S T A T U T

SZKOŁY PODSTAWOWEJ

im. SYBIRAKÓW

w NETCIE

Podstawy prawne:

1. Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. 1997 nr 78 poz. 483).
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017r. poz.59 ze zm.).
3. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. Przepisy wprowadzające ustawę- Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017r. poz.60 ze zm.).
4. Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 ze zm.)
5. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2017r. poz. 1189 ze zm.).
6. Akty wykonawcze w postaci rozporządzeń do w/w ustaw.

Spis treści

ROZDZIAŁ 1 Postanowienia ogólne 4

ROZDZIAŁ 2 Cele i zadania szkoły 6

ROZDZIAŁ 3 Pomoc psychologiczno - pedagogiczna 9

ROZDZIAŁ 4 Bezpieczeństwo w szkole 11

ROZDZIAŁ 5 Organy szkoły i ich kompetencje 13

Dyrektor szkoły 13

Rada pedagogiczna 14

Rada rodziców 15

Samorząd Uczniowski 16

Zasady współpracy organów szkoły 16

ROZDZIAŁ 6 Organizacja pracy szkoły 17

ROZDZIAŁ 7 Funkcjonowanie Oddziału Przedszkolnego i Zespołu Wychowania Przedszkolnego 22

ROZDZIAŁ 8 Nauczyciele i inni pracownicy szkoły 23

Nauczyciele 23

Wychowawca 26

Pedagog 27

Logopeda 29

Nauczyciel bibliotekarz 29

Doradca zawodowy 30

Terapeuta pedagogiczny 30

Nauczyciel wspomagający 30

Nauczyciel świetlicy 31

ROZDZIAŁ 9 Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami 31
ROZDZIAŁ 10 Uczniowie szkoły 32
ROZDZIAŁ 11 Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnętrznego uczniów 35
ROZDZIAŁ 12 Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu 57
ROZDZIAŁ 13 Organizacja wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego 58
ROZDZIAŁ 14 Współdziałanie ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej 59
ROZDZIAŁ 15 Postanowienia końcowe 60

ROZDZIAŁ 1

Postanowienia ogólne

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

1) szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Sybiraków w Netcie;
2) statucie- należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. Sybiraków w Netcie;
3) radzie pedagogicznej- należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej im. Sybiraków w Netcie;
4) oddziale przedszkolnym- - należy przez to rozumieć Oddział Przedszkolny 5-6 latków;
5) Zespole Wychowania Przedszkolnego - należy przez to rozumieć grupę przedszkolną 3-4 latków;
6) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby(podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
7) nauczycielu – nauczycielu należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły;
8) wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów szkoły lub grupę wychowawczą;
9) specjaliście - należy przez to rozumieć w szczególności psychologa, pedagoga, logopedę, doradcę zawodowego, terapeutę;
10) dyrektorze - należy przez to rozmieć dyrektora Szkoły Podstawowej im. Sybiraków w Netcie;
11) Samorządzie - należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej im. Sybiraków w Netcie;
12) radzie rodziców- należy przez to rozumieć Radę Rodziców przy Szkole Podstawowej im. Sybiraków w Netcie.

§ 2. 1. Szkoła Podstawowa im. Sybiraków w Netcie jest publiczną szkołą podstawową, działającą na podstawie przepisów ustaw regulujących system oświaty, ustawy o finansach publicznych oraz niniejszego statutu.

2. Siedzibą Szkoły jest Netta Pierwsza nr 14, 16-320 Bargłów Kościelny.

3. Szkoła nosi imię – Szkoła Podstawowa im. Sybiraków w Netcie.

4. Pełna nazwa szkoły brzmi – Szkoła Podstawowa im. Sybiraków w Netcie.

5. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Augustów. Siedzibą organu prowadzącego jest Urząd Gminy Augustów, ul. Mazurska 1C, 16-300 Augustów.

6. Organ prowadzący sprawuje nadzór nad jej działalnością w zakresie spraw finansowych i administracyjnych.

7. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Podlaski Kurator Oświaty w Białymstoku.

§ 3. Cykl kształcenia w szkole wynosi 8 lat.

§ 4. 1. W Szkole funkcjonują oddziały klas I-VIII z oddziałem przedszkolnym i Zespołem Wychowania Przedszkolnego.

2. Szkoła prowadzi naukę dzieci i młodzieży w cyklu ośmioletnim, podzielonym na dwa etapy edukacyjne:

1) kl. I – III - I etap edukacyjny (edukacja wczesnoszkolna)

2) kl. IV – VIII - II etap edukacyjny.

3. Edukacja w szkole kończy się egzaminem ósmoklasisty, który daje możliwość podjęcia dalszego kształcenia w szkołach ponadpodstawowych.

4. W Szkole obowiązuje pięciodniowy tydzień pracy.

5. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych oraz przerw i ferii określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania w drodze rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego.

6. Do realizacji zadań statutowych Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:

1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
2) biblioteki;
3) świetlicy;
4) terenu i zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
5) szatni.

§ 5. Funkcjonowanie szkoły regulują dokumenty wewnątrzszkolne:

1) Statut szkoły, którego integralną część stanowią szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego nazywane wewnątrzszkolnym sposobem oceniania;

2) Program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:

   a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów;

   b) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

3) Plan nadzoru pedagogicznego;

4) Wieloletni plan doskonalenia zawodowego nauczycieli;

5) Szkolny zestaw programów nauczania oraz szkolny zestaw podręczników;

6) Plan pracy szkoły opracowywany na każdy rok szkolny;

7) Regulaminy wewnętrzne i procedury regulujące wszystkie obszary życia szkoły.

ROZDZIAŁ 2

Cele i zadania szkoły

§ 6. 1. Szkoła realizując cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego.

2. Najważniejsze cele szkoły to:

1) umożliwienie uczniom zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej;
2) umożliwienie uczniom wszechstronnego rozwoju intelektualnego i fizycznego zgodnie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi, w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
3) umożliwienie rozwijania zainteresowań uczniów;
4) wyrabianie umiejętności wykorzystywania zdobytej wiedzy w życiu codziennym;
5) wyrabianie umiejętności kierowania własnym rozwojem;
6) przyzwyczajanie uczniów do posługiwania się poprawnym językiem ojczystym;
7) kształtowanie postawy poszanowania symboli narodowych;
8) kształtowanie poczucia odpowiedzialności i miłości do ojczyzny;
9) kształtowanie poszanowanie dla polskiego dziedzictwa kulturowego;
10) kształtowanie postawy poszanowania poglądów i godności drugiego człowieka.

§ 7. Do zadań szkoły należy w szczególności:

1) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także umożliwienie korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
2) umożliwienie pobierania nauki przez młodzież niepełnosprawną, niedostosowaną społecznie i zagrożoną niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami;
3) opieka nad uczniami niepełnosprawnymi poprzez umożliwienie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych;
4) opieka nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwienie realizowania indywidualnych programów nauczania;
5) stwarzanie warunków do rozwoju zainteresowań i uzdolnień uczniów poprzez organizowanie zajęć pozalekcyjnych;
6) kształtowanie aktywności społecznej;
7) podtrzymywania kultury i tradycji regionalnej;
8) kształtowanie umiejętności aktywnego spędzania wolnego czasu;
9) opieka nad uczniami będącymi w trudnej sytuacji materialnej lub życiowej;
10) utrzymywanie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki;
11) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych;

12) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli, rodziców i pracowników;
13) przygotowanie uczniów do wyboru zawodu i kierunków kształcenia;
14) wspomaganie wychowawczej roli rodziny.

§ 8. Rodzice i nauczyciele, na zasadach określonych w statucie, mając na uwadze dobro dzieci, współdziałają ze sobą w zakresie wychowania i nauczania, uwzględniając w szczególności potrzeby rozwojowe uczniów oraz potrzeby lokalnego środowiska.

§ 9. 1.Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny.

2. W zakresie sprawowania funkcji wychowawczej szkoła w szczególności:

1) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zasad określonych w Prawie oświatowym, ustawie o systemie oświaty i przepisach wykonawczych do tych ustaw, stosownie do warunków i wieku uczniów poprzez:

   a) zapewnienie odpowiedniej bazy dla uczniów,

   b) systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowań uczniów,

   c) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego;

2) upowszechnia zasady tolerancji, wolności sumienia i poczucia sprawiedliwości;

3) kształtuje postawy patriotyczne i szacunku dla dobra wspólnego oraz przygotowuje do życia w rodzinie, społeczności lokalnej i państwie;

4) sprzyja zachowaniom proekologicznym;

5) umożliwia uczniom podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez udział w konkursach przedmiotowych, sportowych, artystycznych, organizowanych uroczystościach szkolnych, pracach samorządu klasowego i szkolnego;

6) szanuje indywidualność uczniów i ich prawo do własnej oceny rzeczywistości;

7) budzi szacunek do pracy poprzez dobrze zorganizowaną pracę na rzecz Szkoły i społeczności lokalnej;

8) wdraża do dyscypliny i punktualności.

3. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny będący alternatywą dla zagrożeń społecznych młodego człowieka.

§ 10. 1. W zakresie sprawowania funkcji edukacyjnej szkoła w szczególności:
1) umożliwia zdobycie wiadomości i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej poprzez:
   a) urozmaicony proces nauczania,
   b) naukę języków obcych,
   c) wykorzystanie technologii informacyjno-komunikacyjnej w procesie edukacyjnym,
   d) organizowanie zajęć pozalekcyjnych.

2) pomaga przyszłym absolwentom dokonać świadomego wyboru kierunku dalszego kształcenia poprzez poradnictwo psychologiczno-pedagogiczne oraz doradztwo zawodowe;
3) działa w kierunku rozwijania zainteresowań uczniów poprzez organizowanie zajęć dodatkowych, imprez sportowych, olimpiad i konkursów przedmiotowych oraz innych konkursów;
4) zapewnia wszechstronną pomoc uczniom szczególnie uzdolnionym i mającym trudności w nauce.

2. Szkoła realizuje treści podstawy programowej w oparciu o szkolny zestaw programów nauczania.

3. W celu realizacji podstawy programowej szkoła zapewnia uczniom dostęp do bezpłatnych podręczników, ćwiczeń oraz materiałów edukacyjnych.

4. Szkoła zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania dla szkoły podstawowej.

§ 11. 1. Wykonywanie zadań opiekuńczych polega w szczególności na:

1) promocji i ochronie zdrowia;

2) ścisłym przestrzeganiu przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy;

3) respektowaniu zaleceń poradni psychologiczno-pedagogicznej lub lekarza.

2. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz posiadanych możliwości poprzez:

1) pomoc materialną oraz dożywianie uczniów;

2) opiekę świetlicową;

3) zapewnienie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

4) prowadzenie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, logopedycznych, rewalidacyjnych lub innych specjalistycznych;

5) realizację zajęć profilaktycznych.

3. Zajęcia, o których mowa w ust. 2, prowadzone są w oparciu o diagnozę środowiska uczniów przeprowadzoną przez Szkołę, lekarza, poradnię psychologiczno-pedagogiczną oraz w miarę posiadanych środków.

§ 12. 1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego.

2. Pomoc materialna jest udzielana uczniom w celu zmniejszenia różnic w dostępie do edukacji, umożliwienia pokonywania barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia, a także wspierania edukacji uczniów zdolnych.

3. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 13. 1. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.

2. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:

1) stypendium szkolne;
2) zasiłek szkolny.

3. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są:
1) stypendium za wyniki w nauce;
2) stypendium za osiągnięcia sportowe.

4. Stypendium szkolne otrzymuje uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie.

5. Zasiłek szkolny przyznaje się uczniowi znajdującemu się przejściowo w trudnej sytuacji materialnej z powodu zdarzenia losowego.

6. Zasady przyznawania stypendium za wyniki w nauce i osiągnięcia sportowe określone są w Regulaminie przyznawania stypendiów.

ROZDZIAŁ 3

Pomoc psychologiczno - pedagogiczna

§ 14.1. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniowi.

2. Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniom jest wspomaganie rozwoju psychicznego i efektywności uczenia się, w szczególności przez wyrównywanie oraz korygowanie trudności w opanowaniu podstawy programowej i eliminowanie przyczyn przejawów zaburzeń, w tym zaburzeń zachowania.

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

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, a także czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:
1) z niepełnosprawności;
2) z niedostosowania społecznego;
3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
4) ze szczególnych uzdolnień;
5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
6) z zaburzeń komunikacji językowej;
7) z choroby przewlekłej;

8) z zaburzeń zachowania lub emocji;
9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
10) z niepowodzeń edukacyjnych;
11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z rodzicami uczniów i poradniami psychologiczno-pedagogicznymi.

7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:
1) ucznia;
2) rodziców ucznia;
3) dyrektora szkoły;
4) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
5) asystenta nauczyciela;
6) pielęgniarki szkolnej;
7) poradni psychologiczno - pedagogicznej;
8) asystenta rodziny;
9) pracownika socjalnego;
10) kuratora sądowego;
11) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

8. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:

1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rewalidacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
5) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
6) porad i konsultacji.

§ 15.1. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści prowadzą działania mające na celu:
1) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym ich zainteresowań i uzdolnień, oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokojenia, w tym wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz doradztwo edukacyjno-zawodowe;
2) rozpoznanie trudności dydaktyczno-wychowawczych lub zaburzeń zachowania uczniów oraz zaplanowanie formy wsparcia, zależnie od potrzeb i możliwości oraz za zgodą rodziców ucznia lub wskazanie do diagnozy w poradni psychologiczno-pedagogicznej;
3) uzyskiwanie informacji od rodziców na temat nieprawidłowości rozwojowych ich dzieci lub problemów wychowawczych orz zapoznanie pozostałych nauczycieli uczących i wychowawców z wynikami badań dostarczonych przez rodziców;

4) dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia i uwzględnianie ich przy ocenianiu, adekwatnie do stwierdzonych trudności u ucznia.

