STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ

im. Wojska Polskiego

w Krotoszynie

(tekst ujednolicony)

wrzesień 2026

Spis treści

Wstęp 3
Rozdział 1 Postanowienia ogólne 4
Rozdział 2 Cele i zadania szkoły 6
Rozdział 3 Zarządzanie szkołą 15
Rozdział 4 Rada Pedagogiczna 20
Rozdział 5 Rada Rodziców 22
Rozdział 6 Samorząd Uczniowski 24
Rozdział 7 Organizacja Szkoły 25
Rozdział 8 Świetlica szkolna 28
Rozdział 9 Biblioteka szkolna 29
Rozdział 10 Zapewnienie uczniom i wychowankom bezpieczeństwa w szkole 31
Rozdział 11 Ocenianie wewnątrzszkolne 33
Rozdział 11a Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w art. 125a ust. 2. 60
Rozdział 12 Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły 66
Rozdział 13 Uczniowie 69
Rozdział 14 Rodzice 77
Rozdział 15 Ceremoniał szkoły 79
Rozdział 16 Zasady obowiązujące w szkole 83
Rozdział 17 Postanowienia końcowe 84

Wstęp

1. Ilekroć w dalszej treści Statutu jest mowa bez bliższego określenia o:

    1) *Szkole* - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Wojska Polskiego w Krotoszynie;
    2) *Ustawie* - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2017r. o Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017r., poz. 59 z późniejszymi zmianami);
    3) *Statucie* – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. Wojska Polskiego w Krotoszynie;
    4) *Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Organach Samorządu Uczniowskiego i Radzie Rodziców* – należy przez to rozumieć organy działające w Szkole;
    5) *uczniach* – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły;
    6) *rodzicach* – należy przez to rozumieć rodziców, prawnych opiekunów i osoby (instytucje) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
    7) *wychowawcy* – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Szkole;
    8) *organie prowadzącym* – należy przez to rozumieć Gminę Krotoszyn;
    9) *organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą* – należy przez to rozumieć Kuratora Oświaty w Poznaniu.

2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu *Kodeksu postępowania administracyjnego,* w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego, jest Kurator Oświaty w Poznaniu.

Rozdział 1
Postanowienia ogólne

§ 1

1. Pełna nazwa szkoły brzmi:

   Szkoła Podstawowa im Wojska Polskiego w Krotoszynie

2. Szkoła zgodnie z odrębnymi przepisami:

   1) używa pieczęci i pieczątek urzędowych;
   2) prowadzi i przechowuje dokumentację szkolną.

3. Szkoła posiada zgodne z przepisami prawa pieczęcie i pieczątki:

   1) pieczęć okrągłą metalową, tłoczoną z wizerunkiem orła i napisem na otoku w brzmieniu: „SZKOŁA PODSTAWOWA NR 4 W KROTOSZYNIE";
   2) podłużny stempel szkoły, który zawiera napis o brzmieniu:

   SZKOŁA PODSTAWOWA Nr 4
   im. Wojska Polskiego
   ul. Sienkiewicza 9
   63-700 Krotoszyn
   tel. (062) 725-28-76
   000693776

4. Siedzibą Szkoły jest miejscowość Krotoszyn.

   Adres Szkoły: 63-700 Krotoszyn, ul. Sienkiewicza 9.

5. Szkoła używa internetowego adresu e-mailowego: sp4@krotoszyn.pl

6. Szkoła prowadzi własną stronę internetową: sp4.krotoszyn.pl

§ 2

1. Organem prowadzącym Szkołę jest Miasto i Gmina Krotoszyn z siedzibą w miejscowości Krotoszyn, 63-700 Krotoszyn, ul. Kołłątaja 7a.

2. Obwody Szkoły określa akt założycielski.

3. Organ prowadzący szkołę podstawową sprawuje nadzór nad jej działalnością

w zakresie spraw finansowych i administracyjnych.
4. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Wielkopolski Kurator Oświaty.

§ 3

1. Cykl kształcenia trwa w szkole podstawowej 8 lat.

2. Szkoła przygotowuje uczniów do egzaminu osiągnięć oraz dalszego kształcenia.

3. Szkoła podstawowa działalność dydaktyczną opiera na „Szkolnym zestawie programów nauczania" składającym się z programów przedstawionych przez nauczycieli poszczególnych zajęć, zaopiniowanych pozytywnie przez zespoły nauczycieli i zatwierdzonych przez dyrektora Szkoły.
4. Szkoła zapewnia możliwość korzystania z:

    1) biblioteki z centrum multimedialnym;
    2) świetlicy;
    3) sali gimnastycznej dużej i małej oraz sali do gimnastyki korekcyjnej;
    4) innych pomieszczeń szkolnych.

5. Szkoła organizuje profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami w zakresie i w formach określonymi odrębnymi przepisami.

6. Szkoła zapewnia pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla uczniów i ich rodziców w zakresie i formach określonych odrębnymi przepisami.

Rozdział 2
Cele i zadania szkoły

§ 4

1. Szkoła kieruje się zasadami zawartymi w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, a także wskazaniami zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych oraz Konwencji o Prawach Dziecka i zapewnia:

   1) realizację prawa każdego obywatela Rzeczypospolitej Polskiej do kształcenia się oraz prawa dzieci do wychowania i opieki odpowiednich do wieku i rozwoju z poszanowaniem godności osobistej, wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
   2) rozwijanie u dzieci poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata;
   3) przygotowanie do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności poprzez stworzenie warunków niezbędnych dla rozwoju indywidualnego;
   4) ochronę dziecka przed przemocą, okrucieństwem, wyzyskiem i demoralizacją;
   5) zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej.

2. Cele i zadania Szkoła wykonuje przy uwzględnieniu optymalnych warunków rozwoju ucznia poprzez realizację działalności edukacyjnej określonej w:

   1) szkolnym zestawie programów nauczania z uwzględnieniem wymiaru wychowawczego;
   2) szkolnym programie wychowawczo-profilaktycznym, który jest realizowany przez wszystkich nauczycieli i stanowi odrębne dokumenty.

3. W Szkole realizowane są cele zawarte w Ustawie.

4. Edukacja szkolna przebiegać będzie w etapach edukacyjnych dostosowanych do okresów rozwojowych dziecka.

§ 5

1. Główne cele i zadania Szkoły to:

   1) kształtowanie otwartości na wyzwania współczesnego świata oraz umożliwiających poznanie go i samodzielne uczenie się;
   2) ukazywanie złożoności świata i rozbudzanie ciekawości poznawczej i motywacji do dalszej edukacji;
   3) umożliwienie poznania treści różnych dziedzin wiedzy,

4) pomoc w podjęciu decyzji dotyczącej dalszej edukacji i wyboru zawodu,
5) uczenie się szerokoprofilowe.

2. Uwzględniając potrzeby rozwojowe ucznia Szkoły prowadzi monitorowanie środowiska uczniów przez nauczycieli, wychowawców i pedagoga szkolnego przy ścisłej współpracy z rodzicami, poradnią psychologiczno-pedagogiczną i zapewnia:

1) nauczanie indywidualne;
2) zindywidualizowaną ścieżkę kształcenia;
3) zajęcia rewalidacyjne i specjalistyczne oraz dydaktyczno-wyrównawcze;
4) zwalniania z nauki niektórych przedmiotów, które są określone odrębnymi przepisami;
5) pracę indywidualną podczas lekcji i nauczanie zindywidualizowane;
6) indywidualny tok lub program nauczania;
7) zajęcia rozwijające umiejętność uczenia się;
8) zajęcia dodatkowe rozwijające zainteresowania i uzdolnienia;
9) zajęcia fakultatywne mające na celu przygotowanie do udziału w konkursach i olimpiadach,
10) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.

3. Szkoła zapewnia uczniom opiekę zdrowotną poprzez:

1) organizację zajęć rekreacyjno-sportowych;
2) organizowanie profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej pełnionej przez pielęgniarkę szkolną;
3) realizację przedmiotu „Edukacja zdrowotna”;
4) bezpieczeństwo i higieniczne warunki nauki i rekreacji.

4. Szkoła współpracuje z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki przestrzegając:

1) prawa do wychowania dzieci zgodnie z własnymi przekonaniami, które powinno uwzględniać stopień dojrzałości dziecka, a także wolność jego sumienia i wyznania oraz jego przekonania;
2) prawa do zapewnienia dzieciom wychowania i nauczania etyczno-moralnego i religijnego zgodnie ze swoimi przekonaniami za ich deklaracją wyrażoną na piśmie;
3) prawa do znajomości Statutu, możliwości dyskusji publicznej na zebraniu ogólnym w sprawie szkolnego programu wychowawczego oraz do znajomości programów nauczania;
4) prawa do wyrażenia pisemnej deklaracji o nieuczestniczeniu dziecka zajęciach "Edukacja zdrowotna/ zdrowie seksualne";
5) prawa do uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce od wychowawców, nauczycieli podczas zebrań klasowych, spotkań z rodzicami oraz w dowolnym czasie uzgodnionym między nimi;
6) prawa do uzyskiwania rzetelnej informacji o przewidywanym dla ucznia okresowym (rocznym) stopniu negatywnym na miesiąc przed zakończeniem

półrocza (rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych);
7) prawa do uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
8) prawa do usprawiedliwiania nieobecności dziecka w szkole zgodnie z dalszymi postanowieniami Statutu;
9) prawa do możliwości uczestniczenia rodziców w zajęciach lekcyjnych oraz pomocy w organizowaniu uroczystości, imprez i wycieczek szkolnych za zgodą prowadzącego zajęcia.

5. Szkoła oczekuje od rodziców pomocy w:

1) tworzeniu prawa szkolnego;
2) realizacji planowanych zamierzeń im przypisanych w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki oraz opieki;
3) przestrzeganiu prawa dotyczącego wypełniania obowiązku szkolnego;
4) modernizacji i wyposażenia izb lekcyjnych oraz obejścia szkoły.

§ 6

1. Każdy oddział powierza się opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli zwanego „wychowawcą".

2. W miarę możliwości organizacyjnych Szkoły, celem zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, wychowawca prowadzi oddział powierzony jego opiece wychowawczej przez cały etap edukacyjny obejmujący odpowiednio:

1) klasy I-III;
2) klasy IV-VIII.

3. Decyzję w sprawie obsady stanowiska wychowawcy podejmuje Dyrektor Szkoły.

4. Dyrektor może dokonać zmiany na stanowisku wychowawcy:

1) z urzędu wskutek długotrwałej nieobecności wychowawcy lub z przyczyn organizacyjnych Szkoły;
2) na pisemny wniosek dotychczasowego wychowawcy;
3) na pisemny wniosek co najmniej 90% rodziców uczniów danego oddziału, jeśli istnieją możliwości organizacyjne.

5. Wnioski, o których mowa w ust. 4 nie są dla Dyrektora wiążące. O sposobie ich załatwienia Dyrektor informuje wnioskodawcę w terminie 14 dni.

6. Zadania wychowawcy określają dalsze postanowienia Statutu.

§ 7

1. Działalność edukacyjną Szkoły określają:

    1) szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników;
    2) program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły.

2. Szkolny program wychowawczo-profilaktyczny uchwala Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną

3. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny tworzą spójną całość. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniem zarówno całej Szkoły, jak i każdego nauczyciela.

4. Nauczyciel może opracować własny program nauczania lub rozszerzyć o dodatkowe treści już realizowany, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa.

§ 8

1. Szkoła na życzenie rodziców organizuje naukę religii lub etyki, których nauczanie regulują odrębne przepisy.

2. Szkoła zapewnia opiekę uczniom, którzy nie uczestniczą w lekcjach religii lub etyki w szkole. Uczniowie ci, zgodnie z oświadczeniami rodziców, przebywają w tym czasie w świetlicy lub bibliotece szkolnej.

§ 9

1. Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu.

2. W ramach działań uczniowie w szczególności:

    1) zapoznawani są z ideą wolontariatu jaką jest zaangażowanie do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
    2) rozwijają postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
    3) udzielają pomocy koleżeńskiej oraz uczestniczą w obszarze życia społecznego i środowiska naturalnego;
    4) są włączani do bezinteresownych działań na rzecz osób oczekujących pomocy i pracy na rzecz Szkoły;
    5) wspierają ciekawe inicjatywy Samorządu Uczniowskiego;
    6) promują ideę wolontariatu w Szkole.

§ 10

1. Szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej która obejmuje:

    1) diagnozowanie problemów wychowawczych i edukacyjnych szkoły, organizowanie i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom i ich rodzicom;
    2) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
    3) koordynowanie i monitorowanie przebiegu realizacji programu wychowaw-czo-profilaktycznego szkoły oraz działań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
    4) wspieranie wychowawców i pozostałych pracowników w realizacji zadań profilaktycznych i wychowawczych wynikających z planu wychowawczego szkoły;
    5) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
    6) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych i zapobieganie zaburzeniom zachowania.

2. Szkoła zapewnia warunki kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnej, niedostosowanej społecznie i zagrożonej niedostosowaniem poprzez:

    1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniach wydanych przez poradnie psychologiczno-pedagogiczne i poradnie specjalistyczne;
    2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
    3) zajęcia specjalistyczne;
    4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
    5) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym;
    6) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.

3. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego opracowuje się indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny:
    1) IPET opracowuje zespół, który tworzą odpowiednio nauczyciele, wychowawcy i specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem;
    2) zespół opracowuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia oraz uwzględnia zalecenia zawarte w orzecze-niu o potrzebie kształcenia specjalnego, we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjali-styczną;
    3) program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny;
    4) program opracowuje się w terminie:
        a) do dnia 30 września roku szkolnego, w którym uczeń rozpoczyna kształcenie,

b) 30 dni od dnia złożenia w szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo 30 dni przed upływem okresu, na jaki został opracowany poprzedni program;

5) pracę zespołu koordynuje wychowawca oddziału, do którego uczęszcza uczeń.

§ 10a

1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego:

   1) Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego (WSDZ) to spójny system działań z zakresu doradztwa zawodowego realizowanych na każdym etapie edukacji w celu skutecznego wspierania dzieci, młodzieży i dorosłych;
   2) zadaniem szkoły jest wspieranie uczniów w poznawaniu siebie, podejmowaniu samodzielnych i odpowiedzialnych decyzji dotyczących wyboru drogi edukacyjnej i kształtowaniu własnej kariery zawodowej w oparciu o możliwości, wiedzę, warunki, znajomość systemu edukacji oraz rynku pracy;
   3) absolwent zna swoją wartość, jest świadom własnych uzdolnień w aspekcie życzeniowym i rzeczywistym oraz wie, że wybór zawodu to proces stanowiący sekwencję decyzji podejmowanych na przestrzeni wielu lat życia;
   4) w naszej szkole działania w ramach WSDZ są systematyczne i podejmowane zgodnie z zatwierdzanym co roku programem realizacji WSDZ, który ma charakter planowych działań ogółu nauczycieli i koordynowany jest przez nauczyciela pełniącego funkcję doradcy zawodowego - wszelkie działania szkoły w tym zakresie mają spójny charakter.

2. Cele ogólne:

   1) przygotowanie ucznia do podjęcia świadomych i trafnych decyzji edukacyjno – zawodowych, wyboru szkoły ponadpodstawowej zgodnej z zainteresowaniami i uzdolnieniami oraz do roli pracownika na współczesnym rynku pracy;
   2) ukierunkowanie ucznia na samopoznanie, przyszłość, rynek pracy, realizację celów związanych z karierą zawodową;
   3) przygotowanie uczniów do radzenia sobie z ciągłymi zmianami we współczesnym świecie;
   4) kształtowanie proaktywnych postaw we współczesnym świecie;
   5) kształtowanie postawy uczenia się przez całe życie;
   6) wspieranie nauczycieli w wypełnianiu zadań z zakresu doradztwa zawodowego;
   7) pomoc rodzicom w efektywnym wspieraniu dzieci w podejmowaniu przez nie decyzji edukacyjnych i zawodowych.

