informację o przewidywanej dla niego rocznej ocenie niedostatecznej podczas indywidualnej rozmowy lub w formie pisemnej.

7. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, Szkoła stwarza uczniowi szanse uzupełnienia braków w terminie do dwóch miesięcy od klasyfikacji śródrocznej.

§ 90

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

1. (uchylony)

2. Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela na początku czerwca każdego roku szkolnego.

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

w przypadku, gdy co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen bieżących jest równa ocenie, o którą się ubiega, lub od niej wyższa.

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

5. W przypadku spełnienia wymagań przewidzianych w pkt. 3. wychowawca odnotowuje ten fakt na podaniu ucznia i przekazuje je nauczycielowi przedmiotu.

6. Nauczyciel przedmiotu odnotowuje na podaniu spełnienie przez ucznia pozostałych kryteriów, wyrażając zgodę na przystąpienie do poprawy oceny.

7. W przypadku niespełnienia któregokolwiek z warunków wymienionych w pkt. 5. prośba ucznia zostaje odrzucona, a wychowawca lub nauczyciel odnotowuje na podaniu przyczynę jej odrzucenia.

8. Uczeń spełniający wszystkie warunki najpóźniej na 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu dodatkowego sprawdzianu pisemnego, obejmującego tylko zagadnienia ocenione poniżej jego oczekiwań.

9. Sprawdzian, oceniony zgodnie z przedmiotowymi zasadami oceniania, zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy klasy.

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

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

§ 91

Egzamin klasyfikacyjny

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

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

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

4. Uczeń niesklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.

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

6. Termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala Rada Pedagogiczna z zastrzeżeniem pkt. 7 i 8.

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

8. Egzamin klasyfikacyjny roczny musi być przeprowadzony w terminie umożliwiającym uczniowi przystąpienie do egzaminu poprawkowego.

9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki, oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.

10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w pkt. 1, 2, 3, 4, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora Szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w pkt. 5 przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora Szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza Szkołą. W skład komisji wchodzi:

1) Dyrektor jako przewodniczący komisji,

2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.

12. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.

13. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w pkt. 10 lub skład komisji (w przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 5), termin egzaminu klasyfikacyjnego, zadania egzaminacyjne, wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

14. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 15.

15. Uczeń, któremu w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego rocznego ustalono jedną ocenę niedostateczną, może przystąpić do egzaminu poprawkowego. W szczególnym wypadku Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na przeprowadzenie egzaminu poprawkowego z dwóch przedmiotów, z których ustanowiono uczniowi oceny niedostateczne w toku egzaminu klasyfikacyjnego.

§ 92

Egzamin poprawkowy

1. Począwszy od oddziału klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy

1. Wniosek do Rady Pedagogicznej o przeprowadzenie egzaminu poprawkowego składa uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) w terminie ustalonym przez dyrekcję Szkoły.

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

3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły w ostatnim tygodniu ferii

letnich.

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

5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:

- 1) Dyrektor Szkoły – jako przewodniczący komisji,
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

6. Zadania egzaminacyjne układa egzaminator, a zatwierdza Dyrektor Szkoły najpóźniej na dzień przed egzaminem poprawkowym. Stopień trudności pytań powinien odpowiadać wymaganiom edukacyjnym, o których mowa w § 84 pkt. 1 według pełnej skali ocen.

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

8. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 3) termin egzaminu;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

9. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

10. Ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest oceną ostateczną.

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

12. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.

§ 93

Ocena zachowania

1. Ramowe kryteria oceny zachowania ustala Rada Pedagogiczna.

2. Szczegółowe kryteria oceniania zachowania ustala wychowawca klasy, uwzględniając specyfikę zespołu klasowego.

3. Wychowawca na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

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

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,

- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią,
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
5. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali, z podanymi skrótami:
- 1) wzorowe – wz
 - 2) bardzo dobre – bdb
 - 3) dobre – db
 - 4) poprawne – popr
 - 5) nieodpowiednie – ndp
 - 6) naganne – ng
6. Ocenę roczną wpisuje się w pełnym brzmieniu.
7. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.
8. Uczniowi realizującemu na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczniowi spełniającemu obowiązek nauki poza Szkołą nie ustala się oceny zachowania.
9. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
10. Dyrektor Szkoły w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
11. W skład komisji wchodzi:
- 1) Dyrektor Szkoły
 - 2) wychowawca klasy,
 - 3) wskazany przez Dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - 4) pedagog,
 - 5) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
 - 6) przedstawiciel Rady Rodziców.
12. Roczna ocena zachowania ucznia ustalona przez komisję jest ostateczna.
13. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, termin posiedzenia komisji, imię i nazwisko ucznia, wynik głosowania, ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem, która jest ostateczna.

§ 94

Tryb ustalania oceny zachowania

1. Uczeń ma prawo do samooceny w formie ustnej zgodnie z kryteriami zachowania.
2. Wychowawca proponuje roczną ocenę zachowania każdemu uczniowi do 10 maja każdego roku szkolnego. Wychowawca informuje również o możliwości podwyższenia danej oceny, przedstawia warunki zgodnie z kryteriami ocen zachowania.
3. Ostateczną ocenę ustala wychowawca klasy, zasięgając opinii zespołu uczącego dany oddział.
4. Ocena zachowania podana jest do wiadomości uczniów na tydzień przed radą klasyfikacyjną.
5. Wychowawca przedkłada zespołowi klasyfikacyjnemu uzasadnienie oceny nagannej na piśmie.
6. Ocena może być zmieniona na radzie klasyfikacyjnej przez wychowawcę klasy w przypadku zaistnienia szczególnych okoliczności, np.: zgłoszenia przez uczących dodatkowych, nieznanych informacji pozwalających na obniżenie lub podwyższenie oceny zachowania.

§ 95

Zasady oceniania zachowania

1. W klasach I – III ocena klasyfikacyjna zachowania śródroczna i roczna jest oceną opisową.
2. Punktem wyjścia w sześciostopniowej skali jest ocena dobra. Ocena ta wyraża przeciętne zachowanie ucznia. Ocena bardzo dobra i wzorowa to zachowanie lepsze niż przeciętne. Ocena poprawna, nieodpowiednia i naganna oznaczają zachowanie gorsze niż przeciętne.

3. SZCZEGÓŁOWE KRYTERIA OCENY ZACHOWANIA UCZNIĄ KLASY I – III

- 1) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia.

a) Uczeń:

- sumiennie wywiązuje się z obowiązków,
- punktualnie i systematycznie uczęszcza na zajęcia edukacyjne i pozalekcyjne,
- chętnie podejmuje zadania,
- jest systematyczny,
- przychodzi do Szkoły przygotowany do wszystkich zajęć,
- systematycznie odrabia prace,
- przynosi potrzebne materiały, podręczniki, zeszyt kontaktów, strój gimnastyczny i inne potrzebne przybory,
- otrzymuje oceny pozytywne z nauczanych edukacji zgodnie ze swymi predyspozycjami rozwojowymi,
- wywiązuje się z konieczności powiadamiania i przekazywania informacji rodzicom,
- zawsze dotrzymuje ustalonych terminów: zwrotu książek do biblioteki, dostarczania usprawiedliwień,
- uczestniczy w sprawdzianach, pracach klasowych,
- wykonuje zadania dodatkowe,

- pomaga w przygotowaniu zajęć,
- stosuje się do poleceń nauczyciela,
- prawidłowo wypełnia obowiązki dyżurnego,
- utrzymuje ład i porządek w miejscu pracy,
- chętnie podejmuje obowiązki i zadania szkolne, z których sumiennie się wywiązuje.

b) Uczeń:

- nie wywiązuje się sumiennie z obowiązków ucznia,
- jest niepunktualny, często spóźnia się na zajęcia edukacyjne i pozalekcyjne,
- często opuszcza zajęcia,
- niechętnie podejmuje zadania,
- jest niesystematyczny,
- często przychodzi do Szkoły nieprzygotowany do wszystkich zajęć,
- nie przynosi potrzebnych materiałów, zeszytów przedmiotowych, podręczników, zeszytu kontaktów, stroju gimnastycznego i innych potrzebnych przyborów,
- nie otrzymuje pozytywnych ocen z nauczanych edukacji zgodnie ze swymi możliwościami,
- nie wywiązuje się z konieczności powiadamiania i przekazywania informacji rodzicom,
- często nie dotrzymuje ustalonych terminów: zwrotu książek do biblioteki, dostarczania usprawiedliwień,
- nie uczestniczy w sprawdzianach i pracach klasowych,
- nie odrabia systematycznie prac domowych,
- nie wykonuje zadań dodatkowych,
- często przeszkadza na zajęciach,
- jest nieuważny i rozkojarzony,
- sprawia wrażenie, jakby nie słuchał przekazywanych mu komunikatów,
- gubi przybory szkolne i rzeczy potrzebne do pracy i nauki,
- nie pomaga w przygotowaniu zajęć,
- nie stosuje się do poleceń nauczyciela,
- nieprawidłowo wypełnia obowiązki dyżurnego,
- nie utrzymuje porządku w miejscu pracy,
- niechętnie podejmuje obowiązki i zadania szkolne, z których nie wywiązuje się rzetelnie,
- nie reaguje na zwracane mu uwagi.

2) Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej.

a) Uczeń:

- stosuje zasady właściwego zachowania na zajęciach,
- przestrzega obowiązujących w Szkole regulaminów (klasowego, szkolnego, biblioteki i tym podobnych),
- ujawnia szacunek wobec zwyczajów i tradycji szkolnych, narodowych, religijnych,
- stosuje się do obowiązujących norm postępowania w Szkole,
- zna prawa i obowiązki ucznia zawarte w Statucie Szkoły, stara się je respektować,
- dba o własność Szkoły i reaguje na przypadki niszczenia go przez innych,
- respektuje warunki umowy zawarte w kontraktach,
- zna i respektuje regulamin wycieczek,

- wywiązuje się z zadań i terminów (dotrzymuje ich),
- pomaga organizować akcje społeczne,
- jest miły, sympatyczny, życzliwy i otwarty wobec rówieśników oraz osób dorosłych,
- jest prawdomówny, uczciwy,
- nie kłamie, nie oszukuje sytuacjach szkolnych i życiowych,
- reprezentuje postawę godną naśladowania,
- nie przywłaszcza sobie cudzej własności,
- jest grzeczny i taktowy,
- zachowuje równowagę emocjonalną, jest zrównoważony, cierpliwy,
- ma zrównoważone procesy hamowania i pobudzania,
- ma poczucie sprawiedliwości,
- posiada świadoma, że nikt nie może go krzywdzić, poniżyć ani lekceważyć,
- ujawnia poczucie własnej wartości,
- przynosi prace domowe choremu koledze,
- odróżnia dobro od zła,
- cieszy się ze swoich sukcesów, ale też z sukcesów koleżanek i kolegów,
- dokonuje samooceny w nauce i zachowaniu,
- przyznaje się do błędów i umie przeprosić, gdy jest taka potrzeba,
- chętnie udziela pomocy kolegom (koleżankom) w różnych sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych.

b) Uczeń:

- nie stosuje zasad właściwego zachowania na zajęciach,
- nie przestrzega obowiązujących w Szkole regulaminów (klasowego, szkolnego, biblioteki i tym podobnych),
- nie ujawnia szacunku wobec zwyczajów i tradycji szkolnych, narodowych, religijnych,
- nie stosuje się do obowiązujących norm postępowania w Szkole,
- nie zna praw i obowiązków ucznia zawartych w Statucie Szkoły, nie stara się ich respektować,
- świadomie niszczy mienie szkolne i rówieśników,
- nie respektuje warunków umowy zawartych w kontraktach,
- zna regulamin wycieczek, ale się do niego nie stosuje,
- nie wywiązuje się z zadań i terminów (nie dotrzymuje ich),
- nie bierze udziału w akcjach społecznych,
- jest niemiły, niesympatyczny, nieżyczliwy oraz zamknięty wobec rówieśników oraz osób dorosłych,
- jest niekoleżeński, nieuprzejmy i nieuczynny,
- jest nieprawdomówny, nieuczciwy, często kłamie, oszukuje,
- jest obojętny wobec przejawów zła, okrucieństwa i przemocy fizycznej,
- używa wulgaryzmów w rozmowach i dyskusjach,
- nie zachowuje równowagi emocjonalnej, często przechodzi od śmiechu do płaczu i odwrotnie,
- ujawnia brak równowagi procesów hamowania nad procesami pobudzania,

- przywłaszcza sobie cudzą własność,
- jest niegrzeczny i nietaktowny,
- nie ma poczucia sprawiedliwości,
- nie ujawnia poczucia własnej wartości,
- nie przynosi prac domowych choremu koledze,
- nie odróżnia dobra od zła,
- nie ma poczucia szacunku dla pracy swojej i innych,
- nie cieszy się ze swoich sukcesów, ale też z sukcesów koleżanek i kolegów,
- ujawnia brak wiary we własne możliwości i umiejętności (niska samoocena),
- nie dokonuje samooceny w nauce i zachowaniu,
- nie przyznaje się do błędów i nie umie przeprosić, gdy jest taka potrzeba,
- niechętnie udziela pomocy kolegom (koleżankom) w różnych sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych.

3) Dbałość o honor i tradycje Szkoły.

a) Uczeń:

- uczestniczy w uroczystościach szkolnych, podczas ich trwania kulturalnie się zachowuje,
- ubiera się stosownie do sytuacji (uroczystości szkolne, uroczystości klasowe, konkursy szkolne, reprezentowanie Szkoły na zewnątrz),
- godnie reprezentuje Szkołę podczas wycieczek, imprez, konkursów i olimpiad pozaszkolnych,
- dba o dobre imię Szkoły (nie wypowiada się o niej źle, nie stwarza sytuacji, które wpłynęłyby na jej negatywny obraz w środowisku),
- zna hymn państwa i Szkoły, zachowuje odpowiednią postawę w czasie śpiewania hymnów,
- ujawnia szacunek wobec zwyczajów i tradycji szkolnych, narodowych, religijnych,
- angażuje się w prace na rzecz klasy i Szkoły,
- bierze aktywny udział w życiu klasy,
- wykonuje dobrowolnie, samodzielnie dodatkowe zadania i wywiązuje się z nich,
- bierze aktywny udział w samorządzie klasowym,
- tworzy regulamin klasowy i przestrzega go,
- jest współorganizatorem uroczystości szkolnych, włącza się w ich przygotowanie,
- chętnie uczestniczy w imprezach szkolnych,
- aktywnie podejmuje prace społeczne,
- bierze udział w konkursach, akcjach, kołkach,
- aktywnie uczestniczy w przedsięwzięciach na rzecz klasy, Szkoły, środowiska,
- godzi swoje interesy z interesami zespołu klasowego,
- aktywnie uczestniczy w ogólnoszkolnych inicjatywach (organizowanie uroczystości szkolnej apelu, akademii, przedstawienia teatralnego, imprezy kulturalno-rozrywkowej,
- aktywnie pracuje na rzecz podnoszenia estetyki swojej klasopracowni (wykonuje gazetki okolicznościowe, albumy tematyczne, plakaty informacyjne),
- szanuje mienie osobiste oraz pracę własną i innych,
- szanuje pracę wykonywaną przez pracowników obsługi (m.in. przez noszenie zmiennego obuwia).

b) Uczeń:

- biernie uczestniczy w uroczystościach szkolnych, podczas ich trwania zachowuje się niekulturalnie,
- nie ubiera się stosownie do sytuacji (uroczystości szkolne, uroczystości klasowe, konkursy szkolne, reprezentowanie Szkoły na zewnątrz),
- nie reprezentuje godnie Szkoły podczas wycieczek, imprez, konkursów i olimpiad pozaszkolnych,
- nie dba o dobre imię Szkoły (wypowiada się o niej źle, stwarza sytuacje, które wpływają na jej negatywny obraz w środowisku),
- niewłaściwie zachowuje się podczas śpiewania hymnów,
- nie zna patrona Szkoły,
- nie szanuje mienia społecznego, osobistego oraz pracy własnej i innych,
- nie ujawnia szacunku wobec zwyczajów i tradycji szkolnych, narodowych, religijnych,
- nie angażuje się w prace na rzecz Szkoły,
- nie bierze aktywnego udziału w życiu klasy,
- wykazuje bierność w kwestii podnoszenia estetyki swojej klasopracowni,
- nie wykonuje dobrowolnie, samodzielnie dodatkowych zadań,
- nie bierze aktywnego udziału w samorządzie klasowym,
- nie tworzy regulaminu klasowego i nie przestrzega go,
- nie bierze czynnego udziału w imprezach szkolnych,
- nie podejmuje płac społecznych,
- nie bierze udziału w konkursach, akcjach, kółkach,
- jest bierny w przedsięwzięciach na rzecz klasy, Szkoły, środowiska,
- nie godzi swoich interesów z interesami zespołu klasowego,
- nie przejawia nawet najmniejszej inicjatywy we współtworzeniu życia klasy i Szkoły,
- rzadko angażuje w prace mające na celu podnoszenie estetyki swojej klasopracowni,
- nie bierze udziału w organizowaniu przez Szkołę prac społeczno-użytecznych na rzecz lokalnego środowiska,
- często nie nosi zmiennej obuwia.

