

**STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ
W KIELPINACH
KIELPINY 1 13 - 230 LIDZBARK
obowiązujący od 01.12.2017r.**

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 Prawo Oświatowe (Dz.U. z 2017 poz.59).
2. Akty wykonawcze do Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 Prawo Oświatowe (Dz.U. z 2017 poz.59).
3. Przepisy wprowadzające Prawo Oświatowe (Dz.U. z 2017 poz.60).
4. Kodeks Pracy Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. z późn. zm.
5. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2017 r., poz. 1189 z późn. zm.).
6. USTAWA z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z późn. zm.)

SPIS TREŚCI

Dział I Informacje o szkole

- Rozdział 1. Informacje ogólne o szkole
- Rozdział 2. Misja szkoły i model absolwenta

Dział II Cele i zadania szkoły oraz sposoby ich realizacji

Dział III Organy szkoły i ich kompetencje

- Rozdział 1. Dyrektor szkoły
- Rozdział 2. Rada pedagogiczna
- Rozdział 3. Samorząd uczniowski
- Rozdział 4. Rada rodziców
- Rozdział 5. Zasady współpracy organów szkoły
- Rozdział 6. Sposoby rozwiązywania sporów pomiędzy organami szkoły

Dział IV Organizacja pracy szkoły

- Rozdział 1. Organizacja nauczania i wychowania
- Rozdział 2. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej
- Rozdział 3. Realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły
- Rozdział 4. Organizacja indywidualnego nauczania
- Rozdział 5. Organizacja świetlicy szkolnej
- Rozdział 6. Organizacja stołówki szkolnej
- Rozdział 7. Organizacja biblioteki szkolnej
- Rozdział 8. Bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę
- Rozdział 9. Organizacja szkolnego systemu doradztwa zawodowego
- Rozdział 10. Organizacja wolontariatu w szkole
- Rozdział 11. Współpraca szkoły z rodzicami
- Rozdział 12. Pomoc materialna dla uczniów
- Rozdział 13. Zasady organizacji zespołów nauczycielskich

Dział V Oddział przedszkolny

- Rozdział 1. Cele i zadania oddziału przedszkolnego
- Rozdział 2. Sposoby realizacji zadań oddziału przedszkolnego
- Rozdział 3. Organizacja oddziału przedszkolnego
- Rozdział 4. Nauczyciele oddziału przedszkolnego
- Rozdział 5. Wychowankowie oddziału przedszkolnego
- Rozdział 6. Współpraca z rodzicami
- Rozdział 7. Warunki bezpiecznego pobytu dziecka w oddziale przedszkolnym

Dział VI Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

Rozdział 1. Prawa i obowiązki nauczycieli

Rozdział 2. Zadania wychowawcy oddziału

Rozdział 3. Zadania nauczycieli specjalistów

Rozdział 5. Pracownicy obsługi i administracji

Dział VII Zasady wewnątrzszkolnego oceniania uczniów

Rozdział 1. Ogólne zasady oceniania

Rozdział 2. Ocenianie uczniów klas I-III

Rozdział 3. Klasyfikowanie uczniów

Rozdział 4. Zasady uzyskiwania wyższej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny z zachowania

Rozdział 5. Egzamin klasyfikacyjny

Rozdział 6. Egzamin poprawkowy

Rozdział 7. Tryb wnoszenia zastrzeżeń do oceny ustalonej niezgodnie z obowiązującym przepisami

Rozdział 8. Promowanie ucznia

Rozdział 9. Zasady oceniania zachowania uczniów

Rozdział 10. Szczegółowe warunki i sposób oceniania uczniów

Dział VIII Uczniowie szkoły

Rozdział 1. Prawa i obowiązki ucznia

Rozdział 2. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

Rozdział 3. Rodzaje i warunki przyznawania nagród

Rozdział 4. Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwołania się od nich

Rozdział 5. Tryb postępowania przy przeniesieniu ucznia do innej szkoły

Dział IX Postanowienia końcowe.

DZIAŁ I INFORMACJE O SZKOLE

Rozdział 1 Informacje ogólne o szkole

§ 1

1. Nazwa szkoły : **Szkoła Podstawowa w Kiełpinach.**
2. Siedzibą szkoły jest wieś Kiełpiny w gminie Lidzbark; Kiełpiny 1, 13 - 230 Lidzbark
3. Organ prowadzący szkołę : **Stowarzyszenie Społeczno - Oświatowe „Opoka” Kiełpiny 1, 13-230 Lidzbark**
4. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny : **Warmińsko - Mazurski Kurator Oświaty**
5. Szkoła Podstawowa w Kiełpinach jest szkołą publiczną.
6. Szkoła Podstawowa w Kiełpinach jest jednostką budżetową.
7. Na pieczęciach używana jest nazwa w pełnym brzmieniu:
Szkoła Podstawowa w Kiełpinach
8. W skład Szkoły Podstawowej w Kiełpinach wchodzi:
 - 1) 8-letnia szkoła podstawowa;
 - 2) oddział przedszkolny;
9. Czas trwania cyklu kształcenia w szkole podstawowej przebiega na dwóch etapach kształcenia:
 - 1) I etap edukacyjny obejmuje oddziały klas I-III
 - 2) II etap edukacyjny obejmuje oddziały klas IV-VIII
10. W Szkole prowadzi się nauczanie w oddziałach ogólnodostępnych.

11. Oddział przedszkolny dla dzieci w wieku 3-6 lat tworzony w szkole jest zorganizowany zgodnie z obowiązującymi przepisami i realizuje program wychowania przedszkolnego.
12. Dzieci sześciolatnie objęte są rocznym obowiązkowym przygotowaniem przedszkolnym.
13. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, trwa do ukończenia szkoły podstawowej i spełnia się go m.in. przez uczęszczanie ucznia do szkoły. Natomiast obowiązek nauki trwa do ukończenia 18 roku życia.
14. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej.
15. Rekrutacja uczniów:
 - 1) Do klasy pierwszej szkoły podstawowej i oddziałów przedszkolnych przyjmuje się:
 - a) dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców
 - b) na wniosek rodziców – dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły w przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami
 - 2) W przypadku, gdyby liczba kandydatów zamieszkałych poza obwodem szkoły była większa niż liczba wolnych miejsc, którymi dysponuje Szkoła, kandydatów przyjmuje się na podstawie kryteriów określonych w ustawie z dnia 23 czerwca 2016 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2016. poz. 1010) oraz przez decyzję Dyrektora Szkoły.
 - 3) Rodzice dzieci należących do obwodu szkoły są zobowiązani do przekazania informacji o realizacji obowiązku szkolnego przez dziecko do dnia 30 września każdego roku szkolnego.
16. Szkoła zorganizuje zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze dla dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym lub znacznym zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
17. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki, stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych szkoły, na zasadach i warunkach określonych odrębnymi przepisami.
18. W szkole działa biblioteka, świetlica, stołówka, gabinet profilaktyki zdrowotnej.

§ 2

Ilekróć w dalszej treści statutu jest mowa o:

1. szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową w Kiełpinach;
2. dyrektorze szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej w Kiełpinach;
3. organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Stowarzyszenie Społeczno - Oświatowe „Opoka”;
4. organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Warmińsko - Mazurskiego Kuratora Oświaty;
5. radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć nauczycieli oddziałów przedszkolnych oraz nauczycieli zatrudnionych w Szkole Podstawowej w Kiełpinach
6. radzie rodziców - należy przez to rozumieć Radę Rodziców przy Szkole Podstawowej w Kiełpinach
7. samorządzie - należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej w Kiełpinach
8. uczniach – należy przez to rozumieć uczniów szkoły, o której mowa w § 1 ust. 1;

9. nauczycielu – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego szkoły;
10. rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
11. karcie nauczyciela – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela;
12. Ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
13. podstawie programowej kształcenia ogólnego - należy przez to rozumieć wytyczne zawarte w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym (Dz. U. 2017 poz. 356)
14. specyficznych trudnościach w uczeniu się – należy przez to rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, którzy mają trudności w przyswajaniu treści nauczania, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania percepcyjno-motorycznego i poznawczego, nieuwarunkowane schorzeniami neurologicznymi;
15. egzaminie ósmoklasisty – należy przez to rozumieć egzamin przeprowadzony w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, sprawdzający wiadomości i umiejętności ucznia określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
16. podręczniku – należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
17. materiale edukacyjnym – należy przez to rozumieć materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną;
18. materiale ćwiczeniowym – należy przez to rozumieć materiał przeznaczony dla uczniów służący utrwaleniu przez nich wiadomości i umiejętności;
19. zajęciach pozalekcyjnych – należy przez to rozumieć nieobowiązkowe zajęcia realizowane poza programem szkolnym, będące przedłużeniem procesu dydaktyczno - wychowawczego, np. zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów czy też zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze.

Rozdział 2

Misja szkoły i model absolwenta

§ 3

Misja szkoły

1. We wszystkich działaniach kierujemy się wyznawanymi wartościami oraz poszanowaniem praw i godności człowieka, zgodnie z Konwencją o Prawach Dziecka oraz Konwencją o Ochronie Praw Człowieka i Podstawowych Wolności.
2. Wychowujemy uczniów w duchu uniwersalnych wartości moralnych, tolerancji, humanistycznych wartości, patriotyzmu, solidarności, demokracji, wolności i sprawiedliwości społecznej.
3. Kultuwujemy tradycje szkoły, a wszystkie działania pedagogiczne i opiekuńczo - wychowawcze orientujemy na dobro podopiecznych (tworząc warunki intelektualnego, emocjonalnego, społecznego, estetycznego i fizycznego rozwoju uczniów), a także ich dalszy los.

4. Przygotowujemy uczniów do świadomego i racjonalnego funkcjonowania w świecie ludzi dorosłych oraz do pełnienia ważnych ról społecznych.
5. Ściśle współdziałamy z rodzicami ,którzy są najlepszymi sojusznikami nauczycieli, zwłaszcza wychowawców oraz innymi partnerami zewnętrznymi wspierającymi szkołę w jej rozwoju.
6. Dbamy szczególnie o edukację ekologiczną, wychowujemy w duchu poszanowania przyrody.
7. Diagnozujemy potrzeby i oczekiwania społeczności szkolnej oraz środowiska lokalnego.

§ 4

Model absolwenta

Uczeń kończący szkołę powinien:

1. dobrze funkcjonować w swoim środowisku rówieśniczym, w szkole i w domu
2. być pogodny, pozytywnie nastawiony do otoczenia, jednak nie bezkrytycznie
3. umiejętnie komunikować się z innymi, dostosowywać się do zachodzących zmian, reguł i zasad, które wyznaczają kierunek jego działania
4. umiejętnie szuka sposobów radzenia sobie z zagrożeniami związanymi z poszukiwaniem własnej tożsamości oraz wzorców do naśladowania
5. być twórczy, kreatywny i zdolny sterować swoim kształceniem w szkole i poza nią
6. potrafić nawiązać serdeczne kontakty, odnosi się z szacunkiem do innych, być sympatycznym, tolerancyjnym, empatycznym i ciekawym świata
7. być otwarty na inne kultury, posiadać umiejętność porozumiewania się w języku obcym
8. być samodzielnym, potrafić współdziałać w zespole, poszukiwać nowych rozwiązań, wymieniać się doświadczeniami z innymi, potrafić porządkować i rozwiązywać problemy
9. potrafić współdziałać z innymi, być wrażliwy na los potrzebujących, brać na siebie odpowiedzialność za własne życie i życie społeczne

DZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY ORAZ SPOSOBY ICH REALIZACJI

§ 5

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych oraz Konwencji o Prawach Dziecka, Ustawie Prawo oświatowe oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności w podstawie programowej i Programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły.
2. Najważniejszym celem kształcenia w szkole jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny uczniów.
3. Główne cele i zadania szkoły określone są przepisami prawa i realizowane we współpracy z rodzicami. Należą do nich w szczególności:
 - 1) bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
 - 2) prowadzenie rekrutacji uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
 - 3) zatrudnianie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone odrębnymi przepisami;
 - 4) dostęp do wiedzy, która umożliwia uczniom dalszą edukację i korzystanie z zasobów informacyjnych cywilizacji oraz rozwijanie zdolności i zainteresowań;

- 5) umożliwienie nabywania umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
 - 6) wspomaganie rodziny w jej wychowawczej roli;
 - 7) kształcenie uniwersalnych zasad etycznych i odpowiedzialność za swoje czyny;
 - 8) wychowanie w duchu poszanowania Ojczyzny.
4. Szkoła w działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych kieruje się dobrem i troską o zdrowie uczniów, szanuje ich godność osobistą, respektuje zasady nauk pedagogicznych.
5. Do zadań szkoły należy:
- 1) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w szkole oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez szkołę;
 - 2) zorganizowanie systemu opiekuńczo-wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb;
 - 3) kształtowanie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny uczniów;
 - 4) realizacja programów nauczania, które zawierają podstawę programową kształcenia ogólnego dla przedmiotów, objętych ramowym planem nauczania;
 - 5) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów i wykorzystywanie wyników diagnoz w procesie uczenia i nauczania;
 - 6) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 7) organizowanie obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych z zachowaniem zasad higieny psychicznej;
 - 8) dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów lub poszczególnego ucznia;
 - 9) wyposażenie szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych szkoły;
 - 10) organizacja kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach; wspomaganie wychowawczej roli rodziców;
 - 11) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
 - 12) kształtowanie poczucia miłości do Ojczyzny przez szacunek i przywiązanie do tradycji i historii własnego narodu oraz jego osiągnięć, kultury oraz języka poprzez:
 - a) organizowanie dla uczniów wycieczek edukacyjnych do miejsc poświęconych pamięci narodowej;
 - b) udział uczniów w apelach i uroczystościach szkolnych poświęconych ważnym rocznicom państwowym umacniając więzi z krajem ojczystym i rozbudzając świadomość obywatelską;
 - c) zapoznanie uczniów z symbolami narodowymi, ważnymi dla kraju rocznicami i zasadami, instytucjami, które posiadają istotne znaczenie dla funkcjonowania państwa polskiego;
 - d) przygotowanie uczniów do świadomego, aktywnego i odpowiedzialnego uczestnictwa w życiu społecznym;
 - 13) zapewnienie, w miarę posiadanych środków, opieki i pomocy materialnej uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;

- 14) sprawowanie opieki nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
 - 15) organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz wykorzystywanie różnych form organizacyjnych nauczania;
 - 16) kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania wolnego czasu;
 - 17) rozwijanie u uczniów dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
 - 18) zapewnienie opieki uczniom poprzez zorganizowanie świetlicy szkolnej;
 - 19) zorganizowanie stołówki lub innej formy dożywiania uczniów;
 - 20) współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym m.in. policją, stowarzyszeniami, parafią, rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w szkole;
 - 21) kształtowanie i rozwijanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich, jak uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunku dla innych ludzi, kultury osobistej, kreatywność, przedsiębiorczość, gotowość do uczestnictwa kulturze, podejmowanie inicjatyw i pracy zespołowej;
 - 22) kształtowanie postawy poszanowania tradycji i kultury narodowej, a także postaw poszanowania dla innych kultur i tradycji;
 - 23) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
 - 24) zapobieganie wszelkiej dyskryminacji;
 - 25) stworzenie warunków do nabywania przez uczniów umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnej na zajęciach z różnych przedmiotów;
 - 26) prowadzenie edukacji medialnej w celu przygotowania uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów;
 - 27) ochrona uczniów przed treściami w Internecie, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju;
 - 28) egzekwowanie obowiązku szkolnego w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
 - 29) dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji.
6. Zadaniem Szkoły jest pełna realizacja podstaw programowych kształcenia ogólnego wychowania przedszkolnego oraz dla I i II etapu edukacyjnego.
 7. Cele i zadania Szkoły i Oddziałów Przedszkolnych realizują nauczyciele wraz z uczniami na zajęciach klasowo-lekcyjnych, sportowych, zajęciach pozalekcyjnych i w działalności pozaszkolnej.
 8. Działalność edukacyjna Szkoły jest określona przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania;
 - 2) Program wychowawczo - profilaktyczny szkoły, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym dostosowane do wieku uczniów i ich potrzeb rozwojowych oraz potrzeb danego środowiska.

§ 6

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno - wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;

- 2) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów kształtujące aktywność i kreatywność uczniów; zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
2. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 1 zajęcia edukacyjne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 12 ust. 2 ustawy o systemie oświaty, np. naukę religii organizowaną na życzenie rodziców.
3. Zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej i zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów organizowane są i realizowane zgodnie z przepisami prawa dotyczącymi zasad udzielania i organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach i szkołach.
4. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne określone planem nauczania zgodnym z ramowym planem nauczania są prowadzone dla całego oddziału w klasach IV-VIII w systemie klasowo-lekcyjnym, a godzina tych zajęć trwa 45 minut.
5. Dyrektor szkoły może zezwolić uczniowi na realizację indywidualnego programu lub toku nauki umożliwiającego ukończenie szkoły przez ucznia w skróconym czasie na podstawie odrębnych przepisów;
6. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć zgodny z ramowym planem nauczania dla danego oddziału.
7. Dodatkowe zajęcia edukacyjne po wprowadzeniu do tygodniowego rozkładu zajęć stają się obowiązkowymi dla ucznia. Są prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym, godzina tych zajęć trwa 45 minut.