3. Cele szczegółowe:

   1) uczniowie:
      a) rozpoznają własne predyspozycje zawodowe,
      b) poznają swoje mocne i słabe strony,
      c) rozwijają umiejętności pracy zespołowej, przełamywania barier środowiskowych oraz kształtowania właściwych relacji społecznych,

d) wiedzą jak się uczyć oraz rozwijać swoje pasje i talenty,
e) posiadają informacje o zawodach z najbliższego otoczenia oraz tych, którymi są zainteresowani,
f) znają rynek pracy, zawody nadwyżkowe i deficytowe w swoim regionie,
g) znają znaczenie przeciwwskazań zdrowotnych w wyborze zawodu,
h) określają swój system wartości,
i) znają strukturę szkolnictwa ponadpodstawowego,
j) znają ofertę szkół ponadpodstawowych,
k) kształtują gotowość wejścia na rynek pracy;

2) nauczyciele:
a) potrafią diagnozować cele, potrzeby i zasoby uczniów,
b) wykorzystując wiedzę o uczniu, pomagają mu w określeniu jego własnych predyspozycji,
c) przekazują uczniowi informację o rozpoznanych uzdolnieniach,
d) rozwijają talenty, zainteresowania, zdolności i predyspozycje dzieci,
e) wspierają decyzje edukacyjne uczniów,
f) przygotowują ucznia do trafnego wyboru szkoły,
g) włączają się w działania szkoły w zakresie doradztwa zawodowego,
h) realizują tematy zawodoznawcze metodami aktywnymi zgodnie z założeniami programu,
i) gromadzą, aktualizują i udostępniają informacje edukacyjno – zawodowe,
j) konfrontują predyspozycje i plany uczniów z wymaganiami i ofertą szkół ponadpodstawowych oraz rynkiem pracy,
k) wspierają rodziców w procesie doradczym (udzielają informacji lub/i kierują do specjalistów),
l) włączają rodziców, przedstawicieli pracodawców, wykonawców zawodów, instytucji w proces doradztwa zawodowego w szkole;

3) rodzice:
a) znają czynniki ważne przy wyborze szkoły i zawodu,
b) wspierają dzieci w wyborze ścieżki zawodowej,
c) znają ofertę edukacyjną szkół, zasady rekrutacji,
d) są zaangażowani i gotowi do pełnienia funkcji doradców,
e) motywują dzieci do zaangażowania się w świadomy wybór drogi zawodowej,
f) angażują się w pracę doradczą szkoły (np. prezentują swoje zawody, zakłady pracy),
g) wiedzą, gdzie szukać pomocy dla dzieci w sytuacjach trudnych;

4. Działania z zakresu doradztwa zawodowego realizowane są przez:
1) dyrektora;
2) nauczyciela pełniącego funkcję doradcy zawodowego;
3) pedagoga szkolnego;
4) bibliotekarza;
5) wychowawców;
6) nauczycieli uczących wszystkich przedmiotów;
7) rodziców i osoby zaproszone;

8) pracowników instytucji wspierających doradczą działalność szkoły.

5. Doradztwo zawodowe jest realizowane w:
   1) oddziałach przedszkolnych na zajęciach edukacyjnych prowadzonych zgodnie z przyjętym programem wychowania przedszkolnego i obejmuje preorientację zawodową, która ma na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań, uzdolnień;
   2) klasach I-VI szkoły podstawowej na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych i obejmuje orientację zawodową, która ma na celu zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań, uzdolnień;
   3) klasach VII-VIII szkoły podstawowej na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych oraz zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego w celu wspierania uczniów w procesie przygotowania ich do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu z uwzględnieniem ich zainteresowań, uzdolnień, predyspozycji zawodowych oraz informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy.
   4) formy realizowania pracy doradczej w Szkole Podstawowej w Rozdrażewie:
      a) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
      b) zajęcia z wychowawcą,
      c) indywidualne konsultacje z doradcą zawodowym,
      d) wizyty zawodoznawcze u pracodawców, w szkołach ponadpodstawowych, w centrach kształcenia praktycznego,
      e) targi edukacyjno – zawodowe,
      f) wycieczki zawodoznawcze,
      g) warsztaty w szkołach ponadpodstawowych, na uczelniach wyższych,
      h) spotkania z przedstawicielami zawodów, szkół i instytucji wspierających pracę doradczą,
      i) konkursy zawodoznawcze,
      j) udział w programach i projektach zewnętrznych.

6. Sojusznikami szkoły w realizacji Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego są:
   1) Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna;
   2) Urząd Pracy;
   3) Cech Rzemiosł Różnych;
   4) Centrum Wsparcia Rzemiosła, Kształcenia Dualnego i Zawodowego;
   5) Ochotnicze Hufce Pracy;
   6) Organizatorzy Powiatowych Targów Edukacyjnych;
   7) Szkoły ponadpodstawowe;
   8) organizacje pozarządowe;
   9) lokalni przedsiębiorcy;
   10) rodzice;
   11) absolwenci szkoły.

7. Przewidywane efekty realizacji WSDZ:

1) uczniowie:
   a) znają czynniki niezbędne do podjęcia prawidłowej decyzji wyboru zawodu,
   b) potrafią dokonać samooceny w aspekcie czynników decydujących o trafności wyboru zawodu i dalszej drogi edukacyjnej,
   c) potrafią wskazać swoje predyspozycje i mocne strony,
   d) są świadomi możliwości wykorzystania własnych zasobów na rynku pracy,
   e) znają świat pracy, potrafią dokonać podziału zawodów na grupy i przyporządkować siebie do odpowiedniej grupy, a także wiedzą, gdzie szukać informacji na ten temat,
   f) potrafią samodzielnie planować ścieżkę własnej kariery zawodowej i podjąć prawidłowe decyzje edukacyjne i zawodowe,
   g) są świadomi, że samokształcenie i kształcenie ustawiczne to nierozerwalny element współczesnego rynku pracy.

2) nauczyciele:
   a) potrafią wprowadzić treści doradztwa zawodowego do swoich planów pracy,
   b) rozumieją potrzebę realizacji zadań z doradztwa zawodowego w ramach realizowania własnych planów pracy,
   c) potrafią współpracować w środowisku lokalnym na rzecz rozwoju zawodowego uczniów,
   d) poznają metody, techniki i formy prowadzenia zajęć z doradztwa zawodowego,
   e) potrafią realizować treści zawodoznawcze na swoich lekcjach, na zebraniach z rodzicami oraz podczas spotkań indywidualnych z rodzicami.

3) rodzice:
   a) znają czynniki niezbędne do podjęcia prawidłowej decyzji wyboru zawodu przez swoje dziecko,
   b) rozumieją potrzebę uwzględnienia czynników: zainteresowań, uzdolnień, cech charakteru, temperamentu, stanu zdrowia, możliwości psychofizycznych, rynku pracy przy planowaniu kariery edukacyjnej i zawodowej swojego dziecka,
   c) wiedzą, gdzie szukać informacji i wsparcia w procesie wyboru drogi zawodowej dziecka,
   d) znają świat pracy i ofertę szkolnictwa ponadpodstawowego,
   e) potrafią wskazać predyspozycje, mocne i słabe strony dziecka,
   f) potrafią pomóc swoim dzieciom w podejmowaniu decyzji.

Rozdział 3
Zarządzanie szkołą

§ 11

1. Zadania i kompetencje organu prowadzącego Szkołę oraz organu sprawującego nad nią nadzór pedagogiczny, w tym w szczególności zasady sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz nadzoru nad działalnością Szkoły w sprawach administracyjnych i finansowych, określają odrębne przepisy.

2. Organy, o których mowa w ust. l, mogą ingerować w działalność Szkoły wyłącznie w zakresie i na zasadach określonych w Ustawie i w przepisach wykonawczych.

§ 12

1. Organami Szkoły są:

    1) Dyrektor;
    2) Rada Pedagogiczna;
    3) Rada Rodziców;
    4) Samorząd Uczniowski.

2. Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców oraz Samorząd Uczniowski uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa oświatowego i niniejszym Statutem.

3. Każdemu organowi Szkoły zapewnia się możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach ustawowych kompetencji określonych przepisami prawa

4. Sprawy sporne pomiędzy organami Szkoły są przez nie kierowane do rozstrzygnięcia przez dyrektora, który pełni rolę mediatora i czuwa nad zgodnością podejmowanych decyzji z obowiązującym prawem; Dyrektor przed podjęciem decyzji może zasięgnąć opinii innych organów lub zespołu doradczego, w skład którego wchodzą: dyrektor Szkoły, wicedyrektor, przedstawiciel Ogniska ZNP, przedstawiciel Rady Pedagogicznej i Opiekun Samorządu Uczniowskiego.

5. Zapewnia się bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach.

§ 13

1. Zespołem kieruje dyrektor przy pomocy:

    1) wicedyrektora;
    2) regulaminów, instrukcji, ogłoszeń;
    3) wydanych zarządzeń.

2. Dyrektora Szkoły powołuje i odwołuje Burmistrz Krotoszyna.

3. Tryb powołania i odwołania dyrektora Szkoły określa ustawa Prawo Oświatowe i wydane na jej podstawie przepisy wykonawcze.

4. Do zadań ogólnych dyrektora należy planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy Szkoły.

5. Do obowiązków i kompetencji dyrektora należy w szczególności:

    1) opracowanie dokumentów programowo-organizacyjnych:
        a) arkusza organizacji Szkoły,
        b) szkolnego zestawu programów nauczania,
        c) regulaminu pracy i wynagradzania pracowników niebędących nauczycielami,
        d) tygodniowego rozkładu zajęć.
    2) przyjmowanie uczniów do szkoły podstawowej i oddziałów przedszkolnych;
    3) podejmowanie decyzji w sprawie rozpoczynania przez dzieci 6-letnie nauki w szkole podstawowej;
    4) podejmowanie decyzji w sprawie odroczeń obowiązku szkolnego;
    5) udzielanie zezwoleń na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą;
    6) sprawowanie kontroli nad realizacją obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły;
    7) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w Szkole;
    8) sprawowanie kontroli zarządczej;
    9) powierzenie i odwołanie z funkcji wicedyrektora Szkoły i innych stanowisk kierowniczych po uprzednim zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i organu prowadzącego Szkołę;
    10) kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą Szkoły:
        a) reprezentowanie szkoły na zewnątrz,
        b) sprawowanie opieki nad uczniami,
        c) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców, podjętych w ramach przysługujących im kompetencji,
        d) dysponowanie środkami finansowymi określonymi w planie finansowym Szkoły,
        e) ponoszenie odpowiedzialności za prawidłowe wykorzystanie środków finansowych Szkoły;
    11) wykonywanie czynności wynikających z obowiązków przewodniczącego Rady Pedagogicznej, w szczególności:
        a) współpraca z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim - organami działającymi na terenie Szkoły,
        b) przewodniczenie Radzie Pedagogicznej, przygotowanie i prowadzenie jej posiedzeń,
        c) wstrzymanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa i niezwłoczne powiadomienie kuratora oświaty i organu prowadzącego Szkołę,
        d) dokonywanie oceny pracy nauczyciela zgodnie z obowiązującymi przepisami;

12) realizowanie zadań wynikających z przepisów BHP, ochrony przeciwpożarowej;
13) podanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać w danym roku szkolnym;
14) podanie do publicznej wiadomości dni dodatkowo wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku szkolnym do dnia 30 września;
15) kształtowanie twórczej atmosfery, właściwych warunków pracy i współpracy między pracownikami;
16) stworzenie warunków do działania w szkole :wolontariuszy, stowarzyszeń oraz innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
17) udzielenie zgody na podjęcie przez stowarzyszenie lub inną organizację działalności w szkole, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej;
18) współpracowanie z uczelniami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
19) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
20) współpracowanie z pielęgniarką szkolną sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi, w tym udostępniając imiona, nazwiska i numery PESEL uczniów celem właściwej realizacji tej opieki.

6. Dyrektor Szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty z prośbą o przeniesienie ucznia do innej szkoły w razie:

1) naruszenie postanowień zawartych w Statucie;
2) wejście w konflikt z prawem:
   a) kradzieże, wymuszenia, zastraszenia, handel narkotykami,
   b) dopuszczeniu się czynów przeciwko zdrowiu i życiu osób trzecich.

§ 14

1. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.

2. W zakresie, o którym mowa w ust. l. dyrektor w szczególności:

1) decyduje o zatrudnieniu i zwalnianiu nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły, a także o warunkach ich pracy i wynagrodzenia;
2) decyduje o przyznaniu nagród oraz wymierzaniu kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
3) decyduje, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły;
4) określa zakres odpowiedzialności materialnej nauczycieli i innych pracowników Szkoły, zgodnie z przepisami Kodeksu pracy, po zapewnieniu ku temu niezbędnych warunków;
5) współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi w zakresie ustalo-

nym odrębnymi przepisami;
6) administruje zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem i na zasadach określonych odrębnymi przepisami;
7) wybiera opiekuna Samorządu Uczniowskiego.

§ 15

1. W Szkole tworzy się następujące stanowiska kierownicze:

    1) wicedyrektor Szkoły.

2. Do kompetencji wicedyrektora Szkoły należy w szczególności:

    1) pełnienie funkcji dyrektora Szkoły w przypadku jego nieobecności;
    2) przygotowanie projektów następujących dokumentów programowo-organizacyjnych Szkoły:
        1. tygodniowego rozkładu zajęć szkolnych,
        2. kalendarza szkolnego,
        3. informacji o stanie pracy Szkoły w zakresie mu przydzielonym:
            1. organizuje i koordynuje bieżący tok działalności pedagogicznej, wychowawców klas, świetlicy, dożywianie oraz biblioteki szkolnej,
            2. utrzymuje kontakty z ramienia dyrekcji Szkoły z Radą Rodziców,
            3. współpracuje ze szkolną służbą zdrowia oraz z rejonową poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz pedagogiem szkolnym, logopedą, doradcą zawodowym i innymi nauczycielami specjalistami;
    3) prowadzenie czynności związanych z nadzorem pedagogicznym (w/g dzielonych zadań w planie nadzoru pedagogicznego Szkoły);
    4) nadzorowanie wypełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły;
    5) wyznaczanie doraźnych zastępstw nauczycieli i ich ewidencja;
    6) organizowanie i kontrola dyżurów nauczycielskich;
    7) sprawdzanie dokumentacji nauczania;
    8) przygotowanie projektu arkusza organizacji szkoły.

3. Wicedyrektor jest bezpośrednim przełożonym służbowym, z upoważnienia dyrektora Szkoły, wyznaczonych nauczycieli w/g planu nadzoru pedagogicznego, pracowników świetlicy, bibliotekarza szkolnego, pracowników kuchni, pielęgniarki szkolnej.

4. Jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników Szkoły podczas pełnienia swego bieżącego nadzoru nad Szkołą, a także podczas pełnienia funkcji zastępcy dyrektora, ma więc prawo do przydzielania zadań służbowych i wydawania poleceń.

5. Decyduje w sprawach bieżących wychowawczo-opiekuńczych.

6. Ma prawo, pełniąc nadzór pedagogiczny, do formułowania projektu oceny pracy podległych mu bezpośrednio nauczycieli.

7. Ma prawo używania pieczątki osobistej z tytułem wicedyrektor oraz podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji.

8. Wicedyrektor opowiada służbowo przed dyrektorem Szkoły za:

    1) sprawność organizacyjną i poziom pracy wychowawczo-opiekuńczej Szkoły;
    2) poziom nadzoru pedagogicznego i stanu doskonalenia zawodowego nauczycieli, dla których jest bezpośrednim przełożonym;
    3) prawidłowości postępowania Szkoły w związku z obowiązkiem szkolnym w obwodzie szkoły podstawowej;
    4) bezpieczeństwo osób i wyposażenia materialnego Szkoły podczas pełnienia przez siebie funkcji zastępcy dyrektora oraz podczas bieżącego nadzoru nad Szkołą.

9. Szczegółowy zakres czynności wicedyrektora określa dyrektor Szkoły.

§ 16

1. W wykonaniu swych zadań dyrektor Szkoły współpracuje z organami, o których mowa w § 10 ust. 1, w tym:

    1) opracowuje i przedstawia Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców w terminie do dnia 15 września opracowany na dany rok szkolny plan nadzoru pedagogicznego;
    2) przedstawia przed zakończeniem każdego roku szkolnego Radzie Pedagogicznej informację o realizacji planu nadzoru;
    3) udziela Radzie Rodziców i Radzie Pedagogicznej informacji o działalności edukacyjnej i opiekuńczej Szkoły.

Rozdział 4
Rada Pedagogiczna

§ 17

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. Radę Pedagogiczną tworzą wszyscy nauczyciele bez względu na wymiar czasu pracy. W zebraniach rady mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.

3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor Szkoły, który przygotowuje i prowadzi zebrania oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie jej członków o terminie i porządku obrad.

4. Uchwały Rady zapadają zwykłą większością głosów przy obecności połowy członków.

5. Posiedzenia są protokołowane oraz organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikacji i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego Szkołę albo co najmniej 1/2 członków Rady Pedagogicznej.