§ 16. Dyrektor szkoły lub inna wyznaczona przez dyrektora osoba planują i koordynują udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 17. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły niezwłocznie informuje pisemnie rodziców ucznia, w sposób przyjęty w szkole.

§ 18. Dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, zespół do spraw pomocy psychologiczno- pedagogicznej na podstawie orzeczenia opracowuje indywidualny program edukacyjno- terapeutyczny (IPET). Zespół opracowuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia.

§ 19. Szczegółowe zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym określają odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ 4

Bezpieczeństwo w szkole

§ 20.1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami w godzinach pracy szkoły. Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów podczas ich pobytu w Szkole lub zajęć zorganizowanych przez Szkołę.

2. Podczas przerw na korytarzu uczniowie są pilnowani przez nauczycieli dyżurujących wg planu i Regulaminu dyżurów. Dyżur nauczycieli rozpoczyna się od godziny 7.30 i trwa do zakończenia zajęć w szkole

3. Nauczyciele sprawują opiekę podczas zajęć poza terenem szkoły, w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę zgodnie z Regulaminem Wycieczek .

4. Nawiązana jest współpraca z Policją, Strażą Pożarną i Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną.

5. Wszyscy pracownicy szkoły natychmiast reagują na jakiekolwiek naruszenie bezpieczeństwa ucznia, wdrażając procedury działań i stosując ustalenia przyjęte w szkole.

6. W pierwszym tygodniu zajęć w danym roku szkolnym wychowawca zapoznaje uczniów z bezpiecznym zachowaniem w szkole i poza nią. O zasadach tych należy przypominać podczas całego roku, zwłaszcza przy okazji wycieczek, ferii itp.

7. W każdej sali i pracowni komputerowej, w widocznym miejscu, znajduje się ustalony przez Dyrektora Szkoły regulamin bezpiecznego zachowania i postępowania, z którym zapoznaje się uczniów na pierwszych zajęciach w danym roku szkolnym.

8. W salach oraz w miejscach wyznaczonych do uprawiania ćwiczeń fizycznych, gier i zabaw umieszcza się tablice informacyjne określające zasady bezpiecznego użytkowania.

9. W sytuacji gdy uczeń nie uczestniczy na pierwszej lub ostatniej lekcji za bezpieczeństwo ucznia odpowiada rodzic na podstawie pisemnego oświadczenia rodzica złożonego w sekretariacie szkoły.

10. Dzieci Zespołu Wychowania Przedszkolnego, Oddziału Przedszkolnego oraz klas I - III, których rodzice nie mogą zapewnić opieki po zakończeniu zajęć, mogą uczęszczać na zajęcia do świetlicy szkolnej. Za bezpieczeństwo dzieci w świetlicy odpowiadają wychowawcy świetlicy.

11. W sytuacji gdy uczeń nie uczestniczy na pierwszej lub ostatniej lekcji za bezpieczeństwo ucznia odpowiada rodzic na podstawie pisemnego oświadczenia rodzica złożonego w sekretariacie szkoły.

14. Do dyspozycji uczniów w każdej ważnej sprawie jest telefon w sekretariacie.

15. Szkoła zapewnia bezpieczny dostęp do Internetu.

16. Na terenie szkoły funkcjonuje system monitoringu wizyjnego.

17. W widocznym miejscu umieszczono plan ewakuacji oraz w sposób wyraźny i trwały oznaczono drogi ewakuacyjne.

18. W szkole prowadzone są zajęcia z wychowania komunikacyjnego.

19. Co najmniej raz w roku szkolnym dyrektor szkoły dokonuje kontroli obiektów budowlanych należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów.

§ 21. W szkole obowiązują Procedury postępowania w sytuacji wypadku ucznia oraz Procedury postępowania nauczycieli i metody współpracy z policją w sytuacji zagrożenia dzieci.

§ 22. 1. Dyrektor szkoły powołuje funkcję koordynatora do spraw bezpieczeństwa.

2. Zadania koordynatora do spraw bezpieczeństwa:

1) obserwowanie i analizowanie zjawisk i zdarzeń występujących w szkole, które mają negatywny wpływ na spokój i bezpieczeństwo uczniów i pracowników szkoły;
2) analizowanie potrzeb szkoły w zakresie poprawy bezpieczeństwa wszystkich członków społeczności szkolnej;
3) ocenianie stanu bezpieczeństwa w szkole i określenie najważniejszych zadań, których celem jest poprawa bezpieczeństwa i które powinny być uwzględnione w planie pracy szkoły na dany rok szkolny;
4) koordynowanie działań w zakresie bezpieczeństwa wynikających z realizacji w szkole programu wychowawczo- profilaktycznego;

5) udział w opracowywaniu i wdrażaniu szkolnych procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych i zagrożenia;
6) pomoc w nawiązaniu współpracy pomiędzy nauczycielami i wychowawcami a odpowiednimi służbami (policją, strażą pożarną, sanepidem) i instytucjami zajmującymi się rozwiązywaniem problemów dzieci i młodzieży;
7) koordynowanie działań w zakresie przeciwdziałania cyberprzemocy;
8) dzielenie się wiedzą z zakresu bezpieczeństwa z radą pedagogiczną i innymi pracownikami szkoły;
9) współpraca z rodzicami i środowiskiem lokalnym;
10) promowanie problematyki bezpieczeństwa dzieci i młodzieży.

3. Szczegółowy zakres zadań, obowiązków oraz kompetencji koordynatora ds. bezpieczeństwa w szkole ustala dyrektor szkoły.

§ 22a 1. W sytuacji zawieszenia zajęć działalność dydaktyczno-wychowawcza szkoły może być organizowana w formie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

Konieczność zawieszenia zajęć może wynikać z:

1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,

2) występowania temperatury zagrażającej zdrowiu uczniów na zewnątrz lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami,

3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,

4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3 – w przypadkach i trybie określonych w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.

2. W sytuacji wystąpienia zagrożeń, o których mowa w § 22 ust. 1, szkoła organizuje zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w oddziałach, grupie oddziałowej, grupie międzyoddziałowej, grupie klasowej, grupie międzyklasowej lub grupie wychowawczej.

3. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni dyrektor szkoły organizuje zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.

4. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor organizuje z uwzględnieniem w szczególności:

1) równomiernego obciążenia uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia, 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu,

3) możliwości psychofizycznych uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,

4) łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia, 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć,

6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.

5. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego nauczania, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych oraz zajęć dodatkowej,

bezpłatnej nauki języka polskiego dla osób niebędących obywatelami polskimi, podlegających obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi nauki, które nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym.

6. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów.

ROZDZIAŁ 5

Organy szkoły i ich kompetencje

§ 23. 1. Organami szkoły są: Dyrektor Szkoły, Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców oraz Samorząd Uczniowski.

2. Działające organy w szkole wzajemnie informują się o podstawowych kierunkach planowanej i prowadzonej działalności.

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

4. Wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach organizuje dyrektor szkoły.

Dyrektor szkoły

§ 24. 1. Dyrektor szkoły:

1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
4) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły lub placówki;
6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasiezajęć organizowanych przez szkołę;
7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
9) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
11) współpracuje z pielęgniarką szkolną, sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tejopieki.

2. Dyrektor szkoły, w uzasadnionych przypadkach, może złożyć wniosek do Podlaskiego Kuratora Oświaty o przeniesienia ucznia do innej szkoły.

3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.

4. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.

5. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go inny nauczyciel tej szkoły wyznaczony przez organ prowadzący;

6. Dyrektor współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami.

§ 25. 1.Stanowisko Dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący Szkołę.

2.Postępowanie w sprawach, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.

Rada pedagogiczna

§ 26. 1. W szkole działa rada pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. Radę pedagogiczną tworzą i biorą w jej posiedzeniach udział wszyscy pracownicy pedagogiczni szkoły bez względu na wymiar czasu pracy.

3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.

4. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

5. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać także udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.

6. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole,
4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

7. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

1) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć,
2) projekt planu finansowego szkoły,
3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
4) wnioski dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole,
5) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
6) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia,
7) zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego lub program nauczania,
8) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego programu nauczania w szkole podstawowej, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
9) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora,
10) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć,
11) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych.

8. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust 6, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkoły oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

9. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub do dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole w trybie określonym przepisami prawa oświatowego.

10. Tryb zwoływania, zasady działania i inne kwestie związane z funkcjonowaniem rady pedagogicznej ustala Regulamin rady pedagogicznej.

11. Nauczyciele wchodzący w skład rady pedagogicznej są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na jej posiedzeniach, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

Rada rodziców

§ 27. 1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów przed innymi organami szkoły.

2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.

3. Wybory do rad oddziałowych i rad rodziców przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

4. Rada rodziców uchwala regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:

1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy;
2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oraz przedstawicieli rad oddziałowych;

§ 28. 1. Rada rodziców w ramach kompetencji stanowiących:

1) uchwala regulamin swojej działalności;
2) uchwala w porozumieniu z radą pedagogiczną program wychowawczo-profilaktyczny.

2. Rada rodziców w zakresie kompetencji opiniujących w szczególności:

1) opiniuje projekt planu finansowego szkoły składany przez dyrektora;
2) opiniuje podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza;
3) opiniuje pracę nauczyciela przy ustalaniu oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu;
4) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności wychowania i kształcenia, w przypadku, gdy nadzór pedagogiczny poleca taki opracować;
5) opiniuje terminy dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno- wychowawczych.

3. Zadania rady rodziców:

1) wybór spośród przedstawicieli oddziałowych rad rodziców prezydium rady rodziców jako wewnętrznego organu kierującego pracami rady oraz komisji rewizyjnej jako organu kontrolnego.
2) podejmowanie działań wspierających dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą pracę szkoły.
3) gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł; zasady wydatkowania zgromadzonych funduszy określa regulamin rady rodziców.

Samorząd Uczniowski

§ 29. 1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski reprezentujący wszystkich uczniów szkoły.

2. Organy samorządu uczniowskiego są jedynymi reprezentantami uczniów szkoły.

3. Dyrektor zapewnia organom Samorządu Uczniowskiego organizacyjne, w tym lokalowe warunki działania oraz stale współpracuje z tymi organami poprzez opiekuna Samorządu.

§ 30. Zasady wybierania i działania organów samorządu uczniowskiego określa Regulamin samorządu uczniowskiego, uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

§ 31. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie rodziców, radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły określonych w statucie oraz wynikających z odrębnych przepisów, a w szczególności dotyczących podstawowych praw uczniów.

Zasady współpracy organów szkoły

§ 32. Wszystkie organy współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania młodzieży i rozwiązywania wszystkich istotnych problemów szkoły.

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

§ 34. 1. Spory między organami szkoły (z wyjątkiem, gdy stroną sporu jest dyrektor) rozwiązuje dyrektor szkoły.

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

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

§ 35. Spory pomiędzy dyrektorem a pozostałymi organami szkoły rozpatruje organ prowadzący szkołę lub organ sprawujący nadzór.

§ 36. Proces rozwiązywania sporów jest dokumentowany. Protokół i notatki służbowe są przechowywane przez okres jednego roku od momentu zakończenia sporu.

ROZDZIAŁ 6

Organizacja pracy szkoły

§ 37.1. Podstawę organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym stanowią:

1) arkusz organizacji Szkoły;
2) plan pracy Szkoły;
3) tygodniowy rozkład zajęć.

2. Działalność edukacyjna szkoły jest określana przez:

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

3. Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o powszechną dostępność. Przyjmowanie uczniów do Szkoły odbywa się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

4. Do Szkoły mogą uczęszczać uczniowie od 7. roku życia.

5. W przypadku dzieci zakwalifikowanych do kształcenia specjalnego przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.

§ 38. 1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.

2. Zajęcia edukacyjne w klasach I-go etapu edukacyjnego są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, a w szczególnych przypadkach określonych ustawą – nie więcej niż 27.

§ 39. 1. W przypadku oddziałów liczących poniżej 10 uczniów, istnieje możliwość łączenia klas.

2. Klasy z liczbą uczniów mniejszą niż 10, łączy się z klasą niższą lub wyższą na tym samym etapie nauczania (klasy I-III, IV-VIII), z tym, że oddział łączony nie powinien liczyć więcej niż 20 uczniów.

3. Decyzję w sprawach wątpliwych dotyczących klas podejmuje organ prowadzący szkołę.

§ 40. W przypadku ucznia którego stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, szkoła organizuje nauczanie indywidualne.

§ 41. Indywidualne nauczanie organizuje dyrektor szkoły na wniosek rodziców na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

§ 42. 1. Dyrektor organizuje zajęcia rewalidacyjne, których celem jest wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb.

2. Zajęcia uwzględnione są w arkuszu organizacyjnym pracy szkoły na dany rok szkolny.

§ 43. W klasach IV–VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy zgodnie z przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§ 44. 1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie:

1) kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym,
2) klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym

2. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut.

3. Przerwy międzylekcyjne trwają 10 min. Przerwa obiadowa, po trzeciej godzinie lekcyjnej trwa dwadzieścia minut. Dopuszcza się zmianę długości trwania przerw.

4. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.

5. Podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia, z tym że w trzyletnim okresie nauczania zajęcia edukacyjne należy zrealizować zgodnie z oddzielnymi przepisami.

6. Tygodniowy rozkład zajęć na pierwszym etapie edukacyjnym określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.

§ 45. 1. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, szkoła organizuje zajęcia dodatkowe, stosownie do posiadanych środków finansowych.

2. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach między klasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym.

3. Liczbę uczestników zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§ 46. 1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą klasy, spośród uczących w tym oddziale.

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej przyjęto zasadę, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

3. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach, także w trakcie trwania roku szkolnego.