DZIAŁ III ORGANY SZKOŁY I UCH KOMPETENCJE

Rozdział 1 Dyrektor Szkoły

§ 7

1. Dyrektora szkoły powołuje i odwołuje Zarząd Stowarzyszenia Społeczno-Oświatowego „Opoka” w Kielpinach.
2. Dyrektor szkoły kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz.
3. Zadaniem dyrektora szkoły jest w szczególności:
 - 1) sprawowanie opieki nad uczniami i wychowankami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne;
 - 2) kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
 - 3) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 4) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad działalnością nauczycieli i wychowawców;
 - 5) realizowanie uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 6) dysponowanie środkami finansowymi szkoły oraz ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 7) dokonywanie oceny pracy nauczycieli;
 - 8) sprawowanie nadzoru nad awansem zawodowym nauczycieli zgodnie z odrębnymi przepisami;

- 9) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej i sprawowanie nadzoru nad jej sporządzaniem przez nauczycieli zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 10) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 11) nadzorowanie realizacji zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 12) stwarzanie warunków 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;
 - 13) współpraca z pielęgniarką szkolną sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i uczniami celem właściwej realizacji tej opieki;
 - 14) przewodniczenie radzie pedagogicznej;
 - 15) przygotowywanie zebrań rady pedagogicznej i informowanie o ich terminie członków rady;
 - 16) dbanie o właściwą atmosferę i dyscyplinę pracy w szkole oraz o powierzone mienie;
 - 17) opracowywanie arkusza organizacyjnego szkoły;
 - 18) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.
4. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i innych pracowników. Decyduje w sprawach:
- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami prawa;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły lub placówki;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
5. Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku gdy:
- 1) uczeń rażąco narusza normy i zasad obowiązujące w szkole lub demoralizująco wpływa na innych uczniów. Przykładami takich zachowań ucznia są: wagary, stosowanie wulgaryzmów, palenie papierosów, spożywanie alkoholu, środków odurzających i narkotyków, agresywne zachowanie w stosunku do uczniów i nauczycieli lub innych pracowników szkoły, sfałszowanie dokumentów szkolnych, wszczynanie bójek, awantur, wyłudzenie pieniędzy lub innych rzeczy, celowe niszczenie lub okradanie mienia szkolnego lub prywatnego;
 - 2) uczeń zachowuje się w sposób opisany w § 7 ust. 5 pkt. 1), a podjęte środki wychowawcze i zastosowane uprzednio kary nie przyniosły rezultatów w postaci poprawy zachowania.
6. W wykonaniu swych zadań dyrektor szkoły współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.
7. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go inny nauczyciel tej szkoły wyznaczony przez organ prowadzący.

Rozdział 2

Rada Pedagogiczna

§ 8

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, wynikające z przepisów prawa, statutu szkoły oraz innych regulaminów wewnętrznych.
2. Rada pedagogiczna uchwała regulamin swojej działalności, który musi być zgodny z przepisami prawa oraz niniejszym statutem.
3. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
4. 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 rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
5. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
6. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
7. Przewodniczący rady pedagogicznej przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania. Datę i godzinę obrad rady pedagogicznej podaje przewodniczący do wiadomości zainteresowanym nie później niż 3 dni przed zebraniem poprzez obwieszczenie na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim. W przypadkach wyjątkowych termin 3-dniowy nie musi być przestrzegany.
8. Do zawiadomienia o zwołaniu zebrania rady pedagogicznej dołącza się porządek zebrania wraz z projektami uchwał. Uzyskanie stosownych projektów i opinii od organów uprawnionych należy do przewodniczącego rady pedagogicznej. Każdy członek rady pedagogicznej przed podjęciem decyzji musi mieć możliwość zgłoszenia uwag i zastrzeżeń do projektowanych uchwał, jak również otrzymania wyjaśnień.
9. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (semestrze) w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
10. Zebrania rady pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo z inicjatywy co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
11. Dyrektor szkoły lub placówki przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
12. Obecność nauczycieli na zebraniach rady pedagogicznej jest obowiązkowa. Członkowie rady usprawiedliwiają swoją nieobecność na zebraniu rady jej przewodniczącemu. Nieusprawiedliwioną nieobecność członka rady na jej zebraniu należy traktować jako nieobecność w pracy ze wszystkimi tego konsekwencjami.
13. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;

- 3) podejmowanie uchwały w sprawie wniosku do Kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawie statutu szkoły i wprowadzanych zmian (nowelizacji) do statutu;
 - 5) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 6) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 7) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ nadzoru pedagogicznego, w celu doskonalenia pracy szkoły.
14. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian.
15. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora szkoły.
16. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
 - 3) programy z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego;
 - 4) wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania sprawdzianu do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia uwzględniając posiadane przez ucznia opinie Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej;
 - 5) podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza;
 - 6) wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
17. Rada pedagogiczna rozpatruje wnioski i opinie samorządu we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów;
18. Rada pedagogiczna ma prawo składania wniosku wspólnie z radą rodziców i samorządem o zmianę nazwy szkoły i nadanie imienia szkole;
19. Dyrektor szkoły wstrzymuje realizację uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
20. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
21. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
22. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział 3

Samorząd Uczniowski

§ 9

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin samorządu uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

3. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny z przepisami prawa i niniejszym statutem.
4. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
5. Samorząd może przedstawiać radzie rodziców, radzie pedagogicznej i dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniowskich, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treściami, celami oraz stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania się i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo do wydawania i redagowania gazetki szkolnej, pod warunkiem, że jej treść nie godzi w dobre imię żadnego z nauczycieli i uczniów oraz nie zawiera ona wulgaryzmów i treści obraźliwych dla czytelników;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu;
6. Samorząd ponadto zajmuje stanowisko w niektórych sprawach uczniowskich, gdzie podjęcie decyzji przez inne organy jest ustawowo związane z zasięgnięciem opinii tego organu.
7. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

Rozdział 4 **Rada Rodziców**

§ 10

1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad rodziców oraz przedstawicieli do rad oddziałowych.
5. Rada rodziców może występować do dyrektora szkoły i innych organów szkoły z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
6. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, o którym mowa w § 15 niniejszego statutu;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
7. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
8. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców.

9. Fundusze, o których mowa w ust. 7, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.
10. Rada rodziców:
 - 1) włącza rodziców i środowisko do współdziałania w realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły;
 - 2) udziela pomocy w tworzeniu lepszej bazy szkoły, poprzez: zakup pomocy naukowych, realizację remontów itp.;
 - 3) organizuje prace społecznie użyteczne na rzecz szkoły;
 - 4) może występować do rady pedagogicznej i dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły;
 - 5) współdziała w rozpoznawaniu i zapobieganiu zjawiskom społecznego niedostosowania i demoralizacji;
 - 6) udziela pomocy w organizowaniu wypoczynku młodzieży;
 - 7) współuczestniczy w działalności szkoły na rzecz ochrony zdrowia i podnoszenia higieny uczniów;
 - 8) przyznaje pomoc materialną dla uczniów ze środków, którymi dysponuje ,

Rozdział 5

Zasady współpracy organów szkoły

§ 11

1. Organy szkoły mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych prawem.
2. Organy szkoły zobowiązane są do współdziałania ze wszystkimi organami szkoły w celu wymiany informacji o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach.
3. Współdziałanie organów szkoły ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju uczniów oraz podnoszenie poziomu jakości pracy szkoły.
4. Organy szkoły planują swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone do końca września i przekazane do wiadomości pozostałym organom.
5. Każdy organ może włączyć się do realizacji konkretnych zadań pozostałych organów, przedstawiać swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
6. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
7. Rodzice przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły poprzez swoją reprezentację tzn. radę rodziców w formie pisemnej lub radzie pedagogicznej w formie ustnej na jej zebraniu.
8. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą **Organizacja przyjmowania skarg i wniosków w Szkole Podstawowej w Kielpinach**.
9. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor szkoły, który zapewnia każdemu organowi możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji oraz umożliwia bieżącą wymianę informacji.
10. Wszelkie spory pomiędzy organami szkoły rozstrzygane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w § 10 niniejszego statutu.

Rozdział 6

Sposób rozwiązywania sporów pomiędzy organami szkoły

§ 12

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

DZIAŁ IV

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

Rozdział 1

Organizacja nauczania i wychowania

§ 13

1. Struktura organizacyjna szkoły podstawowej obejmuje klasy I–VII, a od roku szkolnego 2018/2019 klasy I–VIII.
2. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział. Liczba uczniów w oddziale nie może być większa niż 25.
3. Oddziałem opiekuje się wychowawca.
4. Szkoła jest szkołą koedukacyjną.
5. W szkole dopuszcza się łączenie oddziałów klasowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły z uwzględnieniem przepisów wydanych na podstawie art. 47 Prawa Oświatowego.
 - 1) Arkusz organizacyjny szkoły zatwierdza organ prowadzący po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny oraz zakładowych organizacji związkowych zgodnie z art. 110 Prawa Oświatowego.
 - 2) Organizację zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez

- dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
7. Tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych zostaje zatwierdzony na pierwszym posiedzeniu rady pedagogicznej w każdym roku szkolnym.
 8. Podstawową formą pracy szkoły w klasach są zajęcia dydaktyczno -wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.
 9. Niektóre zajęcia, np.: zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, korekcyjno-kompensacyjne, koła zainteresowań, zajęcia pozalekcyjne mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, między oddziałowych i międzyszkolnych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.
 10. Zajęcia, o których mowa w ust. 9, są prowadzone przez nauczycieli w ramach realizacji 40 godzin tygodniowo zgodnie z Kodeksem Pracy, w sposób zapewniający bezpieczeństwo wszystkim uczestnikom.
 11. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy.
 12. Od roku szkolnego 2018/2019 uczniowie klasy VIII szkoły podstawowej zobowiązani są napisać Egzamin ósmoklasisty.
 - 1) Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, o której mowa w przepisach wydanych na podstawie **art. 47 (rozporządzenia w sprawie podstaw programowych i planów nauczania)** ust. 1 pkt 1 lit. b ustawy – Prawo oświatowe, który sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania;
 - 2) Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.
 - 3) Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
 - a) język polski;
 - b) matematykę;
 - c) język obcy nowożytny;
 - d) jeden przedmiot do wyboru spośród przedmiotów: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia;
 - 4) Uczeń przystępuje do egzaminu ósmoklasisty z języka obcego nowożytnego, którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych. Egzamin ósmoklasisty z języka obcego nowożytnego jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla języka obcego nowożytnego nauczanego od klasy IV szkoły podstawowej, stanowiącego kontynuację nauczania tego języka w klasach I–III;
 - 5) Minister właściwy do spraw oświaty i wychowania określi, w drodze rozporządzenia, szczegółowe warunki i sposób przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty.
 13. Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, w porozumieniu z Centrum Usług Wspólnych w Lidzbarku zapewniającym dowóz uczniów do szkoły, wyznacza do dnia 30 września każdego roku dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
 14. Szkoła przyjmuje na praktyki pedagogiczne i nauczycielskie studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem lub – za jego zgodą, z poszczególnymi nauczycielami czy zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę. Dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela, który sprawować będzie opiekę nad praktykantem. Stosowny wniosek, w formie pisemnego oświadczenia, składany jest w sekretariacie szkoły.

15. W szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza oraz rozszerzająca i wzbogacająca formy działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.
16. W szkole organizuje się naukę religii oraz zajęcia z wychowania do życia w rodzinie w oparciu o odrębne przepisy prawa.
17. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej zwalania do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową z nauki drugiego języka nowożytnego. W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
18. Zasady zwalniania ucznia na zajęciach wychowania fizycznego:
 - 1) w przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych, dyrektor szkoły, na wniosek rodzica, zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na lekcjach wychowania fizycznego na czas określony w tej opinii. Uczeń jest obowiązany uczestniczyć w zajęciach wychowania fizycznego. Nauczyciel prowadzący zajęcia z wychowania fizycznego dostosowuje wymagania edukacyjne do możliwości ucznia. Zasady oceniania określają przepisy zawarte w statucie szkoły Wewnątrzszkolny system oceniania oraz Przedmiotowym systemie oceniania.
 - 2) w przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia ucznia na zajęciach wychowania fizycznego, dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego. Uczeń jest obowiązany przebywać na zajęciach pod opieką nauczyciela, chyba, że rodzice ucznia złożą oświadczenie o zapewnieniu dziecku opieki na czas trwania lekcji wychowania fizycznego (zwolnienia z pierwszych i ostatnich lekcji w planie zajęć). W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
19. W szkole organizowane są zajęcia pozalekcyjne uwzględniające potrzeby rozwojowe uczniów i ich zainteresowania.
 - 1) na początku roku szkolnego, dyrektor szkoły wraz z radą pedagogiczną, opracowują propozycję zajęć pozalekcyjnych;
 - 2) udział uczniów we wszystkich formach zajęć pozalekcyjnych jest dobrowolny i wymaga zgody rodziców;
 - 3) na zajęciach pozalekcyjnych nauczyciele odpowiadają za uczniów, za jakość zajęć oraz przestrzegają zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 4) nauczyciel zobowiązany jest do opracowania programu zajęć pozalekcyjnych na początku roku szkolnego i przedstawienia go do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły.
 - 5) organizowanie zajęć pozaszkolnych nie może powodować zakłóceń toku realizacji programów nauczania i podstawy programowej;
 - 6) w przypadku prowadzenia zajęć przez inny podmiot, za bezpieczeństwo uczniów i organizację zajęć odpowiada ten podmiot, po wcześniejszym uzyskaniu zgody dyrektora szkoły na prowadzenie zajęć .

Rozdział 2

Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej

§ 14

1. Szkoła udziela i organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną na zasadach określonych w rozporządzeniu o pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Pomoc udzielana jest uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności z:
 - 1) niepełnosprawności;
 - 2) niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem;
 - 3) szczególnych uzdolnień;
 - 4) specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 5) zaburzeń komunikacji językowej;
 - 6) choroby przewlekłej;
 - 7) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 8) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania wolnego czasu, kontaktami środowiskowymi;
 - 9) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego.
3. Uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają wychowawcy, nauczyciele oraz specjaliści realizujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Rodzicom uczniów i nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w formie porad, konsultacji, warsztatów i polega na organizowaniu wsparcia w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
7. O pomoc psychologiczno-pedagogiczną może się zwrócić każdy podmiot funkcjonujący w szkole.
8. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniowi nauczyciele w trakcie bieżącej pracy prowadząc z nim zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej we współpracy z:
 - 1) rodzicami ucznia;
 - 2) psychologiem z Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Lidzbarku;
 - 3) pedagogiem z Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Lidzbarku;
 - 4) logopedą z Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Lidzbarku;
 - 5) organizacjami i instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna może być udzielana uczniom szkoły w formie:
 - 1) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 2) zajęć korekcyjno-kompensacyjnych;
 - 3) zajęć logopedycznych;
 - 4) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 5) innych zajęć o charakterze terapeutycznym;

10. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawczych oraz zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla dzieci wykazujących trudności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego.
11. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę.
12. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.

Rozdział 3

Realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły

§ 15

1. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowany w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej.
2. Działania profilaktyczne ustalone w programie wychowawczo-profilaktycznym skierowane są do uczniów, nauczycieli i rodziców.
3. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowany jest przez nauczycieli szkoły przy współpracy z rodzicami i uchwalony przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
4. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
5. Na podstawie uchwalonego programu wychowawczo-profilaktycznego, wychowawca oddziału opracowuje na dany rok szkolny plan pracy wychowawczej i uzgadnia go z rodzicami oddziału.
6. Program, o którym mowa w ust. 1., realizowany jest przez wszystkich nauczycieli szkoły przy współpracy z radą rodziców.

Rozdział 4

Organizacja indywidualnego nauczania

§ 16

1. Jeżeli stan zdrowia ucznia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, może on zostać objęty indywidualnym nauczaniem.
2. Zorganizowanie indywidualnego nauczania dla ucznia wymaga zgody organu prowadzącego i jest udzielane na wniosek rodziców.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2., rodzice składają do dyrektora szkoły wraz z orzeczeniem poradni psychologiczno-pedagogicznej o konieczności objęcia ucznia indywidualnym nauczaniem.
4. Indywidualne nauczania organizuje się na czas określony, wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
5. Indywidualne nauczanie organizuje się w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
6. Zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone przez nauczyciela w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem.

7. W indywidualnym nauczaniu realizuje się obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania z dostosowaniem do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
8. Dyrektor szkoły, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, może zezwolić na odstępnie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnym, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w miejscu, w którym są organizowane zajęcia indywidualnego nauczania.
9. Wniosek, o którym mowa w ust. 8, składa się w formie pisemnej. Zawiera uzasadnienie.
10. Uczniowi objętemu indywidualnym nauczaniem, dyrektor szkoły umożliwia udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz udziela wsparcia psychologiczno-pedagogicznego.

Rozdział 5

Organizacja świetlicy szkolnej

§ 17

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub dojazd do szkoły, opiekę zapewnia **świetlica szkolna**.
2. Działalność świetlicy polega na zapewnieniu dzieciom zorganizowanej opieki wychowawczej, pomocy w nauce oraz stworzenia warunków do nauki własnej i rekreacji.
3. Liczba godzin pracy świetlicy odpowiada potrzebom szkoły z uwzględnieniem dowożenia uczniów.
4. Godziny pracy są ustalone na pierwszym posiedzeniu rady pedagogicznej w każdym roku szkolnym z uwzględnieniem tygodniowego rozkładu zajęć.
5. Zajęcia świetlicowe prowadzone są w grupach wychowawczych, w których liczba uczniów nie przekracza 25.
6. Świetlica realizuje działania na podstawie corocznie sporządzanego planu pracy zatwierdzanego przez dyrektora szkoły.
7. Nauczyciele świetlicy prowadzą dokumentację pracy opiekuńczo-wychowawczej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
8. W przypadku rezygnacji z opieki na świetlicy rodzice wyrażają pisemną zgodę na samodzielny powrót dziecka do domu.
9. W świetlicy obowiązuje regulamin, z którym rodzice i uczniowie mają obowiązek zapoznania się.