4) Dbłość o piękno mowy ojczystej.

a) Uczeń:

- słucha, gdy inni mówią, mówi, gdy inni słuchają,
- używa języka adekwatnego do sytuacji społecznej,
- dba o kulturę słowa,
- stosuje formy grzecznościowe,
- zna i stosuje zasady dobrego zachowania (takt, życzliwość, grzeczność) w Szkole i poza Szkołą,
- przestrzega zasad kultury osobistej w Szkole,
- zawsze potrafi dostosować swój język do sytuacji komunikacyjnej.

b) Uczeń:

- nie słucha, gdy inni mówią, i nie mówi, gdy inni słuchają,
- nie używa języka adekwatnego do sytuacji społecznej,

- nie reaguje na uwagi nauczyciela,
 - nie dba o kulturę słowa,
 - nie stosuje form grzecznościowych,
 - nie przestrzega zasad kultury osobistej w Szkole,
 - rzadko dostosowuje swój język do sytuacji komunikacyjnej.
- 5) Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób.

a) Uczeń:

- przestrzega zasad bezpieczeństwa własnego i innych na terenie Szkoły i poza nią oraz reaguje na negatywne zachowania kolegów,
- dba o dostosowanie ubioru do pogody, zdrowe odżywianie, aktywność fizyczną,
- wykazuje należytą postawę wobec nałogów i uzależnień,
- propaguje zdrowy styl życia,
- prawidłowo reaguje w sytuacjach konfliktowych,
- zna i stosuje sposoby rozwiązywania sytuacji konfliktowych bez stosowania przemocy fizycznej bądź psychicznej,
- zachowuje się adekwatnie do zaistniałej sytuacji,
- przestrzega wymogów uproszczonej procedury powypadkowej i regulaminów dotyczących bezpieczeństwa ucznia,
- nie uczestniczy w sytuacjach konfliktowych i nie stwarza sytuacji niebezpiecznych,
- nie jest nieuprzejmy, arogancki wobec kolegów i koleżanek,
- stara się opanować własne negatywne emocje (złość, gniew, agresję),
- rozpoznaje własne i cudze emocje oraz stosuje samokontrolę,
- nie stosuje przemocy psychicznej bądź fizycznej,
- unika krzyku, klótni oraz innych nieprawidłowych zachowań w kontaktach z kolegami,
- właściwie reaguje na dostrzegane przejawy złych zachowań,
- rozumie zagrożenia wynikające z używania środków uzależniających.

b) Uczeń:

- nie dba o bezpieczeństwo własne i innych na terenie Szkoły i poza nią, ignoruje je,
- stanowi zagrożenie dla bezpieczeństwa zdrowia swojego i innych,
- nie dba o dostosowanie ubioru do pogody, zdrowe odżywianie, aktywność fizyczną,
- nie wykazuje należytej postawy wobec nałogów i uzależnień,
- próbuje używek i proponuje je innym,
- nieprawidłowo reaguje w sytuacjach konfliktowych,
- nie zna i nie stosuje sposobu rozwiązywania sytuacji konfliktowych bez stosowania przemocy fizycznej bądź psychicznej,
- nie zachowuje się adekwatnie do zaistniałej sytuacji,
- nie przestrzega wymogów uproszczonej procedury powypadkowej i regulaminów dotyczących bezpieczeństwa ucznia,
- uczestniczy w sytuacjach konfliktowych i stwarza sytuacje niebezpieczne,
- jest arogancki wobec kolegów i koleżanek,
- nie stara się opanować własnych negatywnych emocji (złość, gniew, agresja),
- nie rozpoznaje własnych i cudzych emocji oraz nie stosuje samokontroli,

- stosuje przemoc psychiczną bądź fizyczną,
- krzyczy, kłóci się oraz zachowuje nieprawidłowo w kontaktach z kolegami,
- niewłaściwie reaguje na dostrzegane przejawy złych zachowań,
- nie rozumie zagrożeń wynikających z używania środków uzależniających.

6) Godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią.

a) Uczeń:

- właściwie zachowuje się na zajęciach, przerwach,
- kulturalnie zachowuje się w Szkole i poza Szkołą,
- nawiązuje kontakt z rówieśnikami, nauczycielami, uczniami innych klas (wspólne wycieczki, imprezy, spotkania),
- uczestniczy w spotkaniach integracyjnych (dyskoteka zabawa, wycieczka, ognisko),
- stara się zgodnie współpracować w grupie rówieśniczej,
- utrzymuje przyjazne kontakty z dziećmi w toku codziennej pracy i zabawy,
- potrafi ocenić swoje zachowanie i wyciąga wnioski,
- potrafi łagodzić konflikty z rówieśnikami, łagodzi nieporozumienia,
- zawsze reaguje na dostrzeżone przejawy zła, zdecydowanie i stanowczo przeciwstawiając się wulgarności oraz przemocy fizycznej.

b) Uczeń:

- nie zna i nie stosuje zasad dobrego zachowania (takt, życzliwość grzeczność) w Szkole i poza Szkołą,
- niewłaściwie zachowuje się na zajęciach, przerwach,
- zachowuje się niekulturalnie w Szkole i poza Szkołą,
- nie nawiązuje kontaktu z rówieśnikami, nauczycielami, uczniami innych klas,
- nie stara się zgodnie współpracować w grupie rówieśniczej,
- swoim postępowaniem wywiera negatywny wpływ na rówieśników,
- nie potrafi ocenić swojego zachowania, nie poprawia swojego zachowania,
- nie utrzymuje przyjaznych kontaktów z dziećmi w toku codziennej pracy i zabawy,
- stosuje przemoc wobec innych.

7) Okazywanie szacunku innym osobom.

a) Uczeń:

- ujawnia właściwy stosunek do nauczycieli i innych pracowników Szkoły,
- wykonuje polecenia nauczyciela i innych pracowników Szkoły,
- ma szacunek dla pracy swojej i innych,
- szanuje uczucia, poglądy i przekonania innych ludzi,
- okazuje szacunek wszystkim pracownikom Szkoły,
- dokonuje podziału pracy i ról w zespole (lider, sprawozdawca, sekretarz),
- umiejętnie współdziała w zespole lub grupie z zachowaniem odpowiednich norm,
- okazuje szacunek młodszym kolegom, rówieśnikom, ludziom starszym i niepełnosprawnym,
- pomaga w różnych sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych,
- przynosi prace domowe choremu koledze,
- udziela pomocy koleżeńskiej w nauce,
- zdobywa sympatię swoich rówieśników.

b) Uczeń:

- nie ujawnia właściwego stosunku do nauczycieli i innych pracowników Szkoły,
- nie wykonuje poleceń nauczyciela i innych pracowników Szkoły,
- nie ma szacunku dla pracy swojej i innych,
- lekceważy uczucia, poglądy i przekonania innych ludzi,
- nie okazuje szacunku wszystkim pracownikom Szkoły,
- nie dokonuje podziału pracy i ról w zespole,
- stosuje przemoc psychiczną bądź fizyczną,
- znęca się fizycznie lub psychicznie nad słabszymi kolegami,
- nie współdziała prawidłowo w zespole lub grupie z zachowaniem odpowiednich norm,
- nie ma właściwego stosunku do kolegów oraz innych osób,
- nie pomaga kolegom w różnych sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych,
- nie przynosi prac domowych choremu koledze,
- nie udziela pomocy koleżeńskiej w nauce,
- nie zdobywa sympatii swoich rówieśników.

4. SZCZEGÓŁOWE KRYTERIA OCENY ZACHOWANIA UCZNIĄ KLASY IV-VIII

1) Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:

- a) wzorowo wywiązuje się ze wszystkich obowiązków ucznia zawartych w Statucie Szkoły oraz zadań - zarówno tych powierzonych, jak i przyjętych dobrowolnie,
- b) osiąga maksymalne wyniki w nauce w stosunku do swoich możliwości i wkładu pracy,
- c) dąży do rozwijania własnych zainteresowań i zdolności - ma udokumentowane osiągnięcia pozaszkolne,
- d) systematycznie uczęszcza do Szkoły i dostarcza usprawiedliwienia wszystkich nieobecności zgodnie z obowiązującą procedurą,
- e) z dużym zaangażowaniem podejmuje zadania zespołowe, wspomaga członków zespołu w realizacji kolejnych etapów przedsięwzięcia, wykazując się umiejętnością dokonywania samooceny i wyciągania wniosków,
- f) szanuje podręczniki, majątek szkolny oraz mienie kolegów, reaguje na przypadki niszczenia go przez innych,
- g) podporządkowuje się wszystkim obowiązującym w Szkole regulaminom,
- h) jest inicjatorem wielu różnorodnych akcji na rzecz klasy, Szkoły i szerszego środowiska,
- i) wykazuje zaangażowanie w organizowane na terenie Szkoły akcje charytatywne w ramach wolontariatu,
- j) uznaje i potrafi uzewnętrznić wartości moralne i patriotyczne, szanuje symbole narodowe,
- k) pielęgnuje zwyczaje i tradycje szkolne, narodowe i religijne,
- l) aktywnie uczestniczy we wszystkich uroczystościach szkolnych, podczas ich trwania zachowuje się kulturalnie,
- m) dba o wygląd zewnętrzny stosownie do swojego wieku i ogólnie przyjętych norm estetycznych; zawsze nosi strój galowy w sytuacjach określonych w ceremoniale Szkoły,
- n) godnie reprezentuje Szkołę podczas wycieczek, imprez pozaszkolnych, konkursów, olimpiad i zawodów sportowych,
- o) zawsze dba o piękno mowy ojczystej; jest pozytywnym wzorem do naśladowania dla innych uczniów w Szkole i w szerszym środowisku,