4. Dyrektor może dokonać zmiany na stanowisku wychowawcy:

1) z urzędu – na pisemny umotywowany wniosek w skutek długotrwałej, usprawiedliwionej nieobecności wychowawcy lub z przyczyn organizacyjnych szkoły;
2) na pisemny umotywowany wniosek dotychczasowego wychowawcy;

3) na pisemny umotywowany wniosek co najmniej ponad połowy rodziców uczniów danego oddziału.

5. Wnioski, o których mowa w ust. 4 pkt 2 i 3, nie są dla dyrektora wiążące. O sposobie ich załatwienia dyrektor informuje wnioskodawcę w terminie 14 dni.

§ 47. 1. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie ministra właściwego ds. oświaty i wychowania w sprawie organizacji roku szkolnego.

2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły.

3. Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.

§ 48. 1. Udział uczniów w zajęciach religii lub/i etyki jest organizowany na pisemny wniosek rodzica z dniem przyjęcia ucznia do szkoły.

2. Istnieje możliwość rezygnacji z udziału w zajęciach religii lub/i etyki na pisemny wniosek rodziców.

§ 49. 1. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie".

2. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie" nie jest obowiązkowy.

3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.

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

§ 50. 1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły a szkołą wyższą.

2. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną.

Organizacja biblioteki szkolnej

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

2. Z biblioteki mogą nieodpłatnie korzystać:

1) uczniowie;

2) nauczyciele i inni pracownicy Szkoły;

3) rodzice uczniów;

4) inne osoby - za zgodą Dyrektora.

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

4. Biblioteka jest czynna w każdym dniu zajęć szkolnych. Godziny pracy biblioteki, mierzone w godzinach zegarowych, ustala Dyrektor, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć, w szczególności w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

5. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki określa Regulamin biblioteki szkolnej.

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

1) poradnictwo na temat wychowania czytelniczego w rodzinie, popularyzację oraz udostępnianie literatury szkolnej oraz pedagogicznej;

2) wymianę materiałów informacyjnych między biblioteką a innymi bibliotekami i ośrodkami informacji;

3) informowanie użytkowników o zbiorach w warsztacie informacyjnym, dniach i godzinach otwarcia najbliższych bibliotek, zachęcanie do korzystania z nich;

4) uzyskiwanie, upowszechnianie materiałów informacyjnych i reklamowych oraz zachęcanie uczniów do udziału w imprezach czytelniczych przygotowywanych przez różne instytucje kultury i organizacje społeczne.

§ 53. 1. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika, materiału edukacyjnego lub innego materiału bibliotecznego Szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztów ich zakupu zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Gospodarowanie podręcznikami i materiałami edukacyjnymi regulują odrębne przepisy.

3. Biblioteka szkolna nieodpłatnie wypożycza uczniom podręczniki i materiały ćwiczeniowe. Zasady udostępniania określa Regulamin udostępniania bezpłatnych podręczników i ćwiczeń.

Szkolne zestawy programów nauczania i szkolne zestawy podręczników

§ 54. 1. Nauczyciel lub zespól nauczycieli przedstawia dyrektorowi program nauczania do danych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego na dany etap edukacyjny.

2. Dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej dopuszcza do użytku program, o którym mowa w ust. 1.

3. Dopuszczone programy nauczania stanowią szkolny zestaw programów nauczania.

4. Szkolny zestaw programów nauczania obowiązuje na cykl edukacyjny.

§ 55. 1. Nauczyciel lub zespół nauczycieli prowadzących nauczanie danych zajęć edukacyjnych przedstawiają dyrektorowi propozycję:

1) jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych;
2) materiałów ćwiczeniowych.

2. Zespoły nauczycieli, o których mowa w ust. 1, przy wyborze podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych dla uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym, uwzględniają potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne tych uczniów.

§ 56. Dyrektor na podstawie propozycji zespołów nauczycieli, o których mowa w § 55. ust. 1, oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli w sprawie przedstawienia propozycji podręczników lub materiałów edukacyjnych ustala:
1) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy na dany etap edukacyjny;
2) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym.

§ 57. Dyrektor szkoły corocznie podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w danym roku szkolnym.

Świetlica i stołówka szkolna

§ 58. 1. W szkole działa świetlica dla uczniów.

2. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.

3. Podstawowym zadaniem świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki po zajęciach dydaktycznych.

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

§ 59. 1. Do świetlicy przyjmowane są dzieci, które muszą przebywać dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, dojazd do domu lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole.

2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców w terminie określonym przez dyrektora szkoły.

3. Czas pracy świetlicy określa dyrektor szkoły.

4. Grupa wychowawcza w świetlicy nie może przekraczać 25 uczniów.

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

§ 60. Szczegółowe zasady dotyczące korzystania ze świetlicy, bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w Regulaminie świetlicy zatwierdzonym przez dyrektora szkoły.

§ 61.1. W ramach pomocy materialnej szkoła prowadzi dożywianie dla uczniów we współpracy z GOPS,

2. Szkoła zapewnia uczniom jeden gorący posiłek z cateringu, który mogą spożyć w klasach ze względu na brak stołówki. Korzystanie z posiłku jest dobrowolne i odpłatne.

ROZDZIAŁ 7

Funkcjonowanie Oddziału Przedszkolnegoi Zespołu Wychowania Przedszkolnego

§ 62. 1. Szkoła prowadzi Oddział Przedszkolny oraz Zespół Wychowania Przedszkolnego.

2. Praca dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego.

3. Szczegółowe zadania oddziału przedszkolnego i Zespołu Wychowania Przedszkolnego i sposób ich realizacji ustalany jest w planie pracy.

4. Zespół Wychowania Przedszkolnego pracuje zgodnie z kalendarzem roku szkolnego opracowanym przez organ prowadzący.

§ 63. W oddziale przedszkolnym i Zespole Wychowania Przedszkolnego zapewnia się dziecku zindywidualizowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zgodnie z jego potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi, a także możliwościami psychofizycznymi rozpoznanymi przez nauczyciela lub specjalistę prowadzącego zajęcia z dzieckiem.

§ 64. 1. Obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego dla dziecka 6- letniego rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.

2. Do Zespołu Wychowania Przedszkolnego uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 4 lat.
3. Do oddziału przedszkolnego uczęszczają dzieci w wieku od 5 do 6 lat.
4. Do oddziału przedszkolnego mogą również uczęszczać dzieci starsze, którym na podstawie odrębnych przepisów odroczono spełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego.
5. Dzieci niepełnosprawne mogą być przyjęte do oddziału po przedłożeniu orzeczenia z Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej określającego ich poziom rozwoju psychofizycznego i stanu zdrowia.
6. Rekrutację dzieci do oddziału przedszkolnego przeprowadza się w oparciu o zasadę powszechnej dostępności i na podstawie odrębnego regulaminu rekrutacji.
7. Liczba dzieci w oddziale nie powinna przekraczać 25.
8. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
9. Dzienny czas pracy oddziału przedszkolnego ustalony przez organ prowadzący na wniosek Dyrektora szkoły, w tym czas przeznaczony na realizacje podstawy programowej wychowania przedszkolnego, nie może być krótszy niż 5 godzin dziennie.

10. Czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wynosi 25 godzin tygodniowo.
11. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez nauczyciela prowadzącego oddział przedszkolny, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
12. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel prowadzący ustala szczegółowy plan dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

§ 65. 1. Na życzenie i za zgodą rodziców (prawnych opiekunów) w oddziale przedszkolnym organizowana jest nauka religii i/lub etyki i inne zajęcia dodatkowe.

2. W Oddziale Przedszkolnym i Zespole Wychowania Przedszkolnego czas trwania zajęć dodatkowych jest dostosowany do potrzeb i możliwości psychofizycznych dzieci.

ROZDZIAŁ 8

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

Nauczyciele

§ 66. 1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli, wychowawców oraz stosownie do potrzeb: nauczyciela wspomagającego, asystenta lub pomoc nauczyciela, specjalistów, a także innych pracowników, w tym pracowników administracyjnych i obsługi.

§ 67. 1. Nauczyciel, wykonując pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

2. Rzetelne realizowanie zadań związanych z powierzonym stanowiskiem nauczyciela oraz podstawowymi funkcjami szkoły polega w szczególności na:

1) zapewnieniu bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę, a zwłaszcza w czasie przydzielonych zajęć edukacyjnych, wychowawczych lub opiekuńczych, wyznaczonych dyżurów nauczycielskich oraz podczas organizowanych wycieczek i uroczystości szkolnych;

2) kontrolowaniu obecności uczniów oraz miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;

3) podnoszeniu oraz aktualizowaniu wiedzy i umiejętności zawodowych w dostępnych formach doskonalenia;

4) organizowaniu i doskonaleniu warsztatu pracy, dbałości o powierzone pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;

5) zapewnieniu właściwego poziomu nauczania i wychowania powierzonych mu uczniów poprzez planową realizację podstawy programowej oraz dostosowanego programu nauczania

lub wychowania w zakresie przydzielonych mu zajęć edukacyjnych, wychowawczych lub opiekuńczych, zgodnie z jego kwalifikacjami zawodowymi oraz umiejętnościami;

6) poinformowaniu, na początku każdego roku szkolnego, uczniów oraz ich rodziców o:

a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z prowadzonych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania;

b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;

c) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;

7) dbaniu o poprawność językową i kulturę osobistą wszystkich uczniów;

8) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i udzielaniu niezbędnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej, na zasadach określonych w odrębnych przepisach;

9) podmiotowym traktowaniu każdego ucznia, wspieraniu jego rozwoju, indywidualizowaniu pracy z nim na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz jego możliwości psychofizycznych;

10) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w przypadkach określonych w odrębnych przepisach;

11) jawnym, bezstronnym, sprawiedliwym i obiektywnym ocenianiu wspierającym każdego ucznia wg zasad obowiązujących w Szkole;

12) dostarczaniu rodzicom uczniów informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach;

13) prowadzeniu z uczniami dodatkowych zajęć, uwzględniających ich potrzeby rozwojowe i edukacyjne albo zainteresowania, wynikających z odrębnych przepisów;

14) realizowaniu zadań wyznaczonych w planie pracy Szkoły na dany rok szkolny;

15) systematycznym i właściwym prowadzeniu dokumentacji przebiegu nauczania, wychowania i opieki;

16) aktywnym uczestniczeniu w posiedzeniach Rady Pedagogicznej, pracach zespołów zadaniowych albo jej komisjach;

17) przestrzeganiu zapisów Statutu i postanowień przepisów prawa.

§ 68. W ramach realizacji zadań, o których mowa w ust. 2, nauczyciel przede wszystkim:

1) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami oraz odpowiada za ich życie, zdrowie i bezpieczeństwo, w szczególności poprzez reagowanie na wszystkie dostrzeżone sytuacje

stanowiące zagrożenie, zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie Szkoły lub wszelkie dostrzeżone zdarzenia noszące znamiona przestępstwa albo stanowiące zagrożenie dla zdrowia i życia uczniów;

2) zapewnia prawidłowy przebieg procesu edukacyjnego, w szczególności poprzez:
   a) planową realizację podstawy programowej oraz wybranego programu nauczania lub wychowania w zakresie przydzielonych mu zajęć edukacyjnych,
   b) formułowanie wymagań edukacyjnych,
   c) stosowanie metod i form pracy dostosowanych do sposobu uczenia się ucznia,
   d) pełne wykorzystywanie czasu przeznaczonego na prowadzone zajęcia,
   e) właściwe prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania;
3) wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania;
4) w oparciu o rozpoznane potrzeby udziela uczniom pomocy w przezwyciężeniu niepowodzeń szkolnych, a w przypadkach szczególnych dostosowuje wymagania;
5) bezstronnie, rzetelnie i sprawiedliwie ocenia postępy i osiągnięcia edukacyjne ucznia, stosuje wspierającą i motywacyjną funkcję oceny poprzez właściwe uzasadnianie;
6) sprawdzone pisemne prace odpowiednio udostępnia uczniom oraz ich rodzicom;
7) doskonali umiejętności dydaktyczne oraz podnosi poziom wiedzy merytorycznej, w szczególności poprzez pracę własną oraz korzystanie ze szkolnych i pozaszkolnych form wspierania działalności pedagogicznej: kursów, warsztatów i konferencji metodycznych i szkoleń;
8) bierze czynny udział w pracach rady pedagogicznej, w tym zespołów przedmiotowych i zadaniowo-problemowych;
9) dba o pomoce naukowe i sprzęt szkolny.

§ 69. Zasady i tryb sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz oceniania pracy nauczycieli regulują odrębne przepisy.

§ 70. 1. Nauczyciele uczestniczą w pracach rady pedagogicznej.

2. Dyrektor tworzy zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.

3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.

4. Zespół pracuje według sporządzonego planu. Z prac zespołu sporządzane jest sprawozdanie, który przewodniczący zespołu przedstawia radzie pedagogicznej.

5. Nauczyciele klas I-III szkoły podstawowej wspólnie ustalają szczegółowe zasady formułowania ocen opisowych (klasyfikacyjnej oraz zachowania) oraz informują o nich uczniów i rodziców na początku każdego roku szkolnego.

§ 71. 1. W szkole działa zespół wychowawców.

2. W skład zespołu wchodzą wychowawcy wszystkich oddziałów i pedagog. W zebraniach mogą uczestniczyć inni nauczyciele w miarę potrzeb.

3. Do zadań zespołu wychowawców szkoły należy w szczególności:

1) rozpatrywanie szczególnie trudnych przypadków wychowawczych wśród uczniów,
2) analiza sytuacji wychowawczej szkoły,
3) wskazanie głównych kierunków działań wychowawczych radzie pedagogicznej.