Rozdział 6

Organizacja stołówki szkolnej

§ 18

1. W celu realizacji zadań opiekuńczych i wspomagania prawidłowego rozwoju uczniów w szkole organizuje się stołówkę szkolną.
2. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
3. Uczniowie korzystający z pomocy społecznej otrzymują na stołówce szkolnej przygotowane przez pracownika obsługi dożywianie.
4. Uczniom, których rodzice wyrazili zgodę na przystąpienie do „Programu dla szkół”, pracownik obsługi wydaje otrzymane produkty.

5. W stołówce szkolnej wszyscy uczniowie klas I-VIII spożywają drugie śniadanie. Przerwa śniadaniowa trwa 20 minut, od godz. 9.20 do 9.40. W wyjątkowych przypadkach czas ten może ulec zmianie.
6. Opiekę nad uczniami na stołówce szkolnej sprawuje wyznaczony nauczyciel dyżurujący.

Rozdział 7

Organizacja biblioteki szkolnej

§ 19

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów uczęszczających do tej szkoły.
3. Pomieszczenie biblioteki umożliwia:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
 - 2) korzystanie ze zbiorów i wypożyczanie ich poza bibliotekę;
 - 3) prowadzenie edukacji czytelniczej i medialnej uczniów.
4. Szczegółowe zasady działania biblioteki i udostępniania zbiorów bibliotecznych określa **Regulamin biblioteki szkolnej**.
5. Zasady korzystania z bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych określa **Regulamin korzystania z darmowych podręczników lub materiałów edukacyjnych**.
6. Do zbiorów bibliotecznych należą książki i podręczniki, czasopisma, dokumenty na nośnikach elektronicznych oraz inne materiały niezbędne do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych szkoły.
7. Godziny pracy biblioteki są ustalone na pierwszym posiedzeniu rady pedagogicznej w każdym roku szkolnym z uwzględnieniem tygodniowego rozkładu zajęć.
8. Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z biblioteki szkolnej.
9. Bibliotekę prowadzi **nauczyciele bibliotekarz**, który jest odpowiedzialny za:
 - 1) dobór, zabezpieczenie i utrzymanie w należytym stanie księgozbioru, wideoteki
 - 2) udostępnianie książek, czasopism, wideoteki;
 - 3) opiekę nad uczniami korzystającymi z biblioteki;
 - 4) prowadzenie zajęć z zakresu edukacji czytelniczej;
 - 5) organizację i popularyzację czytelnictwa na terenie szkoły,
 - 6) klasyfikowanie i katalogowanie księgozbioru i wideoteki;
 - 7) zaspokajanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych czytelników;
 - 8) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 9) kształcenie umiejętności samodzielnego korzystania ze zbiorów bibliotecznych;
 - 10) przekazywanie wychowawcom klas informacji o stanie czytelnictwa w szkole;
 - 11) organizowanie imprez kulturalno-oświatowych na terenie szkoły we współpracy z innymi nauczycielami oraz z Miejską Biblioteką Publiczną w Lidzbarku, biblioteką pedagogiczną;
 - 12) wspomaganie nauczycieli i wychowawców w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych;
 - 14) umożliwienie doskonalenia metod pracy nauczycieli;
 - 15) popularyzowanie wiedzy pedagogicznej.

10. W bibliotece przeprowadzana jest inwentaryzacja księgozbioru na podstawie odrębnych przepisów
11. Biblioteka posługuje się pieczętą: *Szkoła Podstawowa w Kiełpinach Biblioteka*

Rozdział 8

Bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę

§ 20

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

14. W przypadku stwierdzenia samowolnego opuszczenia szkoły przez ucznia, nauczyciel zobowiązany jest niezwłocznie zawiadomić o tym wychowawcę oddziału oraz rodziców.
15. Uczeń pozostaje pod opieką nauczycieli w czasie 10 minut przed rozpoczęciem obowiązkowych dla niego zajęć edukacyjnych danego dnia, do ich zakończenia z wyjątkiem:
 - 1) uczniów korzystających ze świetlicy szkolnej, którzy od chwili zgłoszenia się do świetlicy do momentu jej opuszczenia, znajdują się pod opieką nauczyciela świetlicy szkolnej. Świetlica szkolna jest do dyspozycji uczniów od godz. 7.00 do 15.00. Szczegółowe godziny pracy świetlicy określa aktualny plan zajęć. Każdy uczeń, który przyszedł do szkoły wcześniej niż przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych, ma obowiązek zgłoszenia się do świetlicy;
 - 2) uczniów korzystających z zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę, którzy pozostają pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia od godziny ich rozpoczęcia do chwili ich zakończenia.
16. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za uczniów, którzy znaleźli się na jej terenie z przyczyn niemających uzasadnienia w organizacji nauczania, wychowania i opieki realizowanej w danym dniu.
17. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponoszą:
 - 1) nauczyciele prowadzący zajęcia obowiązkowe i pozalekcyjne;
 - 2) za uczniów przebywających na przerwach poza salami lekcyjnymi nauczyciele pełniący dyżury podczas przerw do ostatniej lekcji danego dnia;
 - 3) za uczniów przebywających w bibliotece – nauczyciel bibliotekarz,
 - 4) za uczniów przebywających w świetlicy – nauczyciel świetlicy szkolnej.
18. Na przerwach sale lekcyjne są zamknięte, a uczniowie oczekują na lekcje na korytarzu przy sali, w której będą mieli zajęcia.
19. Jeżeli z ważnych, uzasadnionych przyczyn konieczne jest zwolnienie ucznia z zajęć przed ich zakończeniem w danym dniu, wychowawca/nauczyciel może:
 - 1) na pisemną prośbę rodziców dostarczoną przez ucznia zwolnić ucznia z zajęć na warunkach określonych przez rodzica, z tym, że od tej chwili odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponoszą rodzice;
 - 2) zwolnić z zajęć ucznia, który uskarża się na złe samopoczucie, zachorował lub uległ urazowi, na wniosek pielęgniarki szkolnej. W przypadku nieobecności na terenie szkoły pielęgniarki wychowawca (lub nauczyciel) w ramach swoich kompetencji:
 - a) niezwłocznie zawiadamia rodziców o dolegliwościach dziecka i postępuje zgodnie z poczynionymi ustaleniami;
 - b) ucznia musi odebrać ze szkoły rodzic lub inna osoba dorosła przez rodzica upoważniona. Niedopuszczalne jest, aby chore dziecko opuściło budynek szkoły bez opieki osoby dorosłej. W chwili opuszczenia szatni i wyjścia ucznia z budynku szkoły do domu, odpowiedzialność szkoły za ich bezpieczeństwo kończy się.
20. Po zakończeniu zajęć obowiązkowych, uczeń który oczekuje na zajęcia pozalekcyjne, ma obowiązek zgłosić się pod opiekę nauczyciela świetlicy.
21. Każdy uczeń na terenie szkoły jest objęty dozorem osób dorosłych, nauczycieli i pracowników niepedagogicznych i jest zobowiązany podporządkować się ich poleceniom.
22. Na terenie szkoły obowiązuje **Regulamin korzystania z terenu szkoły**.
23. Za przebywanie i bezpieczeństwo osób i uczniów na obiektach szkolnych po zajęciach lekcyjnych oraz wynikłe szkody – odpowiadają rodzice.

24. Podczas pobytu uczniów na wycieczkach, w czasie pobytu na pływalni, zawodach sportowych i innych, szkoła zapewnia im bezpieczeństwo, które uregulowane jest wewnętrznymi zarządzeniami dyrektora szkoły.
25. Każda impreza w szkole odbywa się za zgodą dyrektora szkoły i musi być zgłoszona.
26. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie imprezy organizowanej w szkole lub poza nią odpowiada nauczyciel – organizator oraz nauczyciele, którym dyrektor powierzył opiekę nad uczniami.
27. W przypadku obecności rodzica z uczniem na imprezie organizowanej w szkole lub poza nią za bezpieczeństwo ucznia odpowiedzialny jest bezpośrednio rodzic.
28. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel ma obowiązek: udzielenia pierwszej pomocy, wezwania pogotowia ratunkowego, powiadomienia dyrektora szkoły i rodziców ucznia o zaistniałym zdarzeniu. Postępowanie w razie wypadku regulują odrębne przepisy.
29. W szkole prowadzone są zajęcia edukacyjne wspierające ucznia w radzeniu sobie w sytuacjach: przemocy, demoralizacji, zagrożeń uzależnieniami oraz innych utrudniających funkcjonowanie w społeczeństwie i grupie rówieśniczej.
30. Pracownicy szkoły mają obowiązek kontrolowania osób wchodzących na teren placówki dla zapewnienia bezpieczeństwa uczniom.
31. W trakcie trwania zajęć lekcyjnych, wchodzi się do szkoły zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć, przez wejście główne, od strony zachodniej.
32. Uczeń nie może bez pozwolenia nauczyciela opuścić sali lekcyjnej ani samodzielnie opuścić budynku szkoły w czasie trwania jego planowanych zajęć.
33. Nauczyciel niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły w przypadku stwierdzenia, iż uczeń przebywający na terenie szkoły znajduje się pod wpływem alkoholu lub środków odurzających.
34. Dyrektor w trybie natychmiastowym zgłasza ten fakt policji oraz zawiadamia rodziców ucznia.
35. Uczniowie pozostawiający rowery przy budynku szkoły zobowiązani są do zabezpieczenia ich przed kradzieżą tak, jak w każdym innym publicznym miejscu.
36. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za skradziony lub zniszczony rower. Fakt kradzieży dyrektor szkoły zgłasza na policję.
37. Uczniom zabrania się wchodzenia na parking dla pracowników szkoły.
38. Uczniowie, którzy mają pisemną zgodę rodziców na samodzielny powrót do domu po zakończeniu zajęć, obowiązkowo, niezwłocznie opuszczają teren szkoły.
39. Każdy rodzic ma prawo skorzystać z dobrowolnego, grupowego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków.
40. Szkoła może pomóc w zawieraniu umowy z ubezpieczycielem, przedstawiając radzie rodziców oferty towarzystw ubezpieczeniowych. Decyzję o wyborze ubezpieczyciela podejmuje rada rodziców.
41. Dyrektor szkoły może podjąć decyzję o sfinansowaniu kosztów ubezpieczenia w ramach środków finansowych szkoły na wniosek rodzica lub nauczyciela, w uzasadnionych przypadkach.

Rozdział 9

Organizacja szkolnego systemu doradztwa zawodowego

§ 21

1. W szkole organizuje się doradztwo zawodowe dla uczniów klas VII i VIII.
2. Doradztwo zawodowe to planowe działania realizowane przez doradcę zawodowego, które zapewnią uczniom rozwijanie świadomości własnych uzdolnień, posiadanych

kompetencji i zainteresowań – w aspekcie własnych pragnień i ich realizacji w rzeczywistym życiu.

3. Zadaniem doradztwa zawodowego jest rozwijanie umiejętności aktywnego poszukiwania pracy, podejmowania racjonalnych decyzji oraz uświadomienie konsekwencji dokonywanych wyborów.
4. Celem zajęć organizowanych w zakresie doradztwa jest wykształcenie u uczniów umiejętności radzenia sobie ze zmianami poprzez szybką adaptację oraz wychodzenia naprzeciw nowym sytuacjom i wyzwaniom zawodowym.
5. Doradca zawodowy prowadzi zajęcia metodami aktywnymi oraz stara się przybliżyć poszczególne zawody uczniom.

Rozdział 10

Organizacja wolontariatu w szkole

§ 22

1. W szkole w ramach działań samorządu uczniowskiego organizuje się pracę wolontarystyczną uczniów na rzecz pomocy innym uczniom i instytucjom współpracującym ze szkołą. Praca ta wykonywana jest w formie Szkolnego Klubu Wolontariusza zwanego dalej klubem.
2. Wolontariat szkolny to bezinteresowne zaangażowanie społeczności szkoły: nauczycieli, uczniów oraz rodziców na rzecz potrzebujących.
3. Wolontariusz w szkole to osoba, która ochotniczo i bez wynagrodzenia wykonuje świadczenia na zasadach określonych w klubie.
4. Wolontariuszem może być każdy, kto dobrowolnie i za darmo chce pracować na rzecz innych.
5. Nietelni członkowie klubu zobowiązani są przedstawić pisemną zgodę rodziców na działanie w Wolontariacie.
6. Aktywność wolontariuszy ukierunkowana jest na dwa zasadnicze obszary:
 - 1) środowisko szkolne;
 - 2) środowisko pozaszkolne.
7. Prawa i obowiązki wolontariusza oraz system rekrutacji do klubu, zakres jego działania i realizowanych zadań określa Program Szkolnego Klubu Wolontariatu, zwany dalej programem.
8. Zadania wyznaczone dla wolontariuszy są określone w czasie, miejscu i zakresie oraz odbywają się w porozumieniu z rodzicami, opiekunami lub podmiotami korzystającymi z pomocy wolontariuszy.
9. Działalność wolontariuszy w szkole jest monitorowana na bieżąco, wszelkie działania są odnotowywane zgodnie z założeniami programu. W szkole obowiązuje jawność działań, a przy tym pozytywne wzorce i zachowania uczniów są eksponowane, by stanowić pozytywną motywację dla innych.
10. Dla najbardziej aktywnych i zaangażowanych wolontariuszy przewidziana jest pochwała ustna opiekunów koła, pochwała ustna dyrektora w obecności wszystkich uczniów szkoły oraz dyplom na zakończenie danego roku szkolnego z możliwością otrzymania nagrody rzeczowej. Ponadto opiekunowie Szkolnego Koła Wolontariatu wraz z dyrektorem mają prawo wytypować najlepszych wolontariuszy do gminnych, powiatowych i innych nagród dla wolontariuszy.
11. Działalność wolontarystyczną, na żądanie zainteresowanego, potwierdza się zaświadczeniem.

Rozdział 11

Współpraca szkoły z rodzicami

§ 23

1. Szkoła współpracuje z rodzicami poprzez:
 - 1) organizację zebrań poszczególnych oddziałów wg wcześniej przedstawionego harmonogramu;
 - 2) prowadzenie konsultacji według terminarza indywidualnych spotkań z nauczycielami na dany rok szkolny, w trakcie których rodzice mogą uzyskać informację na temat osiągnięć swojego dziecka, ustalić z nauczycielem (nauczycielami) sposób dalszej pracy z dzieckiem, uzyskać formy wsparcia pedagogicznego i psychologicznego;
 - 3) organizowanie wspólnych spotkań okolicznościowych np. Andrzejki, Jasełka, Bal Karnawałowy, Dzień Babci i Dziadka, Dzień Wiosny, itp.;
 - 4) włączanie w realizację programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 5) włączanie w organizację imprez danego oddziału i szkoły;
 - 6) możliwość wglądu przez rodziców w dokumentację dotyczącą ich dziecka.
2. Rodzice mają prawo do:
 - 1) wychowania dzieci zgodnie z własnymi przekonaniami w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji ekonomicznej;
 - 2) uznania ich prymatu jako „pierwszych nauczycieli” swoich dzieci;
 - 3) pełnego dostępu dla ich dzieci do wszystkich działań edukacyjnych na terenie szkoły z uwzględnieniem potrzeb i możliwości ich dziecka;
 - 4) wszelkich informacji dotyczących ich dziecka i jego funkcjonowania w szkole;
 - 5) wpływania na politykę oświatową realizowaną w szkole ich dzieci za pośrednictwem rady rodziców;
 - 6) wymagania wysokiej jakości usług edukacyjnych;
 - 7) pomocy materialnej ze strony władz publicznych, w przypadku trudności finansowych uniemożliwiających prawidłowe funkcjonowanie ich dziecka w szkole;
 - 8) zapoznania się z obowiązującymi w szkole dokumentami w szczególności z wymaganiami edukacyjnymi obowiązującymi na danym etapie edukacji ich dziecka, zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, statutem szkoły i innymi dokumentami mającymi wpływ na funkcjonowanie jego dziecka w szkole;
 - 9) pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie szkoły;
 - 10) wyboru dla swojego dziecka zajęć pozalekcyjnych oraz nadobowiązkowych takich jak: religia, wychowanie do życia w rodzinie.
3. Rodzice mają obowiązek:
 - 1) wychowania swoich dzieci w duchu odpowiedzialności za siebie i innych ludzi;
 - 2) dopełnienia formalności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - 3) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 4) zaopatrzenia dziecka w niezbędne pomoce dydaktyczne;
 - 5) interesowania się postępami dziecka w nauce, jego frekwencją;
 - 6) poinformowania szkoły o nieobecności dziecka trwającej dłużej niż 3 dni.
 - 7) interesowania się pracą domową dziecka oraz zapewnienia dziecku warunków, umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
 - 8) przeglądania zeszytów swoich dzieci, zachęcania do starannego ich prowadzenia;
 - 9) dbania o właściwy strój i higienę osobistą swojego dziecka;
 - 10) dbania, aby dziecko spożyło posiłek w domu i w szkole;

- 11) interesowania się zdrowiem dziecka i współpracowania z pielęgniarką szkolną, a w przypadku jej nieobecności z opiekunem oddziału;
 - 12) współpracowania z nauczycielami w przewyższaniu trudności w nauce dziecka, trudności wychowawczych i rozwijaniu zdolności;
 - 13) pokrywania szkód spowodowanych przez dziecko;
 - 14) uczestniczenia w zebraniach zgodnie z ustalonym na dany rok szkolny harmonogramem zebrań.
4. Rodzic ma prawo na podstawie odrębnych przepisów zwrócenia się do dyrektora szkoły z wnioskiem o:
 - 1) objęcie dziecka nauką religii, wychowania do życia w rodzinie;
 - 2) odroczenie obowiązku szkolnego;
 - 3) przyspieszenie obowiązku szkolnego;
 - 4) objęcie dziecka indywidualnym nauczaniem;
 - 5) objęcie dziecka indywidualnym tokiem nauki;
 - 6) realizację obowiązku szkolnego poza szkołą.
 5. Zebrania oddziałów są protokołowane.
 6. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego przekazuje rodzicom harmonogram spotkań, o których mowa w § 38 ust. 6 pkt 9. Kalendarz roku szkolnego jest zamieszczany na stronie internetowej szkoły.
 7. Wychowawca oddziału może zwołać nadzwyczajne zebranie rodziców z własnej inicjatywy lub na wniosek dyrektora szkoły, rady pedagogicznej oraz rady oddziałowej. O każdym nadzwyczajnym zebraniu wychowawca oddziału ma obowiązek poinformowania dyrektora szkoły.
 8. Wychowawca oddziału może komunikować się z rodzicami wykorzystując: telefon, pocztę e-mailową.
 9. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.
 10. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w szkole odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic dziecka przekazuje dyrektorowi szkoły uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.