- p) używa języka adekwatnego do sytuacji komunikacyjnej,
- q) promuje zdrowy styl życia; wykazuje szczególną troskę o zdrowie własne i innych osób oraz o higienę osobistą,
- r) nigdy nie stosuje przemocy fizycznej ani agresji słownej w rozwiązywaniu zaistniałych problemów,
- s) nie uczestniczy w sytuacjach konfliktowych i nie stwarza sytuacji niebezpiecznych zagrażających zdrowiu lub życiu jego oraz pozostałych członków społeczności szkolnej,
- t) jest zawsze taktowny; prezentuje wysoką kulturę bycia, słowa i dyskusji,
- u) potrafi umiejętnie łagodzić nieporozumienia i konflikty pomiędzy uczniami,
- v) zdecydowanie i stanowczo przeciwstawia się zachowaniom agresywnym, wulgaryzmem oraz niszczeniu mienia szkolnego,
- w) wyróżnia się kulturą osobistą w relacjach z nauczycielami oraz pracownikami administracji i obsługi,
- x) szanuje uczucia, poglądy i przekonania innych ludzi oraz wykonywaną przez nich pracę,
- y) okazuje szacunek młodszym kolegom, rówieśnikom, a także osobom starszym i niepełnosprawnym.

Ocenę wzorową zachowania otrzymuje uczeń, któremu wystawiono większość ocen bieżących wzorowych, a żadna z pozostałych ocen nie jest niższa niż bardzo dobra.

2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) bardzo dobrze wywiązuje się ze wszystkich obowiązków ucznia zawartych w Statucie Szkoły oraz zadań - zarówno tych powierzonych, jak i przyjętych dobrowolnie,
- b) osiąga wysokie wyniki w nauce w stosunku do swoich możliwości i wkładu pracy,
- c) pracuje nad rozwijaniem własnej osobowości,
- d) systematycznie uczęszcza do Szkoły i dostarcza usprawiedliwienia wszystkich nieobecności zgodnie z obowiązującą procedurą,
- e) z zaangażowaniem podejmuje zadania zespołowe, wspomaga członków zespołu w realizacji kolejnych etapów przedsięwzięcia,
- f) szanuje podręczniki, majątek szkolny oraz mienie kolegów,
- g) przestrzega wszystkich obowiązujących w Szkole regulaminów,
- h) chętnie bierze udział w pracach na rzecz klasy, Szkoły i szerszego środowiska,
- i) wykazuje zaangażowanie w organizowane na terenie Szkoły akcje charytatywne w ramach wolontariatu,
- j) uznaje i kieruje się wartościami moralnymi i patriotycznymi, szanuje symbole narodowe,
- k) ujawnia szacunek wobec zwyczajów i tradycji szkolnych, i religijnych,
- l) uczestniczy we wszystkich uroczystościach szkolnych, podczas ich trwania zachowuje się kulturalnie,
- m) dba o wygląd zewnętrzny stosownie do swojego wieku i ogólnie przyjętych norm estetycznych; zawsze nosi strój galowy w sytuacjach określonych w ceremoniale Szkoły,
- n) godnie reprezentuje Szkołę podczas wycieczek, imprez pozaszkolnych, konkursów, olimpiad i zawodów sportowych,
- o) zawsze dba o piękno mowy ojczystej,
- p) nigdy nie używa wulgarnego słownictwa,
- q) wyróżnia się kulturą osobistą,
- r) promuje różne formy aktywności fizycznej; dba o zdrowie i higienę swoją oraz innych osób,

- s) nie ulega nałogom,
- t) nie stosuje przemocy fizycznej ani agresji słownej w rozwiązywaniu konfliktów,
- u) jest zawsze taktowny; prezentuje wysoką kulturę słowa i dyskusji,
- v) zdecydowanie i stanowczo reaguje na dostrzeżone przejawy zła,
- w) ujawnia właściwy stosunek do nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi,
- x) szanuje uczucia, poglądy i przekonania innych ludzi oraz wykonywaną przez nich pracę,
- y) okazuje szacunek młodszym kolegom, rówieśnikom, a także osobom starszym i niepełnosprawnym.

Ocenę bardzo dobrą zachowania otrzymuje uczeń, któremu wystawiono większość ocen bieżących bardzo dobrych, a żadna z pozostałych ocen nie jest niższa niż dobra.

3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) bez większych zastrzeżeń wywiązuje się ze wszystkich obowiązków ucznia zawartych w Statucie Szkoły,
- b) pracuje nad wzbogacaniem swojej wiedzy i umiejętności,
- c) stara się systematycznie rozwijać własną osobowość,
- d) sporadycznie spóźnia się na zajęcia edukacyjne (do 6 spóźnień w półroczu),
- e) spóźnienia i nieobecności usprawiedliwia na bieżąco i zgodnie z obowiązującą procedurą,
- f) podejmuje zadania zespołowe, ale nie zawsze wspomaga członków zespołu w realizacji kolejnych etapów przedsięwzięcia,
- g) szanuje podręczniki, majątek szkolny oraz mienie kolegów,
- h) podporządkowuje się wszystkim obowiązującym regulaminom, zauważa swoje błędy i potrafi z własnej inicjatywy je naprawić,
- i) bierze udział w pracach na rzecz klasy, Szkoły i szerszego środowiska, ale nie przejawia własnej inicjatywy,
- j) angażuje się w niektóre akcje charytatywne organizowane na terenie Szkoły,
- k) uznaje i kieruje się wartościami moralnymi i patriotycznymi, szanuje symbole narodowe,
- l) na ogół ujawnia szacunek wobec zwyczajów i tradycji szkolnych, narodowych i religijnych,
- m) uczestniczy we wszystkich uroczystościach szkolnych, ale nie bierze udziału w ich przygotowywaniu,
- n) dba o wygląd zewnętrzny stosownie do swojego wieku i ogólnie przyjętych norm estetycznych; zawsze nosi strój galowy w sytuacjach określonych w ceremoniale Szkoły,
- o) dba o piękno mowy ojczystej,
- p) stara się nie używać wulgarnego słownictwa,
- q) zazwyczaj wyróżnia się kulturą osobistą,
- r) dba o zdrowie i higienę swoją oraz innych osób,
- s) nie ulega nałogom,
- t) nie prowokuje kłótni, konfliktów ani bójek,
- u) na terenie Szkoły i poza nią stara się zachować kulturę słowa i być taktowny oraz życzliwie usposobiony,
- v) jest wrażliwy na zło i daje temu wyraz, nie pozostając obojętnym na jego przejawy w życiu Szkoły i poza nią,
- w) ujawnia właściwy stosunek do nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi,
- x) zachowuje się kulturalnie i z szacunkiem odnosi się do innych osób,
- y) rzadko zachowuje się z naruszeniem zasad kultury i porządku,

z) reaguje na uwagi personelu Szkoły dotyczące jego niewłaściwego zachowania.

Ocenę dobrą zachowania otrzymuje uczeń, któremu wystawiono większość ocen bieżących dobrych, a żadna z pozostałych ocen nie jest niższa niż poprawna.

4) Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:

- a) poprawnie wypełnia obowiązki ucznia zawarte w Statucie Szkoły,
- b) stara się pracować nad wzbogacaniem swojej wiedzy i umiejętności,
- c) czasami spóźnia się na zajęcia edukacyjne (do 8 spóźnień w półroczu); spóźnienia i nieobecności usprawiedliwia na bieżąco i zgodnie z obowiązującą procedurą,
- d) rzadko podejmuje zadania zespołowe wypełnia je bez zaangażowania i z opóźnieniem,
- e) szanuje podręczniki, majątek szkolny oraz mienie kolegów,
- f) przeważnie podporządkowuje się obowiązującym regulaminom, a stosowane środki zaradcze odnoszą pozytywny skutek,
- g) niechętnie bierze udział w pracach na rzecz klasy, Szkoły i szerszego środowiska,
- h) sporadycznie angażuje się w niektóre akcje charytatywne organizowane na terenie Szkoły,
- i) kieruje się wartościami moralnymi i patriotycznymi, z reguły szanuje symbole narodowe,
- j) zdarza się, że nie ujawnia szacunku wobec zwyczajów i tradycji szkolnych, narodowych i religijnych,
- k) biernie uczestniczy w uroczystościach szkolnych,
- l) dba o wygląd zewnętrzny stosownie do swojego wieku i ogólnie przyjętych norm estetycznych; nie zawsze nosi strój galowy w sytuacjach określonych w ceremoniale Szkoły,
- m) stara się wyrażać w sposób kulturalny i nie używać wulgaryzmów,
- n) zazwyczaj wyróżnia się kulturą osobistą,
- o) dba o własne zdrowie i higienę osobistą,
- p) nie ulega nałogom,
- q) rzadko prowokuje kłótnie, konflikty i bójki,
- r) nie zawsze stara się zachować kulturę słowa i być taktownym oraz życzliwie usposobionym,
- s) niewłaściwie reaguje na dostrzegane przejawy złych zachowań,
- t) niekiedy swoim postępowaniem wywiera negatywny wpływ na rówieśników,
- u) zdarza się, że nie ujawnia właściwego stosunku do nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi,
- v) czasami nie wykonuje poleceń nauczyciela i innych pracowników Szkoły,
- w) niekiedy zachowuje się w sposób naruszający zasady kultury i porządku.