Wychowawca

§ 72. 1. Wychowawca, sprawując opiekę nad uczniami danego oddziału, realizuje zadania określone dla nauczycieli oraz dodatkowe zadania wychowawcze i opiekuńcze, a w szczególności:

1) tworzy warunki wspomagające rozwój każdego ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
2) inspiruje i wspomaga działania zespołowe uczniów oddziału;
3) rozwija ich umiejętności rozwiązywania problemów życiowych;
4) podejmuje działania umożliwiające rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

2. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:

1) poznaje warunki życia i otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
2) wspólnie z uczniami i ich rodzicami (prawnymi opiekunami):
   a) planuje i organizuje różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
   b) ustala treści i formy zajęć tematycznych podczas godzin do dyspozycji wychowawcy;
3) zapoznaje uczniów oraz ich rodziców z obowiązującymi w szkole zasadami oceniania zachowania, a także warunkami i trybem otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którym z racji szczególnych uzdolnień albo z powodu napotykanych trudności i niepowodzeń szkolnych potrzebne jest zapewnienie indywidualnej opieki i wsparcia;
5) utrzymuje stały kontakt z rodzicami uczniów, w celu:
   a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ichdzieci,
   b) określenia i realizowania programu wychowawczo-profilaktycznego,
   c) włączania ich w sprawy życia klasy oraz społeczności szkolnej,
   d) przekazywania im informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz zachowaniu uczniów swojego oddziału, a także o przeciwdziałaniu trudnościom i niepowodzeniom szkolnym;
6) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu i zaspakajaniu potrzeb, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
7) udziela porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia;
8) kształtuje właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na zasadach tolerancji i poszanowania godności osoby ludzkiej;
9) prowadzi określoną przepisami dokumentację przebiegu nauczania oraz pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 73. 1. Wychowawca koordynuje udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów swojego oddziału.

2. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym określenie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki, jest zadaniem zespołu utworzonego odpowiednio z nauczycieli, wychowawcy i specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem lubuczniem.

Pedagog

§ 74. 1. Do zadań pedagoga w szkole należy w szczególności:

1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności adaptacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
2) wybór narzędzi do badań , projektowanie badań i ich realizacja oraz analiza danych uzyskanych wyników(badania dojrzałości szkolnej, ryzyka dysleksji, inne badania diagnostyczne związane z analizą czynników środowiskowych wywierających wpływ na funkcjonowanie ucznia);
3) indywidualne rozmowy z nauczycielami, uczniami, rodzicami, specjalistami (terapeuci pedagogiczni, logopeda, trenerzy sportowi);
4) konsultowanie indywidualnych przypadków w zakresie diagnozy ze specjalistami z zewnątrz w tym: poradni psychologiczno- pedagogicznych;
5) postulowanie kierowania uczniów przejawiających poważne trudności dydaktyczne do poradni specjalistycznych.

2. Diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły:

1) prowadzenie obserwacji, rozmów, wywiadów, w tym wywiadów środowiskowych, w kontekście zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową uczniów i ich rodzin, sposobem, spędzania wolnego czasu, kontaktami środowiskowymi, sytuacjami kryzysowymi i traumatycznymi;
2) współpraca z innymi instytucjami.

3. Udzielanie uczniom pomocy psychologiczno- pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb:

1) postulowanie zorganizowania dla ucznia dodatkowych zajęć logopedycznych, korekcyjno-kompensacyjnych, dydaktyczno- wyrównawczych;
2) prowadzenie rozmów indywidualnych z uczniami przejawiającymi trudności wychowawcze;
3) projektowanie i monitorowanie działań interwencyjnych podejmowanych w stosunku do uczniów.

4. Podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży:

1) prowadzenie (organizowanie) zajęć o charakterze profilaktycznym;
2) działanie w zespołach interdyscyplinarnych o charakterze pomocowym (na rzecz przeciwdziałania przemocy w rodzinie);
3) opiniowanie spraw uczniów dotkniętych przemocą w rodzinie, opracowanie wniosków do sądów rodzinnych i nieletnich, w tym wszczynanie procedury Niebieskiej Karty;

4) postulowanie objęcia opieką prawną uczniów wychowujących się w środowiskach patologicznych

5. Minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych , zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów.

1) rozmowy z uczniami w celu umożliwienia im głębszego zrozumienia własnych postaw, przekonań, wpływu ich zachowania na otoczenie;
2) prowadzenie (organizowanie) zajęć wychowawczych z uczniami (rozwiązywanie konfliktów, problemów zgłaszanych przez nauczycieli, rodziców);
3) porady na temat sposobów efektywnego uczenia się;
4) konsultowanie indywidualnych przypadków ze specjalistami z zewnątrz.

6. Inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych:

1) udzielanie porad , podejmowanie działań w zakresie rozwiązywania sytuacji konfliktowych w klasach;
2) udzielanie uczniom porad i pomocy w radzeniu sobie z trudnościami związanymi z kontaktami, rówieśniczymi w tym z presją negatywnych wzorców;
3) porady związane z rozwiązywaniem trudności powstających na tle konfliktów rodzinnych;
4) pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z nauczycielami;
5) udzielanie porad rodzicom w sprawach wychowawczych, pomoc w rozwiązywaniu sytuacji konfliktowych, wyjaśnienie przyczyn pojawiających się problemów;
6) Pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości i predyspozycji i uzdolnień uczniów.

7. Wspieranie nauczycieli , wychowawców i innych specjalistów w:

1) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
2) udzielaniu pomocy psychologiczno- pedagogicznej;
3) organizowanie szkoleń i warsztatów na tematy związane z profilaktyką;
4) udzielanie porad w przygotowaniu zajęć do dyspozycji wychowawcy;
5) wspieranie nauczycieli w rozpoznawaniu sytuacji i warunków , które determinują to, jak uczeń funkcjonuje (czynniki środowiskowe).

8. Współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji.

9. Wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.

10. Współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo-wychowawczymi.

11. Działanie na rzecz opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.

Logopeda

§ 75. Do zadań logopedy należy w szczególności:

1) przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma;
2) diagnozowanie logopedyczne oraz- odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej;
3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma;
4) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;
5) udzielanie porad i konsultacji dla dzieci i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy i eliminowania ich zaburzeń;
6) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia;
7) wspieranie nauczycieli w udzielaniu pomocy psychologiczno- pedagogicznej;
8) współdziałanie z poradnią psychologiczno- pedagogiczną i innymi instytucjami sprawującymi opiekę nad dzieckiem.

Nauczyciel bibliotekarz

§ 76. Do zakresu działania nauczyciela bibliotekarza w szczególności należy:

1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
3) gromadzenie, oprawa i selekcja zbiorów;
4) prowadzenie katalogów bibliotecznych;
5) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i popularyzowanie wartościowej literatury;
6) egzekwowanie zwrotu książek;
7) współpraca z nauczycielami poszczególnych zajęć edukacyjnych;
8) nawiązanie i prowadzenie współpracy z biblioteką publiczną;
9) propagowanie różnych imprez czytelniczych (np. konkursy czytelnicze, wieczorki literackie);
10) przedstawianie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych klas;

11) prowadzenie edukacji czytelniczej i medialnej;

12) określenie godzin wypożyczania książek.

Doradca zawodowy

§ 77. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych;
3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
4) koordynowanie działalności informacyjno - doradczej;
5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnianiu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
6) wspieranie nauczycieli w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Terapeuta pedagogiczny

§ 78. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

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

Nauczyciel wspomagający

§ 79. Do zadań nauczyciela wspierającego należy w szczególności:

1) zapoznanie się z dokumentacją ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
2) przeprowadzenie diagnozy wstępnej i ustalanie form pomocy uczniom niepełnosprawnym;
3) prowadzenie bieżącej diagnozy rozwoju uczniów;
4) prowadzenie stałej współpracy z nauczycielem przedmiotu w zakresie doboru treści materiału nauczania, oceniania i ustalanie sposobów korygowania niepowodzeń szkolnych;
5) uczestniczenie w zajęciach lekcyjnych zgodnie z przydziałem dyrektora szkoły;
6) indywidualizowanie wymagań i form pracy.

§ 80. Specjaliści, realizują zadania wyznaczone przez dyrektora szkoły oraz prowadzą dokumentację pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z odrębnymi przepisami, w szczególności dzienniki, do których wpisują tygodniowy plan swoich zajęć, zajęcia i czynności przeprowadzone w poszczególnych dniach, imiona i nazwiska uczniów objętych różnymi formami pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz informacje o kontaktach z osobami i instytucjami, z którymi współdziałają przy wykonywaniu wyznaczonych zadań.

Nauczyciel świetlicy

§ 81. Nauczyciele świetlicy realizują następujące zadania:

1) zapewniają bezpieczeństwo dzieciom oddanym pod ich opiekę przez rodziców;
2) organizują pomoc w nauce i tworzą warunki do nauki własnej;
3) organizują pomoc koleżeńską dla uczniów posiadających problemy z nauką;
4) organizują gry i zabawy ruchowe oraz inne formy wychowania fizycznego;
5) rozwijają zainteresowania i uzdolnienia dzieci oraz stwarzają warunki dla wykazania ich zamiłowań i uzdolnień;
6) kształtują nawyki i potrzebę uczestnictwa w kulturze;
7) upowszechniają kulturę zdrowotną i kształtują nawyki higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia;
8) rozwijają samodzielność, samorządność i społeczną aktywność.

§ 82. 1. W Szkole tworzy się następujące stanowiska pracowników obsługi:

1) konserwator;
2) pomoc nauczyciela;
3) sprzątaczka;
4) pomoc kuchenna wydawca posiłków.

2. Szczegółowy zakres zadań i czynności dla zatrudnionych pracowników obsługi sporządza Dyrektor, uwzględniając Kodeks pracy oraz Regulamin pracy Szkoły. Dokument ten stanowi załącznik do umów o pracę.

§ 82a. 1. Uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają nauczyciele oraz specjaliści realizujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi, terapeuci pedagogiczni, pedagodzy specjalni zwani dalej „specjalistami”.

2. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz zapewnienia dostępności uczniom ze szczególnymi potrzebami,

2) prowadzenie badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, 3) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w: − rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu,
− udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem, − dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
− doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów, 5) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom,
6) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami, o których mowa w przepisach o organizacji i udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
7) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły lub placówki mającego na celu podnoszenie jakości edukacji włączającej.

ROZDZIAŁ 9

Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami

§ 83. 1. Rodzice są odpowiedzialni za wychowanie swoich dzieci. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny.

2. Rodzice mają prawo do zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniami.

3. Rodzice są obowiązani do:
1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
4) informowania dyrektora szkoły w terminie do 30 września każdego roku o realizacji rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego poza granicami kraju (dotyczy dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły a przebywającego czasowo za granicą);
5) zapewnienia dziecku uczęszczającemu do pierwszego etapu edukacyjnego opieki w drodze do szkoły i w czasie jego powrotu;
6) pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka ze szkoły;
7) odbioru swego dziecka ze szkoły, który zgłasza złe samopoczucie;
8) usprawiedliwiania nieobecności ucznia w szkole w terminie 2 tygodni.

4. Rodzice mają prawo do:
1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami;
2) porad pedagoga szkolnego;
3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny;
4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły;
5) zapoznania się z terminarzem stałych spotkań z nauczycielami (konsultacje, zebrania);
6) organizowania i działalności w strukturach rady rodziców.

ROZDZIAŁ 10

Uczniowie szkoły

§ 84. 1. Prawa ucznia – dziecka wynikają z Konwencji o Prawach Dziecka.

2. Uczeń ma także prawo do:
1) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
2) kształcenia się oraz wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju;
3) rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
4) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości;
5) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
6) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
7) oceniania zgodnego ze szczegółowymi warunkami i sposobem oceniania wewnątrzszkolnego;
8) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podcza
s zajęć szkolnych, pozaszkolnych i pozalekcyjnych;
10) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
11) zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia;
12) udziału w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych w przypadku trudności w nauce;
13) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową;
14) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego;
15) aktywnego udziału w pracach samorządu uczniowskiego;
16) pomocy materialnej.

§ 85. 1. W przypadku naruszenia swoich praw uczeń może złożyć skargę do:
1) wychowawcy klasy;
1) do każdego nauczyciela podczas zajęć i przerw;
2) dyrektora szkoły.

2. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć pisemną skargę wraz z uzasadnieniem, w przypadku nieprzestrzegania lub naruszenia praw ucznia, o których mowa w Konwencji o Prawach Dziecka.

3. Dyrektor rozpatruje skargę w ciągu 14 dni od daty jej złożenia.

§ 86. Uczniowie mają obowiązek:

1) przestrzegać statutu oraz regulaminów i procedur obowiązujących w szkole;
2) przestrzegać zarządzeń i poleceń dyrektora szkoły, nauczycieli oraz pracowników szkoły;
3) okazywać szacunek wobec przekonań i poglądów drugiego człowieka oraz szanować jego godność osobistą;
4) zachowywać właściwą postawę wobec symboli narodowych, religijnych i szkolnych;
5) systematycznie uczęszczać na zajęcia lekcyjne;
6) systematycznie przygotowywać się do zajęć lekcyjnych;
7) godnie reprezentować szkołę na zewnątrz;
8) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów;
9) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd wewnątrz i na zewnątrz.

§87.1. Zasady wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych przez uczniów szkoły:

1) Dopuszcza się korzystanie z telefonów podczas lekcji na wyraźne polecenie nauczyciela;
2) Uczniowie przynoszą szkoły telefony komórkowe na własną odpowiedzialność; szkoła nie ponosi odpowiedzialności za ich zniszczenie, zgubienie czy kradzież;
3) Zabrania się filmowania i nagrywania uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły bez ich zgody.

2. Podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych lub innych urządzeń elektronicznych, chyba że urządzenie to stanowi pomoc naukową. Z zastrzeżeniem ust. 2 telefon komórkowy lub inne urządzenie elektroniczne powinno być wyłączone i schowane.

3. Uczeń może korzystać z telefonu lub innego urządzenia elektronicznego na terenie Szkoły tylko w wyjątkowych przypadkach do kontaktu z rodzicami.