Rozdział 12

Pomoc materialna dla uczniów

§ 24

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie jednostki samorządu terytorialnego.
2. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.
3. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
 - 1) stypendium szkolne;
 - 2) wyprawka szkolna;
 - 3) zasiłek losowy.
4. Rada Miasta Lidzbarka uchwała regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym oraz o charakterze motywacyjnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy, który dostępny jest w Urzędzie Miasta i Gminy Lidzbark. Dla uczniów spoza gminy Lidzbark zakres udzielania pomocy uczniom uchwała samorząd gminy, na obszarze której uczeń mieszka.

5. Świadczenie pomocy materialnej o charakterze socjalnym i motywacyjnym przyznaje Burmistrz Miasta Lidzbarka lub odpowiednio Wójt Gminy, na obszarze której uczeń mieszka.
6. Świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym są przyznawane na:
 - 1) wniosek rodziców;
 - 2) wniosek dyrektora szkoły.

Rozdział 13

Zasady organizacji zespołów nauczycielskich

§ 25

1. W zależności od potrzeb programowych i zadań szkoły, dyrektor szkoły tworzy zespoły nauczycielskie, które realizują jej zadania statutowe.
2. Zespoły mogą porozumiewać się z wykorzystaniem urządzeń multimedialnych.
3. Zespoły nauczycielskie powołuje się celem:
 - 1) planowania i organizacji procesów zachodzących w szkole;
 - 2) koordynowania działań w szkole;
 - 3) zwiększenia skuteczności działania;
 - 4) ułatwienia wykonywania zadań stojących przed szkołą i nauczycielami;
 - 5) doskonalenia umiejętności indywidualnych;
 - 6) zapewnienia nauczycielom bezpośredniego wpływu na podejmowane decyzje;
 - 7) doskonalenia współpracy zespołowej;
 - 8) wymiany doświadczeń między nauczycielami;
 - 9) wykorzystania potencjału członków grupy dla poprawy jakości nauczania, wychowania i organizacji;
 - 10) ograniczania ryzyka indywidualnych błędów i pomoc tym, którzy mają trudności w wykonywaniu zadań;
 - 11) zwiększenia poczucia bezpieczeństwa nauczycieli;
4. W szkole powołuje się zespoły stałe i doraźne.
5. Zespół stały funkcjonuje od chwili jego powołania do rozwiązania. Dyrektor szkoły może corocznie dokonywać zmiany w składzie zespołu stałego w przypadku zmian kadrowych na stanowiskach nauczycieli lub zmiany rodzaju przydzielonych zajęć.
6. Zespoły doraźne (problemowe i zadaniowe) powołuje dyrektor do wykonania okresowego zadania lub rozwiązania problemu. Po zakończeniu pracy zespół ulega rozwiązaniu.
7. Pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący.
8. Przewodniczący zespołu jest zobowiązany do przedstawienia planu pracy dyrektorowi szkoły w terminie do 15 września każdego roku szkolnego.
9. Przewodniczący przedkłada radzie pedagogicznej dwa razy w ciągu roku sprawozdanie z prac zespołu.
10. Każdy nauczyciel zobowiązany jest aktywnie uczestniczyć w pracach zespołu.
11. Zespół ma prawo wypracować wewnętrzne zasady współpracy, organizacji spotkań, komunikowania się, podziału ról i obowiązków, monitorowania działań.
12. W szkole powołuje się następujące stałe zespoły:
 - 1) Zespół ds. Statutu Szkoły
 - 2) Zespół ds. ewaluacji programu wychowawczo -profilaktycznego
 - 3) Zespół bloku humanistycznego
 - 4) Zespół bloku matematyczno - przyrodniczego
 - 5) Zespół psychologiczno - pedagogiczny
 - 6) Zespół ds. ewaluacji wewnętrznej

7) Zespół ds. korzystania z darmowych pomocy dydaktycznych MEN

DZIAŁ V ODDZIAŁ PRZEDSZKOLNY

§ 26

1. Oddział przedszkolny prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie co najmniej podstawy programowej wychowania przedszkolnego;
2. Przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
3. Realizują program nauczania, który zawiera podstawę programową wychowania przedszkolnego;
4. Prowadzi obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne.

Rozdział 1 Cele i zadania oddziału przedszkolnego

§ 27

1. Oddział przedszkolny pełni funkcję opiekuńczą, wychowawczą i kształcącą. Zapewnia dzieciom możliwość wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych.
2. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
3. Do zadań oddziału przedszkolnego należy:
 - 1) Wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju.
 - 2) Tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa.
 - 3) Wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych.
 - 4) Zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony.
 - 5) Wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań.
 - 6) Wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie. Dziennik Ustaw – 3 – Poz. 356 2
 - 7) Tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym.
 - 8) Przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych

- sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci.
- 9) Tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki.
 - 10) Tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka.
 - 11) Tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy.
 - 12) Współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka.
 - 13) Kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju.
 - 14) Systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju.
 - 15) Systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole.
 - 16) Organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego – kaszubskiego.
 - 17) Tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.
4. Statutowe cele i zadania realizuje dyrektor szkoły, nauczyciel we współpracy z rodzicami, poradnią pedagogiczno-psychologiczną, z organizacjami i instytucjami gospodarczymi, społecznymi i kulturalnymi, a także w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

Rozdział 2

Sposoby realizacji zadań oddziału przedszkolnego

§ 28

1. Praca opiekuńczo - wychowawcza i dydaktyczna w oddziale przedszkolnym prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę wychowania przedszkolnego, zgodnie z przyjętym programem wychowania przedszkolnego dla poszczególnych grup.

2. Program wychowania przedszkolnego stanowi opis sposobu realizacji zadań ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
3. Nauczyciel oddziału może wybrać program wychowania przedszkolnego:
 - 1) spośród programów zarejestrowanych i dopuszczonych przez ministra właściwego do spraw oświaty;
 - 2) opracować program samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami;
 - 3) zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów);
 - 4) zaproponować program opracowany przez innego autora wraz z dokonanymi zmianami.
4. Przed dopuszczeniem programu wychowania przedszkolnego do użytku w oddziale przedszkolnym, dyrektor szkoły może zasięgać opinii nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego, posiadającego wykształcenie wyższe i kwalifikacje do pracy w przedszkolu.
5. Nauczyciel przedstawia dyrektorowi program wychowania przedszkolnego.
6. Szkoła podstawowa, w której zorganizowano oddział przedszkolny, wydaje rodzicom dziecka objętego wychowaniem przedszkolnym informacje o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej. Informacje wydaje się do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko ma obowiązek albo może rozpocząć naukę w szkole podstawowej. Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej wydaje się na podstawie dokumentacji prowadzonych obserwacji pedagogicznych dzieci objętych wychowaniem przedszkolnym.
7. Oddział przedszkolny zapewnia wychowankom:
 - 1) realizację przez nauczycieli zadań zapisanych w § 27 niniejszego statutu;
 - 2) prowadzenie zajęć rozwijających sprawność fizyczną;
 - 3) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
 - 4) prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym;
 - 5) dostosowanie mebli, krzesełek, szafek do warunków antropometrycznych dzieci;

Rozdział 3

Organizacja oddziału przedszkolnego

§ 29

1. Podstawową jednostką organizacyjną oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień, rodzaju i stopnia niepełnosprawności.
2. Oddział przedszkolny może być wielooddziałowy.
3. Dzienny czas pracy przedszkola ustala się na 5 godzin dziennie: od 7.00 do 12.00.
4. Oddział przedszkolny funkcjonuje przez cały rok szkolny.
5. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.
6. Praca opiekuńczo - wychowawcza i dydaktyczna jest prowadzona na podstawie programu wychowania przedszkolnego, dopuszczonego do użytku przez dyrektora
7. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
8. Za zgodą rodziców w oddziale przedszkolnym mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe, np. zajęcia logopedyczne.
9. Oddział przedszkolny zapewnia naukę języka obcego – języka angielskiego.
10. Dyrektor szkoły organizuje naukę religii zgodnie z odrębnymi przepisami.
11. Czas trwania zajęć dydaktycznych jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:
 - 1) z dziećmi w wieku 3 lata - około 15 minut;

- 2) z dziećmi w wieku 4-5 lat - od 20 do 25 minut;
 - 3) z dziećmi w wieku 6 lat - około 30 minut.
12. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez nauczyciela oddziału i dyrektora szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców.

Rozdział 4

Nauczyciel oddziału przedszkolnego

§ 30

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną – wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci.
2. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:
 - 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych opiece dzieci w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole;
 - 2) otoczenie opieką każdego dziecka od chwili jego przyjęcia do przedszkola;
 - 3) prawidłowa organizacja procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu wychowania przedszkolnego, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod pracy z dziećmi w celu maksymalnego ułatwienia dzieciom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień;
 - 4) indywidualizowanie pracy z dzieckiem, w szczególności poprzez dostosowanie wymagań edukacyjnych, metod i form pracy do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych dziecka;
 - 5) prowadzenie obserwacji pedagogicznych zakończonych analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnozą przedszkolną);
 - 6) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania, a w szczególności informowanie rodziców na pierwszym zebraniu o wymaganiach wynikających z realizowanego programu wychowania przedszkolnego, systematyczne informowanie o postępach dziecka i pojawiających się trudnościach, a także o jego zachowaniu i rozwoju, w formach przyjętych w przedszkolu;
 - 7) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych, ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w nauce, rozpoznawanie i rozwijanie predyspozycji i uzdolnień ucznia;
 - 8) tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej, wykonywanie pomocy dydaktycznych, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie dyrekcji zapotrzebowania, pomoc w zakupie), dbałość o pomoce i sprzęt będący na wyposażeniu sali;
 - 9) kształcenie i wychowywanie dzieci w umiłowaniu Ojczyzny, szacunku dla symboli narodowych oraz szacunku dla każdego człowieka;
 - 10) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie umiejętności dzieci;
 - 11) wspieranie rozwoju psychofizycznego każdego dziecka, jego zdolności lub zainteresowań;
 - 12) rozpoznawanie możliwości i potrzeb powierzonych jego opiece dzieci;
 - 13) organizowanie i prowadzenie zebrań z rodzicami oraz indywidualne kontakty z rodzicami dzieci;
 - 14) doskonalenie umiejętności dydaktycznych, aktywny udział w zebraniach rady pedagogicznej, udział w lekcjach otwartych, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz różnych formach doskonalenia wewnętrznego;

- 15) kierowanie się w swoim działaniu dobrem dziecka, poszanowanie jego godności osobistej;
 - 16) udział w uroczystościach i imprezach organizowanych w szkole;
 - 17) prawidłowe prowadzenie dokumentacji: opracowywanie rocznych i miesięcznych planów pracy, prowadzenie dziennika oddziału, kart obserwacji, a także zestawień statystycznych i innych wymaganych przez dyrektora;
 - 18) przestrzeganie dyscypliny pracy;
 - 19) dbanie o wystrój sali powierzonej opiece;
 - 20) przestrzeganie tajemnicy służbowej;
 - 21) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
 - 22) opracowanie lub wybór i przedstawienie programu wychowania przedszkolnego dyrektorowi szkoły;
3. Nauczyciel realizuje zadania poprzez:
- 1) dokładne poznanie dzieci, ich stanu zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych, bytowych, a także potrzeb i oczekiwań;
 - 2) tworzenie środowiska zapewniającego dzieciom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, poczucie bezpieczeństwa i atmosferę zaufania;
 - 3) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym i nowych warunkach, a także pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z innymi dziećmi;
 - 4) organizowanie pobytu dziecka w oddziale przedszkolnym, poprzez przestrzeganie porządku dnia, wdrażanie dzieci do współpracy;
 - 5) utrzymywanie kontaktu z psychologiem, pedagogiem i logopedą;
 - 6) wdrażanie dzieci do społecznego działania oraz kształtowanie właściwych postaw moralnych, właściwych relacji między dziećmi – życzliwości, współdziałania, pomocy, odpowiedzialności za ład i estetykę sali;
 - 7) okazywanie troski i życzliwości do każdego dziecka;
 - 8) unikanie złośliwości w ocenie błędów i wad dziecka;
 - 9) stwarzanie możliwości wykazania się przez dzieci, zdolnościami poznawczymi, opiekuńczymi, artystycznymi lub innymi;
 - 10) współpracę z rodzicami, Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną;
 - 11) wdrażanie dzieci do dbania o zdrowie i higienę osobistą;
 - 12) dbanie o stan techniczny sprzętu zgromadzonego w sali oraz zabawek i innych pomocy dydaktycznych; przestrzeganie zasad bezpieczeństwa w budynku szkoły, ogrodzie i podczas wyjść poza teren szkoły;
 - 13) udzielanie wskazówek i pomocy rodzicom;
 - 14) przestrzeganie procedur obowiązujących w oddziale przedszkolnym, a w szczególności procedury odbierania dzieci, postępowania w wypadkach, organizowania wycieczek poza teren szkoły.
4. Zadania nauczyciela w zakresie bezpieczeństwa dzieci:
- 1) odpowiada za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci;
 - 2) przestrzega przepisy bhp i ppoż, a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu;
9. jest ciągle obecny przy dzieciach (może opuścić miejsce pracy po przekazaniu grupy drugiemu nauczycielowi za zgodą dyrektora);
10. niezwłocznie przerwa i wyprowadza dzieci z zagrożonych miejsc, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć;
11. nie rozpoczyna zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenie dla bezpieczeństwa;

12. przestrzega ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć;
13. kontroluje właściwą postawę dzieci w czasie zajęć i koryguje zauważone błędy;
14. dba o czystość, ład i porządek w czasie trwania zajęć i po ich zakończeniu;
15. usuwa z sali uszkodzone zabawki i pomoce dydaktyczne, które mogłyby spowodować skaleczenia lub zagrażać zdrowiu dzieci;
16. udziela pierwszej pomocy dziecku w przypadku wystąpienia choroby lub wypadku;
17. nauczyciel jest zobowiązany niezwłocznie zawiadomić rodziców w przypadku zauważenia niepokojących objawów chorobowych.

Rozdział 5

Wychowankowie oddziału przedszkolnego

§ 31

1. Zasady rekrutacji do oddziału przedszkolnego:
 - 1) oddział przedszkolny przeprowadza rekrutację w oparciu o zasadę powszechnej dostępności, według kolejności zgłoszenia do przedszkola;
 - 2) rekrutacja dzieci do oddziału przedszkolnego odbywa się na wniosek rodziców w terminie do 31 marca poprzedzającego rok szkolny, w który dziecko rozpocznie wychowanie przedszkolne;
 - 3) w przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami, rodzice mogą zapisać dziecko do oddziału przedszkolnego najpóźniej do 25 września, w roku, w którym dziecko rozpocznie wychowanie przedszkolne.
2. Dziecko w wieku 6 lat odbywa w oddziale przedszkolnym obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne. Obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.
3. Na wniosek rodziców w oddziale przedszkolnym może przebywać dziecko w wieku 3, 4, 5 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość.

§ 32

1. Prawa i obowiązki dzieci oddziału przedszkolnego:
 - 1) dziecko w oddziale przedszkolnym ma wszelkie prawa wynikające z Konwencji o Prawach Dziecka.