Ocenę poprawną zachowania otrzymuje uczeń, który w ocenie uczniów i nauczycieli uzyskał większość ocen bieżących poprawnych, a żadna z pozostałych ocen nie jest niższa niż nieodpowiednia.

5) Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

- a) nie wywiązuje się sumiennie z obowiązków ucznia zawartych w Statucie Szkoły,
- b) rzadko pracuje nad wzbogacaniem swojej wiedzy i umiejętności,
- c) często spóźnia się na zajęcia edukacyjne (więcej niż 10 spóźnień w półroczu); spóźnienia i nieobecności nie usprawiedliwia na bieżąco (posiada nie więcej niż 15 godzin nieusprawiedliwionych w półroczu),
- d) niechętnie podejmuje zadania zespołowe i nie wywiązuje się z nich w sposób rzetelny,
- e) zdarza się, że niszczy podręczniki, mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów,

- f) nie przestrzega regulaminów, zaleceń dyrektora lub wychowawcy, pomimo upomnień i kar jego postawa nie ulega zmianie,
- g) nie bierze udziału w pracach na rzecz klasy, Szkoły i szerszego środowiska,
- h) nie angażuje się w akcje charytatywne organizowane na terenie Szkoły,
- i) nie kieruje wartościami moralnymi i patriotycznymi, często nie szanuje symboli narodowych,
- j) ma lekceważący stosunek do wartości moralnych, społecznych i patriotycznych,
- k) nie uczestniczy w większości uroczystości szkolnych,
- l) nie dba o wygląd zewnętrzny; nie zawsze nosi strój galowy w sytuacjach określonych w ceremoniale Szkoły,
- m) często jest nietaktowny i agresywny,
- n) rzadko wyróżnia się kulturą osobistą,
- o) nie dba o bezpieczeństwo własne oraz innych osób na terenie Szkoły i poza nią,
- p) nie wykazuje należytej postawy wobec nałogów i uzależnień,
- q) uczestniczy w sytuacjach konfliktowych i stwarza sytuacje niebezpieczne; wdaje się w bójki i konflikty, często sam je prowokuje,
- r) nie dba o zachowanie kultury słowa,
- s) nie reaguje na dostrzegane przejawy złych zachowań,
- t) działa w nieformalnych grupach propagujących negatywne wzorce; bywa nietaktowny i agresywny,
- u) nie ujawnia właściwego stosunku do nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi,
- v) z reguły nie wykonuje poleceń nauczycieli i innych pracowników Szkoły,
- w) zachowuje się arogancko w stosunku do innych osób,
- x) przejawia zachowanie często wykraczające poza przyjęte normy etyczne.

Ocenę nieodpowiednią zachowania otrzymuje uczeń, który w ocenie uczniów i nauczycieli uzyskał większość ocen bieżących nieodpowiednich.

6) Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:

- a) nie wywiązuje się z obowiązków ucznia zawartych w Statucie Szkoły,
- b) nie pracuje nad wzbogacaniem swojej wiedzy i umiejętności,
- c) notorycznie spóźnia się na zajęcia edukacyjne; nie usprawiedliwia spóźnień i nieobecności (opuścił i nie usprawiedliwił powyżej 50% obowiązkowych zajęć w półroczu),
- d) nie podejmuje żadnych zadań zespołowych,
- e) niszczy podręczniki, mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów,
- f) w sposób rażąco narusza ustalone normy i nie wykazuje zmiany postępowania pomimo upomnień ze strony dyrektora, wychowawcy klasy oraz nauczycieli,
- g) nie bierze udziału w pracach na rzecz klasy, Szkoły i szerszego środowiska,
- h) nie angażuje się w akcje charytatywne organizowane na terenie Szkoły,
- i) nie kieruje się wartościami moralnymi i patriotycznymi, nie szanuje symboli narodowych,
- j) ma lekceważący stosunek do wartości moralnych, społecznych i patriotycznych,
- k) nie uczestniczy w żadnych uroczystościach szkolnych,
- l) nie dba o wygląd zewnętrzny; nigdy nie nosi stroju galowego w sytuacjach określonych w ceremoniale Szkoły,
- m) jest wulgarny i agresywny w stosunku do rówieśników i pracowników Szkoły,
- n) wywiera demoralizujący wpływ na rówieśników,

- o) nie dba o bezpieczeństwo własne oraz innych osób na terenie Szkoły i poza nią,
 - p) świadomie szkodzi swojemu zdrowiu poprzez używanie środków uzależniających, odurzających; naraża zdrowie i bezpieczeństwo innych,
 - q) bierze udział w napadach, bójkach i kradzieżach,
 - r) stosuje przemoc psychiczną bądź fizyczną wobec rówieśników
 - s) nie dba o zachowanie kultury słowa,
 - t) jest arogancki i wulgarny w stosunku do kolegów i osób dorosłych,
 - u) działa w nieformalnych grupach propagujących negatywne wzorce,
 - v) mimo zastosowania wszelkich podejmowanych środków zaradczych rażąco uchyla wymaganiom wynikającym z zawartych w statucie szkoły obowiązków ucznia i kulturze osobistej,
 - w) w sposób wulgarny i arogancki odnosi się do nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi,
 - x) lekceważy uczucia, poglądy i przekonania innych ludzi,
 - y) świadomie nie szanuje pracy innych osób,
 - z) przejawia zachowanie wykraczające poza przyjęte normy etyczne.
- Ocenę naganną zachowania otrzymuje uczeń, który w ocenie uczniów i nauczycieli uzyskał większość ocen bieżących nagannych.

§ 96

Promowanie i ukończenie Szkoły

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał klasyfikacyjne roczne oceny wyższe od stopnia niedostatecznego.
2. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w pkt 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
3. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobra ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
4. Uczeń kończy Szkołę jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na która składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
5. Uczeń kończy Szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

§ 97

Świadectwa szkolne

1. Po ukończeniu nauki w danej klasie, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, uczeń zależnie od wyników klasyfikacji rocznej, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie lub nieuzyskanie promocji do klasy programowo wyższej.
2. Do szczególnych osiągnięć ucznia, wpisywanych na świadectwo szkolne zalicza się:
 - 1) uzyskanie tytułu laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej;
 - 2) osiągnięcia w zawodach sportowych co najmniej na szczeblu powiatowym;
 - 3) osiągnięcia artystyczne co najmniej na szczeblu powiatowym;
 - 4) przewodniczenie Samorządowi Uczniowskiemu;
 - 5) osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu lub środowiska szkolnego;
 - 6) udział w konkursach i turniejach organizowanych przez kuratora oświaty co najmniej na szczeblu wojewódzkim;
 - 7) uzyskanie stypendium Prezesa Rady Ministrów lub Ministra Edukacji i Nauki.

ROZDZIAŁ IX: SZKOLNY SYSTEM WYCHOWANIA

§ 98

Na początku każdego roku szkolnego Rada Pedagogiczna opracowuje i zatwierdza szczegółowy Plan Pracy Szkoły na dany rok szkolny z uwzględnieniem aktualnych potrzeb i Szkolnego Programu Wychowawczo-Profilaktycznego.

§ 99

1. Działania wychowawcze Szkoły mają charakter systemowy i podejmują je wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole wspomagani przez dyrekcję oraz pozostałych pracowników Szkoły.
2. Program wychowawczo profilaktyczny obejmuje:
 - 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz;
 - 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
3. 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.
4. Diagnozę, o której mowa w ust. 3, przeprowadza dyrektor szkoły albo upoważniony przez niego pracownik szkoły.

5. Program wychowawczo-profilaktyczny uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego.
6. Program wychowawczo-profilaktyczny opiniowany jest przez Samorząd Uczniowski.
7. 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.
8. Program ustalony przez Dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

§ 100

Kluczem do działalności wychowawczej Szkoły jest oferta skierowana do uczniów oraz rodziców Misja Szkoły. Podstawą odniesienia sukcesu w realizacji działań wychowawczych Szkoły jest zgodne współdziałanie uczniów, rodziców i nauczycieli.