6. Dyrektor Szkoły przedstawia Radzie co najmniej dwa razy w roku wnioski i informacje o działalności szkoły.

7. Szczegółowe zasady funkcjonowania Rady Pedagogicznej określa regulamin jej działalności, uchwalony przez Radę, normujący w szczególności następujące zagadnienia:

    1) sposób przygotowywania, zwoływania, prowadzenia i dokumentowania posiedzeń Rady Pedagogicznej;
    2) wewnętrzną organizację Rady Pedagogicznej;
    3) kompetencje Przewodniczącego Rady Pedagogicznej;
    4) zasady dopuszczenia do udziału w pracach Rady Pedagogicznej osób niebędących członkami tego organu.

8. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

    1) uchwalanie regulaminu własnej działalności oraz sposobów przygotowywania, zwoływania, prowadzenia i dokumentowania posiedzeń Rady Pedagogicznej;
    2) zatwierdzenie planów pracy Szkoły;
    3) zatwierdzenie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
    4) zatwierdzanie regulaminów Szkoły o charakterze wewnętrznym;
    5) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
    6) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;

7) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów;
8) ustalenia sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

9. Rada Pedagogiczna ma prawo do opiniowania w szczególności:

1) wniosków rodziców o indywidualny tok nauki;
2) arkusza organizacji Szkoły;
3) organizacji pracy Szkoły, w tym tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
4) projektu planu finansowego;
5) warunków i form przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty dostosowanego do potrzeb edukacyjnych ucznia oraz możliwości psychofizycznych wynikających z różnych trudności, zaburzeń lub sytuacji kryzysowej czy traumatycznej tego ograniczenia;
6) opiniowania wniosków dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród, odznaczeń i innych wyróżnień;
7) powierzania innych stanowisk kierowniczych w Szkole oraz odwoływanie z tych stanowisk;
8) propozycji dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowych płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

10. Rada Pedagogiczna, spośród przedstawionych podręczników, ustala, w drodze uchwały, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców szkolny zestaw podręczników.

11. Rada Pedagogiczna analizuje wnioski dyrektora Szkoły wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacji z działalności Szkoły.

12. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie ze stanowiska dyrektora Szkoły, jeżeli jego postępowanie budzi zastrzeżenia członków Rady.

13. Wstrzymaną przez dyrektora uchwałę Rady Pedagogicznej uchyla, w razie stwierdzenia jej niezgodności z prawem, organ nadzoru pedagogicznego, którego rozstrzygnięcie jest ostateczne.

14. Wobec niepowołania do życia Rady Szkoły, Rada Pedagogiczna przejmuje jej uprawnienia:

1) opracowania i uchwalenia Statutu Szkoły oraz zmiany w Statucie;
2) występowania do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad Szkołą z wnioskiem o zbadanie i dokonanie oceny działalności Szkoły, jego dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w Szkole, wnioski te mają dla organu charakter wiążący;
3) opiniowania propozycji dni dodatkowo wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku szkolnym;
4) do oceniania sytuacji oraz stanu Szkoły i występowania z wnioskami do dyrektora, organu prowadzącego w szczególności w sprawie organizacji zajęć

w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, doradztwa zawodowego oraz rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności.

§ 18

Nauczyciele zobowiązani są do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, mogących naruszyć dobro osobiste uczniów lub ich rodziców (prawnych opiekunów oraz osoby sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem), a także nauczycieli i innych pracowników.

Rozdział 5
Rada Rodziców

§19

1. W Szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację Rodziców uczniów Szkoły i dzieci z oddziałów przedszkolnych.

2. Rada Rodziców uchwala regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności wewnętrzną strukturę organizacyjną i tryb pracy oraz szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów.

3. Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.

§ 20

1. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

    1) uchwalenie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym skierowanym do uczniów, realizowanego przez nauczycieli;
    2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
    3) opiniowanie propozycji dni dodatkowo wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku szkolnym;
    4) opiniowanie projektu planu finansowanego składanego przez dyrektora Szkoły.

2. Do uprawnień Rady należy:

    1) możliwość występowania z wnioskami dotyczącymi wszelkich spraw do dyrektora i Rady Pedagogicznej;
    2) występowanie do dyrektora Szkoły z wnioskiem o dokonanie oceny pracy nauczyciela, który ma charakter wiążący dla dyrektora;
    3) inicjowanie i organizowanie pomocy rodziców dla Szkoły;

4) gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł w celu wspierania działalności statutowej Szkoły;
5) opiniowanie propozycji oceny dorobku zawodowego nauczyciela.

3. Gromadzenie funduszy oraz zasady ich wydatkowania i kontroli określa regulamin Rady.

4. Zgromadzone fundusze mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym Rady Rodziców, do którego założenia i likwidacji oraz dysponowania środkami na tym rachunku są uprawnione osoby, posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców.

5. Rodzice mają prawo niezależnie od uprawnień Rady Rodziców do:

1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i szkole;
2) znajomości zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
3) rzetelnej informacji dotyczącej zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce.

§ 21

1. Dyrektor oraz Rada Pedagogiczna zobowiązani są do udzielania odpowiedzi na postawione przez Radę Rodziców zagadnienia w terminie ustawowym.

2. Rada Rodziców uprawniona jest do wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy Szkoły.

Rozdział 6
Samorząd Uczniowski

§ 22

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski stanowiący reprezentację wszystkich uczniów szkoły.

2. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

3. W ramach Samorządu Uczniowskiego w klasach I-III szkoły podstawowej może działać Mały Samorząd Uczniowski.

4. Zasady funkcjonowania Samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w drodze głosowania. Uchwalony regulamin musi być zgodny ze Statutem Szkoły.

5. Uczniowie mają obowiązek przestrzegania uchwał i zarządzeń Samorządu oraz prawo do odwoływania go, jeśliby nie spełniał powierzonych mu obowiązków.

6. Warunki organizacyjne uchwalenia Regulaminu Samorządu Uczniowskiego oraz wprowadzania w nim zmian zapewnia, w porozumieniu z dyrektorem Szkoły, opiekun Samorządu Uczniowskiego.

7. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem Szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.

§ 23

1. Samorząd Uczniowski ma prawo w szczególności do przedstawienia Radzie Pedagogicznej i dyrektorowi Szkoły wniosków i opinii we wszystkich sprawach Szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw, takich jak:

    1) zapoznania się z programem nauczania i stawianymi wymaganiami;
    2) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
    3) organizacji życia szkolnego w taki sposób, aby zachować właściwą proporcję pomiędzy czasem przeznaczonym na naukę, a rozwojem i zaspokajaniem właściwych zainteresowań;
    4) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej w porozumieniu z dyrektorem;
    5) pośredniczenia z własnej inicjatywy bądź na prośbę kolegów w rozwiązywaniu trudności z poszczególnymi uczniami;
    6) współdecydowanie o podziale pomocy materialnej oraz podziale wspólnie wypracowanych środków;
    7) uczestniczenie w tworzeniu i realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;
    8) propozycji kandydatury nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego.

2. Samorząd uczniowski ponadto:

    1) wyraża pisemną opinię do oceny pracy nauczyciela, jeżeli o taką opinię wystąpi dyrektor Szkoły;
    2) może opiniować propozycję dni dodatkowo wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku szkolnym.

Rozdział 7
Organizacja Szkoły

§ 24

1. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania, zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i przyjętym w Szkole do realizacji szkolnym zestawem programów.

2. Na zasadach określonych w ramowych planach nauczania oddziały dzielone są na grupy.

3. Niektóre zajęcia obowiązkowe, np. informatyka, wychowanie fizyczne, języki obce, zajęcia nadobowiązkowe, itp. mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyszkolnych, a także podczas wycieczek i wyjazdów z zastrzeżeniem, że nie mogą zostać naruszone ustalenia zawarte w ramowych planach nauczania w szkołach publicznych, określone odrębnymi przepisami.

4. Liczba uczestników kół i zespołów zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych, finansowanych z budżetu Szkoły, jest ustalana przez dyrektora Szkoły, w porozumieniu z nauczycielami prowadzącymi te zajęcia, zgodnie z obowiązującymi przepisami. W razie większej liczby uczniów chętnych do udziału w zajęciach dodatkowych, decyduje kolejność zgłoszeń.

5. Dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi organizowane są stosowne formy pomocy zgodnie z odpowiednimi przepisami.

§ 25

1. Szkoła realizuje pięciodniowy tydzień pracy (w uzasadnionych przypadkach możliwy jest czterodniowy tydzień pracy- studia, obowiązki społeczne).

2. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia edukacyjne i wychowawcze, prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.

3. Lekcja trwa 45 minut, w klasach I-III czas trwania zajęć określa nauczyciel prowadzący. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się czas prowadzenia zajęć edukacyjnych w granicach od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

4. W czasie trwania zajęć dydaktycznych organizuje się przerwy międzylekcyjne, które nie powinny być krótsze niż 5 minut.

5. Zajęcia dydaktyczne odbywają się na jedną zmianę.

§ 26

1. Uczeń, który ukończył 18 lat, może być skreślony z listy uczniów na wniosek nauczyciela wychowawcy lub na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego, jeżeli:

    1) narusza postanowienia zawarte w Statucie;
    2) wchodzi w konflikt z prawem:
        a) kradzieże, wymuszenia, zastraszenia, handel narkotykami,
        b) dopuszczeniu się czynów przeciwko zdrowiu i życiu osób trzecich.

§ 27

1. Wydłużanie etapu edukacyjnego, zgodnie z odrębnymi przepisami, odbywa się na podstawie szczegółowej analizy osiągnięć edukacyjnych ucznia.

2. Decyzję o przedłużeniu etapu edukacyjnego podejmuje dyrektor Szkoły na wniosek wychowawcy klasy za zgodą rodziców, po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną.

3. Dyrektor podejmuje decyzję, o której mowa w ust.1, do końca lutego roku poprzedzającego ostatni rok nauki w danej szkole.

4. Uczeń, któremu wydłuża się etap edukacyjny, otrzymuje stosowne zaświadczenie opracowane i zatwierdzone przez Radę Pedagogiczną.

5. Adnotacje o wydłużeniu etapu edukacyjnego umieszcza się w dzienniku lekcyjnym, arkuszu ocen i na zaświadczeniu.

§ 28

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez dyrektora i zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe, które wydają opinię w ciągu 10 dni, lecz nie

później niż do 19 kwietnia.

2. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników Szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Szkołę.

3. Projekt arkusza organizacji dyrektor kieruje do organu prowadzącego w terminie do 21 kwietnia.

4. Organ prowadzący Szkołę, po wyrażeniu opinii przez organ nadzoru pedagogicznego w ciągu 10 dni , lecz nie później niż do 20 maja, zatwierdza arkusz do dnia 29 maja danego roku.

5. Taka sama procedura obowiązuje w przypadku wprowadzenia do dnia 30 września danego roku zmian do zatwierdzonego arkusza organizacji sporządzonego przez dyrektora Szkoły, z tym, że opinie organizacji są składane w terminie 4 dni, zaś zatwierdzenie arkusza przez organ prowadzący nastąpi w ciągu 7 dni.

6. Po 30 września zmiany w arkuszu nie będą wymagały żadnych opinii i będą zatwierdzone przez organ prowadzący w ciągu 7 dni.

Rozdział 8
Świetlica szkolna

§ 29

1. Szkoła prowadzi świetlicę szkolną dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na dojazdy do szkoły lub na czas pracy ich rodziców.

2. Świetlica szkolna prowadzi działalność wychowawczo-opiekuńczą.

3. Działalność, o której mowa w ust. 2, odbywa się w grupie liczącej max 25 uczniów.

4. Zadaniem świetlicy szkolnej w szczególności jest:

    1) opieka nad uczniami;
    2) pomoc uczniom w nauce (odrabianie zadań domowych);
    3) pomoc uczniom w aktywnym spędzaniu wolnego czasu;
    4) prowadzenie działalności kulturalno-rozrywkowej;
    5) organizowanie imprez dla uczniów szkoły;
    6) prowadzenie zajęć pozalekcyjnych.

5. Szczegółowe zasady działalności świetlicy określa regulamin świetlicy.

6. Wychowawca świetlicy prowadzi dokumentację zgodnie z przepisami prawa.

Rozdział 9
Biblioteka szkolna

§ 30

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą do realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz wiedzy o regionie.

2. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły.

3. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę oraz korzystanie z Multimedialnego Centrum Informacji Bibliotecznej.

4. Godziny pracy biblioteki ustala wicedyrektor z nauczycielem bibliotekarzem w taki sposób, aby umożliwić dostęp do jej zbiorów przed zajęciami, podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

5. Obowiązki bibliotekarza:

    1) w zakresie pracy pedagogicznej z uczniami:
        a) rozwijanie indywidualnych zainteresowań oraz czytania i uczenia się,
        b) organizowanie działalności rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
        c) udostępnianie książek, czasopism i innych materiałów bibliotecznych czytelnikom,
        d) propagowanie zbiorów biblioteki i czytelnictwa,
        e) organizowanie różnych form pracy czytelniczej,
        f) kierowanie zajęciami uczniowskiego aktywu bibliotecznego,
        g) udzielanie porad czytelnikom,
        h) pomoc w odszukiwaniu określonej pozycji;

    2) w zakresie nadzoru nad uczniami korzystającymi z Multimedialnego Centrum Informacji Bibliotecznej:
        a) udostępnienie Internetu i programów edukacyjnych,
        b) organizowanie różnych form pracy z Internetem,
        c) pomoc w wyszukiwaniu danych,
        d) zabezpieczenie przed dostępem do niepożądanych treści.

6. Za dobór księgozbioru, jego zabezpieczenie i utrzymanie w należytym stanie oraz popularyzację czytelnictwa na terenie Szkoły odpowiedzialny jest nauczyciel bibliotekarz.

7. Nauczyciel bibliotekarz zobowiązany jest do stałej współpracy z nauczycielami w celu uzgodnienia kierunku gromadzenia zbiorów oraz informowania uczniów i nauczycieli o nowościach wydawniczych.

8. Biblioteka szkolna współpracuje z innymi bibliotekami, szczególnie z Biblioteką Publiczną.

9. Szczegółową organizację pracy biblioteki i Multimedialnego Centrum Informacji Bibliotecznej określają wewnętrzne regulaminy.

10. Nauczyciel bibliotekarz zobowiązany jest do przygotowania zamówienia podręczników szkolnych oraz do ich gromadzenia i wydawania uczniom.

11. Procedura ewidencjowania i wypożyczania podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych zakupionych ze środków dotacji celowej:

    1) dyrektor szkoły przekazuje do biblioteki szkolnej dostarczone do szkoły oraz materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne zakupione przez szkołę ze środków dotacji celowej;
    2) nauczyciel bibliotekarz wprowadza na stan biblioteki szkolnej przekazane im podręczniki i materiały edukacyjne, zgodnie z obowiązującymi w szkole zasadami;
    3) podręczniki i materiały edukacyjne są wypożyczane na podstawie listy uczniów uprawnionych;
    4) podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową są wypożyczane nieodpłatnie za potwierdzeniem odbioru przez rodziców;
    5) uczniowie uprawnieni do bezpłatnego dostępu do podręczników i materiałów edukacyjnych wypożyczają je i zwracają do biblioteki szkolnej w terminie wskazanym przez dyrektora szkoły;
    6) uzyskanie kolejnego podręcznika wymaga zwrotu wcześniej wypożyczonego;
    7) rodzice są zobowiązani do zwrotu podręczników lub materiałów edukacyjnych sfinansowanych ze środków dotacji w przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub nie zwrócenia ich do biblioteki;
    8) nauczyciel bibliotekarz przygotowuje i przekazuje wychowawcom klas zestaw podręczników i ćwiczeń w liczbie zgodnej z otrzymaną listą wraz z dokumentem stanowiącym podstawę wydania materiałów ćwiczeniowych uczniom, potwierdzenie przekazania materiałów ćwiczeniowych pozostaje w bibliotece;
    9) nauczyciel bibliotekarz rozprowadza podręczniki i materiały ćwiczeniowe wśród uczniów, którzy wraz z rodzicami potwierdzają otrzymanie materiałów swoim podpisem (uczniowie podpisują listy przy odbiorze podręczników, natomiast rodzice na pierwszym zebraniu w nowym roku szkolnym);
    10) materiały ćwiczeniowe są przekazywane uczniom bez obowiązku zwrotu;
    11) wychowawcy klas przekazują listy uczniów uzupełnione podpisami do biblioteki szkolnej, gdzie są przechowywane zgodnie z obowiązującymi przepisami.