§ 33

- 1) Dziecko za dobre zachowanie i wyróżniające się postępy w nauce może być nagrodzone ustną pochwałą nauczyciela oraz na inne sposoby ustalone przez nauczyciela.
- 2) Dziecko może być ukarane za świadome niestosowanie się do obowiązujących zasad w oddziale przedszkolnym poprzez:
 - 1) rozmowę z dzieckiem na temat niewłaściwego zachowania;
 - 2) odebraniem dziecku przedmiotu niewłaściwej zabawy, stwarzającego zagrożenie;
 - 3) odsunięcie dziecka od zabawy i pozostawienie na krótką chwilę w neutralnym, spokojnym miejscu;
 - 4) czasowe ograniczenie uprawnień do wybranych zabaw.
- 3) Dziecko w wieku 3, 4, 5 lat może być skreślone z listy przyjętych do oddziału przedszkolnego dzieci w przypadku:
 - 1) nieusprawiedliwionej nieobecności trwającej ponad miesiąc;
 - 2) utajeniu przez rodziców przy wypełnianiu karty zgłoszenia choroby dziecka, która uniemożliwia przebywanie dziecka w grupie, a w szczególności choroby zakaźnej, poza chorobami zakaźnymi wieku dziecięcego;
 - 3) braku dojrzałości psychofizycznej dziecka;

- 4) pasywność rodzica w kwestii uwag udzielanych przez nauczyciela przedszkola dotyczących zachowania dziecka i eliminowania zachowań niepożądanych;
- 5) nieprzestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego statutu.
- 4) Dyrektor szkoły po powzięciu wiadomości o zaistnieniu okoliczności, o których mowa w § 33 ust. 3 zwołuje zebranie rady pedagogicznej, na którym zostaje podjęta ewentualna uchwała o skreśleniu dziecka z listy wychowanków oddziału przedszkolnego.
 - 1) Rodzicom przysługuje odwołanie od decyzji dyrektora do Kuratora Oświaty w ciągu 14 dni od jej otrzymania;
 - 2) w trakcie postępowania odwoławczego dziecko ma prawo uczęszczać do oddziału przedszkolnego, chyba, że decyzji tej nadano rygor natychmiastowej wykonalności. Rygor natychmiastowej wykonalności obowiązuje w sytuacjach wynikających z art. 108 kpa.

Rozdział 6

Współpraca z rodzicami

§ 34

1. Rodzice mają prawo do:
 - 1) wyrażania i przekazywania organowi prowadzącemu oddział i sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy oddziału przedszkolnego, a zwłaszcza sposobu realizacji zadań wynikających z przepisów oświatowych;
 - 2) znajomości podstaw programowych wychowania przedszkolnego oraz wymagań edukacyjnych;
 - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju;
 - 4) wyrażania opinii o planowanych innowacjach pedagogicznych w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz planowanych eksperymentach pedagogicznych;
 - 5) otrzymywania pomocy pedagogicznej, psychologicznej oraz innej, zgodnie z ich potrzebami;
 - 6) wzbogacania ceremoniału i zwyczajów oddziału w oparciu o tradycje środowiska i regionu;
 - 7) udziału i organizowania wspólnych spotkań z okazji uroczystości przedszkolnych, imprez, zajęć wychowawczo - dydaktycznych, itp.;
 - 8) zgłaszania własnych pomysłów związanych z zagospodarowaniem, aranżacją wnętrza i otoczenia szkoły;
 - 9) wyrażania opinii na temat wypoczynku, organizacji zabaw i zajęć;
 - 10) wybierania swojej reprezentacji w formie rady rodziców;
 - 11) udziału w zajęciach otwartych organizowanych w oddziale przedszkolnym.
2. Rodzice mają obowiązek:
 - 1) współpracować z nauczycielem prowadzącym grupę w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczo – dydaktycznych rodziny i przedszkola;
 - 2) przygotować dziecko do funkcjonowania w grupie przedszkolnej w zakresie podstawowych czynności samoobsługowych - jedzenie, higiena, toaleta;
 - 3) odbierać dzieci w godzinach funkcjonowania oddziału przedszkolnego;
 - 4) informować nauczyciela z wyprzedzeniem o późniejszym przyprowadzaniu dziecka;
 - 5) zapewnić dziecku bezpieczny powrót do domu;
 - 6) znać i przestrzegać postanowień statutowych;

- 7) przyprowadzać dzieci zdrowe bez konieczności podawania w oddziale przedszkolnym jakichkolwiek leków;
 - 8) interesować się sukcesami i porażkami swojego dziecka;
 - 9) kontynuować zalecone ćwiczenia terapeutyczne;
 - 10) zgłaszać nauczycielowi niedyspozycje (fizyczne i psychiczne) dziecka i wszelkie niepokojące objawy w jego zachowaniu, mające wpływ na funkcjonowanie w grupie (choroby, ważne wydarzenia rodzinne, lęki, obawy, emocje itd.);
 - 11) uczestniczyć w zebraniach organizowanych przez wychowawcę oddziału przedszkolnego;
 - 12) bezzwłocznie zgłaszać nauczycielowi w grupie o zmianach adresu zamieszkania i telefonu kontaktowego;
 - 13) śledzić na bieżąco informacje umieszczone na tablicy ogłoszeń;
 - 14) informować telefonicznie lub osobiście dyrektora szkoły lub nauczyciela o stwierdzeniu choroby zakaźnej u dziecka;
 - 15) zapewnić dziecku niezbędne przybory szkolne;
 - 16) kontrolować, co dziecko zabiera do oddziału przedszkolnego, celem uniknięcia wypadku.
3. Współdziałanie nauczyciela z rodzicami dziecka polega na:
- 1) ustaleniu jednolitej formy oddziaływań wychowawczych;
 - 2) podnoszeniu kultury pedagogicznej rodziców poprzez uczestnictwo rodziców w zakresie przygotowania dzieci do szkoły;
 - 3) zapoznaniu rodziców z zakresem treści programowych realizowanych w danej grupie wiekowej;
 - 4) kontynuacji przez rodziców wspólnie ustalonych zasad, wymagań, utrwalanie nawyków, umiejętności i wiadomości, wymiana informacji o postępach i trudnościach dziecka.
4. Informacje porządkowe dla rodziców:
- 1) dziecko powinno być przyprowadzane do oddziału przedszkolnego w godzinach 7.00 -7.30;
 - 2) do przedszkola nie powinno przyprowadzać się dzieci przeziębionych, zakatarzonych, wymiotujących i z objawami innych chorób. W przypadku zaistnienia wątpliwości co do stanu zdrowia dziecka, nauczyciel ma prawo żądać zaświadczenia lekarskiego o stanie zdrowia dziecka pod rygorem odmowy przyjęcia dziecka do przedszkola przez czas trwania przeszkody dotyczącej przyjęcia dziecka do przedszkola;
 - 3) nauczycielowi nie wolno podawać dzieciom żadnych leków;
 - 4) nauczyciel grupy ma obowiązek poinformowania rodziców o złym samopoczuciu dziecka wskazującym na początki choroby;
 - 5) ze względów sanitarnych zabrania się wchodzenia do sal w butach oraz wprowadzania zwierząt na teren szkoły;
 - 6) rodzice są zobowiązani podać wychowawczyni aktualny numer telefonu kontaktowego i adres.
5. Zasady odbierania dzieci z oddziału przedszkolnego:
- 1) rodzic lub upoważniona przez niego osoba do odebrania dziecka z przedszkola osobiście komunikuje nauczycielowi chęć odebrania dziecka z przedszkola;
 - 2) rodzice odbierają dzieci do godziny 12.15;
 - 3) dopuszcza się możliwość odbierania dzieci przez inne osoby dorosłe, zdolne do podejmowania czynności prawnych, upoważnione na piśmie przez rodziców. Upoważnienie może być w każdej chwili odwołane;

- 4) rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z placówki przez upoważnioną przez nich osobę;
 - 5) nauczyciel może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (osoba pod wpływem alkoholu, środków odurzających);
 - 6) o wypadku każdej odmowy wydania dziecka nauczyciel niezwłocznie informuje dyrektora szkoły. Dyrektor podejmuje działania przewidziane prawem;
 - 7) w wypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane do godziny 12.15, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie;
 - 8) życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez prawomocny wyrok lub orzeczenie sądowe.
6. Wyposażenie wychowanka:
- 1) dziecko powinno przyjść do przedszkola czyste, starannie uczesane i estetycznie ubrane w strój wygodny, umożliwiający samodzielne ubranie się i rozebranie. Odzież wierzchnia powinna być dostosowana do warunków atmosferycznych i umożliwiać codzienny pobyt dziecka na świeżym powietrzu;
 - 2) dziecko powinno mieć wygodne obuwie zmienne, chusteczki higieniczne do nosa, przybory toaletowe do mycia zębów, worek ze strojem gimnastycznym. Wszystkie rzeczy powinny być podpisane i znane dziecku. Na początku roku szkolnego wychowawczynie wywiesza spis materiałów i przyborów do zajęć plastycznych, w które należy dziecko zaopatrzyć.
 - 3) Oddział przedszkolny nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy przynoszone przez dzieci.

Rozdział 7

Warunki bezpiecznego pobytu w oddziale przedszkolnym

§ 35

1. Przedszkole zapewnia wychowankom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie przedszkola oraz poza jego terenem w trakcie wycieczek:
 - 1) podczas zajęć obowiązkowych i dodatkowych za bezpieczeństwo dzieci odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on również do niezwłocznego poinformowania dyrektora szkoły o każdym wypadku, mającym miejsce podczas zajęć;
 - 2) podczas zajęć poza terenem oddziału przedszkolnego pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo wychowanków ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych - kierownik wycieczki wraz z opiekunami;
 - 3) w miejscach o zwiększonym ryzyku wypadku – sala gimnastyczna, plac zabaw nauczyciel zapoznaje rodziców i dzieci z regulaminem korzystania ze sprzętu będącego na ich wyposażeniu;
 - 4) opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad grupą przejmuje inny pracownik szkoły;
 - 5) w razie zaistnienia wypadku z udziałem dziecka, nauczyciel, który jest jego świadkiem, zawiadamia dyrektora szkoły;
 - 6) dyrektor szkoły powiadamia o wypadku zaistniałym na terenie oddziału przedszkolnego pogotowie ratunkowe (w razie potrzeby), rodziców;
 - 7) o wypadku śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym powiadamiany jest prokurator i kurator oświaty, a o wypadku w wyniku zatrucia – państwowy inspektor sanitarny.

DZIAŁ VI

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 36

1. W szkole zatrudnieni są nauczyciele, sekretarz szkoły i pracownicy obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określa Kodeks Pracy.
3. Czas pracy nauczyciela oraz wymiar zajęć dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych określa jego umowa o pracę.
4. Wszystkich pracowników szkoły obowiązują zasady zawarte w Regulaminie Pracy i Regulaminie Wynagradzania szkoły.

Rozdział 1

Prawa i obowiązki nauczycieli

§ 37

1. **Nauczyciel w szczególności ma prawo do:**
 - 1) poszanowania godności osobistej i godności zawodu nauczyciela;
 - 2) swobody w doborze i stosowaniu takich metod nauczania i wychowania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne;
 - 3) wyposażenia stanowiska pracy, które umożliwia realizację programu dydaktyczno-wychowawczego;
 - 4) wynagrodzenia zgodnie z Regulaminem Wynagradzania szkoły i obowiązującymi przepisami;
 - 5) korzystania, z prawa do ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych w związku z pełnieniem funkcji służbowych;
 - 6) pomocy ze strony dyrektora szkoły w sprawach związanych z realizacją zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
2. Do obowiązków nauczyciela w szczególności należy:
 - 1) sprawowanie opieki nad uczniami w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych;
 - 2) pełnienie dyżurów, zgodnie z harmonogramem dyżurów, zapewniając uczniom bezpieczeństwo;
 - 3) zapoznanie uczniów z zasadami bezpiecznego zachowania się w szkole i poza szkołą;
 - 4) czuwanie nad prawidłowym przebiegiem procesu dydaktyczno-wychowawczego;
 - 5) prowadzenie zajęć zgodnie z tygodniowym rozkładem;
 - 6) pełna realizacja podstawy programowej w zakresie prowadzonych przez siebie zajęć;
 - 7) opracowanie rozkładów materiału, wymagań edukacyjnych, sposobów sprawdzania osiągnięć uczniów;
 - 8) kształtowanie u uczniów oraz u siebie umiejętności posługiwania się technologią informacyjną i wykorzystywaniem jej na zajęciach przez siebie prowadzonych;
 - 9) stosowanie różnorodnych metod i form pracy z uczniami;
 - 10) wykorzystywanie pomocy dydaktycznych oraz dbałość o nie i sprzęt szkolny;
 - 11) wzbogacanie klasopracowni w sprzęt i pomoce dydaktyczne w porozumieniu z dyrektorem szkoły
 - 12) udzielanie uczniom pomocy w planowaniu własnego rozwoju oraz w osiąganiu postępów i sukcesów;

- 13) dostosowywanie metod nauczania do możliwości uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
 - 14) zapewnianie uczniom rozwoju zainteresowań i uzdolnień;
 - 15) zapewnianie uczniom równych szans uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 16) przygotowanie uczniów do udziału w olimpiadach i konkursach przedmiotowych
 - 17) prowadzenie kół zainteresowań i zajęć pozalekcyjnych zgodnie z potrzebami szkoły
 - 18) organizacja wycieczek;
 - 19) zachowanie bezstronności i obiektywizmu w ocenie uczniów oraz sprawiedliwe ich traktowanie;
 - 20) przestrzeganie obowiązujących w szkole zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz zasad przeprowadzania sprawdzianów;
 - 21) prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej zgodnie z odpowiednimi przepisami prawa;
 - 22) informowanie na początku roku szkolnego uczniów i ich rodziców o wymaganiach edukacyjnych z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć uczniów;
 - 23) przestrzeganie praw dziecka i prawa ucznia oraz upowszechnianie wiedzy na ich temat;
 - 24) realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 25) rozpoznawanie problemów wychowawczych i psychologiczno-pedagogicznych uczniów, zgłaszanie ich wychowawcy oddziału;
 - 26) ochrona uczniów przed skutkami demoralizacji i uzależnienia;
 - 27) ochrona danych osobowych swoich uczniów.
3. Do zadań nauczyciela należy także:
- 1) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej przez: udział w konferencjach metodycznych, współpracę z doradcą metodycznym, studia podyplomowe, kursy dokształcające, samokształcenie.
 - 2) uczestniczenie w zebraniach rady pedagogicznej zgodnie z § 8 ust. 5 i 12
 - 3) przestrzeganie czasu pracy ustalonego w szkole;
 - 4) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych oraz stosowanie się do wydawanych w tym zakresie poleceń i wskazówek przez dyrektora szkoły;
 - 5) uczestniczenie w szkoleniach i instruktażu z zakresu bhp i ppoż. oraz poddawanie się wymagany egzaminom sprawdzającym;
 - 6) przestrzeganie w szkole zasad współżycia społecznego;
 - 7) poddawanie się wstępnym, okresowym i kontrolnym oraz innym zaleconym badaniom lekarskim;
 - 8) niezwłoczne zawiadomienie dyrektora szkoły o zauważonym w szkole wypadku albo zagrożeniu życia lub zdrowia ludzkiego oraz ostrzeganie współpracowników, a także inne osoby znajdujące się w szkole o grożącym im niebezpieczeństwie;
 - 9) współpraca z dyrektorem szkoły oraz upoważnionymi osobami, w wypełnianiu obowiązków dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 10) przestrzeganie przepisów prawa oraz zapisów niniejszego statutu.
4. Nauczyciel wybiera programy nauczania, podręcznik, materiały dydaktyczne i materiały ćwiczeniowe z pośród dopuszczonych do użytku szkolnego przez Ministra Edukacji Narodowej. Wybrane programy nauczania, podręczniki, materiały dydaktyczne i materiały ćwiczeniowe przedstawia dyrektorowi szkoły. Rada

pedagogiczna w drodze uchwały ustala szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników. Szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników obowiązuje przez trzy lata szkolne.

- 1) Tylko w szczególnie uzasadnionych przypadkach rada pedagogiczna na wniosek nauczyciela lub rady rodziców może dokonać zmian w szkolnym zestawie programów nauczania lub szkolnym zestawie podręczników od początku roku szkolnego w oddziałach, w których nie korzysta się z podręczników i materiałów edukacyjnych zakupionych przez szkołę w ramach dotacji celowej.
5. Praca nauczyciela podlega ocenie na podstawie odrębnych przepisów.