4. W przypadku naruszenia przez ucznia zakazu używania telefonu komórkowego lub innego urządzenia podczas zajęć edukacyjnych nauczyciel ma obowiązek nakazać uczniowi wyłączenie telefonu lub - jeśli uzna za konieczne - nakazać umieszczenie telefonu lub innego urządzenia na biurku nauczyciela na czas zajęć. O zaistniałej sytuacji nauczyciel bezzwłocznie informuje wychowawcę klasy.

§ 88. 1. Codzienny strój uczniowski powinien być czysty, schludny, stosowny bez wulgarnych i obraźliwych nadruków.

2. W czasie świąt, uroczystości szkolnych i pozaszkolnych ucznia obowiązuje strój galowy:

1) dziewczęta: biała bluzka, granatowa, czarna spódnica lub spodnie;
2) chłopcy: biała koszula, granatowe, czarne spodnie lub garnitur.

3. Podczas zajęć wychowania fizycznego uczniów obowiązuje strój sportowy.

4. W budynku szkolnym uczniów obowiązuje obuwie zmienne sportowe o podeszwach nie pozostawiających śladów.

5. W budynku szkolnym zabrania się noszenia nakryć głowy oraz ozdób zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu.

6. Uczniowie i uczennice przychodzą do szkoły bez kolorowego makijażu, bez kolorowego manicure.

7. Fryzury uczniów muszą odpowiadać zasadom higieny. Dopuszcza się farbowanie włosów w kolorach naturalnych.

§ 89. 1. Uczeń może otrzymać następujące nagrody w szczególności:

1) pochwała ustna wychowawcy wobec na forum klasy;

2) pochwałą ustną wychowawcy na zebraniu rodziców;

3) pochwała ustna Dyrektora wobec uczniów Szkoły;

4) list pochwalny wychowawcy lub Dyrektora do rodziców ucznia;

5) dyplom uznania;

6) stypendium.

2. Do każdej przyznanej nagrody uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą wnieść pisemnie zastrzeżenie z uzasadnieniem do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od jej przyznania. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 7 dni.

§ 90. 1. Szkoła może stosować wobec uczniów kary, w szczególności za nieprzestrzeganie statutu szkoły, regulaminów i zarządzeń dyrektora szkoły.

2. Z wnioskami o zastosowanie kar mogą występować członkowie rady pedagogicznej, inni pracownicy oraz samorząd uczniowski.

§ 91. 1. Ustala się następujące rodzaje kar:

1) upomnienie ustne wychowawcy;
2) upomnienie pisemne wychowawcy klasy;
3) rozmowa dyscyplinująca z pedagogiem szkolnym;
4) upomnienie ustne dyrektora szkoły;
5) pisemne upomnienie dyrektora szkoły;
6) nagana dyrektora szkoły;
7) obniżenie oceny z zachowania;
8) przeniesienie ucznia do innej szkoły.

2. Dyrektor może wystąpić do Podlaskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej Szkoły w przypadkach ciężkiego naruszenia obowiązków ucznia, tj.:

1) używania lub rozpowszechniania alkoholu, narkotyków lub "dopalaczy";

2) zagrożenia zdrowia lub życia innych uczniów;

3) dewastacji majątku szkolnego lub przywłaszczenia cudzego mienia.

3. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.

4. Od kary nałożonej przez wychowawcę przysługuje odwołanie do Dyrektora Szkoły w formie pisemnej.

5. Dyrektor szkoły w terminie 7 dni rozpatruje odwołanie i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu.

§ 92. 1. Od kar nałożonych przez dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły.

2. Dyrektor szkoły w terminie 14 dni rozpatruje wniosek i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu, może przy tym zasięgnąć opinii rady pedagogicznej oraz samorządu uczniowskiego.

§ 93. Przeniesienie ucznia do innej szkoły następuje na wniosek dyrektora do Podlaskiego Kuratora Oświaty w przypadku gdy:

1) zastosowanie kar z § 84 ust. 1 pkt. 1-8 nie wpłynęło na poprawę postępowania ucznia;
2) w rażący sposób naruszył normy społeczne i zagraża otoczeniu.

ROZDZIAŁ 11

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnętrznego uczniów

Przepisy ogólne

§ 94. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.

§ 95. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

1) sposoby informowania uczniów i rodziców o wymaganiach edukacyjnych i kryteriach oceniania zachowania;
2) zasady zwalniania ucznia z obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
3) zasady dostosowania wymagań edukacyjnych;
4) zasady i kryteria oceniania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
5) zasady i kryteria oceniania zachowania uczniów;
6) sposoby informowania uczniów i rodziców o postępach edukacyjnych uczniów i ich zachowaniu;
7) zasady klasyfikowania i promowania uczniów.

§ 96. Ocenianiu podlegają:

1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
2) zachowanie ucznia.

§ 97. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

1) wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę;
2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

§ 98. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.

§ 99. Ocenianie ma na celu:
1) informowanie ucznia o jego zachowaniu i poziomie osiągnięć edukacyjnych;
2) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach lub specjalnych uzdolnieniach ucznia;
3) pomoc uczniowi w nauce poprzez przekazanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien dalej się uczyć;
4) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
5) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
6) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§ 100. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
2) ustalenie kryteriów oceniania zachowania;
3) ocenianie bieżące i ustalenie śródrocznych, rocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej, rocznej i końcowej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali i form przyjętych w szkole;
4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;
5) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

Sposoby informowania uczniów i rodziców o wymaganiach edukacyjnychi kryteriach oceniania zachowania

§ 101. Nauczyciele przedmiotów na początku roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:

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

§ 102. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:

1) kryteriach oceniania zachowania ucznia;
2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

Zasady zwalniania ucznia z obowiązkowych zajęć edukacyjnych

§ 103. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z:

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

    b. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony" albo „zwolniona".

Zasady dostosowania wymagań edukacyjnych

§ 104. Wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikające z realizowanego przez nauczyciela programu nauczania, dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;

2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;

3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej,

o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania - na podstawie tej opinii;

4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w punktach 1-3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;

5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie tej opinii.

Zasady oceniania osiągnięć edukacyjnych uczniów

§ 105. Ustala się następujące rodzaje oceniania:

1) Ocenianie bieżące (oceny cząstkowe), określające poziom bieżących wiadomości i umiejętności ucznia
2) Ocenianie śródroczne (roczne), określające ogólny poziom wiadomości i umiejętności.

§ 106. 1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

2.Nauczyciel zobowiązany jest do stosowania różnorodnych form oceniania, stosownie do możliwości i potrzeb uczniów.

§ 107. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).

§ 108. 1. W klasach I – III ocena śródroczna i roczna klasyfikacyjna ma charakter opisowy i diagnostyczno - informacyjny.

2. Oceny bieżące w klasach I – III ustala się w skali punktowej:

a) celujący – 6p. (cel);
b) bardzo dobry – 5p. (bdb);
c) dobry – 4p. (db);
d) dostateczny – 3p. (dst);
e) dopuszczający – 2p. (dop);
f) niedostateczny – 1p. (ndst).

3. uchylony[1]

§ 109. 1. W klasach IV – VIII oceny bieżące i klasyfikacyjne: śródroczne, roczne i końcowe z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach wg następującej skali:

a) celujący – 6 (cel);
b) bardzo dobry – 5 (bdb);

[1] Uchwała z Nr 05/2024 z dn. 27.08.2024r.

c) dobry – 4 (db);
d) dostateczny – 3 (dst);
e) dopuszczający – 2 (dop);
f) niedostateczny – 1 (ndst).

2. Możliwe jest rozszerzenie powyższej skali poprzez zastosowanie znaków „+” i „-„ przy wystawianiu ocen cząstkowych.

3. Ocena klasyfikacyjna śródroczna i końcowo roczna powinna być wyrażona pełnym stopniem i zapisana w dokumentacji szkolnej w pełnym brzmieniu.

§ 110. Uczeń otrzymuje ocenę:

1) **celującą (6)** jeśli opanował pełen zakres wiadomości i umiejętności określony wymaganiami programowymi, czyli:
   a) w podejmowanych działaniach prezentuje oryginalność ipomysłowość,
   b) wykonując zadania i rozwiązując problemy proponuje śmiałe i odważne, nietypowe rozwiązania,
   c) korzysta z różnych źródełinformacji,
   d) samodzielnie wnioskuje, uogólnia i dostrzega związki przyczynowo –skutkowe,
   e) osiąga sukcesy w konkursach izawodach.
2) **bardzo dobrą (5)** jeśli opanował zakres wiadomości i umiejętności określony wymaganiami programowymi w stopniu bardzo dobrym, czyli:
   a) biegle wykorzystuje zdobyte wiadomości i umiejętności wróżnych sytuacjach,
   b) korzysta z różnych źródełinformacji,
   c) twórczo i samodzielnie rozwiązuje problemy,
   d) w nowych sytuacjach radzi sobiedoskonale.
3) **dobrą (4)** jeśli opanował zakres wiadomości i umiejętności określony programem nauczania w stopniu dobrym, czyli:
   a) potrafi sprawnie wykorzystać je w sytuacjach typowych,
   b) pracuje samodzielnie,
   c) potrafi poprawić swoje błędy,
   d) rozwiązuje w praktyce typowe zadania i problemy.
4) **dostateczną (3)** jeśli opanował wiadomości i umiejętności określone wymaganiami programowymi w stopniu zadowalającym, czyli:
   a) potrafi rozwiązać proste zadania,
   b) z pomocą nauczyciela rozwiązuje typowe zadania i problemy o średnim stopniu trudności dające się wykorzystać w sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych.
5) **dopuszczającą (2)** jeśli opanował wiadomości i umiejętności określone wymaganiami programowymi w stopniu słabym, niezbędnym do dalszej nauki
   a) uczeń wymaga wsparcia i pomocy ze strony nauczyciela w swoich działaniach i w rozwiązywaniu zadań,
   b) samodzielnie wykonuje zadania o niewielkim stopniu trudności,
   c) nie przestrzega limitów czasowych, często nie kończy rozpoczętych działań.
6) **niedostateczną (1)** jeśli nie opanował wiadomości i umiejętności określonych wymaganiami programowymi, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy, czyli:
   a) uczeń nie jest w stanie rozwiązać/wykonać zadania nawet o niewielkim, elementarnym

stopniu trudności,
b) nie radzi sobie nawet z pomocą nauczyciela,
c) odmawia wykonania zadania, nie próbuje, nie stara się, niszczy prace.

§ 111. W szkole stosuje się w szczególności następujące formy sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia:
1) odpowiedzi ustne, obejmujące maksymalnie treści trzech ostatnich lekcji;
2) prace pisemne:
   a) sprawdziany (testy, prace klasowe),
   b) kartkówki,
   c) dyktanda,
   d) ćwiczenia pisemne (notatki, wypracowania)
3) ćwiczenia i prace praktyczne wspomagające motorykę małą;
4) aktywność na lekcji.

§ 112. Podczas przeprowadzania **sprawdzianów (testów, prac klasowych)** obowiązują następujące zasady:
1) nauczyciel informuje uczniów o terminie i zakresie materiału co najmniej na tydzień przed sprawdzianem;
2) materiał obejmuje treści max. 2 działów,
3) sprawdzian poprzedza lekcja utrwalająca materiał,
4) trwa max. 2 godziny lekcyjne,
5) w ciągu tygodnia mogą być najwyżej 3 sprawdziany (prace klasowe, testy),
6) w ciągu jednego dnia można przeprowadzić 1 sprawdzian,
7) sprawdziany są obowiązkowe – w razie nieobecności uczeń jest zobowiązany do ich napisania w najbliższym możliwym terminie, wskazanym przez nauczyciela. (jeżeli uczeń nie napisze sprawdzianu otrzyma ocenę niedostateczną),
8) sprawdziany są oceniane wg następującej skali:

Nazwa oceny	**Zapis cyfrowy**		**Procentowy udział punktów**
	Kl. I-III	**Kl. IV-VIII**	
Celujący (cel)	6p.	6	100% - 96%
Bardzo dobry (bdb)	5p.	5	95% - 90%
Dobry (db)	4p.	4	89% - 70%
Dostateczny (dost)	3p.	3	69% - 50%
Dopuszczający (dop)	2p.	2	49% - 30%
Niedostateczny (ndst)	1p.	1	0% - 29%

9) sprawdzony i oceniony sprawdzian (test, pracę klasową) nauczyciel ma obowiązek przekazać uczniom w terminie do dwóch tygodni od dnia napisania sprawdzianu,
10) uczniowie i ich rodzice otrzymują do wglądu oceniony sprawdzian i zwracają go nauczycielowi w terminie 1 tygodnia.
11) zasada oceny ważonej – ocena śródroczna lub roczna nie jest średnią arytmetyczną ocen cząstkowych. Ocena ta wynika z przeliczenia wpływu ocen cząstkowych według zasady:
   3 - za prace klasowe i sprawdziany;
   2 - za odpowiedzi i kartkówki;
   1 - za inne aktywności ucznia (aktywność, udział w lekcji i inne).

12) ocena końcowa jest ilorazem sumy poszczególnych ocen i ich przeliczników i ilości ocen. Szczegółowe przeliczniki ujęte są w przedmiotowych systemach oceniania.
13) *uchylony* [2]

§ 113. Podczas przeprowadzania **kartkówek** obowiązują następujące zasady:
1) obejmują treści max. z 3 ostatnich lekcji,
2) trwają do 15 min.
3) nie muszą być zapowiedziane;
4) oceniane są wg skali 3. 8)
5) nauczyciel ma obowiązek przekazać uczniom

§ 114. **Dyktanda** oceniane są wg kryteriów zawartych w PSO z j. polskiego i nauczania zintegrowanego.