12. Lekcje biblioteczne organizowane są dla zapewnienia opieki uczniom lub w innym czasie dogodnym dla uczniów i nauczycieli w zależności od potrzeb.

13. Nauczyciel bibliotekarz zobowiązany jest do przeprowadzenia minimum 32 lekcji bibliotecznych, po 2 lekcje na oddział.

14. Nauczyciel bibliotekarz prowadzi ewidencję materiałów bibliotecznych, polegającą na ujęciu wpływów i ubytków w sposób umożliwiający identyfikację tych materiałów oraz na ujęciu ilościowym i wartościowym ich stanu i zachodzących w nich zmianach.

Rozdział 10
Zapewnienie uczniom i wychowankom bezpieczeństwa w szkole

§ 31

1. Szkoła zapewnia uczniom i wychowankom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na jej terenie oraz poza terenem szkoły w trakcie wyjść i wyjazdów poza szkołę:

   1) podczas zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów lub wychowanków odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia: zobowiązany jest on również niezwłocznego poinformowania dyrektora Szkoły o każdym wypadku mającym miejsce podczas zajęć;
   2) wycieczki szkolne organizowane są i rozliczane zgodnie z zapisami regulaminu wycieczek szkolnych;
   3) podczas zajęć poza terenem szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych – kierownik wycieczki wraz z opiekunami.

2. Nauczyciele zobowiązani są do pełnienia dyżurów przed rozpoczęciem swoich zajęć, w czasie przerw międzylekcyjnych oraz po zajęciach, według ustalonego corocznie przez dyrektora Szkoły harmonogramu.

3. Dyżurującemu nauczycielowi nie wolno zejść z dyżuru do czasu zastąpienia go przez innego nauczyciela.

4. Za nieobecnego nauczyciela dyżur pełni nauczyciel mający zastępstwo.

5. Zakres pełnionych dyżurów określa regulamin dyżurów.

6. Za bezpieczeństwo uczniów na terenie Szkoły odpowiadają także pracownicy niepedagogiczni i stażyści.

§ 32

1. Zadaniem kadry kierowniczej, nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły jest dopilnowanie, by szkoła nie była miejscem żadnych patologii.

2. W Szkole obowiązują procedury postępowania nauczycieli i innych pracowników w razie stwierdzenia faktu przemocy, agresji, kradzieży i wymuszeń, podejrzenia, że któryś z uczniów znajduje się pod wpływem alkoholu, narkotyków lub środków odurzających i w innych sytuacjach kryzysowych.

3. W szkole podstawowej jest realizowany i uchwalony wspólnie z Radą Rodziców program wychowawczo-profilaktyczny, mające na celu kształtowanie w uczniach niezbędnych postaw i zachowań chroniących ich od sytuacji niebezpiecznych, w tym od korzystania z używek.

§ 38

1. Szkoła jest monitorowana.

2. Szkoła współpracuje z podmiotami odpowiedzialnymi za porządek i bezpieczeństwo.

3. Uczniowie systematycznie informowani są o zasadach prawa ich dotyczących oraz skutkach ich nieprzestrzegania.

§ 39

1. System kar i nagród stosowany w Szkole ma przede wszystkim na celu wzmacnianie pozytywnych postaw i zachowań uczniów oraz eliminowanie sytuacji nagannych.

2. System kar i nagród oraz procedury stosowane w Szkole mają na celu zapewnienie poczucia bezpieczeństwa wszystkim uczniom oraz budowanie poczucia nieuchronności kary u wszystkich, którzy decydują się łamać zasady prawa wewnątrzszkolnego.

Rozdział 11
Ocenianie wewnątrzszkolne

§ 40

Cele oceniania wewnątrzszkolnego

1. Poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie.

2. Pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swego rozwoju.

3. Motywowanie ucznia do dalszej pracy.

4. Dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia.

5. Umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

6. Oceniania wewnątrzszkolną pełni funkcję diagnostyczną i klasyfikacyjną.

§ 41

Zasady którymi kierujemy się podczas oceniania

1. Zgodności z prawem.

2. Wspierania rozwoju:

   1) każdy uczeń winien otrzymać dokładne informacje o opanowanej wiedzy i umiejętnościach;
   2) ocena winna być wyrażona w sposób efektywny, wspomagający i zachęcający do dalszej pracy.

3. Obiektywizmu i jawności:

   1) uczeń zna kryteria oceniania z każdego przedmiotu;
   2) każda forma podlegająca ocenie powinna zostać omówiona, a forma pisemna udostępniona do wglądu uczniowi i rodzicom (prace klasowe, testy, sprawdziany kontrolne są pozostawione w szkole, lecz udostępnione do wglądu na życzenie rodziców);
   3) uczeń powinien być poinformowany o konsekwencjach wynikających z otrzymanej oceny;
   4) na prośbę ucznia lub rodzica nauczyciel ma obowiązek uzasadnienia ocen cząstkowych oraz klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych ustnie;
   5) na pisemny wniosek rodzica nauczyciel ma obowiązek uzasadnienia ocen klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych pisemnie w ciągu 3 dni roboczych;

6) uczeń lub rodzic ma prawo wglądu do arkuszy egzaminów weryfikacyjnych, klasyfikacyjnych i poprawkowych.

4. Wielowątkowości, różnicowania i systematyczności:

1) proces oceniania powinien stwarzać sytuacje, w których każdy uczeń będzie miał możliwość do zademonstrowania swojej wiedzy i umiejętności w wypowiedziach ustnych, pisemnych, pracy zbiorowej, grupowej i indywidualnej, pracy w szkole i poza nią;
2) ocenie winny podlegać różne obszary aktywności ucznia na każdym przedmiocie;
3) ocenianie winno być rytmiczne i zaplanowane w czasie;
4) minimalna ilość ocen bieżących, na podstawie, których ustala się ocenę klasyfikacyjną, nie powinna być mniejsza niż podwojona liczba godzin dydaktycznych danych zajęć edukacyjnych w tygodniu.

5. Terminowości i higieny pracy:

1) każda forma sprawdzania wiadomości i umiejętności powinna być zapowiedziana (z wyjątkiem bieżących kartkówek i odpytywań) z tygodniowym wyprzedzeniem, z jednoczesnym wpisem do dziennika;
2) każda praca powinna zostać sprawdzona, oddana i omówiona terminowo: sprawdzone i ocenione prace kontrolne (prace klasowe, sprawdziany wiadomości i umiejętności, testy, sprawdziany przekrojowe) uczeń otrzymuje w terminie nieprzekraczającym 21 dni – z języka polskiego (wypracowania); 14 dni – z pozostałych przedmiotów; 7 dni – kartkówki. Do tego czasu nie wlicza się ferii i świąt oraz tych dni roboczych, w których zgodnie z innymi przepisami nie odbywają się zajęcia edukacyjne.
3) częstotliwość pisania prac kontrolnych: 3 w tygodniu, maksymalnie 1 dziennie.

6. Dokumentowanie:

1) dziennik lekcyjny (elektroniczny) z zaznaczonymi formami aktywności (rubryki, legenda, znaczenie kolorów);

Oznaczenia ocen cząstkowych stosowane w e-dzienniku:

sprawdzian – S	konkurs – KN
test – T	odpowiedź – O
kartkówka - K	aktywność – A
praca klasowa – PK	praca na lekcji – PL
nieprzygotowanie – N	poprawa - p

Oznaczenia kolorów przy ocenach cząstkowych stosowane w e-dzienniku:

a) sprawdzian – kolor czerwony,
b) kartkówka – kolor zielony,
c) odpowiedź – kolor niebieski,
d) praca w grupie – kolor fioletowy,
e) pozostałe formy – kolor czarny.

2) kontrolne prace pisemne powinny być przechowywane do końca roku szkolnego (nie dotyczy bieżących kartkówek) i na życzenie rodziców udostępniane w czasie

wywiadówek lub indywidualnych spotkań.

§ 42
Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego w klasach I-III

1. Ocenianie to proces gromadzenia informacji o postępach i osiągnięciach ucznia.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
   1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu;
   2) rozpoznawanie potrzeb każdego ucznia i pomoc w samodzielnym planowaniu jego rozwoju;
   3) motywowanie ucznia do dalszych postępów i wspieranie jego działań;
   4) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
   5) planowanie oraz doskonalenie organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
   6) określenie efektywności stosowanych metod pracy.

3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
   1) formułowanie wymagań edukacyjnych niezbędnych do sformułowania śródrocznej i rocznej opisowej oceny;
   2) ocenianie bieżące i ustalenie śródrocznej i rocznej opisowej oceny klasyfikacyjnej.

4. Funkcje oceny opisowej:
   1) informacyjna – co dziecku udało się poznać, zrozumieć, opanować, nauczyć, jakie dziecko zdobyło umiejętności, co już potrafi, jak kontroluje, co robi, jaki był wkład pracy i jaki jest obecnie;
   2) korekcyjna – co już ma opanowane, co już robi dobrze, nad czym musi popracować, co powinno zmienić, czego zaniechać;
   3) motywacyjna – zachęca do podejmowania dalszego wysiłku, stwarza nadzieję na osiągnięcie sukcesu, dodaje wiary w możliwości dziecka – wzmacnia je, budzi zaufanie do zdobywania wiedzy i umiejętności dziecka, wskazuje na możliwości dokonania zmian w jego postępowaniu.

5. Ocena opisowa obejmuje:
   1) rozwój poznawczy:
      a) umiejętności w zakresie mówienia i słuchania, czytania i pisania,
      b) umiejętności matematyczne,
      c) umiejętności i wiadomości dotyczące otaczającego świata,
   1) rozwój artystyczny,
   2) rozwój fizyczny,
   3) rozwój społeczno-moralny.

6. Ocena opisowa dzieli się na:

1) klasyfikacyjną śródroczną;
2) klasyfikacyjną roczną.

§ 43
Zasady opracowania wymagań edukacyjnych

1. Wymagania edukacyjne (przewidywane osiągnięcia ucznia) opracowują nauczyciele na bazie podstawy programowej i realizowanego materiału.
2. Nauczyciel na początku każdego roku szkolnego jest zobowiązany poinformować uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
   1) wymaganiach edukacyjnych wynikających z podstawy programowej edukacji wczesnoszkolnej na odpowiednich poziomach edukacyjnych;
   2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
3. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom:
   1) opinię poradni rodzice (prawni opiekunowie) mogą dołączyć do dokumentów składanych przy zapisie do klasy pierwszej;
   2) jeżeli uczeń poddany jest badaniu w trakcie roku szkolnego, rodzice (prawni opiekunowie) mogą dostarczyć opinię do pedagoga szkolnego lub wychowawcy zaraz po jej otrzymaniu; jeśli rodzic nie dostarczy w/w dokumentu, dziecko nie zostanie objęte dostosowaniem.
4. Ilekroć w Statucie jest mowa o specyficznych trudnościach w uczeniu się, należy przez to rozumieć trudności w uczeniu się, odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, którzy mają trudności w przyswajaniu treści nauczania, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania percepcyjno-motorycznego i poznawczego, nieuwarunkowane schorzeniami neurologicznymi.
5. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

§ 44
Oceny z zajęć edukacyjnych

1. W klasach I-III śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna edukacji wczesnoszkolnej jest ocena opisową.
2. Ocenianie bieżące ucznia w klasach I, II i III dokonywane jest według ustalonych elementów obserwacji (zadania kontrolne – testy oraz sprawdziany zawierają uwagi do dalszej pracy) i wyrażone w dzienniku lekcyjnym jako zapis w sześciostopniowej skali:

OCENA	PROCENTOWY UDZIAŁ PUNKTÓW
niedostateczny	poniżej 30%
dopuszczający	30% – 49%
dostateczny	50% – 69%
dobry	70% – 89%
bardzo dobry	90% – 97%
celujący	98% – 100%

3. Dopuszcza się stosowanie znaków plus „+” w przypadku uzyskania przez ucznia punktów na granicy wyższej oceny oraz minusa „-” w przypadku uzyskania przez ucznia punktów na granicy niższej oceny.

4. Rozszerzenie o wartości pośrednie między stopniami (np. 3-, 3+), mogą być wykorzystywane do zróżnicowania oceny pracy uczniów, w zależności od wysiłku włożonego w jej wykonanie oraz ich obiektywnych możliwości edukacyjnych w ciągu całego roku szkolnego.
5. Kryteria ogólne osiągnięć dydaktycznych:

   1) celujący (6) otrzymuje uczeń, który samodzielnie formułuje problemy, a ponadto:
      a) jest dociekliwy, dąży do rozwiązania problemu,
      b) wykazuje się znajomością i rozumieniem wielu pojęć,
      c) sprawnie i precyzyjnie posługuje się odpowiednią terminologią,
      d) jasno i logicznie rozumuje,
      e) samodzielnie i twórczo rozwiązuje zadania i problemy,
      f) potrafi zaplanować i odpowiedzialnie wykonać zadania,
      g) rzadko popełnia błędy,
      h) buduje dojrzałe językowo i stylistycznie wypowiedzi (ustne i pisemne),
      i) posługuje się bogatym słownictwem.
      j) osiąga sukcesy w konkursach międzyszkolnych, zawodach sportowych.

   2) bardzo dobry (5) otrzymuje uczeń, który:
      a) zna i rozumie wiele pojęć,
      b) sprawnie posługuje się odpowiednią terminologią,
      c) logicznie rozumuje,
      d) samodzielnie analizuje i rozwiązuje zadania o większym stopniu trudności,
      e) potrafi zastosować wiedzę i umiejętności do rozwiązywania zadań praktycznych,
      f) buduje wypowiedzi (ustne i pisemne) poprawne językowo i stylistycznie.
      g) osiąga sukcesy w szkolnych konkursach, zawodach sportowych.

   3) dobry (4) otrzymuje uczeń, który:
      a) rozumie wiele pojęć;
      b) sprawnie, ale nie zawsze precyzyjnie, posługuje się odpowiednią terminologią,

c) logicznie rozumuje, przy czym nie zawsze wybiera prosty sposób rozwiązania,
d) samodzielnie analizuje i rozwiązuje typowe zadania,
e) potrafi zastosować wiedzę i umiejętności do rozwiązywania zadań praktycznych,
f) buduje wypowiedzi (ustne i pisemne) poprawne językowo i stylistycznie.

4) dostateczny (3) otrzymuje uczeń, który:
a) zna i rozumie podstawowe pojęcia;
b) przy rozwiązaniu zadań nie zawsze sprawnie posługuje się odpowiednią terminologią,
c) rozwiązuje typowe zadania,
d) zadania i problemy złożone rozwiązuje przy pomocy nauczyciela,
e) popełnia błędy, nie zawsze starannie wykonuje zadania,
f) wypowiada się na ogół poprawnie językowo i stylistycznie.

5) dopuszczający (2) otrzymuje uczeń, który:
a) zna i rozumie najbardziej podstawowe pojęcia,
b) analizuje i rozwiązuje zadania najczęściej z pomocą nauczyciela,
c) czasami samodzielnie potrafi rozwiązać proste zadania,
d) zadania rozwiązuje długo, czasami niestarannie,
e) bardzo często popełnia błędy,
f) buduje wypowiedzi mało poprawne językowo i stylistycznie,
g) posługuje się ubogim słownictwem.

6) niedostateczny (1) otrzymuje uczeń, który:

a) nie rozumie elementarnych pojęć,
b) nie wykonuje zadań, nawet z pomocą nauczyciela,
c) nie udziela odpowiedzi,
d) nie opanował wiadomości i umiejętności, które są konieczne, najistotniejsze oraz najbardziej użyteczne.

§ 45
Sposoby oceniania

1. Ocenianie ma charakter ciągły, odbywa się na bieżąco w klasie podczas wielokierunkowej działalności ucznia.

2. Sposób oceniania jest adekwatny do danego rodzaju działań.

3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów przyjmuje formę:

1) pisemną - wyrażone w dzienniku lekcyjnym, jako zapis w sześciostopniowej skali, co odpowiada uwadze zapisanej w teście lub sprawdzianie;
2) werbalną - ustne wyrażenie uznania, akceptacji przez nauczyciela i kolegów podczas zajęć.