Rozdział 2

Zadania wychowawcy oddziału

§ 38

1. W procesie dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczym szkoły, wychowawca oddziału pełni odpowiedzialną rolę opiekuna i organizatora życia społeczności danego oddziału.
2. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu dalej „wychowawcą”.
3. Dyrektor szkoły powierza nauczycielowi funkcję wychowawcy w całym cyklu kształcenia, dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, która trwa do końca etapu edukacyjnego, jeśli nie zajdą szczególne okoliczności.
4. Wychowawca jest animatorem życia zbiorowego uczniów, ich powiernikiem i mediatorem w rozstrzyganiu wszelkich kwestii spornych.
5. Wychowawca dostosowuje formy oddziaływań dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczym do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
6. **Do obowiązków wychowawcy należy w szczególności:**
 - 1) sprawowanie opieki wychowawczej nad powierzonymi uczniami uczęszczającymi do określonego oddziału;
 - 2) diagnozowanie warunków życia i nauki swoich uczniów;
 - 3) rozwijanie u wychowanków umiejętności rozwiązywania życiowych problemów;
 - 4) podejmowanie działań kształtujących osobowość uczniów, wspierających ich rozwój intelektualny i emocjonalny;
 - 5) kontrolowanie i korygowanie procesu przygotowania uczniów do pełnienia odpowiedzialnych ról w życiu dorosłym;
 - 6) nawiązanie i utrzymywanie indywidualnych kontaktów z rodzicami ucznia w celu ustalenia jego potrzeb wychowawczo-opiekuńczych;
 - 7) informowanie na początku roku szkolnego uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o zasadach oceniania zachowania;
 - 8) informowanie rodziców o zagrożeniach, trudnościach edukacyjnych czy wychowawczych;
 - 9) informowanie rodziców o stałych terminach spotkań z rodzicami oraz terminach indywidualnych spotkań z nauczycielami na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym;
 - 10) prowadzenie dokumentacji wychowawczej zgodnie z zaleceniami dyrektora szkoły;
 - 11) opracowywanie i realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego swojego oddziału;
 - 12) systematyczne utrzymywanie kontaktu z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych;

- 13) analizowanie i ocenianie efektów pracy wychowawczej, profilaktycznej i opiekuńczej;
 - 14) powiadamianie rodziców ucznia na piśmie o **przewidywanej** dla ucznia ocenie niedostatecznej (semestralnej) rocznej na cztery tygodnie przed zakończeniem (semestru) roku;
 - 15) powiadomienie ucznia na dwa tygodnie przed zebranie klasyfikacyjnym o **przewidywanych** dla niego ocenach (semestralnych) rocznych;
 - 16) informowanie o realizacji zadań wychowawczych swojego oddziału, dwa razy w roku, w trakcie klasyfikacji.
7. Wychowawca w swoich działaniach ściśle współpracuje z dyrektorem szkoły, nauczycielami przedmiotów uczących w danym oddziale i rodzicami uczniów.
8. Wychowawca **ma prawo:**
- 1) otaczać indywidualną opieką każdego wychowanka, poznać jego mocne i słabe strony, umiejętnie je wykorzystać w procesie wychowawczym;
 - 2) kształtować umiejętność zespołowego współdziałania poprzez organizowanie zajęć pozalekcyjnych (wycieczki, wyjazdy do kina, muzeum, na basen, do parku, uroczystości rocznicowe, świąteczne, itp.);
 - 3) rozpoznawać warunki społeczno-ekonomiczne ucznia i występować o odpowiednią pomoc;
 - 4) decydować o ostatecznych ocenach zachowania uczniów oddziału.
 - 5) korzystać z pomocy dyrektora, poradni psychologiczno-pedagogicznej w celu rozpoznania zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń szkolnych;
9. Wychowawca jest odpowiedzialny za właściwe, zgodne z przepisami i terminowe wykonywanie obowiązków określonych w zakresie czynności, a w szczególności:
- 1) prawidłowe i terminowe wypełnianie dokumentacji: dzienników, arkuszy ocen, świadectw szkolnych itp.;
 - 2) podsumowywanie i kontrolę frekwencji tygodniowej i miesięcznej;
 - 3) informowanie rodziców ucznia, o postępach i osiągnięciach szkolnych wychowanków oraz o ewentualnych zagrożeniach;
 - 4) efektywne podejmowanie działań i osiąganie wysokich wyników w pracy, przestrzeganie porządku i dyscypliny pracy;
 - 5) wykonywanie innych prac zleconych przez dyrektora, dotyczących jego wychowanków;
 - 6) stworzenie odpowiednich warunków zapewniających bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w wycieczkach, imprezach i spotkaniach organizowanych poza szkołą; nadzorowanie przestrzegania przez wszystkich uczestników obowiązujących zasad oraz bezpieczeństwa i higieny.
10. Wychowawca posiada dokumentację klasy, zgodnie z zaleceniami dyrektora szkoły.

Rozdział 3

Pracownicy obsługi i administracji

§ 39

1. W szkole zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi.
2. Stosunek pracy z pracownikami obsługi i administracji szkoły reguluje § 36 niniejszego statutu.
3. Podstawowym zadaniem pracowników obsługi i administracji jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania szkoły, jako instytucji publicznej oraz utrzymanie obiektu, a także jego otoczenia w czystości i porządku.

4. Do obowiązków pracowników administracji i obsługi zatrudnionych w szkole należy w szczególności:
 - 1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;
 - 2) sumienne, sprawne i bezstronne wykonywanie zadań;
 - 3) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
 - 4) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
 - 5) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
 - 6) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z rodzicami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
 - 7) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu szkoły, w której pracownik jest zatrudniony, **jeżeli prawo tego nie zabrania**;
5. Szczegółowy zakres obowiązków, a w tym szczegółowe zadania pracowników administracji ustala dyrektor szkoły.
6. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest do przestrzegania zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku.

DZIAŁ VII WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA UCZNIÓW

Rozdział 1 Ogólne zasady oceniania

§ 40

1. W Szkole obowiązują zasady oceniania wewnątrzszkolnego, które określają sposób powiadamiania uczniów o wymaganiach edukacyjnych, warunkach i trybie zdawania egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych, o warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania i z obowiązkowych przedmiotów edukacyjnych oraz o konsekwencjach.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu oraz postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania, w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz na formułowaniu oceny.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie wymagań edukacyjnych przez nauczycieli oraz informowanie o nich uczniów i rodziców;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie w oparciu o następujące sposoby i metody oceniania:
 - a) odpowiedzi ustne;
 - b) prace pisemne (testy, sprawdziany, wypracowania, zadania domowe, prace kontrolne);
 - c) zadania praktyczne;

- d) różne formy pracy na lekcji;
 - e) analiza efektów końcowych pracy ucznia np. projekty;
 - f) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - g) ustalanie ocen klasyfikacyjnych z zajęć z zajęć edukacyjnych i zachowania na koniec semestru (roku szkolnego);
 - h) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania;
 - i) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (opiekunom prawnym) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
5. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
- 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne;
 - b) końcowe.
6. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
7. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę, przekazując uczniowi informację, która odnosi się do uzyskanych przez niego efektów oraz wskazuje kierunki dalszej pracy. Informacja zwrotna przekazywana uczniowi przez nauczyciela, powinna mieć charakter motywujący ucznia do dalszej pracy. Uzasadnienie oceny dotyczy zarówno wypowiedzi ustnych, jak i prac pisemnych ucznia.
8. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom. Dokładnie sprawdzone prace pisemne uczeń powinien otrzymać do wglądu w okresie do dwóch tygodni od daty pisania danej pracy. Dopuszcza się przesunięcie terminu zwrotu prac pisemnych w sytuacjach losowych - o czas nieobecności nauczyciela oraz w okresach świąt, ferii. Uczeń zwraca prace pisemne nauczycielowi od razu po obejrzeniu oddanej pracy. Rodzic ma prawo wglądu do sprawdzianów, testów, kartkówek na zebraniach klasowych lub na spotkaniach indywidualnych z nauczycielami.
9. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja, stanowiąca załącznik do arkusza ocen, a dotycząca oceniania ucznia, jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom. Dokumentację udostępnia do wglądu wychowawca oddziału lub dyrektor szkoły.
10. Ocenianie bieżące ucznia ma na celu:
- 1) monitorowanie pracy ucznia;
 - 2) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych pomagających mu w uczeniu się, przez wskazanie, co wymaga poprawy, jak należy to poprawić i dalej się uczyć oraz o postępach w tym zakresie;
 - 3) pomoc uczniom w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 4) motywowanie do dalszej pracy;
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenie organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
11. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;

- 3) warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
12. Do zadań nauczycieli związanych z ocenianiem, należy ponadto:
 - 1) indywidualizowanie pracy z uczniem;
 - 2) dostosowanie metod i form pracy do możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 3) ustalenie ocen bieżących, śródrocznych i rocznych z prowadzonego przez siebie przedmiotu;
 - 4) umożliwienie uczniowi uzupełnienia braków, jeśli w wyniku klasyfikacji śródrocznej okaże się, że uczeń może nie otrzymać promocji do klasy programowo wyższej;
 - 5) na **dwa tygodnie** przed śródrocznym/rocznym zebraniem rady pedagogicznej poinformowanie ucznia o **przewidywanej** dla niego (semestralnej) rocznej ocenie klasyfikacyjnej z nauczanego przedmiotu, a w przypadku **przewidywanej dla ucznia ocenie niedostatecznej** – na **cztery tygodnie** przed zakończeniem semestru/roku.
 - 6) ustalanie na koniec każdego półrocza śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych **najpóźniej trzy dni przed zebraniem klasyfikacyjnym** rady pedagogicznej i przedstawianie ich na zebraniu.
13. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i rodziców o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
14. Do zadań wychowawcy w zakresie oceniania należy w szczególności:
 - 1) ustalenie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia po zasięgnięciu opinii: nauczycieli uczących w danym oddziale, uczniów danego oddziału i ocenianego ucznia;
 - 2) przed rocznym zebraniem rady pedagogicznej poinformowanie ucznia i jego rodziców o przewidywanej dla niego rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania;
 - 3) ustalenie na koniec każdego półrocza śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych zachowania i przedstawienie ich na posiedzeniu klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
15. Do zadań rady pedagogicznej, związanych z klasyfikacją i promowaniem uczniów należy:
 - 1) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 2) wyrażenie zgody na egzamin klasyfikacyjny uczniowi nieklasyfikowanemu z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności;
 - 3) jeden raz na danym etapie edukacyjnym, biorąc pod uwagę możliwości edukacyjne ucznia, wyrażenie zgody na promowanie ucznia do klasy programowo wyższej, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej;
 - 4) przedłużenia okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu.
16. Ustala się następujące kryteria oceniania:

Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne oraz roczne w kl. IV-VIII ustala się w stopniach **według skali**:

 - 1) stopień celujący – 6;
 - 2) stopień bardzo dobry – 5;

- 3) stopień dobry – 4;
 - 4) stopień dostateczny – 3;
 - 5) stopień dopuszczający – 2;
 - 6) stopień niedostateczny – 1.
17. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie „+” i „-”, gdzie „+” oznacza osiągnięcia ucznia bliższe wyższej kategorii wymagań, „-” niższej kategorii wymagań.
18. Formy pisemne (prace klasowe, sprawdziany, kartkówki, testy) są oceniane przez nauczyciela za pomocą punktów przeliczanych na oceny według następujących progów procentowych:
- 1) 0% - 29% - niedostateczny;
 - 2) 30% - 49% - dopuszczający;
 - 3) 50% - 69% - dostateczny;
 - 4) 70% - 89% - dobry;
 - 5) 90% - 97% - bardzo dobry;
 - 6) 98% - 100% - celujący.
19. Ustala się następujące kryteria oceniania:
- 1) ocenę celującą (6) otrzymuje uczeń, który posiadał pełną wiedzę i umiejętności objętych programem nauczania przedmiotów w danym oddziale, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych, osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych;
 - 2) ocenę bardzo dobrą (5) otrzymuje uczeń, który opanował zakres wiedzy i umiejętności określone programem nauczania, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte w programie nauczania, potrafi stosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
 - 3) ocenę dobrą (4) otrzymuje uczeń, który nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej oraz poprawnie stosuje wiadomości, samodzielnie rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne;
 - 4) ocenę dostateczną (3) otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej, rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności;
 - 5) ocenę dopuszczającą (2) otrzymuje uczeń, który ma braki w opanowaniu podstawy programowej, ale umożliwiają one uzyskanie podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki, uczeń rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności;
 - 6) ocenę niedostateczną (1) otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności zawartych w podstawie programowej danego przedmiotu w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze

zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu i uczeń nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim stopniu trudności nawet przy pomocy nauczyciela, sprawdzające zadania wykonuje niesamodzielnie.

17. Częstotliwość i rodzaje oceniania:
 - 1) ocenianie bieżące;
 - 2) sumujące (przed zakończeniem poszczególnych etapów nauczania);
 - 3) kontrolne (po zakończeniu określonej partii materiału);
 - 4) w półroczu przeprowadza się co najmniej 2 prace kontrolne;
 - 5) w ciągu jednego dnia uczeń nie może mieć więcej niż jedną pracę klasową, w ciągu tygodnia najwyżej trzy;
 - 6) sprawdzian obejmujący szerszy zakres materiału nauczania (więcej niż trzy jednostki lekcyjne) winien być zapowiedziany z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem;
 - 7) kartkówki (obejmują okres do 3 jednostek lekcyjnych) nie muszą być zapowiadane;
 - 8) ilość ocen cząstkowych w semestrze nie może być mniejsza niż podwójna liczba godzin danego przedmiotu tygodniowo w danej klasie.
18. Ocenianie na lekcjach religii odbywa się według praw zawartych w wewnątrzszkolnych zasadach oceniania.
19. Nauczyciel przechowuje prace klasowe uczniów do końca roku szkolnego.
20. Uczniowi, który uzyskał cząstkową ocenę niedostateczną, przysługuje prawo do jej poprawy w terminie ustalonym z nauczycielem.
21. Odmowa odpowiedzi ustnej przez ucznia jest równoznaczna z wystawieniem mu oceny niedostatecznej.
22. Ucieczka ze sprawdzianu i kartkówki przez ucznia traktowana jest jako odmowa odpowiedzi w formie pisemnej i równoznaczna z wystawieniem mu oceny ndst.
23. Nauczyciel jest zobowiązany do dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb ucznia, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej.
24. Uczeń posiadający opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, dostarcza ją do szkoły, a wychowawca powiadamia o treści opinii zainteresowanych nauczycieli. Kopię opinii przechowuje wychowawca przez okres nauki ucznia w szkole.
25. Na prośbę ucznia bądź jego rodziców nauczyciel jest zobowiązany do ustnego uzasadnienia oceny.
26. Podstawową dokumentacją oceniania jest zapis prowadzony w dzienniku lekcyjnym i w dzienniku zajęć pozalekcyjnych.
27. Wychowawca klasy jest zobowiązany do informowania rodziców ucznia o postępach w nauce oraz do zorganizowania przynajmniej trzech zebrań ze wszystkimi rodzicami w ciągu roku szkolnego (w połowie semestru, na koniec semestru, w II połowie semestru).
28. Ewaluacja zasad oceniania dokonywana jest przez:
 - 1) uczniów poprzez ankiety, dyskusje na godzinach wychowawczych, zebraniach samorządu szkolnego;
 - 2) rodziców poprzez ankiety i dyskusje na zebraniach;
 - 3) nauczycieli stosujących wewnątrzszkolne zasady oceniania;
 - 4) sprawdzenie zasad oceniania po roku;
 - 5) dokonanie analizy wyników ewaluacji i ewentualną poprawę systemu;
 - 6) badanie wyników nauczania na poszczególnych poziomach kształcenia.
29. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia

w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć; a w przypadku wychowania fizycznego, także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

Rozdział 2

Ocenianie uczniów w klasach I-III

§ 41

1. W klasach I-III oceny bieżące, śródroczne, roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.
2. Ocenianie bieżące prowadzone jest przez nauczyciela na podstawie obserwacji ucznia, wyników jego sprawdzianów, prac pisemnych oraz innych wytworów.
3. Zadaniem oceniania bieżącego z zajęć edukacyjnych, jest monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazywanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dobrze się uczyć.
4. Wzór oceny opisowej za pierwsze półrocze określa rokrocznie zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej. Ze wzorem należy zapoznać rodziców na pierwszym spotkaniu w danym roku szkolnym.
5. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych w klasach I – III uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
6. Nauczyciel w bieżącym ocenianiu zajęć edukacyjnych, może zamiast oceny opisowej, zastosować skalę ocen, o której mowa § 40 ust. 16., informując o tym uczniów i rodziców uczniów. W przypadku języka angielskiego i religii nauczyciel również może zastosować w/w skalę ocen przy wystawianiu ocen klasyfikacyjnych i końcowych.
7. Oceniając zachowanie uczniów klas I-III, nauczyciel może zastosować oznakowanie symbolami. Decyzję o zastosowaniu odpowiednich symboli podejmuje nauczyciel, informując o formie oceniania uczniów i ich rodziców.

Rozdział 3 Klasyfikowanie uczniów

§ 42

1. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala się **według skali:**

Średnia ważona	Ocena
5,51 – 6,00	celujący
4,70 – 5,50	bardzo dobry
3,70 – 4,69	dobry
2,70 – 3,69	dostateczny
1,70 – 2,69	dopuszczający
1,00 – 1,69	niedostateczny

2. Zasada oceny ważonej – każdej ocenie częściowej przyporządkowuje się liczbę naturalną, oznaczając jej wagę w hierarchii ocen według zasady:

- 1) 4 - ocena za I semestr (przy ustalaniu oceny końcoworocznej),
- 2) 3 - prace klasowe, sprawdziany, wypracowania, projekt długoterminowy;
- 3) 2 - odpowiedzi ustne, kartkówki trwające do 15 minut z max. 3 lekcji, praca praktyczna, ćwiczenia praktyczne;
- 4) 1 - praca domowa, aktywność na lekcji, udział w lekcji, inne aktywności nie uwzględnione.

3. W dzienniku lekcyjnym nauczyciel wpisuje:

- 1) oceny z wagą 3 kolorem czerwonym,
- 2) oceny z wagą 2 kolorem zielonym,
- 3) oceny z wagą 1 kolorem niebieskim.

4. Kategorie ocen, których wagi opisane są powyżej, szczegółowo opisują Przedmiotowe Zasady Oceniania dla każdego przedmiotu. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów zobowiązani są opracować Przedmiotowe Zasady Oceniania z danego przedmiotu, zgodne z przepisami Wewnątrzszkolnych Zasad Oceniania.

5. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny: celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny, dopuszczający. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena: niedostateczny.