§ 115. **Prace domowe**
1. W klasach I-III nauczyciele mogą zadać uczniom prace domowe w formie: ćwiczeń usprawniających motorykę małą, technikę czytania i kaligrafię.
2. Ćwiczenie usprawniające motorykę małą są obowiązkowe dla ucznia i nauczyciel może ustalić z nich ocenę.
3. W klasach IV – VIII nauczyciele mogą zadać uczniowi pisemną lub praktyczno-techniczną pracę domową do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych, która jest nieobowiązkowa dla ucznia i nie ustala się z niej oceny.
4. Po sprawdzeniu pisemnej lub praktyczno-technicznej pracy domowej nauczyciel przekazuje uczniowi informację, co zostało wykonane dobrze, nad czym trzeba jeszcze popracować oraz udziela wskazówek, jak należy dalej się uczyć.

§ 116. **Aktywność na lekcji** oceniana jest z pomocą plusów i minusów:
1) 3 plusy – ocena bardzo dobra,
2) 5 plusów – ocena celująca,
3) 3 minusy – ocena niedostateczna.

§ 117. Nieprzygotowanie do lekcji:
1) przez nieprzygotowanie do lekcji rozumie się:
   a) niewykonanie ćwiczeń usprawniających motorykę małą, technikę czytania i kaligrafię (w kl. I-III),
   b) brak niezbędnych środków i pomocy dydaktycznych.
2) dwa razy w semestrze uczeń może zgłosić nieprzygotowanie do lekcji bez żadnych konsekwencji,
3) każde kolejne nieprzygotowanie zapisywane jest w formie minusów.
4) 3 nieprzygotowania skutkują oceną niedostateczną,
5) 5 nieprzygotowań skutkuje 5 pkt ujemnymi z zachowania.
6) *uchylony (Uchwała Nr 02/2024 z dn. 21.05.2024r.)*

§ 118. Po dłuższej nieobecności ucznia (min. 2 tygodnie) można go zwolnić z prac kontrolnych i odpowiedzi ustnych, wyznaczając mu jednocześnie późniejszy termin.

[2] Uchwała Nr 05/2024 z dn. 27.08.2024r.

§ 119. Nauczyciel ma obowiązek systematycznie gromadzić informacje o uczniach i zamieszczać je w:

1) uchylony[3]

2) dzienniku elektronicznym;

3) uchylony[4]

4) arkuszach ocen (wychowawca).

§ 120. 1. Uczeń może poprawić oceny z kartkówek, sprawdzianów i testów, ale tylko jeden raz, w terminie nieprzekraczającym:

1) 2 tygodnie (sprawdzian, test)
2) 1 tygodnia (kartkówka) od dnia oddania pracy.

2. Pozostałe oceny mogą być poprawiane za zgodą nauczycieli poszczególnych przedmiotów.
3. Z poprawy uczeń może uzyskać co najwyżej ocenę bardzo dobrą (5).
4. Obie oceny zostają zapisane w dzienniku lekcyjnym i obie są brane pod uwagę przy ustalaniu oceny semestralnej lub końcowo-rocznej.

Ocenianie zachowania ucznia w klasach I-III

§ 121. Zachowanie ucznia w klasach I - III ocenia się opisowo w zakresie kryteriów punktowych, odnoszących się do respektowania przez ucznia zasad i norm społecznych:

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

2) godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią, okazywanie szacunku innym osobom,

3) dbałość o piękno mowy ojczystej,

4) dbałość o zdrowie i bezpieczeństwo własne i innych

§ 122. Zachowaniem wyjściowym każdego ucznia jest zachowanie dobre

§ 123. Uczeń z dniem rozpoczęcia nauki w danym semestrze obligatoryjnie otrzymuje 100 punktów, do których:

1) dodaje się punkty za pozytywne przejawy zachowania

2) odejmuje się punkty za negatywne przejawy zachowania.

[3] *Uchwała Nr 02/2024 z dn. 21.05.2024r.*
[4] *Uchwała Nr 02/2024 z dn. 21.05.2024r.*

§ 124. Śródroczna ocena klasyfikacyjna zachowania odnosi się do sumy uzyskanych w danym semestrze punktów, którym przypisane są następujące zwroty:

Nazwa oceny	Wymagana ilość punktów
wzorowa	od 130p
bardzo dobra	129- 110p
dobra	109-90p
poprawna	89 - 61p
niezadowalająca	poniżej 60p

§ 125. Bieżącej oceny zachowania ucznia dokonuje wychowawca oraz wszyscy nauczyciele uczący w danej klasie, dokonując zapisu w zeszycie obserwacji dołączonym do dziennika klasowego oraz w tabeli ocen zachowania motywującej do przestrzegania ustalonych zasad, umieszczonej w klasie.

§ 126. Wychowawca klasy ma obowiązek informować rodziców o zachowaniu dziecka podczas zebrań i kontaktów indywidualnych, w razie potrzeb.

§ 127. Wyróżnia się następujące formy pozytywnego zachowania ucznia:

Lp.	Forma zachowania się ucznia	Liczba punktów dodatnich
1.	Konkursy pozaszkolne	udział - 2pkt. wyróżnienie - 5pkt. miejsce premiowane - 10p
2.	Konkursy szkolne	udział - 1pkt wyróżnienie - 3 pkt miejsce premiowane - 5pkt

3.	Pomoc w organizacji imprez i uroczystości szkolnych	1- 5pkt
4.	Praca na rzecz szkoły	1 - 5pkt (w zależności od indywidualnego zaangażowania uczniów)
5.	Praca na rzecz klasy (gazetki, akcje, imprezy klasowe)	1 - 5pkt (w zależności od indywidualnego zaangażowania uczniów)
6.	Pomoc koleżeńska w nauce	1 - 5pkt (w zależności od indywidualnego zaangażowania uczniów)
7.	Sumienne wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego	1 - 5pkt (w zależności od indywidualnego zaangażowania uczniów)
8.	Efektywne pełnienie funkcji w klasie (np. Samorząd Klasowy)	1 - 5pkt (w zależności od indywidualnego zaangażowania uczniów)
9.	Wkład pracy włożony w naukę, pracowitość, obowiązkowość	1 - 5pkt (w zależności od indywidualnego zaangażowania uczniów)
10.	Przestrzeganie regulaminu wycieczek	2pkt

11.	Przychodzenie w stroju galowym na uroczystości szkolne	1pkt każdorazowo
12.	Wykazywanie aktywności podczas zajęć	1 - 5pkt (w zależności od indywidualnego zaangażowania uczniów)
13.	Reagowanie na dostrzeżone objawy zła	1pkt każdorazowo
14.	Pochwała udzielona przez wychowawcę	2pkt
15.	Troska o zdrowie i bezpieczeństwo swoje i innych	1 - 5pkt
16.	Wykazywanie się samodzielnym działaniem	1 - 5pkt
17.	Wykazywanie się odpowiedzialnością za efekty pracy grupy	2pkt każdorazowo
18.	Pochwała udzielona przez dyrektora szkoły na forum szkoły	5pkt
19.	Akcje charytatywne	2pkt
20.	Punkty dodatkowe do dyspozycji wychowawcy	5 pkt

§ 128. Wyróżnia się następujące formy negatywnego zachowania ucznia:

Lp.	Forma zachowania się ucznia	Liczba punktów ujemnych
1.	Stwarzanie sytuacji zagrażających bezpieczeństwu własnemu i innych	5pkt
2.	Niewypełnianie obowiązków dyżurnego	1pkt/każdorazowo
3.	Przeszkadzanie na lekcji (głośna rozmowa z innymi uczniami, chodzenie po sali bez zgody nauczyciela)	1pkt/każdorazowo
4.	Ściąganie na lekcji	1pkt/każdorazowo
5.	Podważanie i komentowanie poleceń nauczyciela na lekcji	5pkt/każdorazowo
6.	Aroganckie odzywanie się	5-10 pkt
7.	Agresywne zachowanie się	5-10 pkt
8.	Brak stroju na zajęcia w-f	1pkt/każdorazowo
9.	Brak obuwia na zmianę	1pkt/każdorazowo
10.	Brak stroju galowego	2pkt
11.	Spóźnianie się na lekcje	1pkt
12.	Stwarzanie zagrożenia poprzez przynoszenie do szkoły niebezpiecznych przedmiotów	5-10pkt
13.	Samowolne wychodzenie: poza teren szkoły	5 pkt
14.	Kradzież	10 pkt
15.	Wymuszania	10 pkt
16.	Brak potrzebnych materiałów i przyborów	1pkt/ każdorazowo
17.	Niewywiązywanie się z zobowiązań (prace domowe, inne)	2pkt
18.	Niszczenie mienia, własnego, szkolnego i cudzego	1- 5 pkt
19.	Dni nieusprawiedliwione	1pkt.

20.	Brak chusteczek do nosa	1pkt
21.	Nieestetyczny ubiór	1pkt
22.	Nieprzestrzeganie regulaminu wycieczek	5pkt
23.	Niekulturalne zachowanie się wobec innych	5pkt
24.	Nagana dyrektora na forum szkoły	10pkt
25.	Pozostawianie niedokończonych zadań/działań	1pkt
26.	Nieprzestrzeganie kontraktu świetlicy- niewłaściwe zachowanie	1-5pkt
27.	Nieodpowiednie zachowanie podczas oczekiwania na autobus szkolny.	1-5pkt
28.	Korzystanie z telefonu bez wyraźnej potrzeby/wiedzy nauczyciela (w tym wykonywanie zdjęć)	5pkt

Ocenianie zachowania ucznia w klasach IV-VIII

§ 129. 1. Wychowawca klasy zapoznaje uczniów ze szczegółowymi kryteriami oceniania zachowania na pierwszej lekcji wychowawczej (zapis w dzienniku lekcyjnym).

2. Wychowawca klasy informuje rodziców uczniów o szczegółowych kryteriach oceniania zachowania na pierwszym zebraniu.

§ 130. Ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca klasy, uwzględniając w szczególności:

1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
2) postępowanie 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 i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
7) okazywanie szacunku innym osobom.

§ 131. 1. Ocenianie jest realizowane w systemie punktowym.

2. Każdy uczeń na początku semestru otrzymuje kredyt w postaci 100 punktów, który jest równoważny ocenie dobrej z zachowania. W ciągu semestru może go zwiększyć lub zmniejszyć, co odpowiadać będzie wyższej lub niższej ocenie zachowania.

3.Obowiązkiem każdego nauczyciela i pracownika szkoły jest systematyczne dokonywanie wpisów do Zeszytu rozwoju ucznia.

4. W przypadku zaginięcia Zeszytu rozwoju ucznia oceny z zachowania ustala wychowawca.

5. Każdy semestr kończy się przeliczeniem zdobytych punktów na ocenę według następującej skali:

Liczba punktów uzyskanych w semestrze	**Ocena z zachowania**
151 – wzwyż	Wzorowe
150 – 121	Bardzo dobre
120 – 90	Dobre
89 – 60	Poprawne
59 – 10	Nieodpowiednie
10 – 0	Naganne

6. Uczeń nie może otrzymać zachowania:
1) wzorowego, gdy straci 30 pkt w ciągu roku szkolnego (max. 10 pkt jednorazowo),
2) bardzo dobrego, gdy straci 50 pkt w ciągu roku szkolnego (max. 15 pkt jednorazowo),
3) dobrego, gdy straci 70 pkt w ciągu roku szkolnego (max. 20 pkt jednorazowo),
4) poprawnego, gdy straci 90 pkt w ciągu roku szkolnego,
5) nieodpowiedniego, gdy straci 100 pkt w ciągu roku szkolnego.

7. Ocena końcowa jest średnią arytmetyczną punktów uzyskanych przez ucznia na koniec każdego z dwóch semestrów, przeliczoną według powyższej skali.

§ 132. 1. Ocenę z zachowania wystawia wychowawca uwzględniając opinię nauczycieli (na zebraniu zespołu klasowego, na wniosek i za zgodą nauczycieli ocena może być podwyższona lub obniżona o jedną), uczniów danej klasy oraz samoocenę ucznia.

2. Ocena wystawiona przez wychowawcę jest ostateczna.

§ 133. 1. Uczeń, który jest biernym świadkiem aktów agresji i nie reaguje na nie, może być ukarany i otrzyma punkty ujemne według uznania wychowawcy (po konsultacjach z Dyrekcją i Radą Pedagogiczną).

2. Czyn karalny warunkuje ocenę naganną w danym semestrze.

§ 134. 1. Jeżeli uczeń w ciągu semestru otrzyma 50 i więcej punktów ujemnych wychowawca powiadamia Rodziców o grożącej naganie.

2. Jeżeli uczeń w ciągu semestru otrzyma 75 i więcej punktów ujemnych otrzymuje naganę Dyrektora szkoły.

3. Dyrektor może udzielić nagany z pominięciem ustaleń zawartych w ust. 1 w sytuacjach, gdy zachowanie ucznia stworzyło bezpośrednie zagrożenie zdrowia i życia innej osoby lub było szczególnie naganne w odniesieniu do zasad kultury i zasad współżycia społecznego.

4. W sytuacji, gdy zachowanie ucznia uległo zdecydowanej poprawie, wychowawca ma prawo przyjąć za podstawę ustalenia oceny końcoworocznej punkty za drugi semestr (po konsultacjach z Dyrekcją i Radą Pedagogiczną).

§ 135. Konkretnemu zachowaniu – pozytywnemu lub negatywnemu – przydzielona jest odpowiednia liczba punktów.