4. Ocenie podlegają postępy uczniów w edukacji:
   1) polonistycznej, w zakresie:
      a) mówienia i słuchania,
      b) czytania,
      c) pisania,
      d) znajomości lektur,

   2) matematycznej, w zakresie:
      a) dokonywania obliczeń rachunkowych,
      b) rozwiązywania zadań tekstowych,
      c) umiejętności geometrycznych,
      d) umiejętności praktycznych,

   3) przyrodniczej, w zakresie:
      a) wiadomości o środowisku,
      b) wychowania komunikacyjnego,
      c) zdrowia i higieny,

   4) artystyczno-ruchowej, w zakresie:
      a) ćwiczeń gimnastycznych,
      b) zabaw rytmiczno-tanecznych,
      c) gier zespołowych,
      d) organizacji warsztatu własnej pracy,
      e) estetyki wykonanej pracy,
      f) doboru materiałów,

   5) zajęć komputerowych, w zakresie:
      a) umiejętności włączania komputera i uruchomienia programu,
      b) korzystania z komputera bez narażania swojego zdrowia,
      c) stosowania się do ograniczeń korzystania z Internetu.

5. Zadania kontrolne – testy, sprawdziany, prace klasowe – przeprowadzane są minimum 3 razy w ciągu roku szkolnego i odnotowane w dzienniku lekcyjnym. Sprawdziany oraz prace pisemne dotyczą określonej umiejętności lub bloków tematycznych i również są wpisane do dziennika lekcyjnego. Każdy test oraz sprawdzian opatrzony jest informacją słowną o osiągnięciach edukacyjnych ucznia.
6. Ocena z języka angielskiego jest wyrażona stopniem w skali od 1 do 6 i jest zgodna ze szczególnymi wymaganiami edukacyjnymi.
7. Ocena z religii jest wyrażona stopniem w skali od 1 do 6.

§ 46
Ocena zachowania uczniów w klasach I-III

1. W klasach I-III ocena zachowania jest oceną opisową, obejmującą rozwój emocjonalny i społeczny dziecka.
2. W ocenie opisowej zachowania bierze się pod uwagę:
   1) stosunek do obowiązków szkolnych,
   2) kulturę osobistą,
   3) postawę wobec kolegów i innych osób,
   4) funkcjonowanie w środowisku lokalnym,
   5) respektowanie zasad współżycia społecznego,
   6) respektowanie ogólnie przyjętych norm etycznych.

3. Ponadto obserwacji i ocenie podlegają zachowania pozaregulaminowe, gdy uczeń:
   1) bierze udział w konkursach szkolnych i międzyszkolnych lub zawodach sportowych,
   2) samodzielnie podejmuje różne przedsięwzięcia na rzecz klasy i szkoły,
   3) przeciwdziała przemocy, właściwie reaguje na nieprawidłowe zachowania rówieśników.

4. Informacje o przejawach zachowania są odnotowywane w dzienniku lekcyjnym.

5. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie wpływu na ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych oraz promocję do klasy programowo wyższej.

6. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

§ 47
Sposoby i zasady informowania uczniów, rodziców (prawnych opiekunów) o postępach i osiągnięciach uczniów klas I-III

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).
2. Uczeń w toku działań edukacyjnych systematycznie i na bieżąco jest informowany o postępach, jakie poczynił, w formie ustnej lub pisemnej.
3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniowie otrzymują do wglądu podczas lekcji z danych zajęć edukacyjnych. Rodzice (opiekunowie prawni) mają taką możliwość w czasie spotkań z nauczycielami, jak również wykonania zdjęcia pracy dziecka.
4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne są przechowywane przez nauczyciela do końca roku szkolnego.
5. Rodzice (prawni opiekunowie) systematycznie i na bieżąco są informowani o postępach i osiągnięciach dziecka.
6. Na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej uczniowie i

rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują informację o nieopanowaniu wymaganych umiejętności, objętych programem nauczania.

7. Po zakończeniu pierwszego okresu nauki opisowa ocena śródroczna udostępniona jest rodzicom w dzienniku elektronicznym.

§ 48
Klasyfikacja śródroczna i roczna uczniów klas I-III

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy.

2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się na koniec I okresu, a roczną na koniec roku szkolnego.

3. Klasyfikacja śródroczna/roczna w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym okresie/roku szkolnym oraz ustaleniu jednej okresowej/rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i okresowej/rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

4. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych z wyjątkiem oceny z religii są ocenami opisowymi.

5. Opisowa ocena klasyfikacyjna zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego.

6. Ocena opisowa uwzględnia:
   1) postępy w edukacji polonistycznej,
   2) postępy w edukacji języka obcego nowożytnego,
   3) postępy w edukacji muzycznej,
   4) postępy w edukacji plastycznej,
   5) postępy w edukacji społecznej,
   6) postępy w edukacji przyrodniczej,
   7) postępy w edukacji matematycznej,
   8) postępy w edukacji komputerowej,
   9) postępy w edukacji technicznej,
   10) postępy w zajęciach wychowania fizycznego.

7. Ocenę opisową sporządza się komputerowo i zamieszcza się w dzienniku elektronicznym.

8. Ocena postępów w nauce z religii jest wyrażona stopniem na arkuszu oceny śródrocznej oraz na świadectwie.

9. Informację o ocenie śródrocznej otrzymuje rodzic (prawny opiekun) w dzienniku elektronicznym.

10. Informację o ocenie rocznej otrzymuje rodzic (prawny opiekun) w dzienniku

elektronicznym.

11. Uczeń klasy I – III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z zastrzeżeniem ust. 12.

12. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia. Do szczególnych przypadków zalicza się:
    1) posiadanie przez ucznia specyficznych trudności w nauce, potwierdzone orzeczeniem lub opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
    2) trudności i zaburzenia komunikacyjne, językowe i adaptacyjne, związane z przebywaniem w innych środowiskach kulturowych, językowych lub kształceniem w innych systemach edukacji;
    3) przewlekła choroba, uniemożliwiająca realizację obowiązku nauki, w tym indywidualnego nauczania;
    4) brak podstawowych umiejętności i wiadomości do kontynuowania edukacji przedmiotowej w II etapie edukacyjnym z zakresu edukacji polonistycznej, przyrodniczej i matematycznej, a zwłaszcza umiejętności czytania, pisania;
    5) niedojrzałość emocjonalna - lęk przed szkołą, nauczycielami, kolegami, paraliżujący strach, płaczliwość, moczenie się;
    6) niedojrzałość fizyczna.

13. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

§ 49

Ocenianie przedmiotowe

1. Przedmiotem oceny osiągnięć uczniów w ramach poszczególnych zajęć edukacyjnych są:

    1) zakres opanowanych wiadomości i umiejętności;
    2) stopień zrozumienia materiału programowego;
    3) umiejętność zastosowania posiadanej wiedzy w sytuacjach typowych i nietypowych, wymagających twórczego rozwiązania problemu;
    4) stopień przygotowania i gotowości do samodzielnego poszerzania wiedzy;
    5) zaangażowanie w proces dydaktyczny, wysiłek włożony w osiągnięcie

prezentowanego poziomu wiadomości i umiejętności.

2. W pracy pisemnej ocenie podlega:

   1) zrozumienie tematu;
   2) znajomość i poprawność opisywanych zagadnień;
   3) sposób prezentacji;
   4) konstrukcja pracy i jej forma graficzna.

3. W odpowiedzi ustnej ocenie podlega:

   1) znajomość i poprawność przedstawienia zagadnienia;
   2) samodzielność wypowiedzi;
   3) kultura języka;
   4) precyzja, jasność, oryginalność ujęcia tematu.

4. Ocenę za pracę w grupie może otrzymać cały zespół lub indywidualny uczeń. Ocenie podlegają:

   1) znajomość, poprawność, oryginalność ujęcia tematu;
   2) planowanie i organizowanie pracy grupowej;
   3) efektywne współdziałanie;
   4) wywiązywanie się z powierzonych ról;
   5) rozwiązywanie problemów w sposób twórczy.

5. Szczegółowe wymagania edukacyjne w odniesieniu do poszczególnych zajęć edukacyjnych opracowują prowadzący je nauczyciele.

6. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, plastyki, techniki i muzyki bierze się pod uwagę przede wszystkim wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

7. Nauczyciel jest zobowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

8. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne do 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, opracowanym dla danego ucznia;

2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla danego ucznia;

3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się – na podstawie tej opinii;

4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie ustaleń zawartych w planie działań wspierających

9. Dostosowanie wymagań edukacyjnych może dotyczyć treści edukacyjnych (zakresu materiału realizowanego przez ucznia), form pracy z uczniem i metod przekazywania mu wiedzy, sposobów egzekwowania jego wiadomości i umiejętności, kryteriów oceny jego osiągnięć.

10. Wymagania edukacyjne, o których mowa powyżej, powinny być adekwatne do indywidualnych potrzeb i możliwości psychofizycznych uczniów, zgodne z zaleceniami opinii i orzeczeń, będących podstawą do ich realizacji.

11. Na początku każdego roku szkolnego nauczyciele są zobowiązani poinformować uczniów oraz ich rodziców (opiekunów prawnych) o:

1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych ocen klasyfikacyjnych (śródrocznych i rocznych), wynikających z realizacji podstawy programowej;

2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów i zasadach wystawiania ocen;

3) warunkach i trybie uzyskiwania przez uczniów wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

12. Fakt przekazania powyższych informacji uczniom należy odnotować w dzienniku lekcyjnym, a ich rodzicom (opiekunom prawnym) – w segregatorze wychowawcy.

§ 50

Formy sprawdzania wiedzy i umiejętności

1. Formy ustne:

1) odpowiedzi, np. dialogi, opisy, streszczenia, opowiadania;
2) wypowiedzi w klasie (aktywność);
3) recytacja;
4) czytanie.

2. Formy pisemne:

1) prace klasowe;
2) sprawdziany kontrolne (przekrojowe z omówionych działów);
3) kartkówki (z bieżącego materiału);
4) zadania domowe w klasach 1-3 z małej motoryki;
5) dyktanda;
6) testy;
7) ćwiczenia pisemne na lekcji;
8) prace dodatkowe, referaty, własna twórczość, projekty;
9) samodzielnie tworzenie wypowiedzi.

3. Formy sprawnościowe, doświadczalne, praktyczne: dotyczą zajęć, podczas których ćwiczymy i kontrolujemy sprawności oraz umiejętności praktyczne.

§ 51

Kryteria ogólne ocen

1. **Stopień celujący** otrzymuje uczeń, który:

1) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotu w danej klasie;
2) celująco posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu zadań, problemów, proponuje rozwiązania nietypowe, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
3) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów wojewódzkich (region., okręg.) albo krajowych.

2. **Stopień bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który:

1) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotu w danej klasie;
2) sprawnie posługuje się zdobytymi umiejętnościami, rozwiązuje samodzielnie problemy ujęte w programie nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.

3. **Stopień dobry** otrzymuje uczeń, który:

1) nie opanował w pełni zakresu wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie;
2) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie zadania typowe.

4. **Stopień dostateczny** otrzymuje uczeń, który:

1) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawach programowych;
2) rozwiązuje typowe zadania o średnim stopniu trudności.

5. **Stopień dopuszczający** otrzymuje uczeń, który:

   1) ma braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności określonych w podstawach programowych, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania podstawowej wiedzy w ciągu dalszej nauki;
   2) rozwiązuje zadania o niewielkim stopniu trudności.

6. **Stopień niedostateczny** otrzymuje uczeń, który:

   1) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych podstawami programowymi przedmiotu w danej klasie, a braki te uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu;
   2) nie potrafi rozwiązać zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.

§ 52

Ustalenia szczegółowe

1. Pierwsze półrocze trwa do końca 21 tygodnia nauki w danym roku szkolnym, jeżeli koniec 21 tygodnia wypadnie w okresie ferii, to półrocze kończy się przed feriami. Drugie półrocze trwa do końca roku szkolnego.

2. Stopnie w ocenianiu bieżącym, klasyfikacji śródrocznej i rocznej obowiązują w następującej skali:

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

3. Nauczyciel może poszerzyć powyższą skalę o „+” i „-” w zakresie oceniania bieżącego (z wyłączeniem oceny ndst i cel), przy czym niedozwolone jest stosowanie „+” i „-” przy klasyfikacji śródrocznej i rocznej. Przy ocenianiu bieżącym nauczyciel może stosować zapis cyfrowy ocen lub słowny z wykorzystaniem przyjętych skrótów. Zapisu ocen w arkuszach należy dokonać słownie w pełnym brzmieniu.

4. Rozszerzenia o wartości pośrednie między stopniami (np. 3-, 3+), mogą być wykorzystywane do zróżnicowania oceny pracy uczniów, w zależności od wysiłku włożonego w jej wykonanie oraz ich obiektywnych możliwości edukacyjnych w ciągu całego roku szkolnego.

5. Uczniowi przysługuje prawo do jednokrotnej poprawy stopnia z pracy kontrolnej (dwa tygodnie od otrzymania ocenionego sprawdzianu lub w terminie ustalonym w porozumieniu z nauczycielem).

6. Każdą ocenę z poprawy nauczyciel wpisuje w dzienniku lekcyjnym obok poprzedniej oceny. Nauczyciel do klasyfikacji śródrocznej lub rocznej bierze pod uwagę ocenę wyższą.

7. Uczniowie nieobecni na pracy klasowej lub sprawdzianie, mają obowiązek napisać ją w innym terminie, uzgodnionym z nauczycielem, nie później niż 2 tygodnie od powrotu do szkoły. W sytuacjach szczególnych (np. długi pobyt w szpitalu) nauczyciel ustala indywidualnie termin pisania przez ucznia pracy kontrolnej.

8. Brak zaliczenia przez ucznia zaległej formy aktywności w wyznaczonym przez nauczyciela terminie ma wpływ na ocenę śródroczną i końcoworoczną.

9. Kartkówki mogą być stosowane do sprawdzania wiadomości całej klasy bądź tylko pewnej grupy uczniów.

10. Kartkówka jest to krótka odpowiedź pisemna na pytania dotyczące 1-3 ostatnich tematów.

11. Kartkówka nie musi być zapowiedziana.

12. Nieobecni uczniowie na kartkówkach decyzją nauczyciela mogą je pisać lub odpowiedzieć ustnie w późniejszym terminie, wskazanym przez nauczyciele (do 2 tygodni).

13. O czasie trwania kartkówki decyduje nauczyciel.

14. Liczba kartkówek pisanych przez uczniów w ciągu dnia i tygodnia jest nieograniczona.

15. Spisywanie (ściąganie) od kolegów na sprawdzianie, pracy pisemnej, kartkówce oraz korzystanie z podpowiadania na kontrolnych pracach pisemnych i w trakcie odpowiedzi ustnych jest zabronione i równoznaczne z otrzymaniem oceny niedostatecznej.

16. Zasady oceniania prac pisemnych przy zastosowaniu punktacji:

OCENA	PROCENTOWY UDZIAŁ PUNKTÓW
niedostateczny	poniżej 30%
dopuszczający	30% – 49%
dostateczny	50% – 69%
dobry	70% – 89%
bardzo dobry	90% – 97%
celujący	98% – 100%

§ 53
Prace domowe

1. W ramach bieżącego oceniania z zajęć edukacyjnych:

1) w klasach I–III nauczyciel nie zadaje uczniowi pisemnych prac domowych ani praktyczno-technicznych prac domowych do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych, z wyjątkiem ćwiczeń usprawniających motorykę małą,
2) w klasach IV–VIII nauczyciel może zadać uczniowi pisemną lub praktyczno-techniczną pracę domową do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych.

2. Pisemne i praktyczno-techniczne prace domowe, o których mowa w ust. 1 pkt 2 nie są obowiązkowe dla ucznia, nie podlegają ocenianiu w formie oceny bieżącej; nauczyciel może sprawdzić wykonaną przez ucznia pracę oraz przekazać uczniowi informację zwrotną dotyczącą jej wykonania.

3. Ćwiczenia usprawniające motorykę małą, o których mowa w ust. 1 pkt 1, są obowiązkowe dla ucznia. Nauczyciel może ustalić z nich ocenę.

4. Przepisy niniejszego paragrafu dotyczą prac domowych wykonywanych przez ucznia w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych.

5. Inne aktywności ucznia związane z utrwalaniem wiadomości i umiejętności, w szczególności przygotowanie do zajęć, przeczytanie lektury, nauka słownictwa, powtórzenie materiału lub przygotowanie do sprawdzianu, nie stanowią pisemnej ani praktyczno-technicznej pracy domowej w rozumieniu ust. 1 pkt 2.