§ 101

Podjęte działania wychowawcze w bezpiecznym i przyjaznym środowisku szkolnym mają na celu przygotować ucznia do:

- 1) pracy nad sobą;
- 2) bycia użytecznym członkiem społeczeństwa;
- 3) bycia osobą wyróżniającą się takimi cechami, jak: odpowiedzialność, samodzielność, odwaga, kultura osobista, uczciwość, dobroć, patriotyzm, pracowitość, poszanowanie godności i innych, wrażliwość na krzywdę ludzką, szacunek dla starszych, tolerancja;
- 4) rozwoju samorządności;
- 5) dbałości o wypracowane tradycje: klasy, Szkoły i środowiska;
- 6) budowania poczucia przynależności i więzi ze Szkołą;
- 7) tworzenia środowiska szkolnego, w którym obowiązują jasne i jednoznaczne reguły gry akceptowane i respektowane przez wszystkich członków społeczności szkolnej.

§ 102

1. Uczeń jest podstawowym podmiotem w systemie wychowawczym Szkoły. Preferuje się następujące postawy ucznia.
2. Uczeń:
 - 1) zna i akceptuje działania wychowawcze Szkoły,
 - 2) szanuje oraz akceptuje siebie i innych,
 - 3) umie prawidłowo funkcjonować w rodzinie, klasie, społeczności szkolnej, lokalnej, demokratycznym państwie oraz świecie,
 - 4) zna i respektuje obowiązki wynikające z tytułu bycia: uczniem, dzieckiem, kolegą, członkiem społeczeństwa, Polakiem i Europejczykiem,
 - 5) posiada wiedzę i umiejętności potrzebne dla samodzielnego poszukiwania ważnych dla siebie wartości, określania celów i dokonywania wyborów,
 - 6) jest zdolny do autorefleksji, nieustannie nad sobą pracuje,

- 7) zna, rozumie i realizuje w życiu:
- a) zasady kultury bycia,
 - b) zasady skutecznego komunikowania się,
 - c) zasady bezpieczeństwa oraz higieny życia i pracy,
 - d) system wartości akceptowany społecznie;
- 8) chce i umie dążyć do realizacji własnych zamierzeń,
- 9) umie rozpoznać zagrożenia w życiu,
- 10) jest otwarty na zdobywanie wiedzy.

§ 103

W oparciu o Program Wychowawczo-Profilaktyczny Szkoły zespoły wychowawców (wychowawcy klas) opracowują klasowe programy wychowawcze na dany rok szkolny. Program wychowawczy w klasie powinien uwzględniać następujące zagadnienia:

- 1) Poznanie ucznia, jego potrzeb i możliwości.
- 2) Przygotowanie ucznia do poznania własnej osoby.
- 3) Wdrażanie uczniów do pracy nad własnym rozwojem.
- 4) Pomoc w tworzeniu systemu wartości.
- 5) Strategie działań, których celem jest budowanie satysfakcjonujących relacji w klasie:
 - a) adaptacja,
 - b) integracja,
 - c) przydział ról w klasie,
 - d) wewnątrzklasowy system norm postępowania,
 - e) określenie praw i obowiązków w klasie, szkole.
- 6) Budowanie wizerunku klasy i więzi pomiędzy uczniami:
 - a) wspólne uroczystości klasowe, szkolne,
 - b) edukacja zdrowotna, regionalna, kulturalna,
 - c) kierowanie zespołem klasowym na zasadzie włączania do udziału w podejmowaniu decyzji rodziców i uczniów,
 - d) tematyka godzin wychowawczych z uwzględnieniem zainteresowań klasy,
 - e) aktywny udział klasy w pracach na rzecz Szkoły i środowiska,
 - f) szukanie, pielęgnowanie i rozwijanie tzw. „mocnych stron klasy”.
- 7) Działania, których celem jest wychowanie obywatelskie i patriotyczne.
- 8) Promowanie wartości kulturalnych, obyczajowych, środowiskowych i związanych z ochroną zdrowia.

ROZDZIAŁ X: NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 104

Zadania nauczycieli

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:
 - 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć szkolnych;
 - 2) prawidłowa organizacja procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu nauczania danego przedmiotu, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod nauczania w celu maksymalnego ułatwienia uczniom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień, motywowanie uczniów do aktywnego udziału w lekcji, formułowania własnych opinii i sądów, wybór odpowiedniego podręcznika i poinformowanie o nim uczniów;
 - 3) tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej, wykonywanie pomocy dydaktycznych wspólnie z uczniami, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie dyrekcji zapotrzebowania, pomoc w zakupie), dbałość o pomoce i sprzęt szkolny;
 - 4) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie wiedzy i umiejętności uczniów, ujawnianie i uzasadnianie oceny, informowanie rodziców o zagrożeniu oceną niedostateczną, według formy ustalonej w Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania;
 - 5) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań, m.in. poprzez pomoc w rozwijaniu szczególnych uzdolnień i zainteresowań przygotowanie do udziału w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach;
 - 6) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych uczniów, rozpoznanie możliwości i potrzeb ucznia w porozumieniu z wychowawcą;
 - 7) współpraca z wychowawcą i samorządem klasowym;
 - 8) indywidualne kontakty z rodzicami uczniów;
 - 9) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, aktywny udział we wszystkich posiedzeniach Rady Pedagogicznej i udział w lekcjach koleżeńskich, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia organizowanych przez instytucje zewnętrzne np.: CEO, ODN, OKE, uczestniczenie w Wewnątrzszkolnym Doskonaleniu Nauczycieli;
 - 10) aktywny udział w życiu Szkoły: uczestnictwo w uroczystościach i imprezach organizowanych przez Szkołę, opieka nad uczniami skupionymi w kole przedmiotowym, kole zainteresowań lub innej formie organizacyjnej;
 - 11) przestrzeganie dyscypliny pracy: aktywne pełnienie dyżuru przez całą przerwę międzylekcyjną;
 - 12) natychmiastowe informowanie dyrekcji o nieobecności w pracy, punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć;
 - 13) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej lekcji lub koła zainteresowań, opracowanie właściwego rozkładu materiału, terminowe dokonywanie prawidłowych wpisów do dziennika, arkuszy ocen i innych dokumentów;

- 14) kierowanie się w swoich działaniach dobrem i poszanowaniem godności osobistej ucznia;
 - 15) przestrzeganie tajemnicy służbowej;
 - 16) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
 - 17) dokonanie wyboru podręczników i programu nauczania z zachowaniem zasad wg odrębnych przepisów i zapoznanie z nimi uczniów i rodziców;
 - 18) zachowanie w 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.
3. Nauczyciel jest obowiązany do dostępności w szkole w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż 1/2 obowiązkowego wymiaru zajęć – w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni, w trakcie której, odpowiednio do potrzeb, prowadzi konsultacje dla uczniów lub ich rodziców.
4. Nauczyciel ma prawo do:
- 1) decydowania w sprawie doboru programu, metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu,
 - 2) decydowania o treści programu koła przedmiotowego lub koła zainteresowań,
 - 3) decydowania o ocenie bieżącej, śródrocznej i rocznej postępów swoich uczniów,
 - 4) pomagania przy wystawieniu oceny z zachowania- konsultuje się z wychowawcą oddziału, który decyduje o ocenie ostatecznej,
 - 5) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów.

§ 105

Zadania wychowawców klas

1. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych i indywidualnych uczniów,
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca realizuje zadania poprzez:
 - 1) bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań,
 - 2) tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania,
 - 3) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami,
 - 4) wdrażanie do dbałości o mienie szkolne,
 - 5) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce,
 - 6) realizację planu zajęć wychowawcy,

- 7) czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie oraz nad wymiarem i rozkładem prac zadawanych im do samodzielnego wykonania w domu,
 - 8) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonych im klasach w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce,
 - 9) rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się,
 - 10) wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy,
 - 11) systematyczne interesowanie się postępami (wynikami) uczniów w nauce: zwracanie szczególnej uwagi zarówno na uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i na tych, którzy mają trudności i niepowodzenia w nauce, analizowanie wspólnie z wychowankami, samorządem klasowym, nauczycielami i rodzicami przyczyn niepowodzeń uczniów w nauce, pobudzanie dobrze i średnio uczących się do dalszego podnoszenia wyników w nauce, czuwanie nad regularnym uczęszczaniem uczniów na zajęcia lekcyjne, badanie przyczyn opuszczania przez wychowanków zajęć szkolnych, udzielanie wskazówek i pomocy tym, którzy (z przyczyn obiektywnych) opuścili znaczną ilość zajęć szkolnych i mają trudności w uzupełnieniu materiału,
 - 12) wdrażanie wychowanków do społecznego działania oraz kształtowania właściwych postaw moralnych, kształtowanie właściwych stosunków między uczniami: życzliwości, współdziałania, wzajemnej pomocy, wytwarzanie atmosfery sprzyjającej rozwijaniu wśród nich koleżeństwa i przyjaźni, kształtowanie umiejętności wspólnego gospodarowania na terenie klasy, odpowiedzialności za ład, czystość, estetykę klas, pomieszczeń i terenu Szkoły, rozwijanie samorządności i inicjatyw uczniowskich,
 - 13) podejmowanie działań umożliwiających pożyteczne i wartościowe spędzanie czasu wolnego, pobudzanie do różnorodnej działalności i aktywności sprzyjającej wzbogacaniu osobowości i kierowanie tą aktywnością, rozwijanie zainteresowań i zamiłowań, interesowanie się udziałem uczniów w życiu Szkoły, konkursach, olimpiadach, zawodach,
 - 14) nawiązywanie z wychowankami bliskich, bezpośrednich kontaktów, okazywanie im życzliwości i zaufania (czemu służą zajęcia pozalekcyjne, wycieczki, rajdy, „zielone szkoły”),
 - 15) unikanie złośliwości i przesady w ocenie błędów i wad uczniów,
 - 16) tworzenie warunków umożliwiających uczniom odkrywanie i rozwijanie pozytywnych stron ich osobowości: stwarzanie uczniom warunków do wykazania się nie tylko zdolnościami poznawczymi, ale także - poprzez powierzenie zadań na rzecz spraw i osób innych – zdolnościami organizacyjnymi, opiekuńczymi, artystycznymi,
 - 17) wdrażanie uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą i psychiczną, o stan higieniczny otoczenia oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w szkole i poza Szkołą,
 - 18) współpraca z rodzicami, opiekunami uczniów w sprawach ich zdrowia,
 - 19) organizowanie opieki i pomocy materialnej dla uczniów,
 - 20) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów Szkoły i innych instytucji z wnioskiem o udzielenie pomocy.
3. Wychowawca ustala ocenę z zachowania swoich wychowanków po zasięgnięciu opinii ucznia, jego kolegów i nauczycieli, wnioskuje w sprawie przyznawania nagród i udzielania kar,