6. Roczne oceny klasyfikacyjne z zachowania są ustalone **według skali:**

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

5. Końcowe oceny klasyfikacyjne i końcowa ocena zachowania wyrażone są w skali, o której mowa w ust. 1 i 2.
6. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną, ustaloną według skali, o której mowa w ust. 1.
7. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub tytuł laureata czy finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z nich najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.
8. Klasyfikacja śródroczna polega na:
 - 1) podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych;
 - 2) podsumowaniu zachowania ucznia;
 - 3) ustaleniu oceny śródrocznej z zajęć edukacyjnych;
 - 4) ustaleniu oceny śródrocznej zachowania;
 - 5) w klasach I-III w przypadku:
 - a) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
 - b) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
10. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w roku w styczniu.
11. Termin śródrocznego zebrania klasyfikacyjnego i rocznego rady pedagogicznej ustala dyrektor szkoły.
12. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów informują wychowawcę uczniów danego oddziału na 3 tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej szkoły o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych lub o nieklasyfikowaniu ucznia.
13. Na tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawca w formie pisemnych zawiadomień przekazuje informacje rodzicom o przewidywanych ocenach.
14. Rodzice potwierdzają odbiór informacji własnoręcznym podpisem. Nauczyciel zobowiązany jest przechowywać tę dokumentację.
15. Klasyfikacja roczna polega na:
 - 1) podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym;
 - 2) podsumowaniu zachowania ucznia w danym roku szkolnym;
 - 3) ustaleniu oceny rocznej z zajęć edukacyjnych;

- 4) ustaleniu oceny rocznej zachowania.
16. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
17. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
18. Klasyfikację końcową dokonuje się w klasie programowo najwyższej.
19. Na klasyfikację końcową składają się:
- 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej;
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych;
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
20. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności na tych zajęciach, która przekracza połowę czasu przeznaczanego na te określone zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
21. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.

Rozdział 4

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

§ 43

1. Uczeń i jego rodzice mogą wystąpić do dyrektora szkoły, z zaopiniowaną przez wychowawcę, pisemną prośbą o umożliwienie uzyskania wyższej niż przewidywana ocena roczna z jednego lub dwóch zajęć edukacyjnych oraz zachowania najpóźniej na dwa dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
2. Uczniowi przysługuje prawo ubiegania się o wyższą niż przewidywana oceny rocznej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych jeżeli w drugim półroczu roku szkolnego:
 - 1) ilość nieusprawiedliwionych godzin nieobecności z danego przedmiotu nie przekracza 5%;
 - 2) ilość godzin nieobecności na zajęciach z danego przedmiotu nie przekracza 15%;
 - 3) uczeń przystąpił do wszystkich prac klasowych oraz wykorzystał możliwości ich poprawy;
 - 4) ocena za pierwsze półrocze była przynajmniej taka, o jaką ubiega się uczeń na koniec roku.
3. Wychowawca ucznia po sprawdzeniu spełnienia warunków z ust. 2 i zasięgnięciu pisemnej informacji od nauczyciela przedmiotu, opiniuje podanie.
4. Dyrektor szkoły po zapoznaniu się z opinią wychowawcy, gdy jest ona pozytywna, ustala termin sprawdzianu.
5. Sprawdzian obejmuje umiejętności i wiadomości z danego przedmiotu zgodnie z wymaganiami na daną ocenę, o którą ubiega się uczeń, określonymi w wymaganiach edukacyjnych opracowanych przez nauczyciela danego przedmiotu. Zakres materiału obejmuje II półrocze.

6. Sprawdzian przeprowadza się w części pisemnej, a w przypadku języków obcych także ustnej, z wyjątkiem sprawdzianu z informatyki, zajęć muzycznych, plastycznych lub wychowania fizycznego, z których ma formę zajęć praktycznych.
7. Sprawdzian przeprowadza dwuosobowa komisja, w skład której wchodzi nauczyciel przedmiotu, z którego uczeń ubiega się o zmianę oceny oraz nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
8. Ustalona przez komisję ocena nie może być niższa od wystawionej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych.
9. Z pracy komisji sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin sprawdzianu, zadania do zrealizowania na sprawdzianie, wynik sprawdzianu z ustaloną oceną.
10. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
11. Wynik sprawdzianu odnotowuje się w dzienniku. Protokół z egzaminu przechowuje się jeden rok.
12. Wniosek o uzyskanie wyższej oceny zachowania rozpatruje komisja, w skład której wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły lub inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący;
 - 2) wychowawca klasy;
 - 3) nauczyciel uczący w danej klasie;
 - 4) przedstawiciel samorządu uczniowskiego.
13. Ocena zachowania może być zmieniona w przypadku gdy uczeń:
 - 1) aktywnie brał udział w pracach samorządu szkolnego lub klasowego;
 - 2) pracował społecznie na rzecz innych ludzi, środowiska, fundacji co zostało potwierdzone opiniami i podziękowaniami;
 - 3) reprezentował szkołę na imprezach zewnętrznych, o ile nie zostało to wcześniej uwzględnione w ocenie z zachowania.

Rozdział 5

Egzaminy klasyfikacyjne

§ 44

1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się dla:
 - 1) uczniów, o których mowa w § 42 ust. 21;
 - 2) ucznia objętego indywidualnym nauczaniem;
 - 3) ucznia, który indywidualnie uzupełnia ustalone z dyrektorem zajęcia edukacyjne.
3. W skład komisji, o której mowa w ust. 1, dla ucznia, o którym mowa w ust. 2 pkt 1 wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący;
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
4. Dla ucznia, o którym mowa w ust. 2 pkt 2-3, egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja w składzie:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący;
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany egzamin.

5. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 2 pkt 2-3 oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 6, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
9. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Dla ucznia realizującego obowiązek szkolny poza szkołą nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z:
 - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, zajęć technicznych i wychowania fizycznego;
 - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych.
11. W trakcie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni rodzice ucznia.
12. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 45 ust. 1 oraz § 46 ust. 1.
13. Egzamin klasyfikacyjny, dla uczniów, o których mowa w ust. 2 pkt. 3-4 nie obejmuje zajęć z wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
14. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o której mowa w ust. 3 i 4;
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
9. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

Rozdział 6

Egzamin poprawkowy

§ 45

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał ocenę klasyfikacyjną - niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych – może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
3. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor, jako przewodniczący;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia takie same lub pokrewne jako członek komisji.
4. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 3 pkt. 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. Wówczas dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela

- prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
 6. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
 7. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
 8. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
 9. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.
 10. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o której mowa w ust. 3;
 - 3) termin egzaminu poprawkowego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
 11. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 12. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 40 ust. 15. pkt 3.

Rozdział 7

Tryb wnoszenia zastrzeżeń do oceny ustalonej niezgodnie z obowiązującymi przepisami

§ 46

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1 zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, o którym mowa w § 45 ust. 1.

5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
6. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
7. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
9. W skład komisji, o której mowa w ust. 3 pkt. 1 wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
10. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 9 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
11. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania sprawdzające;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
12. Do protokołu, o którym mowa w ust. 11, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
13. W skład komisji, o której mowa w ust. 3 pkt 2, wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca oddziału;
 - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
 - 4) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - 5) przedstawiciel rady rodziców.
14. Komisja, o której mowa w ust. 13, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Ocena jest ustalona w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
15. Z posiedzenia komisji, o której mowa w ust. 13, sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 2) termin posiedzenia komisji;
 - 3) imię i nazwisko ucznia;

- 4) wynik głosowania;
 - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
16. Protokoły, o których mowa w ust. 11 i 15, dołącza się do arkusza ocen ucznia.

Rozdział 8

Promowanie ucznia

§ 47

1. Uczeń klasy I-III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III na wniosek:
 - 1) wychowawcy oddziału w porozumieniu z rodzicami;
 - 2) na wniosek rodziców po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne, o których mowa w § 42 ust. 5.
4. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne, o których mowa § 41 ust. 1 i przystąpił do egzaminu ósmoklasisty, o którym mowa w § 13 ust. 13.
5. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 4, powtarza ostatnią klasę.
6. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
7. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne – religię, do średniej ocen, o której mowa w ust. 6, wlicza się także roczną ocenę klasyfikacyjną uzyskaną z tych zajęć.
8. Uczeń, który realizuje obowiązek szkolny poza szkołą i w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
9. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
10. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne – religię, do średniej ocen, o której mowa w ust. 9, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

Rozdział 9

Zasady oceniania zachowania uczniów

§ 48

1. Ocenę zachowania śródroczną ustala się jak ocenę roczną.
2. Ocena zachowania nie ma wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych, promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
4. Ocenianie zachowania ucznia odbywa się w ramach wewnątrzszkolnego oceniania zgodnie z obowiązującą skalą ocen, o której mowa w § 42 ust. 6.
5. Oceną wyjściową jest ocena poprawna.
6. Oceny zachowania są jawne dla ucznia i jego rodziców.
7. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę wzorową i naganną.
13. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wychowawca oddziału ustala biorąc pod uwagę:
 - 1) samoocenę ucznia – w oparciu o kartę samooceny;
 - 2) opinię o uczniu wyrażoną przez nauczycieli uczących w danej klasie;
 - 3) opinię klasy.
14. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia:
 - 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
15. Szczegółowe wytyczne zachowania:
 - 1) postawę względem szkoły jako instytucji:
 - a) respektowanie regulaminu szkoły i zarządzeń dyrektora,
 - b) regularne i punktualne uczestnictwo w zajęciach szkolnych,
 - c) niezapraszanie do szkoły osób postronnych bez uzasadnionej potrzeby,
 - d) nieprzynoszenie do szkoły przedmiotów drogiej, wartościowych oraz niebezpiecznych dla zdrowia i życia uczniów,
 - e) poszanowanie mienia szkolnego.
 - 2) postawę względem nauczycieli, rodziców, pracowników szkoły i kolegów:
 - a) szacunek wobec nauczycieli, rodziców, pracowników szkoły,
 - b) uprzejmość i życzliwość wobec kolegów, w szczególności z najmłodszych klas,
 - c) prawdomówność, dotrzymywanie obietnic,
 - d) pomoc kolegom w nauce,
 - e) stawanie w obronie słabych lub pokrzywdzonych – odwaga w przeciwstawianiu się złym postawom.
 - 3) postawę osobistą ucznia:
 - a) czynne uczestnictwo w zajęciach szkolnych i przygotowanie do lekcji, pilność,
 - b) wkład pracy ucznia w uzyskaniu oceny (obowiązkowość, noszenie książek, zeszytów oraz niezbędnych pomocy do uczestnictwa w zajęciach)
 - c) udział w konkursach, olimpiadach przedmiotowych i zawodach sportowych.
 - 4) Kulturę osobistą ucznia:
 - a) schludność ubioru, dbałość o czystość osobistą i zdrowie,
 - b) sposób traktowania kolegów i słownictwo jakim się uczeń posługuje,
 - c) poczucie godności, dbałości o własny rozwój,
 - d) stosunek do nauczycieli i pracowników szkoły.
16. Uczniowi, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.

17. O planowanej ocenie wychowawca powiadamia ucznia najpóźniej na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
18. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania powinna uwzględniać postawę ucznia w ciągu całego roku szkolnego.
19. Ustalona przez wychowawcę oddziału roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 46.

Kryteria oceny z zachowania

§ 49

1. **Ocenę wzorową** otrzymuje uczeń, który wyróżnia się swoim zachowaniem ponad poziom przyjęty na ocenę bardzo dobrą. To uczeń, który:
 - 1) jest wzorem systematyczności, punktualności i sumienności;
 - 2) rozwija swoje zainteresowania co przejawia się uczestnictwem w olimpiadach przedmiotowych, konkursach, zawodach sportowych lub innych formach aktywności na terenie szkoły i poza nią;
 - 3) stanowi wzór kulturalnego zachowania;
 - 4) nie ma godzin nieusprawiedliwionych i spóźnień (nie uwzględnia się spóźnień wynikających ze zdarzeń losowych);
 - 5) jest zaangażowany w życie klasy, szkoły, środowiska lokalnego wyróżnia się samodzielnością, inicjatywą i postawą twórczą. Podejmuje aktywne działania zmierzające do pomocy innym;
 - 6) jest wolontariuszem;
 - 7) działa w organizacjach młodzieżowych, jeśli jest taka możliwość;
 - 8) rozwija tradycje szkoły.
2. Jeżeli uczeń wyróżnia się swoim zachowaniem ponad poziom przyjęty na ocenę dobrą, może uzyskać ocenę **bardzo dobrą** zachowania. Otrzymuje ją uczeń, który dodatkowo:
 - 1) przestrzega wszystkich zasad regulaminu szkolnego;
 - 2) nieobecności ma usprawiedliwione w terminie;
 - 3) liczba godzin nieusprawiedliwionych nie przekracza 5 godzin lekcyjnych;
 - 4) nie spóźnia się na zajęcia;
 - 5) cechuje go nienaganna kultura osobista w zachowaniu i kultura słowa;
 - 6) jest zaangażowany w życie klasy, szkoły, środowiska lokalnego wyróżniając się samodzielnością, inicjatywą i postawą twórczą;
 - 7) godnie reprezentuje szkołę, troszczy się o jej dobre imię i opinię;
 - 8) jest rzetelny, zdyscyplinowany, odpowiedzialny, uczciwy, prawdomówny, godny zaufania, szlachetny, koleżeński, życzliwy, wrażliwy, chętny do pomocy, tolerancyjny, szanuje innych, nie jest obojętny na zło;
 - 9) jego postawa jest godna naśladowania.
3. **Ocenę dobrą** zachowania uzyskuje uczeń, który spełnia wszystkie warunki na ocenę poprawną, a dodatkowo:
 - 1) rzetelnie wywiązuje się z obowiązków szkolnych;
 - 2) systematycznie uczęszcza na zajęcia lekcyjne;
 - 3) liczba godzin nieusprawiedliwionych nie przekracza 10 godzin lekcyjnych;
 - 4) włącza się w życie klasy i szkoły, jednak często nie jest to działanie z jego inicjatywy;
 - 5) wyróżnia się kulturą osobistą, właściwą postawą wobec nauczycieli, pracowników szkoły, koleżanek i kolegów;
 - 6) jest życzliwy i uczynny w stosunku do kolegów;

- 7) nosi stosowny do miejsca strój i jego sposób ubierania nie budzi żadnych zastrzeżeń;
 - 8) nie ulega nałogom i nie używa środków odurzających.
4. **Ocenę poprawną** zachowania otrzymuje uczeń, jeśli:
- 1) ma pozytywny stosunek do nauki;
 - 2) wypełnia podstawowe obowiązki szkolne;
 - 3) na ogół dobrze wywiązuje się ze swoich zadań;
 - 4) liczba godzin nieusprawiedliwionych nie przekracza 20 godzin lekcyjnych;
 - 5) nie wagaruje, w zasadzie nie ma pojedynczych godzin nieusprawiedliwionych, zwłaszcza z tych samych przedmiotów;
 - 6) sporadycznie spóźnia się na zajęcia;
 - 7) nie bierze udziału w życiu klasy i szkoły lub czyni to niechętnie, tylko na wyraźne polecenie nauczyciela;
 - 8) nie narusza bezpieczeństwa sieci komputerowych;
 - 9) poprawnie zachowuje się wobec nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz koleżanek i kolegów;
 - 10) szanuje mienie szkolne, społeczne i mienie kolegów (naprawia szkody materialne wyrządzone na skutek nieprzestrzegania regulaminu ucznia);
 - 11) nie jest arogancki i wulgarny w słowach i czynkach wobec innych członków społeczności szkolnej, jego kultura osobista nie budzi zastrzeżeń;
 - 12) wykazuje najczęściej obojętny stosunek do problemów innych i tego, co dzieje się w jego środowisku;
 - 13) nie popadł w konflikt z prawem;
 - 14) przestrzega regulaminów
 - 15) ubiera się w sposób nie budzący zastrzeżeń;
 - 16) nie używa środków odurzających, nie pije alkoholu, nie pali papierosów;
 - 17) reaguje na uwagi dotyczące jego zachowania i dąży do poprawy.
5. **Ocenę nieodpowiednią** zachowania otrzymuje uczeń, który nie spełnia warunków na ocenę poprawną i dotyczy go, w szczególności, przynajmniej jedno z niżej wymienionych kryteriów:
- 1) wykazuje lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych;
 - 2) uchybia istotnym wymaganiom zawartym w regulaminach szkoły, a stosowane wobec niego środki zaradcze nie dają pozytywnych rezultatów;
 - 3) liczba godzin nieusprawiedliwionych przekracza 20 godzin lekcyjnych (3 dni zajęć szkolnych);
 - 4) wagaruje;
 - 5) spóźnia się na zajęcia;
 - 6) nie wywiązuje się z powierzonych mu zadań;
 - 7) dopuszcza się łamania norm społecznych, prawnych;
 - 8) charakteryzuje się brakiem podstawowych zasad kultury w relacjach z innymi, niewłaściwie zachowuje się wobec nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz koleżanek i kolegów; często bywa arogancki, agresywny i wulgarny;
 - 9) wykazuje brak szacunku dla zdrowia własnego i innych;
 - 10) niszczy mienie szkolne, społeczne, mienie kolegów;
 - 11) jego strój i wygląd jest niezgodny z obowiązującymi ucznia zasadami;
 - 12) nie reaguje na uwagi dotyczące jego zachowania.
6. **Ocenę naganną** zachowania otrzymuje uczeń, który nie spełnia warunków na ocenę poprawną i dotyczy go, w szczególności, przynajmniej jedno z wymienionych niżej kryteriów:
- 1) uchybia wymaganiom zawartym w regulaminach szkoły;

- 2) ma nieusprawiedliwionych ponad 35 godzin lekcyjnych (tygodniowa liczba godzin lekcyjnych);
- 3) swoją kulturą osobistą budzi poważne zastrzeżenia;
- 4) dopuszcza się łamania norm społecznych, prawnych;
- 5) świadomie niszczy mienie szkolne, społeczne, mienie kolegów;
- 6) naruszył bezpieczeństwo sieci komputerowych;
- 7) zastosowane środki zaradcze nie przynoszą żadnych rezultatów.