6. Systematyczne i rzetelne wykonywanie zadań domowych może stanowić jeden z elementów branych pod uwagę przez nauczyciela przy podejmowaniu decyzji o podwyższeniu śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, pod warunkiem że całokształt pracy ucznia wskazuje na spełnienie wymagań edukacyjnych określonych dla oceny wyższej.

§ 54

Ocenianie zachowania

1. Ocena z zachowania ucznia wyraża opinię szkoły o spełnianiu przez niego obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej i postawie wobec otoczenia.

2. Klasyfikacyjna śródroczna i roczna ocena zachowania uwzględnia w szczególności:

1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
3) dbałość o honor i tradycje szkoły,

4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
6) godne, kulturalne zachowanie w szkole i poza nią,
7) okazywanie szacunku innym osobom.

3. Ocenie podlega zachowanie uczniów w szkole oraz te zachowania poza szkołą, które mają wpływ na funkcjonowanie uczniów w szkole i oddziałują na środowisko szkolne.

4. Wewnątrzszkolne ocenianie zachowania uczniów ma na celu:

1) ukierunkowanie samodzielnej pracy ucznia nad sobą – w tym kształtowanie własnego charakteru,
2) dostarczanie rodzicom (opiekunom prawnym) informacji na temat zachowania się ucznia,
3) pomoc rodzicom (opiekunom prawnym) w ich działaniach wychowawczych,
4) wspieranie realizacji celów i zadań wynikających ze szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego.

5. Na początku każdego roku szkolnego wychowawca klasy jest zobowiązany poinformować uczniów oraz ich rodziców (opiekunów prawnych) o warunkach, sposobie i kryteriach wystawiania ocen zachowania oraz warunkach i trybie uzyskiwania przez uczniów wyższej niż przewidywana klasyfikacyjnej rocznej oceny zachowania.

6. Fakt przekazania powyższych informacji uczniom i ich rodzicom (opiekunom prawnym) należy odnotować w dzienniku lekcyjnym oraz potwierdzić podpisami rodziców (opiekunów prawnych) w zeszycie wychowawcy.

7. Miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawcy klas są zobowiązani poinformować uczniów i ich rodziców o przewidywanych dla nich nagannych rocznych ocenach zachowania.

8. Po wystawieniu rocznej oceny przewidywanej zachowania wychowawca przygotowuje listę uczniów swojej klasy do zapoznania się przez innych nauczycieli. Listy do wglądu znajdują się w pokoju nauczycielskim. Nauczyciele zapoznają się z oceną przewidywaną, jeżeli nie wnoszą uwag, składają podpis na końcu listy z adnotacją „nie wnoszę uwag". W przypadku, kiedy nie zgadzają się z oceną przewidywaną zapisują swoją propozycję obok nazwiska ucznia i składają podpis. Ponadto na końcu listy składają podpis z adnotacja, że „nie wnoszę uwag do pozostałych przewidywanych ocen zachowania".

9. Klasyfikacyjne ocenianie zachowania uczniów odbywa się według następującej skali ocen:
1) wzorowe – wz;
2) bardzo dobre – bdb;
3) dobre – db;
4) poprawne – pop;
5) nieodpowiednie – ndp;
6) naganne – ng.

10. Przy ustalaniu śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

11. Oceny zachowania dokonuje wychowawca:

    1) po konsultacjach z uczniami danej klasy oraz z ocenianym uczniem,
    2) z uwzględnieniem uwag innych pracowników szkoły i opinii spoza szkoły,
    3) z wykorzystaniem informacji uzyskanych w formie pisemnej od ucznia o jego osiągnięciach, postępach, aktywności,
    4) po konsultacjach z nauczycielami uczącymi w danej klasie,
    5) po weryfikacji przez wychowawcę stosunku do poszanowania mienia szkolnego.

12. Każdy nauczyciel ma prawo wniesienia uwag do oceny zachowania każdego ucznia w szkole (przesyłając wiadomość wychowawcy klasy w dzienniku elektronicznym).

13. Ocena zachowania nie wpływa na oceny z zajęć edukacyjnych, promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły. Oceny z zajęć edukacyjnych nie wpływają na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

14. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące elementy:
    6) wywiązywanie z obowiązków ucznia;
    7) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
    8) dbałość o honor i tradycje szkoły;
    9) dbałość o piękno mowy ojczystej;
    10) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych;
    11) godne i kulturalne zachowanie w szkole i poza nią;
    12) okazywanie szacunku innym osobom;
    13) przestrzeganie obowiązków i zasad obowiązujących w szkole;
    14) odpowiedzialność za wspólne dobro i mienie szkoły.

15. Każde 3 spóźnienia nieusprawiedliwione są traktowane jak 1 godzina nieobecności nieusprawiedliwionej.

16. Uczeń otrzyma klasyfikacyjną ocenę zachowania na podstawie następujących kryteriów:

    5) **ocenę wzorową otrzyma uczeń**, który spełnia następujące kryteria:

        a) ma wszystkie godziny usprawiedliwione,
        b) w każdej sytuacji przestrzega zasad zawartych w Statucie oraz regulaminach szkolnych i jest wzorem dla innych,
        c) tworzy pozytywną atmosferę w klasie i szkole, dba o dobre imię i honor szkoły,
        d) czynnie uczestniczy w życiu społecznym klasy, szkoły, środowiska lokalnego, bierze aktywny udział w działalności organizacji szkolnych, często reprezentuje klasę, szkołę w konkursach przedmiotowych,

olimpiadach, zawodach sportowych lub imprezach artystycznych,
e) wyróżnia się taktem i kulturalnym sposobem bycia,
f) kulturalnie zachowuje się podczas uroczystości szkolnych, akademii (odświętny strój, stosowna postawa adekwatna do sytuacji),
g) posiada właściwe nawyki higieniczne,
h) przestrzega zasad współżycia społecznego,
i) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
j) aktywnie przeciwstawia się wszelkim przejawom zła i przemocy szczególnie wobec słabszych,
k) potrafi komunikować się i współpracować w grupie,
l) podejmuje samodzielne i odpowiedzialne decyzje,
m) swoją postawą pozytywnie wpływa na zachowanie innych uczniów,
n) systematycznie i rzetelnie przygotowuje się do lekcji,
o) posiada i samodzielnie rozwija swoje zainteresowania, - dzieli się swoją wiedzą i umiejętnościami z innymi uczniami (np. pomaga im w nauce),
p) regularnie i systematycznie uczęszcza na zajęcia,
q) nie może otrzymać żadnej uwagi,
r) szanuje mienie szkolne (np. wyposażenie sali lekcyjnej, książki, podręczniki, kluczyk do szafki) i oddaje w wyznaczonym terminie;

6) **ocenę bardzo dobrą otrzyma uczeń**, który:

a) ma nie więcej niż 3 pojedyncze godziny lub 1 dzień nieobecności nieusprawiedliwiony oraz maksymalnie 3 spóźnienia,
b) przestrzega zasad zawartych w Statucie oraz regulaminach szkolnych,
c) dba o pozytywną atmosferę w klasie i szkole, uczestniczy w życiu społecznym klasy, szkoły, środowiska lokalnego,
d) bierze udział w działalności organizacji szkolnych, reprezentuje klasę, szkołę w konkursach przedmiotowych, olimpiadach, zawodach sportowych lub imprezach artystycznych,
e) zachowuje się kulturalnie i godnie podczas uroczystości szkolnych, akademii (odświętny strój, stosowna postawa),
f) posiada właściwe nawyki higieniczne,
g) przestrzega zasad współżycia społecznego, potrafi komunikować się i współpracy w grupie,
h) systematycznie i rzetelnie przygotowuje się do lekcji,
i) posiada i rozwija swoje zainteresowania, regularnie i systematycznie uczęszcza na zajęcia,
j) jest punktualny, ma nie więcej niż 3 uwagi,
k) szanuje mienie szkolne (np. wyposażenie sali lekcyjnej, książki, podręczniki, kluczyk do szafki) i oddaje w wyznaczonym terminie;

7) **ocenę dobrą otrzyma uczeń**, który:

a) ma nie więcej niż 10 godzin nieusprawiedliwionych (nie wynikających z wagarów) i maksymalnie 5 spóźnień,
b) przestrzega zasad zawartych w Statucie i regulaminach szkolnych,
c) zachowuje się kulturalnie, respektuje prawa innych,

d) stara się brać udział w życiu społecznym klasy, szkoły, w miarę możliwości reprezentuje szkołę w konkursach przedmiotowych, olimpiadach i zawodach sportowych lub imprezach kulturalnych,
e) rzetelnie przygotowuje się do lekcji,
f) posiada i rozwija swoje zainteresowania,
g) ma właściwe nawyki higieniczne,
h) systematycznie uczęszcza na zajęcia, jest punktualny, nie może otrzymać więcej niż 5 uwag,
i) szanuje mienie szkolne (np. wyposażenie sali lekcyjnej, książki, podręczniki).

8) **ocenę poprawną otrzyma uczeń, który:**

a) ma więcej niż 10 godzin nieusprawiedliwionych (nie wynikających z wagarów) i maksymalnie 7 spóźnień,
b) zachowuje się poprawnie, nie narusza postanowień Statutu i regulaminów szkolnych,
c) stara się współpracować z grupą, uczestniczyć w życiu klasy,
d) działa zgodnie z obowiązującymi zasadami moralnymi i współżycia społecznego,
e) zachowuje się kulturalnie, respektuje prawa innych,
f) dostatecznie wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
g) nie wagaruje, nie ucieka z lekcji,
h) nie może otrzymać więcej niż 7 uwag.
i) szanuje mienie szkolne (np. wyposażenie sali lekcyjnej, książki, podręczniki).

9) **ocenę nieodpowiednią otrzyma uczeń**, który spełnia trzy z określonych poniżej zachowań:

a) ma nie więcej niż 30 godzin nieusprawiedliwionych,
b) wchodzi w konflikt z prawem,
c) nie respektuje zasad moralnych oraz współżycia społecznego,
d) narusza prawa innych, jest agresywny w stosunku do członków społeczności szkolnej,
e) używa wulgarnego słownictwa (więcej niż 3 uwagi),
f) nie szanuje mienia szkolnego oraz innych osób (świadomie je niszczy),
g) lekceważy polecenia nauczycieli, umyślnie i celowo przeszkadza w prowadzeniu lekcji,
h) samowolnie opuszcza teren szkoły podczas zajęć (więcej niż 3 uwagi),
i) pali papierosy zwykłe lub elektroniczne,
j) pije alkohol, zażywa narkotyki lub środki o podobnym działaniu,
k) wagaruje,
l) używa na lekcji telefonu komórkowego, itp. urządzeń (więcej niż 3 uwagi),
m) nagrywa osoby trzecie bez ich zgody.
n) nie szanuje mienia szkolnego (np. wyposażenie sali lekcyjnej, książki, podręczniki).

10) **ocenę naganną otrzyma uczeń**, który spełnia trzy z określonych poniżej zachowań:

a) ma więcej niż 30 godzin nieusprawiedliwionych,
b) wchodzi w konflikt z prawem,
c) dopuszcza się stalkingu i cyberprzemocy,
d) świadomie utrudnia pracę w zespole klasowym lub niszczy jego pracę,
e) nie respektuje zasad moralnych oraz współżycia społecznego,
f) świadomie, celowo narusza prawa innych,
g) jest agresywny w stosunku do członków społeczności szkolnej,
h) stanowi zagrożenie dla bezpieczeństwa i zdrowia swojego oraz innych osób,
i) nie szanuje mienia szkolnego oraz innych osób (świadomie je niszczy),
j) nie stosuje się do poleceń nauczycieli, umyślnie i celowo przeszkadza w prowadzeniu lekcji,
k) samowolnie opuszcza teren szkoły podczas zajęć (więcej niż 5 uwag),
l) swoją postawą i zachowaniem wywiera niekorzystny wpływ na innych uczniów,
m) popiera zło, przyzwala na jego przejawy lub aktywnie zachęca innych do popełnienia czynów karalnych i niemoralnych,
n) zażywa lub rozprowadza środki psychoaktywne (papierosy, alkohol, narkotyki lub substancje podobne w działaniu do narkotyków),
o) wagaruje, nie uczęszcza systematycznie na zajęcia szkolne, jest niepunktualny, spóźnia się na lekcje,
p) używa na lekcji telefonu komórkowego, itp. urządzeń (więcej niż 5 uwag),
q) nagrywa osoby trzecie bez ich zgody,
r) nie szanuje mienia szkolnego (np. wyposażenie sali lekcyjnej, książki, podręczniki).

§ 55
Tryb klasyfikacji śródrocznej i rocznej

1. Stopień klasyfikacyjny nie jest średnią ocen cząstkowych;

2. Średnia ocen może być pomocnicza przy ustalaniu stopnia przez nauczyciela;

3. Miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia są zobowiązani poinformować uczniów i ich rodziców (opiekunów prawnych) o przewidywanych ocenach niedostatecznych z zajęć edukacyjnych oraz wychowawca o nagannej ocenie zachowania – w formie pisemnej w dzienniku elektronicznym;

4. Dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia są zobowiązani poinformować uczniów i ich rodziców (opiekunów prawnych) o proponowanych ocenach z zajęć edukacyjnych oraz wychowawca o proponowanej ocenie zachowania – w formie pisemnej w dzienniku elektronicznym, rodzic (prawny opiekun) ma obowiązek zapoznania się z przewidywanymi ocenami;

5. Pięć dni roboczych przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady

Pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani pisemnie (zapis w dzienniku elektronicznym) poinformować uczniów o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych (śródrocznych, rocznych) z zajęć edukacyjnych, a wychowawcy o przewidywanych klasyfikacyjnych (śródrocznych, rocznych) ocenach zachowania;

6. Ocena klasyfikacyjna roczna z zajęć edukacyjnych oraz zachowania może być niższa od oceny proponowanych z zajęć edukacyjnych i zachowania.

7. Rodzic, który był nieobecny na zebraniu, zobowiązany jest ustalić termin spotkania z wychowawcą celem uzyskania informacji o zagrożeniach. Szkoła w takiej sytuacji nie jest związana terminem dotyczącym informacji o zagrożeniach;

8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel ma prawo postawić niedostateczną ocenę klasyfikacyjną roczną, której nie przewidywał miesiąc przed klasyfikacyjnym rocznym posiedzeniem Rady Pedagogicznej - informując o tym ucznia oraz jego rodziców.

9. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji śródrocznej otrzymał ocenę negatywną, ma obowiązek do zaliczenia półrocza w terminie dwóch tygodni po feriach zimowych w trybie ustalonym z uczącym nauczycielem. Jest to zaliczenie danej partii materiału, które nie powoduje zmiany ustalonej w wyniku klasyfikacji oceny;

10. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji śródrocznej otrzymał oceny negatywne, ma możliwość do skorzystania z form pomocy organizowanych przez szkołę.

§ 56
Warunki i tryb otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych

1. Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w kalendarzu na dany rok szkolny, a nie zatwierdzoną przez Radę Pedagogiczną.

2. W terminie 2 dni (do godziny 15:00 drugiego dnia) od uzyskania informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych rodzice (prawni opiekunowie) ucznia mogą złożyć do nauczyciela danego przedmiotu pisemny wniosek o umożliwienie uczniowi uzyskania oceny wyższej o jeden stopień od przewidywanej.

3. Adresowany do nauczyciela wniosek podpisany przez rodziców (prawnych opiekunów) należy złożyć w sekretariacie szkoły.

4. We wniosku musi być określona ocena, o jaką ubiega się uczeń oraz uzasadnienie prośby.

5. Nauczyciel po otrzymaniu wniosku sprawdza spełnienie przez ucznia warunków umożliwiających podwyższenie oceny i kolejnego dnia roboczego udziela rodzicom (prawnym opiekunom) odpowiedzi.

6. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:

   1) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 80%;

   2) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych oraz skorzystanie ze wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy,

   3) wszystkie nieobecności na zajęciach z danego przedmiotu muszą być usprawiedliwione.

7. W przypadku spełnienia przez ucznia kryteriów, o których mowa w pkt. 6., nauczyciel odnotowuje ten fakt na podaniu ucznia i wyraża zgodę na przystąpienie do poprawy oceny.

8. W przypadku niespełnienia któregokolwiek z warunków wymienionych w pkt. 6. prośba rodziców zostaje odrzucona, a nauczyciel odnotowuje na podaniu przyczynę jej odrzucenia.