ma prawo ustanowić przy współpracy z Oddziałową Radą Rodziców własne formy nagradzania i motywowania wychowanków.

4. Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klas:

- 1) prowadzi e- dziennik klasy i arkusze ocen,
- 2) sporządza zestawienia statystyczne dotyczące klasy,
- 3) nadzoruje prowadzenie ewidencji wpłat składek przez rodziców,
- 4) wypisuje świadectwa szkolne,
- 5) wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące klasy, zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych, poleceniami Dyrektora Szkoły oraz uchwałami Rady Pedagogicznej.

§ 106

Zadania nauczycieli w zakresie bezpieczeństwa uczniów

1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez Szkołę.

2. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i ppoż., a także odbywać wymagane szkolenia z zakresu bhp i ppoż.

3. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez dyrektora Szkoły. W czasie dyżuru nauczyciel zobowiązany jest do:

1) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi,

2) aktywnego pełnienia dyżuru – reagowania na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm; w szczególności powinien reagować na niebezpieczne, zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania (agresywne postawy wobec kolegów, bieganie, siadanie na poręcze schodów, parapety okienne i inne); nauczyciel nie może zajmować się sprawami postronnymi, jak przeprowadzanie rozmów z rodzicami i innym i osobami i czynnościami, które przeszkadzają w czynnym spełnianiu dyżuru,

3) przestrzegania zakazu otwierania okien na korytarzach,

4) dbania, by uczniowie nie śmiecili, nie brudzili, nie dewastowali ścian, ławek i innych urządzeń szkolnych oraz by nie niszczyli roślin,

5) zwracania uwagi na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad wchodzenia do budynku szkolnego lub sal lekcyjnych,

6) egzekwowania, by uczniowie nie opuszczali terenu szkoły podczas przerw,

7) nie dopuszczanie do palenia papierosów na terenie Szkoły,

8) natychmiastowego zgłoszenia dyrekcji Szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku.

4. Nauczyciel nie może pod żadnym pozorem zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowania o tym fakcie dyrektora Szkoły lub wicedyrektora.

5. Nauczyciel obowiązany jest zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska. Prace mogą być wykonywane po zaopatrzeniu uczniów w odpowiedni do ich wykonywania sprzęt, urządzenia i środki ochrony indywidualnej.

6. Nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć.
7. Nauczyciel nie może rozpoczynać zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia, stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa.
8. Nauczyciel zobowiązany jest do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych.
9. Nauczyciel ma obowiązek zapoznać się z Instrukcją Bezpieczeństwa Pożarowego w Szkole i przestrzegać jej.
10. Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze Szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w procedurze Organizacji wycieczek szkolnych, obowiązującej w Szkole.
11. Nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć w klasie:
 - 1) ma obowiązek wejść do sali pierwszy, by sprawdzić czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów i nauczyciela; jeżeli sala lekcyjna nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do dyrektora Szkoły celem usunięcia usterek; do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu,
 - 2) podczas zajęć nauczyciel nie może pozostawić uczniów bez żadnej opieki,
 - 3) w razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia, jeśli stan jego zdrowia pozwala, należy skierować go w towarzystwie drugiej osoby do sekretariatu Szkoły; jeśli zaistnieje taka potrzeba udzielić mu pierwszej pomocy; o zaistniałej sytuacji należy powiadomić rodziców ucznia niepełnoletniego; jeśli jest to nagły wypadek, należy powiadomić dyrektora Szkoły,
 - 4) nauczyciel powinien kontrolować właściwą postawę uczniów w czasie zajęć, korygować zauważone błędy i dbać o czystość, ład i porządek podczas trwania lekcji i po jej zakończeniu,
 - 5) uczniów chcących skorzystać z toalety nauczyciel zwalnia pojedynczo,
 - 6) przed rozpoczęciem lekcji nauczyciel zobowiązany jest do wywietrzenia sali lekcyjnej, zapewnienia właściwego oświetlenia i temperatury,
 - 7) nauczyciel ustala zasady korzystania z sali lekcyjnej.
12. Wychowawcy klas są zobowiązani zapoznać uczniów z:
 - 1) zasadami postępowania w razie zauważenia ognia,
 - 2) sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia,
 - 3) planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych,
 - 4) zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia.

§ 107

Dyrektor Szkoły może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danej klasie na pisemny wniosek wszystkich rodziców danej klasy złożony przez Oddziałową Radę Rodziców.

§ 108

Organizacja pracy i zadania bibliotekarza

1. Do podstawowych obowiązków nauczyciela bibliotekarza należy praca pedagogiczna z czytelnikiem realizowana przez:

- 1) udostępnianie i wypożyczanie zbiorów;
- 2) pracę z czytelnikiem indywidualnym: rozmowy o książkach, poradnictwo w wyborze lektur, udzielanie informacji bibliograficznych, szczególnie praca z uczniem zdolnym i stroniącym od książek;
- 3) wychowanie czytelniczo-informacyjne: lekcje biblioteczne, współpraca z nauczycielami, opracowanie terminarza zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 4) prowadzenie innych form pracy pedagogicznej z czytelnikiem: apele, kursy czytelnicze, wystawki książek, godziny poezji, baśni;
- 5) współpracę z rodzicami: poradnictwo na temat wychowania czytelniczego w rodzinie, informacje o czytelnictwie dzieci, udostępnianie literatury pedagogicznej;
- 6) zdawanie sprawozdań z czytelnictwa uczniów, pracy biblioteki i wniosków na radach pedagogicznych po I i II okresie;
- 7) gromadzenie, ewidencjonowanie i wypożyczanie uczniom: podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych, pochodzących z dotacji celowej (sposób wypożyczania opisuje Regulamin biblioteki).

2. Nauczyciel biblioteki prowadzi również prace techniczno-biblioteczne:

- 1) protokolarne przejmowanie i przekazywanie zbiorów,
- 2) odpowiedzialność za stan majątkowy i dokumentację pracy,
- 3) dbałość o estetycznie funkcjonalne urządzenie biblioteki (plansze informacyjne, regulamin, spis lektur, podział literatury),
- 4) klasyfikowanie i opracowanie bibliotecznych zbiorów,
- 5) troska o księgozbiór,
- 6) współpraca z nauczycielami odnośnie wykorzystania zbiorów,
- 7) prowadzenie kart czytelniczych.

§ 109

Organizacja pracy i zadania świetlicy

1. Ogólnym założeniem pracy świetlicy jest organizacja pracy w taki sposób, by była związana z kalendarzem szkolnym i podstawą programową oraz zapewniała dzieciom bezpieczeństwo i rozwój. W czasie organizowanych zajęć wychowawcy świetlicy stosują różnorodne techniki oraz metody, by zajęciami zainteresować uczniów oraz by spełniać ich potrzeby.

2. Celem świetlicy szkolnej jest przede wszystkim zapewnienie opieki wychowawczej umożliwiającej bezpieczeństwo i wszechstronny rozwój dziecka, ale również rozwój jego zainteresowań, uzdolnień oraz pasji.

3. Zadaniem świetlicy są przede wszystkim:

- 1) kształtowanie nawyku kultury osobistej oraz współżycia w grupie społecznej;
- 2) zapewnienie bezpieczeństwa z uwzględnieniem działań profilaktycznych dotyczących Covid-19;

- 3) odkrywanie i rozwijanie zainteresowań, kreatywności i wyobraźni dziecka;
- 4) rozwijanie samodzielności oraz zdolności umysłowych;
- 5) wzbudzanie i podtrzymywanie postaw patriotycznych;
- 6) wzmacnianie mocnych stron dzieci, eliminowanie braków oraz wdrażanie do samodzielnego myślenia;
- 7) eliminacja zachowań niepożądanych oraz niebezpiecznych.