1) Uczeń otrzymuje punkty dodatnie za następujące formy zachowania:

Lp.	Forma zachowania się ucznia	Liczba punktów dodatnich	Częstotliwość
	Wywiązywanie się z obowiązków ucznia		
a)	Uczeń uzyskuje maksymalne wyniki w nauce w stosunku do swoich możliwości - poprawa średniej ocen o każde 0,5 stopnia	10 pkt	Każdorazowo
b)	Uczeń wywiązuje się z realizacji projektu edukacyjnego lub zajęć pozalekcyjnych: - za systematyczne uczestnictwo w spotkaniach - za zaangażowanie w prace przy projekcie	20 pkt do 5 pkt do 15 pkt	Max. za cały projekt Każdorazowo każdorazowo
	Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej		
a)	Udział w konkursach przedmiotowych organizowanych przez Kuratorium Oświaty z podziałem na szczeble: szkolne: udział 2. rejonowe: udział 3. wojewódzkie: finalista laureat	2 do 5 pkt 15 pkt 40 pkt 50 pkt	Wg decyzji Kom. Konk. (max. 3 konkursy) każdorazowo każdorazowo każdorazowo
b)	Pomoc, udział w organizacji uroczystości szkolnych oraz imprez szkolnych (np. Andrzejki, Dzień języków obcych, spektakle…)	Do 10 pkt	każdorazowo
c)	Aktywny udział w pracy samorządu: - klasowego - szkolnego	Do 10 pkt Do 15 pkt	semestralnie semestralnie
d)	Aktywny udział w pracy na rzecz klasy (np. gazetka, praca społeczna)	Do 10 pkt	Semestralnie
e)	Aktywny udział w pracy na rzecz szkoły (Sprzątanie świata, Dzień Ziemi, itp.)	Do 5 pkt	każdorazowo za akcję
	Dbałość o honor i tradycje szkoły		
a)	Konkursy wiedzy, artystyczne, ekologiczne, techniczne, sportowe i inne: 1. szkolne: - udział - miejsca 1-3, wyróżnienia 2. gminne: - udział - miejsca 1-3, wyróżnienia 3. powiatowe: - udział - miejsca 1-3, wyróżnienia 4. wojewódzkie: - udział	2 pkt 5 pkt 2 pkt 5 pkt 4 pkt 5 pkt 5 pkt 10 pkt	każdorazowo każdorazowo każdorazowo każdorazowo każdorazowo każdorazowo każdorazowo każdorazowo

	- miejsca 1-3, wyróżnienia		
b)	Konkursy ogólnopolskie i międzynarodowe: - udział - miejsca 1-3, wyróżnienia	 10 pkt 15 pkt	 każdorazowo każdorazowo
c)	Bierze udział w działaniach na rzecz innych, np. działalność charytatywna (działania udokumentowane)	10 pkt	Semestralnie
d)	Udział w Poczcie Sztandarowym: w szkole poza szkołą	20 pkt 3 pkt 5 pkt	Semestralnie każdorazowo każdorazowo
Dbałość o piękno mowy ojczystej			
a)	Za zajęcie 1-3 miejsca w czytelnictwie - na forum klasy - na forum szkoły	 2 pkt 5 pkt	 miesięcznie semestralnie
Godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią oraz okazywanie szacunku innym osobom			
a)	Grzecznie odnosi się do wszystkich pracowników szkoły, kolegów i innych osób (uczeń bez uwag)	Do 15 pkt	Semestalnie

2) Uczeń otrzymuje punkty ujemne za następujące formy zachowania:

Lp.	Forma zachowania się ucznia	Liczba punktów dodatnich	Częstotliwość
Wywiązywanie się z obowiązków ucznia			
a)	Spóźnienie na zajęcia edukacyjne	1 pkt	1 dozwolone, każde kolejne
b)	Godziny nieusprawiedliwione	5 pkt	za każde 10 h
c)	Ucieczka z zajęć edukacyjnych	2 pkt	za każdą godz.
d)	Niespełnienie obowiązków dyżurnego klasowego i szkolnego	2 pkt	Każdorazowo
e)	Brak obuwia na zmianę	5 pkt	Każdorazowo
f)	Odpisywanie prac domowych w czasie lekcji lub przerw	5 pkt	Każdorazowo
g)	Za każdy telefon do rodziców o pięciu nieodrobionych pracach domowych	5 pkt	Każdorazowo
h)	Niewykonanie zobowiązania	Do 10 pkt	Każdorazowo
i)	Nieoddanie książek do biblioteki szkolnej w wyznaczonym terminie	5 pkt	każdorazowo (zwłaszcza przed końcem r. szk.
Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej			
a)	Niszczenie mienia szkolnego	10 pkt	Każdorazowo
b)	Dewastacja mienia szkolnego szczególnie drastyczna	Do 50 pkt	Każdorazowo
c)	Pisanie po ławkach	5 pkt	Każdorazowo
Dbałość o honor i tradycje szkoły			
a)	Brak odpowiedniego stroju na uroczystościach szkolnych	5 pkt	Każdorazowo
b)	Brak szacunku do symboli narodowych i	5 pkt	Każdorazowo

	religijnych		
Dbałość o piękno mowy ojczystej			
a)	Używanie wulgarnych słów, gestów lub rysunków	5 pkt	Każdorazowo
Dbałość o bezpieczeństwo, wygląd i zdrowie własne oraz innych osób			
a)	Wychodzenie poza teren szkoły	5 pkt	Każdorazowo
b)	Posiadanie, palenie papierosów w szkole i poza szkołą	15 pkt	Każdorazowo
c)	Posiadanie, picie alkoholu w szkole i poza szkołą	20 pkt	Każdorazowo
d)	Używanie i posiadanie narkotyków w szkole i poza szkołą	50 pkt	Każdorazowo
e)	Zachowanie zagrażające zdrowiu lub życiu własnemu i innych	Do 20 pkt	Każdorazowo
f)	Przynoszenie, posiadanie niebezpiecznych przedmiotów (noże itp.)	Do 20 pkt	Każdorazowo
Godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią			
a)	Przeszkadzanie na lekcji	3 pkt	Każdorazowo
b)	Ubliżanie koledze, zaczepki słowne	10 pkt	Każdorazowo
c)	Agresja fizyczna, psychiczna, przemoc, bójki uczniowskie	do 20 pkt	Każdorazowo
d)	Plucie	5 pkt	Każdorazowo
e)	Zaśmiecanie: - rzucanie śmieci	2 pkt	Każdorazowo
f)	Używanie telefonu komórkowego w czasie lekcji	10 pkt	Każdorazowo
g)	Używanie telefonu komórkowego na przerwie do celów uwłaczających godności innych (np. robienie zdjęć, nagrywanie)	5 pkt	Każdorazowo
h)	Niewłaściwe zachowanie podczas apeli, uroczystości szkolnych, wycieczek, imprez sportowych	5 pkt	Każdorazowo
i)	Fałszowanie dokumentów (zwolnienia, usprawiedliwienia, dziennik, legitymacja szkolna)	30 pkt	Każdorazowo
j)	Inne skandaliczne zachowanie ucznia	wg uznania wychowawcy i dyrekcji	
k)	Szczególnie drastyczne naruszenie dyscypliny szkolnej oraz stwarzanie zagrożenia bezpieczeństwa innych uczniów	do 50 pkt	Każdorazowo
Okazywanie szacunku innym osobom			
a)	Nieodpowiednie zachowanie w stosunku do pracowników szkoły, kolegów lub innych osób	10 pkt	Każdorazowo
b)	Niewykonanie polecenia nauczyciela	10 pkt	Każdorazowo
c)	Nieuszanowanie cudzej własności	10 pkt	Każdorazowo
d)	Kłamstwa	do 10 pkt	Każdorazowo
e)	Kradzież, wymuszanie	15 pkt	Każdorazowo

Sposoby informowania rodziców o osiągnięciach uczniów

§ 136. Na pierwszym spotkaniu rodzice (prawni opiekunowie) zostają poinformowani przez nauczyciela o wymaganiach edukacyjnych dla danej klasy, sposobach sprawdzania tych osiągnięć oraz WSO.

§ 137. Informacje o uczniu gromadzone są w:
1) dzienniku lekcyjnym;
2) dzienniku elektronicznym;
3) arkuszach ocen.

§ 138. 1.Wychowawca informuje rodziców (prawnych opiekunów o postępach w nauce i zachowaniu dziecka poprzez:
1) ogólne zebrania z rodzicami;
2) rozmowy indywidualne;
3) rozmowę telefoniczną;
4) korespondencję pocztą tradycyjną.

2. Powyższe działania wychowawca odnotowuje w dzienniku lekcyjnym.

§ 139. Wszystkie prace pisemne, przechowywane są do końca sierpnia bieżącego roku szkolnego.

§ 140. Wychowawca zobowiązany jest do pisemnego poinformowania rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych przed radą klasyfikacyjną:
1) z miesięcznym wyprzedzeniem w przypadku oceny niedostatecznej i nagannej oceny z zachowania;
2) z dwutygodniowym wyprzedzeniem w przypadku pozostałych ocen.

Zasady klasyfikowania uczniów

§ 141. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry:

1) pierwszy semestr trwa od pierwszego września do ostatniego dnia przed feriami zimowymi;
2) drugi semestr trwa od pierwszego dnia po zakończeniu ferii zimowych do ostatniego dnia zajęć w roku szkolnym zgodnie z kalendarzem roku szkolnego.

§ 142. Uczeń podlega klasyfikacji:
1) bieżącej;
2) śródrocznej i rocznej;
3) końcowej.

§ 143. 1. Ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych ustala się na podstawie ocen bieżących.

2.. Minimalna liczba ocen bieżących, na podstawie których można ustalić ocenę klasyfikacyjną liczona jest według wzoru: tygodniowa liczba godzin danych zajęć edukacyjnych plus trzyoceny.

3. Ocena klasyfikacyjna nie może być średnią arytmetyczną ani ważoną ocen bieżących.

§ 144. 1. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach: celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny, dopuszczający.

2. Negatywną oceną jest ocena niedostateczna.

§ 145. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć dydaktycznych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 146. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w terminie na tydzień przed rozpoczęciem ferii zimowych.

§ 147. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 148. Klasyfikację roczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w terminie na tydzień przed zakończeniem zajęć dydaktycznych.

§ 149. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej w terminie na tydzień przed zakończeniem zajęć dydaktycznych.

§ 150. Na klasyfikację końcową składają się:
1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone w klasie programowe najwyższej;
2) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

§ 151.1. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący zajęcia na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, a ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy.

2. W przypadku nagłej nieobecności nauczyciela, uniemożliwiającej ustalenie ocen klasyfikacyjnych, dyrektor wyznacza nauczyciela, którego zobowiązuje na piśmie do ustalenia oceny, w miarę możliwości w kontakcie z nauczycielem nieobecnym.

3. W przypadku dłuższej nieobecności nauczyciela prowadzącego zajęcia ocenę śródroczną i roczną wystawia, po konsultacji z innym nauczycielem prowadzącym zajęcia w tej klasie, nauczyciel, który ostatnio pracował z daną klasą.

§ 152. Ocena klasyfikacyjna roczna musi uwzględniać osiągnięcia edukacyjne ucznia w ciągu całego roku szkolnego, a nie tylko w drugim semestrze nauki.

§ 153. 1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.

2. Roczna ocena klasyfikacyjna z tych zajęć nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

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

§ 155. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” lub "nieklasyfikowana".

Egzamin klasyfikacyjny

§ 156. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieobecności usprawiedliwionej może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

§ 157. 1. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej może zdawać egzamin klasyfikacyjny na pisemną prośbę ucznia lub jego rodziców za zgodą rady pedagogicznej.

2. Zgody takiej można udzielić w szczególności w następujących przypadkach:

1) gdy poziom zdolności ucznia, pozwala przewidywać możliwość samodzielnego uzupełnienia ewentualnych braków w wiadomościach i umiejętnościach oraz skutecznego kontynuowania nauki na dalszych etapach kształcenia;
2) gdy nieusprawiedliwiona nieobecność ucznia spowodowana była zdarzeniami losowymi, silnymi przeżyciami utrudniającymi koncentrację, obniżającymi sprawność myślenia i uczenia się;
3) gdy nieusprawiedliwiona nieobecność ucznia zaistniała z powodu trudnej sytuacji życiowej ucznia, choroby, patologii i niewydolności wychowawczej w rodzinie.

§ 158. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

1) realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny program lub tok nauki;
2) spełniający obowiązek szkolny poza szkołą;
3) u którego stwierdzono różnice programowe z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, wynikające ze zmiany klasy lub szkoły.

§ 159. 1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się tylko z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyka, muzyka, wychowanie fizyczne, zajęcia artystyczne, zajęcia techniczne oraz dodatkowe zajęcia edukacyjne.

§ 160. 1. Egzamin klasyfikacyjny musi odbyć się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych w danym roku szkolnym.

2. Termin egzaminu klasyfikacyjnego powinien być uzgodniony przez dyrektora szkoły z uczniem i jego rodzicami.

3. Termin egzaminu klasyfikacyjnego może być przesunięty na podstawie zwolnienia lekarskiego ucznia.

§ 161. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu klasyfikacyjnego z plastyki, muzyki, informatyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych i wychowania fizycznego, który ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

§ 162 1. Pytania i zadania egzaminacyjne przygotowuje i przedstawia do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły nauczyciel prowadzący określone zajęcia edukacyjne.

2. Poziom pytań i zadań egzaminacyjnych musi być zróżnicowany oraz musi umożliwiać wystawienie każdej oceny.

§ 163. W danym dniu uczeń może przystąpić tylko do jednego egzaminu klasyfikacyjnego, z wyjątkiem ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą; z uczniem tym oraz jego rodzicami przewodniczący komisji uzgadnia liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

§ 164. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.

§ 165. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja, w skład której wchodzą:
1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

§ 166. 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;
3) termin egzaminu;
4) imię i nazwisko ucznia;
5) zadania egzaminacyjne;
6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

§ 167. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

§ 168.1. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 180.

2. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem z zastrzeżeniem § 180.

Egzamin poprawkowy

§ 169. Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji, uzyskał ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych wypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

§ 170. 1. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej.

2. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, informatyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

§ 171.1. Egzamin odbywa się w pomieszczeniu zapewniającym samodzielną pracę zdającego.

2. Na egzamin ustny powinny być przygotowane pytania w formie zestawów do losowania. Wylosowanego zestawu nie można zmieniać.