9. Uczeń spełniający wszystkie warunki, najpóźniej na 2 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu dodatkowego sprawdzenia wiedzy i umiejętności. Formę i zakres materiału sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia określa nauczyciel i uzależniona jest od specyfiki przedmiotu; może mieć postać: pracy pisemnej, odpowiedzi ustnej, testu sprawnościowego, dostarczenia zaległych prac lub innej formy wskazanej przez nauczyciela i uzgodnionej wcześniej z uczniem.

10. Poprawa oceny klasyfikacyjnej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy uczeń wykaże się wiedzą i umiejętnościami na ocenę, o którą się ubiega, uzyskując minimum 90%.

11. Jeżeli uczeń nie przystąpi do poprawy w wyznaczonym terminie z przyczyn nieusprawiedliwionych, traci prawo do ubiegania się o podwyższenie oceny.

12. Po rozmowie wyjaśniającej wychowawca ma obowiązek sporządzić protokół, który zawiera: termin przeprowadzenia rozmowy, ustaloną ocenę ostateczną, uzasadnienie decyzji, co do podwyższenia lub pozostawienia oceny zachowania, podpisy osób biorących udział w rozmowie.

13. Protokół zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy klasy.

14. Ustalona w ten sposób ocena zachowania jest ostateczna.

§ 57

Warunki i tryb otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

1. Rodzice/prawni opiekunowie ucznia mają prawo ubiegać się o ustalenie wyższej niż przewidywana przez wychowawcę rocznej oceny zachowania.

2. Rodzice/prawni opiekunowie ucznia składają do wychowawcy pisemny wniosek o ponowne rozpatrzenie oceny zachowania.

3. Wniosek z uzasadnieniem zostaje złożony w sekretariacie szkoły w terminie do 2 dni od powiadomienia rodziców/prawnych opiekunów o ustalonej przez wychowawcę przewidywanej ocenie zachowania.

4. Warunki ubiegania się o wyższą ocenę zachowania niż przewidywana:

   1) rodzice/opiekunowie prawni usprawiedliwili w terminie określonym w Statucie wszystkie nieobecności na zajęciach edukacyjnych w danym roku szkolnym;

   2) uczeń wywiązał się ze wszystkich zadań powierzonych mu przez szkołę;

   3) uczeń wykazał się wyróżniającą postawą w respektowaniu zasad współżycia społecznego i norm etycznych;

   4) uczeń spełnia wymagania na ocenę, o którą się ubiega, ujęte w Szczegółowych warunkach i sposobie oceniania wewnątrzszkolnego.

5. Wychowawca uzgadnia z rodzicami/opiekunami prawnymi ucznia termin rozmowy wyjaśniającej.

6. Rozmowa musi się odbyć 2 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady pedagogicznej.

7. Uczeń, który w wyznaczonym terminie bez usprawiedliwienia nie przystąpi do rozmowy wyjaśniającej, traci prawo do dalszego ubiegania się o podwyższenie oceny zachowania.

8. Na rozmowę wyjaśniającą wychowawca może zaprosić w charakterze obserwatorów: przedstawiciela rady pedagogicznej, pedagoga, rodzica/opiekuna prawnego danego ucznia, przedstawiciela samorządu klasowego, Rzecznika Praw Ucznia, Dyrektora Szkoły.

9. Przy ustaleniu ostatecznej oceny zachowania wychowawca ma obowiązek wziąć pod uwagę opinię osób obecnych w czasie rozmowy oraz samoocenę ucznia.

10. Po rozmowie wyjaśniającej wychowawca ma obowiązek sporządzić protokół, który zawiera: termin przeprowadzenia rozmowy, ustaloną ocenę ostateczną, uzasadnienie decyzji, co do podwyższenia lub pozostawienia oceny zachowania, podpisy osób biorących udział w rozmowie.

11. Protokół zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy klasy.

12. Ustalona w ten sposób ocena zachowania jest ostateczna.

§ 58

Warunki, tryb i forma przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego

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

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

4. Warunki, tryb i formę przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego ustala minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.

§ 59

Warunki i tryb odwoławczy od oceny z zajęć edukacyjnych i oceny z zachowania ustalonej niezgodnie z przepisami prawa

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

2. Wymienione zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć

edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

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

    1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
    2) sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych;
    3) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną.

4. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

5. Komisje działają w trybie i na zasadach ustalonych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

6. Przepisy ust. 1–5 stosuje się w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 60

Warunki i tryb przeprowadzania egzaminów poprawkowych

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych – może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.

3. Warunki, tryb i formę egzaminu poprawkowego ustala minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.

4. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

5. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, 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 zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 61

Warunki promocji ucznia do klasy programowo wyższej

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.

2. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

3. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

    1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
    2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

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

5. Ocena z religii (etyki) nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy.

6. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, 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 zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

7. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 6.

§ 62

Warunki ukończenia szkoły

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne i przystąpił ponadto do egzaminu ósmoklasisty.

2. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił wymienionych warunków, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej.

Rozdział 11a
Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w art. 125a ust. 2.

Wymagania co do platformy:

Zajęcia dydaktyczne w formie wideokonferencji prowadzone są w jednolitej technologii przez nauczycieli wszystkich przedmiotów. Zajęcia prowadzone są w Microsoft Office oraz z wykorzystanie wirtualnego dziennika firmy Vulcan. Nauczyciele przygotowują własne materiały lub korzystają z materiałów udostępnionych na platformie epodreczniki.pl. Konta na platformie do zdalnej nauki są zakładane przez administratora w placówce, a konta są zakładane w domenie placówki, niedopuszczalne jest wykorzystywanie własnych kont e-mail uczniów nauczycieli np. w domenie gmail.com.

Administratorem założonych kont w domenie placówki jest wyznaczona osoba przez dyrektora (np. informatyk) i to on ma uprawnienia do zmiany ustawień kont, nadawania uprawnień czy resetowania hasła. Nauczyciele na podstawie założonych kont ustalają zespoły (klasy) i przypisują do nich uczniów. Oprogramowanie wykorzystywane do wideokonferencji posiada włączoną opcje poczekalni i to nauczyciel prowadzący lekcje „wpuszcza" uczniów na zajęcia, weryfikując przy tym czy wszyscy uczniowie są we właściwym zespole.

§ 63a

Postanowienia ogólne

1. Szkoła Prowadzi zajęcia z wykorzystaniem tylko narzędzi, które w swoich regulaminach gwarantują właściwe zabezpieczenie danych osobowych, a dostawcy tych systemów są dla szkoły podmiotami przetwarzającymi tj. Vulcan dostawca elektronicznego dziennika oraz Microsoft Office dostawca usługi Microsoft Teams do prowadzenia zdalnych lekcji, a także e-podreczniki.pl, których Administratorem jest minister właściwy ds. Cyfryzacji.

2. Szkoła zapewnia narzędzia umożliwiające nauczycielom prowadzenie zajęć zdalnych oraz bezpieczną komunikację z uczniami i rodzicami, wdrażając je kompleksowo w całej placówce.

3. Nauczyciel musi pamiętać o bezpiecznym korzystaniu z komputerów i innych urządzeń

zarówno wtedy, gdy zapewnił mu je pracodawca, jak i wtedy, gdy korzysta z własnych.

4. Nauczyciel może przetwarzać dane osobowe uczniów i ich rodziców tylko w celach związanych z wykonywaniem swoich obowiązków służbowych.

§ 63b

Warunki korzystania z systemu zdalnego nauczania

1. Korzystanie z usług jest bezpłatne.

2. Warunkiem korzystania z usług jest:

   1) posiadanie statusu ucznia Szkoły;
   2) posiadanie adresu poczty elektronicznej ucznia nadanego przez wychowawcę,
   3) założenie indywidualnego konta dla każdego ucznia, pozwalającego na dostęp do zajęć realizowanych online (za pomocą adresu poczty e-mail);
   4) założone, indywidualne konta dla każdego z nauczycieli. Komunikacja ze szkołą i wymiana służbowych danych nie powinna odbywać się przez prywatne konta pocztowe nauczycieli.

3. Szkolny administrator/dostawca usługi przydziela konto, hasło i wysyła dane konfiguracyjne na adres poczty elektronicznej rodzica lub nauczyciela. Rodzic / przedstawiciel prawny ucznia konfigurują usługę zgodnie z instrukcją na stronie logowania. Podczas pierwszego logowania użytkownik (Uczeń lub jego przedstawiciel) zobowiązany jest do zmiany hasła na nowe, znane tylko jemu.

§ 63c

Bezpieczeństwo i etykieta

1. Przechowując dane na sprzęcie, do którego mogą mieć dostęp inne osoby, należy używać mocnych haseł dostępowych, a przed odejściem od stanowiska pracy urządzenie powinno zostać zablokowane. Zalecane jest także skonfigurowanie automatycznego
   blokowania komputera po pewnym czasie bezczynności, oraz założenie odrębnych kont użytkowników w przypadku korzystania z komputera przez wiele osób.

2. W przypadku korzystania z domowej sieci WiFi, należy upewnić się, że została ona skonfigurowana w sposób minimalizujący ryzyko włamania.

3. Na komputerze powinna być włączona aktywna zapora antywirusowa, a zalecany system operacyjny to Windows 8 i wyższy, należy również dokonywać bieżących aktualizacji oprogramowania, systemu oraz przeglądarki.

4. Działaniami zabronionymi w pracy z usługą są:

    1) wykorzystywanie usługi do wysyłania niechcianych wiadomości;
    2) udostępnianie treści objętych ochroną praw autorskich;
    3) przechowywanie, udostępnianie, rozpowszechnianie treści i materiałów zabronionych i niezgodnych z prawem;
    4) hasła do konta nie mogą być przekazywane osobom trzecim. Powinny być trudne do złamania, ale łatwe do zapamiętania.

5. Kamera powinna pokazywać tylko to, co faktycznie może być pokazane w trakcie lekcji. Dotyczy to także dzielenia ekranu.
6. Nauczyciel na pierwszych zajęciach instruuje uczniów (oraz w uzasadnionych przypadkach) w jaki sposób mogą ukryć tło (ustawienie wirtualnego tła lub rozmycie tła).
7. W systemie nauczyciel może jedynie publikować ogólne materiały edukacyjne, bez ujawniania jakichkolwiek danych osobowych uczniów lub rodziców (np. „zamieszczam zestaw ćwiczeń logopedycznych dla Ani i Franka"). Linki do lekcji nie powinny być publikowane na stronie lub fanpage Szkoły.
8. Właścicielem i prowadzącym lekcje jest nauczyciel i tylko on ma prawo do wyciszania uczestników i prezentowania swojego ekranu.
9. W lekcji mogą brać jedynie uczniowie z danej klasy, zidentyfikowani, podpisani imieniem i nazwiskiem. Nie mogą w niej uczestniczyć osoby postronne.

§ 63d

Organizacja nauczania na odległość

1. Zobowiązuję wszystkich nauczycieli do pozostawania w ciągłej gotowości do pracy w ramach godzin pracy szkoły.
2. Ustalam następujące formy kontaktu z dyrektorem szkoły:

    1) kontakt za pomocą dziennika elektronicznego;
    2) kontakt telefoniczny 627252876.

3. Głównym narzędziem do organizacji kształcenia na odległość jest platforma Microsoft Office.
4. Zdalne nauczanie ma charakter:

    1) synchroniczny - zajęcia online w czasie rzeczywistym za pomocą platformy Microsoft Teams;
    2) asynchroniczny - nauczyciel udostępnia materiały, a uczniowie wykonują zadania w określonym czasie, nie dłuższym niż 45 minut.

5. Zajęcia w formie online będą odbywały się według planu lekcji. Godzina lekcyjna zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może dopuścić prowadzenie tych zajęć w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.

6. Na początku każdej lekcji online nauczyciel sprawdza listę obecności, uczeń ma obowiązek potwierdzić swoją obecność za pomocą mikrofonu.
7. W trakcie zajęć online nauczyciel ma prawo zweryfikować obecność ucznia na zajęciach poprzez:

    1) skierowanie prośby o włączenie kamerki;
    2) prośbę o udzielenie odpowiedzi (przez mikrofon lub na czacie) na zadane pytanie dotyczące toku lekcji.

8. W przypadku choroby ucznia rodzic niezwłocznie informuje o tym fakcie wychowawcę klasy, a ten nauczycieli oddziału.
9. Rodzic ma obowiązek usprawiedliwić nieobecność ucznia na zajęciach online.
10. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane z zastosowaniem:

    1) materiałów i funkcjonalności Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej udostępnionej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania pod adresem www.epodreczniki.pl;
    2) materiałów dostępnych na stronach internetowych urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, stronach internetowych jednostek podległych temu ministrowi lub przez niego nadzorowanych, w tym na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych;
    3) innych niż wymienione powyżej materiałów wskazanych przez nauczyciela przedmiotu.

11. Dobór narzędzi przy kształceniu na odległość powinien uwzględniać aktualne zalecenia medyczne odnośnie czasu korzystania z urządzeń (komputer, telewizor, telefon) i ich dostępności w domu ucznia, wiek i etap rozwoju dziecka/ucznia, a także sytuację rodzinną.
12. Uczniowie są zobowiązani do realizacji zadań, wynikających z obowiązku szkolnego, z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość przyjętych w szkole.
13. Rodzice uczniów, którzy nie mają dostępu do wymaganych warunków technicznych kształcenia na odległość, mają obowiązek poinformowania o trudnościach wychowawcę klasy, a wychowawca informuje o tym fakcie dyrektora szkoły.

§63e

Zasady komunikowania się nauczycieli z rodzicami

1. Nauczyciele są zobowiązani do utrzymywania stałego kontaktu z rodzicami.
2. Kontakty nauczycieli z rodzicami powinny odbywać się z wykorzystaniem dziennika elektronicznego.
3. Szkoła organizuje dla rodziców konsultacje z nauczycielami, które mogą odbywać się w czasie rzeczywistym, według ustalonego harmonogramu dostępnego na stronie szkoły, za pośrednictwem platformy Microsoft Teams.

§ 63f

Obowiązki wychowawców

1. Ustalenia, czy każdy z jego uczniów posiada w domu dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu.
2. W przypadku braku dostępu wychowawca niezwłocznie zawiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły w celu ustalenia sposobu wsparcia np. poprzez wypożyczenie laptopów lub ustalenie alternatywnych form kształcenia.
3. Wskazania sposobu kontaktu (np. e-dziennik, e-mail, komunikatory społeczne, telefon) ze swoimi wychowankami.
4. Reagowania na bieżące potrzeby i problemy związane z kształceniem zdalnym, które zgłaszają jego uczniowie lub rodzice.

§ 63g

Obowiązki pedagoga / pedagoga specjalnego/psychologa w czasie prowadzenia nauczania zdalnego

1. Pedagog/pedagog specjalny/psycholog szkolny jest dostępny dla uczniów i rodziców zgodnie z wcześniej ustalonym harmonogramem (forma i godziny kontaktu będą przesłane za pośrednictwem dziennika elektronicznego).
2. Pedagog /pedagog specjalny/psycholog szkolny świadczy zdalną pomoc psychologiczno-pedagogiczną w trakcie trwania sytuacji kryzysowej na prośbę ucznia, rodzica/opiekuna, nauczyciela lub z własnej inicjatywy.
3. Pedagog/psycholog szkolny dołącza na platformie do zajęć z wychowawcą w każdej klasie i zamieszcza materiały dla uczniów i rodziców.
4. Psycholog/pedagog specjalny/ pedagog organizuje konsultacje w formie dogodnej dla uczniów i rodziców, po uprzednim umówieniu się za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
5. Psycholog/pedagog/ pedagog specjalny świadczy zdalną pomoc w szczególności w zakresie:

    1) otaczania opieką uczniów i rodziców, u których stwierdzono nasilenie występowania reakcji stresowych, lękowych, np. w związku z epidemią COVID-19;
    2) inicjowania i prowadzenia działań interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych, w uzgodnieniu z dyrektorem;
    3) minimalizowania negatywnych skutków zachowania uczniów pojawiających się w wyniku wdrażania nauczania zdalnego;
    4) otaczania opieką i udzielanie wsparcia uczniom, którzy mają trudności z adaptacją do nauczania zdalnego;
    5) udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do nauczania zdalnego.

§ 63h

Obowiązki nauczycieli zatrudnionych w celu

współorganizowania kształcenia osób niepełnosprawnych

1. Uczestniczy w zajęciach zdalnych zgodnie ze swoim tygodniowym rozkładem zajęć.
2. Ściśle współpracuje z nauczycielem danego przedmiotu zwłaszcza w zakresie dostosowania programu i narzędzi do możliwości psychofizycznych ucznia.
3. Wspomaga zdalnie ucznia w wykonywaniu powierzonych mu zadań, w tym udziela wskazówek i wspierać w pokonywaniu trudności.
4. Na bieżąco monitoruje trudności, z jakimi boryka się uczeń.
5. Kontroluje postępy w nauce, jeśli zaistnieje potrzeba, sugeruje innym nauczycielom dalsze modyfikacje narzędzi i metod pracy.