DZIAŁ VIII UCZNIOWIE SZKOŁY

Rozdział 1 Prawa i obowiązki ucznia

§ 50

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) wiedzy o przysługujących mu prawach;
 - 2) kształcenia się, wychowania i opieki odpowiedniej do wieku i osiągniętego rozwoju;
 - 3) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości psychofizycznych;
 - 4) zapoznania się ze statutem szkoły, zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, regulaminami i procedurami obowiązującymi w szkole;
 - 5) zapoznania się z programem nauczania i wymaganiami edukacyjnymi dla danego poziomu nauczania;
 - 6) odpowiednio zorganizowanego procesu nauczania, dostosowanego do możliwości psychofizycznych i predyspozycji ucznia;
 - 7) zrzeszania się w organizacjach działających na terenie szkoły;
 - 8) opieki wychowawczej;
 - 9) swobody w wyrażaniu własnych poglądów, myśli, przekonań, z szacunkiem dla innych osób;
 - 10) rozwijania zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych oraz w formie indywidualnego programu lub toku nauki, w przypadku szczególnych uzdolnień ucznia i umożliwienie ukończenia szkoły w skróconym czasie;
 - 11) powiadomienia, z wyprzedzeniem co najmniej tygodniowym, o terminie i zakresie pisemnych prac klasowych;
 - 12) jawnej i umotywowanej oceny;
 - 13) czasu wolnego przeznaczonego na wypoczynek;
 - 14) opieki zdrowotnej;
 - 15) pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
 - 16) ochrony własności intelektualnej;
 - 17) współorganizowania imprez szkolnych i uczestnictwa w nich;
 - 18) korzystania z pomocy dydaktycznych, urządzeń i sprzętu znajdującego się w szkole;
 - 19) bezpiecznych warunków nauki w szkole i na zajęciach organizowanych przez szkołę;
 - 20) uzyskiwania informacji z różnych źródeł wiedzy;
 - 21) wsparcia przez nauczycieli, szczególnie w przypadku zagrożenia niepowodzeniem szkolnym;
 - 22) wzięcia udziału w konkursach i olimpiadach;

- 23) pomocy materialnej i stypendialnej, w przypadku pozostawania w trudnej sytuacji ekonomicznej lub życiowej;
 - 24) przygotowania go do kształcenia na kolejnym etapie edukacyjnym, w tym wyboru zawodu i kierunku kształcenia;
 - 25) reprezentowania szkoły na zewnątrz;
 - 26) do ochrony przed wszelkimi przejawami przemocy, agresji, zastraszania itp.;
 - 27) równego traktowania.
2. Do obowiązków ucznia należy:
- 1) przestrzeganie obowiązujących w szkole przepisów prawa zewnętrznego i wewnętrznego;
 - 2) systematyczne uczenie się i podnoszenie swoich umiejętności;
 - 3) odnoszenie się z szacunkiem do uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły;
 - 4) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 5) dbanie o porządek i ład w klasie i szkole;
 - 6) szanowanie mienia szkolnego oraz mienia kolegów, nauczycieli i innych osób;
 - 7) dbanie o swoje zdrowie, higienę osobistą, bezpieczeństwo własne i kolegów; nieuleganie nałogom i przekonywanie innych o ich szkodliwości;
 - 8) noszenie w czasie zajęć szkolnych czystego, schludnego, estetycznego ubioru, a podczas uroczystości – stroju galowego;
 - 9) szanowanie symboli państwowych;
 - 10) aktywne uczestniczenie w życiu szkolnym;
 - 11) wykazywanie się wiedzą zdobytą podczas zajęć;
 - 12) przygotowywanie się do zajęć i systematyczne w nich uczestnictwo;
 - 13) usprawiedliwianie nieobecności, w formie pisemnego usprawiedliwienia wystawionego przez rodziców, w ciągu 7 dni od dnia powrotu do szkoły;
 - 14) odrabianie prac domowych, jeśli takie zostały zadane.
3. Podczas zajęć edukacyjnych uczeń:
- 1) bierze aktywny udział w zajęciach, stara się nie przeszkadzać w ich prowadzeniu;
 - 2) współpracuje z nauczycielem i uczniami danego oddziału;
 - 3) dzieli się swoją wiedzą i doświadczeniem, po uzyskaniu zgody nauczyciela;
 - 4) korzysta z pomocy dydaktycznych i naukowych zgodnie z polecaniem nauczyciela;
 - 5) wykonuje zadania i prace zlecone przez nauczyciela;
 - 6) korzysta z urządzeń multimedialnych tylko na polecenie nauczyciela;
 - 7) przestrzega zasad przyjętych przez oddział, w którym się uczy.
4. Uczeń może korzystać z telefonu komórkowego tylko w sekretariacie szkoły. Dla celów edukacyjnych na lekcji tylko za zgodą nauczyciela. Zakazane jest wykonywanie zdjęć lub nagrywanie osób.

Rozdział 2

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

§ 51

- 1. Jeśli prawa ucznia zostały złamane i nie może on znaleźć rozwiązania tej sytuacji, o pomoc zwraca się kolejno do wychowawcy i dyrektora szkoły.
- 2. Kiedy do złamania prawa doszło pomiędzy uczniami, wychowawca:
 - 1) zapoznaje się z opinią stron;
 - 2) podejmuje mediacje ze stronami sporu w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona;

- 3) w przypadku niemożności rozwiązania sporu, wychowawca przekazuje sprawę dyrektorowi szkoły;
- 4) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy uczniami, ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sporu podejmuje dyrektor szkoły.
3. W przypadku, gdy do złamania praw ucznia doszło przez nauczyciela lub innego pracownika szkoły, uczeń zgłasza sprawę kolejno do wychowawcy i dyrektora szkoły, którzy:
 - 1) zapoznają się z opinią stron;
 - 2) podejmują działania mediacyjne ze stronami, w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona;
 - 3) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy stronami, dyrektor szkoły podejmuje ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sprawy.
4. Szkoła ma obowiązek chronienia ucznia, który zwraca się o pomoc w przypadku łamania jego praw.
5. Wychowawca i dyrektor szkoły podejmują działania na wniosek ucznia, jego rodziców, samorządu uczniowskiego.

Rozdział 3

Rodzaje i warunki przyznawania nagród

§ 52

1. W szkole wobec uczniów wyróżniających się wynikami w nauce, wzorowym zachowaniem, aktywnością społeczną oraz odwagą i innymi formami zachowań budzących uznanie można stosować przewidziane niniejszym statutem formy wyróżnienia:
 - 1) pochwała wychowawcy oddziału;
 - 2) pochwała dyrektora szkoły udzielona na forum klasy lub szkoły;
 - 3) pochwała pisemna dyrektora szkoły;
 - 4) list pochwalny lub gratulacyjny do rodziców ucznia;
 - 5) nagroda książkowa na zakończenie roku szkolnego;
 - 6) nagroda rzeczowa;
 - 7) wytypowanie do nagrody w postaci stypendium.
2. Tryb i okoliczności przyznawania wyróżnień są następujące:
 - 1) wyróżnienie ucznia winno mieć na celu uznanie dla jego postawy wobec nauki, zaangażowania w życie szkoły, osiągnięć osobistych i służyć zarówno utrzymaniu prezentowanej przez ucznia postawy jak i wpływać mobilizująco na innych;
 - 2) w wyróżnianiu uczniów można pominąć zasadę stopniowania rodzajów wyróżnień stosując zasadę adekwatności wyróżnienia do podstaw jej udzielenia;
 - 3) dyrektor szkoły może wyróżnić ucznia z inicjatywy własnej lub na wniosek wychowawcy, nauczyciela, rady pedagogicznej, samorządu uczniowskiego.

Rozdział 4

Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwołania się od kary

§ 53

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

- 1) uwagi pisemnej nauczyciela;
 - 2) nagany wychowawcy oddziału;
 - 3) upomnienia dyrektora szkoły udzielonego indywidualnie uczniowi;
 - 4) upomnienia dyrektora szkoły w obecności rodziców ucznia;
 - 5) nagany dyrektora szkoły;
 - 6) pozbawienia ucznia prawa do reprezentowania szkoły w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych;
 - 7) pozbawienie ucznia możliwości udziału w wycieczkach i imprezach organizowanych przez szkołę;
 - 8) pozbawienia ucznia funkcji w samorządzie szkolnym lub klasowym (w przypadku pełnienia takiej funkcji);
 - 9) zobowiązania ucznia, w porozumieniu z rodzicami, do określonego postępowania, a zwłaszcza do:
 - a) naprawienia wyrządzonej szkody,
 - b) wykonania określonych prac lub świadczeń na rzecz pokrzywdzonego lub społeczności szkolnej oraz lokalnej,
 - c) uczestniczenia w zajęciach o charakterze wychowawczym, terapeutycznym lub szkoleniowym,
 - d) przeproszenia pokrzywdzonego i zadośćuczynienia za dokonaną przykrość.
 - 10) wystąpienie dyrektora szkoły z wnioskiem do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
2. W przypadku demoralizacji nieletniego polegającej w szczególności na:
 - 1) naruszeniu zasad współżycia społecznego;
 - 2) popełnieniu czynu zabronionego;
 - 3) systematycznym uchylaniu się od obowiązku szkolnego;
 - 4) używaniu alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenia się w stan odurzenia dyrektor szkoły przeciwdziała takiemu zachowaniu, powiadamiając o zaistniałej sytuacji rodziców oraz policję.
 3. Dyrektor szkoły zgłasza sprawę niepoprawnego zachowania ucznia do sądu lub na policję w przypadkach, gdy:
 - 1) rodzice ucznia odmawiają współpracy ze szkołą; nie stawiają się na wezwania wychowawcy oddziału i dyrektora szkoły;
 - 2) uczeń nie zaniechał dotychczasowego postępowania, w szczególności, jeśli do szkoły trafiają informacje o innych przejawach demoralizacji;
 - 3) szkoła wykorzystała wszystkie dostępne jej środki wychowawcze, a ich zastosowanie nie przynosi żadnych rezultatów;
 - 4) dochodzi do szczególnie drastycznych aktów agresji z naruszeniem prawa.
 4. Kary wymierzone przez nauczycieli, wychowawcę oddziału i dyrektora szkoły, o których mowa w ust. 1, są odnotowywane w dzienniku uwag danego oddziału.
 5. Uczeń może zostać ukarany w przypadku:
 - 1) lekceważącego stosunku do obowiązków szkolnych;
 - 2) nieodpowiedniej i nagannej postawy wobec kolegów, nauczycieli i pracowników obsługi i administracji;
 - 3) braku dbałości o zdrowie własne i kolegów;
 - 4) niszczenia mienia szkoły;
 - 5) niegodnego reprezentowania szkoły na zawodach sportowych, konkursach, imprezach;
 - 6) fałszowania dokumentów;
 - 7) nieprzestrzegania przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 8) nieprzestrzegania zapisów statutowych szkoły.

6. Wymierzaniu kary nie może towarzyszyć naruszenie godności osobistej ucznia.
7. Zabronione jest stosowanie kar naruszających nietykalność cielesną ucznia.
8. Wymierzenie kary jest działaniem ostatecznym i zawsze winno być poprzedzone stosowaniem innych środków wychowawczych i korygujących postawy ucznia.
9. W szkole nie stosuje się odpowiedzialności zbiorowej, jednakże wobec społeczności klasowej, która ucieka z lekcji, uporczywie przeszkadza w prowadzeniu lekcji nauczycielom, bądź niszczy mienie w sali, w której odbywają zajęcia – dyrektor szkoły może wprowadzić sankcje polegające na ograniczeniu lub zawieszeniu prawa do uczestnictwa w zajęciach poza szkołą lub prawa do udziału w wycieczkach.
10. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo do:
 - 1) wystąpienia do dyrektora w ciągu 3 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze z wnioskiem o jej uzasadnienie,
 - 2) wystąpienia pisemnego w ciągu 7 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze do Rady Pedagogicznej o ponowne rozpatrzenie jego sprawy,
 - 3) odwołania się od decyzji Rady Pedagogicznej do kuratora oświaty w ciągu 7 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze.
11. Wykroczenia stanowiące podstawę przeniesienia ucznia do innej szkoły:
 - 1) używanie lub posiadanie narkotyków i innych środków odurzających na terenie szkoły i w czasie zajęć pozaszkolnych organizowanych przez szkołę;
 - 2) agresywne zachowanie wobec uczniów, nauczycieli lub innych pracowników szkoły;
 - 3) umyślne spowodowanie uszkodzenia ciała uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 4) spowodowanie zagrożenia zdrowia, życia i bezpieczeństwa swojego i innych;
 - 5) kradzież, wymuszenia, przestępstwa komputerowe, rozprowadzania narkotyków i innych środków odurzających oraz innych przestępstw ściganych z urzędu;
 - 6) fałszowanie dokumentacji szkolnej lub jakiegokolwiek ingerencja w stan dokumentacji szkolnej, dokonywania przez ucznia wpisów, poprawek, zmian ocen;
 - 7) zniesławienie Szkoły, np. na stronie internetowej;
 - 8) dewastacja i celowe niszczenie mienia szkolnego;
 - 9) wulgarne odnoszenie się do nauczycieli i innych członków społeczności szkolnej;
 - 10) zachowanie niezgodnego z ogólnie przyjętymi zasadami moralnymi i etycznymi, w szczególności stosowanie wobec uczniów i nauczycieli zastraszania, nękania lub innych podobnych zachowań;
 - 11) inne drastyczne naruszenia postanowień statutu i przepisów prawa.
12. Uczeń, który ukończył 18 lat:
 - 1) opuszczał zajęcia bez usprawiedliwienia i nie rokuje, że ukończy szkołę w danym roku szkolnym;
 - 2) dopuścił się czynu z § 53 ust. 11 niniejszego statutu; rada pedagogiczna podejmuje decyzję o skreśleniu go z listy uczniów.

Rozdział 5

Tryb postępowania przy przeniesieniu ucznia do innej szkoły

§ 54

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

2. Podstawą wszczęcia postępowania jest sporządzenie notatki o zaistniałym zdarzeniu z podaniem świadków zdarzenia. Jeśli zdarzenie jest karane z mocy prawa, Dyrektor niezwłocznie powiadamia organa ścigania.
3. Dyrektor szkoły, po otrzymaniu informacji, kwalifikacji danego czynu, zwołuje posiedzenie rady pedagogicznej szkoły.
4. Uczeń ma prawo wskazać swoich rzeczników obrony. Rzecznikami ucznia mogą być wychowawca klasy, inny nauczyciel, pedagog. Uczeń może się również zwrócić o opinię do samorządu uczniowskiego.
5. Wychowawca ma obowiązek przedstawić radzie pedagogicznej pełną analizę postępowania ucznia jako członka społeczności szkolnej. Podczas przedstawiania analizy, wychowawca klasy zobowiązany jest zachować obiektywność. Wychowawca klasy informuje radę pedagogiczną o zastosowanych dotychczas środkach wychowawczych i dyscyplinujących, zastosowanych karach regulaminowych, rozmowach ostrzegawczych, ewentualnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej itp.
6. Rada pedagogiczna w głosowaniu tajnym, po wnikliwym wysłuchaniu stron, podejmuje uchwałę dotyczącą danej sprawy i powierza wykonanie uchwały dyrektorowi szkoły.
7. Dyrektor szkoły informuje samorząd uczniowski o decyzji rady pedagogicznej.
8. W przypadku niepełnoletniego ucznia szkoły dyrektor szkoły kieruje sprawę do kuratora oświaty.
9. Decyzję o przeniesieniu ucznia odbierają i podpisują rodzice.
10. Uczniowi przysługuje prawo do odwołania się od decyzji do organu wskazanego w pouczeniu zawartym w decyzji w terminie 14 dni od jej doręczenia.
11. W trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo uczęszczać na zajęcia do czasu otrzymania ostatecznej decyzji.

DZIAŁ IX POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 55

1. Statut został uchwalony dnia 24 listopada 2017 roku.
2. Dotychczasowe przepisy wewnętrzne regulujące działalność szkoły sprzeczne z obowiązującym prawem oraz zapisami niniejszego statutu tracą moc.
3. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, rodziców, dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
4. Statut jest dostępny w sekretariacie szkoły, bibliotece i na stronie internetowej szkoły. Jest udostępniany wszystkim zainteresowanym osobom.
5. Wszystkie inne zasady funkcjonowania szkoły nieujęte w statucie są uregulowane odrębnymi przepisami.
6. Z wnioskami w sprawie zmian do statutu mogą występować organy szkoły, organ prowadzący i organ nadzoru pedagogicznego.
7. Nowelizacja statutu może nastąpić w drodze uchwały rady pedagogicznej.
8. Dyrektor szkoły ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach nie ujętych w statucie.
9. Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania obowiązują będą z początkiem nowego roku szkolnego.
10. Statut obowiązuje od dnia 1 grudnia 2017 r.