3. Podczas egzaminu w sali mogą przebywać tylko członkowie komisji i uczniowie zdający egzamin.

4. W danym dniu uczeń zdaje egzamin poprawkowy tylko z jednego przedmiotu.

§ 172. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.

§ 173. 1. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły w składzie:

1) dyrektor szkoły – jako przewodniczący komisji;
2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący; nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.

§ 174. 1. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach.

2. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

§ 175. Przewodniczący komisji w szczególności:

1) zatwierdza tematy egzaminacyjne;
2) odpowiada za poinformowanie ucznia (jego rodziców) o miejscu i terminie egzaminu oraz za zebranie pisemnych oświadczeń (ucznia lub jego rodziców) potwierdzających przekazanie informacji o terminie egzaminu;
3) w porozumieniu z nauczycielem egzaminującym ustala czas trwania egzaminu, który nie może być krótszy niż 45 minut;
4) odpowiada za dokumentację egzaminu.

§ 176. Nauczyciel egzaminujący:

1) przygotowuje na piśmie tematy na egzamin pisemny i ustny w terminie ustalonym przez przewodniczącego komisji;
2) dostarcza tematy przewodniczącemu komisji do zatwierdzenia na trzy dni przed wyznaczoną datą egzaminu.

§ 177. 1. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:

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

2. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

3. Protokół ten dołącza się do arkusza ocen ucznia.

§ 178. 1. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, ale nie później niż do końca września danego roku szkolnego.

2. U ucznia, który z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, zostaje utrzymana ocena niedostateczna.

§ 179.1. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 2.

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

Sprawdzian wiadomości i umiejętności

§ 180.1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

2. Zastrzeżenia te, w formie pisemnej, mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni od dnia zakończeniu zajęć rocznych dydaktyczno – wychowawczych.

3. Sprawdzian wiadomości i umiejętności przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.

§ 181. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza egzamin sprawdzający.

§ 182. W skład komisji wchodzą:

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

§ 183. 1. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach.

2. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

§ 184. 1. Egzamin sprawdzający składa się z części pisemnej i ustnej.

2. Egzamin sprawdzający z plastyki, muzyki, informatyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

§ 185. 1. Pytania i zadania na egzamin sprawdzający przygotowuje, przedstawia do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły nauczyciel prowadzący określone zajęcia edukacyjne lub nauczyciel powołany przez dyrektora szkoły jako osoba egzaminująca.

2. Poziom pytań i zadań egzaminacyjnych musi być zróżnicowany i musi umożliwiać wystawienie każdej oceny przewidzianej w skali ocen.

§ 186. 1. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych ustalona przez komisję w wyniku egzaminu sprawdzającego nie może być niższa od ustalonej wcześniej.

2. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 187. 1. Z egzaminu sprawdzającego ucznia sporządza się protokół zawierający:

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

2. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

§ 188. 1. Egzamin sprawdzający przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.

2. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

§ 189 .Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

§ 190. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną klasyfikacyjną ocenę zachowania.

§ 191. W skład komisji wchodzą:

1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
2) wychowawca oddziału;
3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
4) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
6) przedstawiciel rady rodziców.

§ 192. 1. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia.

2. Ocena jest ustalana w drodze glosowania zwykłą większością głosów.

3. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

§ 193. 1. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół zawierający:
1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
2) termin posiedzenia komisji;
3) imię i nazwisko ucznia;
4) wynik głosowania;
5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

2. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

Zasady promowania

§ 194. 1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał pozytywne roczne oceny klasyfikacyjne.

2. Uczeń, który nie uzyskał promocji powtarza klasę.

3. Ucznia, klasy I-III można pozostawić na drugi rok w tej samej klasie tylko w wyjątkowych wypadkach, uzasadnionych opinią wydaną przez lekarza lub poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo inną poradnię specjalistyczną, oraz w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).

§ 195.W klasach I- III uczeń, który uzyskał wzorowe i znakomite wyniki w nauce oraz wzorowe zachowanie na zakończenie roku szkolnego otrzymuje nagrodę książkową.

§ 196. 1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,50 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje nagrodę książkową.

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

§ 197. *uchylony*[5]

§ 198. Uczeń kończy szkołę podstawową gdy:
1) w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych uzyskał pozytywne oceny klasyfikacyjne;
2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z zastrzeżeniem gdy jest zwolniony z egzaminu .

§ 199. Uczeń, który nie spełnia warunków, o których mowa wyżej powtarza ostatnią klasę i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę do egzaminu ósmoklasisty.

[5] Uchwała nr. 05/2024 z dn.27.08.2024r.

§ 200. 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.

§ 201. *uchylony*[6]

§ 202.1. Uczeń, który z przyczyn losowych bądź zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty lub danego zakresu albo poziomu odpowiedniej części egzaminu ósmoklasisty w terminie głównym lub przerwał dany zakres albo poziom odpowiedniej części egzaminu ósmoklasisty, przystępuje do egzaminu ósmoklasisty lub danego zakresu albo poziomu odpowiedniej części egzaminu ósmoklasisty w terminie dodatkowym, w szkole, której jest uczniem.

2. W szczególnych przypadkach losowych bądź zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty lub danego zakresu albo poziomu odpowiedniej części egzaminu ósmoklasisty w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty lub danego zakresu albo poziomu odpowiedniej części egzaminu ósmoklasisty.

3. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.

ROZDZIAŁ 12

Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu

§ 203. 1. Szkoła podejmuje działania w zakresie wolontariatu (Szkolne Koło Caritas, Samorząd Uczniowski).

2. Wyznaczone cele i działania wolontariatu realizowane są w szczególności poprzez:

1) zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu oraz jej propagowaniem;
2) uwrażliwienie na problemy społeczne i potrzeby innych;
3) kształtowanie właściwych postaw prospołecznych;
4) inspirowanie do aktywnego spędzania czasu wolnego;
5) kształtowanie umiejętności działania w zespole;
6) zdobywanie doświadczeń w nowych dziedzinach;
7) angażowanie się w działania na rzecz społeczności szkolnej i lokalnej o charakterze regularnym i akcyjnym.

3. Sposób realizacji działań odbywa się w szczególności poprzez:

1) przybliżenie uczniom idei wolontariatu podczas spotkań Samorządu Uczniowskiego, Szkolnego Koła Caritas oraz godzin wychowawczych;
3) propagowanie idei włączenia się w pracę wolontariatu wśród uczniów;

[6] Uchwała Nr 05/2024 z dn. 27.08.2024r.

4) informowanie o wynikach tej działalności na stronie internetowej szkoły lub w gazetce szkolnej;
5) zachęcanie uczniów do działań w szkolnym wolontariacie podczas rozmów prowadzonych przez nauczycieli i doświadczonych wolontariuszy;
6) szkolenia członków wolontariatu w zakresie udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej;
7) zadaniowe zebrania członków wolontariatu;
8) pomoc najuboższym rodzinom, samotnym, chorym i osobom starszym i niepełnosprawnym oraz bezdomnych zwierzętom.

4. Szkolnym Kołem Caritas i Samorządem Uczniowskim opiekują się nauczyciel koordynator i opiekun Samorządu Uczniowskiego.

5. W momencie powołania Szkolnego Koła Wolontariusza Dyrektor Szkoły, opiekun klubu opracowuje regulamin działalności klubu.

ROZDZIAŁ 13

Organizacja wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego

§ 204. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego w szkole obejmuje ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru dalszej drogi kształcenia.

§ 205. Celem głównym WSDZ jest przygotowanie uczniów do trafnego wyboru drogi dalszego kształcenia i zawodu. Cel główny wykazuje konieczność kształcenia u uczniów konkretnych umiejętności i dyspozycji, niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania w różnych rolach zawodowych i społecznych. Jest zobowiązaniem całej społeczności szkolnej do systematycznych oddziaływań wychowawczo-doradczych.

§ 206. Osiągnięciu celów ogólnych służą cele szczegółowe, dzięki którym uczniowie:
1) rozwijają umiejętności pracy zespołowej;
2) wiedzą, jak się uczyć i rozwijać swoje zainteresowania, pasje i talenty;
3) posiadają informacje o zawodach z najbliższego otoczenia.

§ 207. Nauczyciele prowadzący zajęcia WSDZ:
1) potrafią diagnozować potrzeby i zasoby uczniów;
2) rozwijają talenty, zainteresowania, zdolności, predyspozycje, motywują do podjęcia określonych działań;
3) wspierają rodziców w procesie doradczym, udzielają informacji lub kierują do specjalistów;
4) znają ofertę szkół, zasady rekrutacji i udostępniają te informacje zainteresowanym uczniom;
5) włączają rodziców, przedstawicieli instytucji i zakładów pracy w proces orientacji i doradztwa zawodowego w szkole;
6) posiadają wiedzę na temat aktualnego zapotrzebowania na rynku pracy.

§ 208. 1. Za realizację WSDZ odpowiada dyrektor szkoły, doradca zawodowy, pedagog, psycholog szkolny, bibliotekarz, nauczyciele przedmiotowi, wychowawcy i inne osoby wspomagające działania doradcze.

2. Treści z zakresu doradztwa zawodowego są realizowane w szkole w ciągu roku szkolnego, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 209. Formy działań adresowane do uczniów szkoły obejmują:

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

§ 210. Oczekiwane efekty wynikające z wdrożenia WSDZ w szkole obejmują:

1) kształtowanie aktywności zawodowej uczniów;
2) pomoc rodzinie w kształtowaniu określonych postaw i zachowań związanych z planowaniem kariery zawodowej ich dzieci;
3) dostęp do informacji zawodowej dla uczniów, nauczycieli oraz rodziców;
4) świadome, trafniejsze decyzje edukacyjne i zawodowe;
5) mniej niepowodzeń szkolnych.

ROZDZIAŁ 14

Współdziałanie ze stowarzyszeniami i innymi organizacjamiw zakresie działalności innowacyjnej

§ 211. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne w szkole, całą szkołę lub jej część i polega w szczególności na modyfikacji metod i sposobów nauczania przy zachowaniu celów i treści nauczania.

§ 212. Szkoła prowadzi działalność innowacyjną we współpracy ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami.

§ 213. 1. Współpraca, o której mowa w § 212 Statutu, polega w szczególności na:

1) informowaniu o celach i okresie trwania innowacji, w szczególności na stronie internetowej szkoły i organu prowadzącego szkołę, jak również korespondencyjnie (listownie i w drodze elektronicznej);

2) organizowaniu spotkań z przedstawicielami stowarzyszeń i innych organizacji;
3) opiniowaniu i konsultowaniu projektu innowacji w dziedzinach stanowiących obszary wspólnych zainteresowań;
4) tworzeniu wspólnych zespołów o charakterze doradczym i konsultacyjnym uczestniczących w prowadzeniu innowacji;
5) promowaniu realizowanej innowacji.

2. W celu realizacji współpracy szkoła może zawierać ze stowarzyszeniem lub inną organizacją porozumienie, w którym w szczególności określa się prawa i obowiązki stron umowy, czas jej trwania i warunki rozwiązania.

ROZDZIAŁ 15

Postanowienia końcowe

§ 214. 1. Szkoła używa pieczęci urzędowych o treści: „Szkoła Podstawowa im. Sybiraków w Netcie".

2. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z przepisami:

1) okrągłej, dużej z godłem państwowym w środku oraz napisem w otoku „Szkoła Podstawowa im. Sybiraków w Netcie";

2) okrągłej, małej z godłem państwowym w środku oraz napisem w otoku „Szkoła Podstawowa im. Sybiraków w Netcie";

3) stempla podłużnego o treści: Szkoła Podstawowa im. Sybiraków w Netcie, Tel.876432167, 16- 320 Bargłów, Netta Pierwsza 14, 001154308

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

§ 215.1. Szkoła posiada sztandar i logo szkoły. Płat sztandaru stanowi tkanina w kształcie kwadratu. Sztandar obszyto złotą taśmą i wykończono złotymi frędzlami. Główna strona sztandaru (awers) posiada zielone tło. Centralne miejsce zajmuje wyszywany znak Związku Sybiraków, pod nim widnieje haftowana na biało otwarta księga. Całość kompozycji otoczona jest napisem stanowiącym pełne imię szkoły: Szkoła Podstawowa im. Sybiraków w Netcie. Rewers sztandaru jest biało-czerwony. Na tym tle w centrum umieszczono wizerunek orła białego z głową ozdobioną złotą koroną zwróconą w prawo. Orzeł został wyhaftowany nicią srebrną, zaś korona, dziób i pazury – nicią złotą.

2. Szkoła posiada logo, które ma kształt koła o różnobarwnym tle. W centrum widnieje tarcza szkolna, na której widnieje pełna nazwa szkoły otwarty zeszyt i pióro.

3. Sztandar używany jest podczas apeli organizowanych z okazji uroczystości i świąt państwowych, religijnych oraz uroczystości sybirackich takich jak:

1) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;

2) Międzynarodowy Marsz Pamięci Zesłańców Sybiru;

3) Obchody Dnia Sybiraka;

4) Święto Patrona Szkoły;

5) Pożegnania absolwentów;

6) Obchody patronów szkół Gminy Augustów i szkół noszących imiona sybirackie.

4. Szkoła posiada ceremoniał szkolny, będący odrębnym dokumentem „Ceremoniał uroczystości Szkoły Podstawowej im. Sybiraków w Netcie".

5. Przekazanie sztandaru odbywa się na apelu z okazji pożegnania absolwentów szkoły.

6. Ustala się Dzień Patrona na dzień 10 lutego – rocznicę pierwszej wywózki na Syberię.

§ 216. 1. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwala jego zmiany lub uchwala statut.

2. Wniosek o zmianę statutu może wnieść dyrektor oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.

3. Dyrektor szkoły po trzech nowelizacjach statutu, opracowuje tekst jednolity statutu.

4. Publikacja tekstu jednolitego statutu odbywa się w formie obwieszczenia.

Uchwałą Rady Pedagogicznej z dn. 30 listopada 2017 r. przyjęto do stosowania.