§ 110

Obowiązki starszego referenta:

- 1) Prowadzenie spraw kadrowych nauczycieli i pracowników administracji i obsługi zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- 2) Prowadzenie dokumentacji związanej z uczniami szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- 3) Zapewnienie sprawnej obsługi kancelaryjno - biurowej Szkoły.
- 4) Pilnowanie terminów ważności książeczek pracowników Szkoły i badań okresowych - organizacja badań.
- 5) Prowadzenie wymaganej dokumentacji pracowników i przysługujących im świadczeń.
- 6) Kupno druków i materiałów kancelaryjnych oraz środki niezbędnych do prowadzenia jednostki (środków czystości).
- 7) Inwentaryzacja sprzętu szkolnego oraz prowadzenia ksiąg inwentarzowych.
- 8) Przedstawianie Dyrektorowi Szkoły projektu budżetu Szkoły na wydatki administracyjno – gospodarcze.
- 9) Sporządzanie sprawozdań do Systemu Informacji Oświatowej.
- 10) Dbanie o sprzęt przeciwpożarowy, urządzenia odgromowe i klucze od wyjść ewakuacyjnych.
- 11) Czuwanie nad prawidłową gospodarką materiałową pracowników Szkoły.
- 12) Reprezentowanie pracowników niepedagogicznych.
- 13) Ustalanie harmonogramu tygodniowej i dziennej pracy administracji i obsługi, a także harmonogramu ich urlopów.

ROZDZIAŁ XI: UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 111

Nagradzanie uczniów

1. Uczeń może otrzymać nagrodę za:
 - 1) Najwyższe oceny z poszczególnych przedmiotów i zachowania.
 - 2) Szczególnie wyróżniające się zachowanie.
 - 3) Szczególne osiągnięcia w konkursach, olimpiadach przedmiotowych i imprezach

sportowych.

- 4) Nienaganną frekwencją.
- 5) Wzorową działalność na rzecz klasy lub Szkoły.

2. Do każdej przyznanej nagrody uczeń może wnieść pisemnie zastrzeżenie z uzasadnieniem do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od jej przyznania. Od nagrody przyznanej przez dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego zastrzeżenia z uzasadnieniem o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od jej udzielenia. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 7 dni, może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły.

§ 112

Rodzaje nagród:

- 1) Pochwała wychowawcy klasy wobec klasy.
- 2) Pochwała Dyrektora Szkoły wobec klasy.
- 3) Pochwała Dyrektora Szkoły wobec uczniów całej Szkoły.
- 4) Dyplom uznania.
- 5) List pochwalny do rodziców lub opiekunów prawnych ucznia.
- 6) Nagroda rzeczowa.
- 7) Stypendium za osiągnięcia w nauce i wzorowe zachowanie.

§ 113

W przypadku udowodnienia winy uczeń może otrzymać karę za:

- 1) Nieprzestrzeganie zapisów statutu.
- 2) Nieusprawiedliwione nieobecności na lekcjach.
- 3) Posiadanie, używanie i rozprowadzanie środków odurzających.
- 4) Zastraszenie, wymuszenie, zastosowanie przemocy fizycznej, kradzież mienia.
- 5) Wykroczenie zagrażające życiu i zdrowiu innych członków społeczności Szkoły.

§ 114

Rodzaje kar:

- 1) Upomnienie wychowawcy klasy.
- 2) Pisemne upomnienie wychowawcy klasy – nagana wychowawcy klasy.
- 3) Upomnienie dyrektora Szkoły.
- 4) Pisemna nagana dyrektora Szkoły udzielona w obecności rodziców/ prawnych opiekunów.
- 5) Nietypowanie ucznia do udziału w konkursach, wycieczkach i imprezach organizowanych przez Szkołę do momentu zniesienia kary przez Dyrektora Szkoły na wniosek wychowawcy.
- 6) Nietypowanie ucznia do reprezentowania Szkoły do momentu zniesienia kary przez dyrektora na wniosek wychowawcy.

7) Obniżenie oceny z zachowania.

8) Zlecenie prac społecznych na rzecz Szkoły zgodnie z Ustawą z dn. 9 czerwca 2022 r. o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich.

§ 115

Przy stosowaniu kary bierze się pod uwagę w szczególności stopień winy ucznia, rodzaj i stopień naruszonych obowiązków, rodzaj i rozmiar ujemnych następstw przewinienia, dotychczasowy stosunek ucznia do ciążących na nim obowiązków, zachowanie się po popełnieniu przewinienia oraz cele zapobiegawcze i wychowawcze, które kara ma zrealizować.

§ 116

1. Uczeń może otrzymać za to samo przewinienie tylko jedną karę.
2. Kara nie może naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.

§ 117

1. Kara może być zastosowana tylko po uprzednim wysłuchaniu ucznia.
2. W razie popełnienia przez ucznia przewinienia zagrożonego karą:
 - 1) wysłuchania dokonuje Dyrektor lub wychowawca klasy;
 - 2) udzielenie upomnienia odnotowane zostaje w dzienniku elektronicznym.

§ 118

O nagrodzie lub zastosowanej karze Dyrektor Szkoły zawiadamia na piśmie rodziców lub prawnych opiekunów ucznia.

§ 119

1. Ukaranemu, rodzicom lub opiekunowi prawnemu ukaranego przysługuje prawo wniesienia odwołania.
2. Odwołanie wnosi się w formie pisemnej w terminie 7 dni od daty doręczenia zawiadomienia.
3. Odwołanie wniesione przez osobę nieuprawnioną lub po terminie pozostawia się bez rozpoznania.
4. Odwołanie wnosi się do wychowawcy.
5. Odwołanie rozpatruje Komisja w składzie wychowawca, pedagog szkolny, w terminie do 14 dni od dnia, w którym upłynął termin do wniesienia odwołania.
6. Decyzja komisji jest ostateczna.

ROZDZIAŁ XII: PRZEPISY KOŃCOWE

§ 120

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 121

Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami oraz prowadzi rejestr wszystkich pieczęci.

§ 122

Ceremoniał szkolny

1. Szkoła Podstawowa w Kościelniku ma własny hymn i logo.
2. Szkoła w każdym roku obchodzi następujące uroczystości:
 - 1) Inauguracja roku szkolnego,
 - 2) Sprzątanie Świata,
 - 3) Dzień Edukacji Narodowej,
 - 4) Ślubowanie uczniów klas pierwszych,
 - 5) Święto Niepodległości,
 - 6) Mikołajki,
 - 7) Wigilia Świąt Bożego Narodzenia,
 - 8) Zabawa karnawałowa,
 - 9) Opłatek,
 - 10) Herbatka dla Babci i Dziadka,
 - 11) Pierwszy Dzień Wiosny,
 - 12) Dzień Ziemi,
 - 13) Rocznica uchwalenia Konstytucji 3 Maja,
 - 14) Dzień Matki,
 - 15) Dzień Dziecka,
 - 16) Zakończenie roku szkolnego, pożegnanie klas VIII.
3. Na uroczystościach i sprawdzianach końcowych społeczność Szkoły obowiązuje odświętny strój: biała bluzka lub koszula i ciemne spodnie lub spódnice.

§ 123

Sposób używania sztandaru szkoły.

1. Sztandar Szkoły na co dzień umieszczony jest w oszklonej gablocie na korytarzu Szkoły. Sztandaru używa się przy okazji ważnych uroczystości państwowych, środowiskowych i szkolnych:
 - 1) Święto Odzyskania Niepodległości – 11 listopada;

- 2) Święto uchwalenia Konstytucji 3-go maja;
 - 3) Uroczyste rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;
 - 4) Pasowanie na ucznia klasy I;
 - 5) Święto szkoły.
2. Sztandar „wprowadza” poczet sztandarowy w postawie na baczność pozostałych uczestników ceremonii. W skład pocztu sztandarowego wchodzi chorąży i dwie osoby asysty.

§ 124

Tryb wprowadzania zmian i nowelizacji Statutu

1. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian Statutu Szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała Statut.
2. Zmiany w Statucie mogą być wprowadzone w formie aneksu na wniosek:
 - 1) organów Szkoły,
 - 2) organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny w przypadku zmiany przepisów.
3. Wniosek o zmianę Statutu może wnieść Dyrektor oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
4. Dyrektor Szkoły w ciągu 14 dni po nowelizacji Statutu, opracowuje tekst jednolity Statutu.
5. Dyrektor, po przygotowaniu tekstu jednolitego Statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.
6. Niniejszy Statut udostępnia się wszystkim zainteresowanym w Gabinetce Dyrektora Szkoły, na stronie internetowej szkoły <https://spkosciełnik.edupage.org/> oraz BIP Placówki.