§ 63i

Ocenianie

1. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość realizowane będą przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dającym podstawę do oceny pracy ucznia, zgodnie z zasadami oceniania wewnątrzszkolnego.
2. W trakcie kształcenia na odległość wiedza i umiejętności uczniów podlegają ocenie poprzez:

    1) sprawdziany i kartkówki, które odbywają się w trakcie lekcji online i są ograniczone czasowo;
    2) odpowiedzi, prezentacje ucznia w trakcie zajęć online;
    3) udostępnione przez nauczyciela zadania do samodzielnej pracy np. karty pracy, zadania z ćwiczeń, podręcznika;
    4) aktywność i zaangażowanie uczniów w czasie zajęć.

3. Zalecanym narzędziem do weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów w trakcie zdalnego nauczania jest platforma: Microsoft Forms.
4. O postępach w nauce i zachowaniu nauczyciel na bieżąco informuje ucznia oraz rodzica poprzez wpisy w dzienniku elektronicznym.

§63j

Modyfikacja dokumentacji

1. Nauczyciele mają możliwość weryfikacji realizowanego programu nauczania, tak aby dostosować go do wybranej metody kształcenia na odległość, przy czym obowiązkiem każdego nauczyciela jest pełna realizacja podstawy programowej danego przedmiotu.
2. W razie konieczności dopuszcza się modyfikację realizowanego programu wychowawczo-profilaktycznego.

§ 63k

Świetlica szkolna

1. Zadaniem świetlicy szkolnej jest organizowanie i urozmaicenie uczniom czasu wolnego.
2. Uczniowie mogą skorzystać z propozycji zabaw, zadań kreatywnych umieszczonych na platformie Microsoft Teams.
3. Uczestniczyć we wspólnych grach i zabawach onli

§ 63l

Biblioteka szkolna

1. Zadaniem biblioteki jest wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się.
2. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
   1) udostępnianie zbiorów czytelnikom w formie cyfrowej;
   2) utworzenie i prowadzenie kącika czytelniczego na platformie Microsoft Teams, merytoryczne wsparcie uczniów i nauczycieli w czasie pandemii.

Rozdział 12
Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

§ 64

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.

2. Odrębne przepisy regulują:
   1) zasady zatrudniania, wymagania kwalifikacyjne oraz zasady wynagradzania nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
   2) zasady i tryb sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz oceniania pracy nauczycieli.

3. Zakres obowiązków pracowników określa dyrektor Szkoły.

§ 65

1. Nauczyciel w swoich działaniach edukacyjnych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, a także o szanowanie godności osobistej uczniów.

2. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustawienie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.

3. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe i inne zespoły problemowo-zadaniowe.

4. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora na wniosek zespołu.

5. Podstawowymi obowiązkami nauczyciela są:

   1) przestrzeganie prawa pracy;

2) realizacja programu nauczania oraz zadań powierzonych mu przez dyrektora Szkoły;
3) zapewnienie uczniom opieki i bezpieczeństwa w trakcie zajęć na terenie szkoły oraz na imprezach organizowanych przez Szkołę;
4) doskonalenie własnej wiedzy, warsztatu, wzbogacenie pracowni;
5) przygotowywanie się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych zgodnie z zasadami współczesnej dydaktyki;
6) zapewnienie uczniom indywidualnych możliwości rozwoju ich zainteresowań i umiejętności;
7) udzielanie i organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
8) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów;
9) bezstronne, obiektywnie, systematyczne oraz sprawiedliwie oceniania prace ucznia, zgodne z wewnętrznym systemem oceniania, szanując ich godność osobistą;
10) prowadzenie konsultacji indywidualnych i zbiorowych dla uczniów;
11) współpracowanie z rodzicami i prawnymi opiekunami oraz osobami sprawującymi pieczę zastępczą powierzonych mu wychowanków;
12) odpowiedzialność za poziom dydaktyczny oraz osiągane przez uczniów wyniki;
13) stosowanie nowatorskich metod pracy;
14) dbanie o poprawność językową uczniów;
15) uczenie uczniów otwartości i wrażliwości na potrzeby innych, zdolności porozumiewania z przedstawicielami innych kultur oraz łatwości adaptacji w odmiennych warunkach;
16) przestrzegania planu dyżurów nauczycielskich;
17) służenie przykładem kultury bycia i estetyki stroju;
18) zgłaszanie i informowanie o zauważonych niebezpieczeństwach i zagrożeniach;
19) prowadzenie pracy dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i odpowiedzialność za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów;
20) współpraca z wicedyrektorem w celu zapewnienia opieki uczniom w przypadku zwiększonej absencji nauczycieli;
21) bieżące śledzenie informacji służbowych przekazywanych za pośrednictwem e-dziennika, również w ramach przygotowywania się do poniedziałkowych zajęć własnych i klasowych.

6. Nauczyciele mają prawo do:

1) formułowania autorskich programów nauczania;
2) decydowania o środkach dydaktycznych, metodach nauczania oraz podręcznikach.

7. Do zadań nauczycieli, którym powierzone funkcje wychowawcy, należy:

1) tworzenie odpowiednich warunków oraz klimatu wspomagającego rozwój

ucznia oraz jego przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
2) inspirowanie i wspomaganie dokonań zespołowych i indywidualnych,
3) praca na rzecz rozwiązywania sytuacji konfliktowych;
4) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i rodzicami różnych form pracy zespołowej integrujących zespół uczniowski;
5) ustalanie treści i formy zajęć wychowawczych;
6) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
7) współpraca z pedagogiem , logopedą i doradcą zawodowym oraz innymi wychowawcami i nauczycielami;
8) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej określonej odrębnymi przepisami;
9) koordynowanie i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
10) opracowanie oceny funkcjonalnej.

§ 66

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego podstawowym zadaniem jest ustalenie dla tego oddziału zestawów programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego.

2. Dyrektor może utworzyć zespoły przedmiotowe nauczycieli danego przedmiotu edukacyjnego lub nauczycieli grupy przedmiotów pokrewnych. Rodzaje zespołów i ich składy osobowe określa Rada Pedagogiczna na posiedzeniu przed rozpoczęciem roku szkolnego.

3. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez dyrektora przewodniczący zespołu przedmiotowego, zaproponowany przez członków danego zespołu.

4. Zespoły nauczycielskie pracują według planu sporządzonego na dany rok szkolny, zgodnie z ustaleniami planu pracy Szkoły.

5. Cele i zadania zespołu nauczycielskiego obejmują w szczególności:

1) wybór programów nauczania i współdziałanie w ich realizacji;
2) opiniowanie programów autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych;
3) opiniowanie programów z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego;
4) wspólne opracowywanie szczególnych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
5) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
6) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także uzupełnianiu ich wyposażenia;
7) wspólne opiniowanie przygotowywanych w Szkole lub proponowanych do realizacji w Szkole innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.

6. Dla realizacji celów i zadań o charakterze interdyscyplinarnym dyrektor może utworzyć

zespół problemowo - zadaniowy, określając szczegółowy zakres jego działania.

§ 67

1. W ramach realizacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej Szkoła zatrudnia psychologa, pedagoga specjalnego, pedagoga szkolnego, logopedę, doradcę zawodowego, terapeutów pedagogicznych i innych specjalistów.
2. Zadania psychologa, pedagoga specjalnego, pedagoga szkolnego, logopedy, doradcy zawodowego, terapeutów pedagogicznych i innych specjalistów regulują odrębne przepisy.
3. W Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest przez nauczycieli, wychowawców i specjalistów we współpracy z rodzicami uczniów, poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz podmiotami działającymi na rzecz rodziny i dzieci. Pomoc udzielana jest z inicjatywy ucznia, rodziców ucznia, dyrektora szkoły, nauczyciela wychowawcy, pielęgniarki szkolnej, poradni.
4. W szkole, w trakcie bieżącej pracy z uczniem, nauczyciele powinni prowadzić obserwację pedagogiczną mającą na celu rozpoznanie u uczniów: trudności w uczeniu się, w tym – w przypadku uczniów klas I-III ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, lub szczególnych uzdolnień. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustala dyrektor szkoły zgodnie z przepisami prawa.

Rozdział 13
Uczniowie

§ 68

Zasady przyjmowania uczniów

1. Szkoła podstawowa przeprowadza nabór uczniów na zasadzie powszechności:
   1) do szkoły przyjmuje się:
      a) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły,
      b) na wniosek rodziców (prawnych opiekunów oraz osoby sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem)– dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami,
   2) liczbę uczniów w oddziale reguluje arkusz organizacji pracy szkoły,
   3) liczba uczniów w oddziale w klasach I –III szkoły podstawowej nie może przekraczać 25. Dyrektor Szkoły może przyjąć w czasie roku szkolnego do oddziału liczącego 25 uczniów maksymalnie dwoje uczniów z obwodu szkoły.
2. Uczniowie mogą podjąć naukę w wieku lat 6 na wniosek rodziców zgodnie z przepisami prawa.
3. Zasady przyjmowania uczniów do klasy pierwszej szkoły podstawowej:

1) do klasy pierwszej Szkoły Podstawowej im. Wojska Polskiego w Krotoszynie przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym podlegają obowiązkowi szkolnemu i nie odroczono im tego obowiązku;
2) rodzic zapisuje dziecko drogą elektroniczną w systemie Vulcan.
3) rodzic składa wymagane dokumenty.
   a) w przypadku dziecka z obwodu szkoły: wypełniony wniosek, oświadczenie o miejscu zamieszkania kandydata i jego rodziców , odpis skrócony aktu urodzenia dziecka oraz potwierdzenie woli;
   b) w przypadku dziecka spoza obwodu: wypełniony wniosek, odpis skrócony aktu urodzenia dziecka wraz z załącznikami: oświadczenie o dogodnym położeniu szkoły podstawowej względem miejsca pracy jednego z rodziców/prawnych opiekunów kandydata, oświadczenie dotyczące miejsca pracy rodziców/prawnych opiekunów, znajdującego się na terenie gminy Krotoszyn, oświadczenie o uczęszczaniu kandydata do oddziału przedszkolnego lub przedszkola mającego siedzibę w obwodzie szkoły podstawowej, do której prowadzona jest rekrutacja, oświadczenie o kontynuacji uczęszczania rodzeństwa kandydata do szkoły, oświadczenie o wielodzietności kandydata, oświadczenie o miejscu zamieszkania kandydata i rodziców/prawnych opiekunów kandydata do szkoły, potwierdzenie woli.

4. Zasady przyjmowania uczniów do szkoły podstawowej w trakcie roku szkolnego.
   1) rodzic składa następujące dokumenty:
      a) wypełniony wniosek;
      b) odpis skrócony aktu urodzenia;
      c) świadectwo szkolne z poprzedniego roku szkolnego.
   2) uczniowie zamieszkali w obwodzie Szkoły Podstawowej im. Wojska Polskiego w Krotoszynie przyjmowani są z urzędu;
   3) uczniowie spoza obwodu Szkoły przyjmowani są za zgodą dyrektora Szkoły, a jeżeli powoduje to zwiększenie liczby oddziałów lub dodatkowy podział na grupy, za zgodą organu prowadzącego;
   4) do klasy na tym samym poziomie lub programowo wyższej przyjmuje się ucznia na podstawie:
      a) świadectwa ukończenia klasy niższej w szkole publicznej lub niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej tego samego typu;
      b) świadectwa (zaświadczenia) wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydanego w Polsce, po ustaleniu odpowiedniej klasy na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia.

§ 69

Prawa i obowiązki uczniów

1. Prawa ucznia wynikają z Konwencji o Prawach Dziecka.

2. Uczniowie mają prawo do:

    1) znajomości swoich praw (wiedzy o przysługujących im prawach oraz środkach i procedurach odwoławczych, jakie im przysługują w przypadku naruszenia tych praw),
    2) równego traktowania wobec praw obowiązujących w szkole,
    3) właściwie zorganizowanego procesu edukacji, zgodnie z ich indywidualnymi potrzebami, predyspozycjami i możliwościami psychofizycznymi oraz z zasadami BHP i higieny pracy umysłowej,
    4) nauki i swobodnego dostępu na zajęcia lekcyjne,
    5) rozwijania swoich zdolności i zainteresowań poprzez udział we właściwie zorganizowanych zajęciach pozalekcyjnych, kołach zainteresowań,
    6) opieki wychowawczej oraz takich warunków pobytu w szkole, które zapewniają im bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej, uzależnieniami, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej,
    7) ochrony i poszanowania swego dobrego imienia i godności osobistej,
    8) ochrony swojej prywatności i intymności,
    9) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie edukacyjnym,
    10) wolności myśli, sumienia i wyznania,
    11) korzystania z pomocy socjalnej stałej i doraźnej, zgodnie z innymi przepisami,
    12) korzystania z opieki pielęgniarki szkolnej w godzinach pracy pielęgniarki,
    13) zapoznania się z obowiązującymi programami nauczania, programem wychowawczo-profilaktycznym, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami,
    14) informacji o obowiązujących w szkole zasadach oceniania, klasyfikowania i promowania,
    15) sprawiedliwych, obiektywnych i jawnych ocen,
    16) uzyskania pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
    17) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu szkolnego, środków edukacyjnych, pomocy naukowych, księgozbioru biblioteki szkolnej, podczas obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jak i dodatkowych zajęć pozalekcyjnych,
    18) wpływania na życie szkolne poprzez działalność samorządową,
    19) demokratycznego, suwerennego wyboru swoich przedstawicieli do organów Samorządu Uczniowskiego,
    20) zrzeszania się w działających na terenie szkoły organizacjach, których celem jest działalność wychowawcza lub rozwijanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej i opiekuńczej szkoły,
    21) uznania i poszanowania ich tożsamości narodowej, etnicznej, wyznaniowej i językowej,

22) reprezentowania szkoły w olimpiadach, konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych, imprezach kulturalnych itp. na wszystkich szczeblach,
23) zwolnienia z zajęć w danym dniu, jeżeli reprezentują szkołę, biorąc udział w zawodach sportowych, olimpiadach, konkursach przedmiotowych itp. (nieobecność nie zwalnia jednak z obowiązku nadrobienia zaległości i przygotowania się do następnych zajęć).

3. Jeśli zostaną złamane któreś z wyżej wymienionych praw, uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) mogą odwołać się do wychowawcy, pedagoga, opiekuna Samorządu Uczniowskiego, rzecznika praw ucznia, Dyrektora).

4. Skarga powinna być złożona na piśmie i powinna zawierać uzasadnienie.

5. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.

6. Dyrektor rozpatruje skargę w ciągu 7 dni roboczych od daty jej złożenia.

7. Rozstrzygający sprawę powinien zająć stanowisko i podjąć decyzję po wysłuchaniu wszystkich zainteresowanych stron sporu.

8. Uczniowie mają obowiązek:

1) przestrzegać obowiązujące w szkole przepisy prawne,
2) podporządkować się zaleceniom Dyrektora, nauczycieli i innych pracowników zatrudnionych w szkole,
3) traktować wybory do organów Samorządu Uczniowskiego z pełną powagą, tak, by funkcje w nich objęły osoby naprawdę odpowiedzialne i godne zaufania,
4) dbać o honor i dobre imię szkoły,
5) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych, życiu kulturalnym i społecznym szkoły,
6) przystąpić do egzaminu ósmoklasisty,
7) punktualnie przychodzić na zajęcia,
8) zachowywać się kulturalnie w każdej sytuacji w szkole, w drodze do i ze szkoły oraz poza nią będąc pod opieką nauczyciela lub pracownika szkoły (wycieczki, wyjścia do kina, spacery itp.),
9) przestrzegać zasad kultury współżycia w kontaktach ze wszystkimi członkami społeczności szkolnej,
10) w czasie uroczystości szkolnych i w dniach zarządzonych przez Dyrektora obowiązuje strój galowy:
    a) u dziewcząt: granatowa lub czarna spódnica, spodnie lub garsonka i biała bluzka;
    b) u chłopców: ciemne spodnie lub garnitur i jasna koszula.
11) dbać o schludny i estetyczny wygląd oraz nosić stosowny strój szkolny, skromny, niewyzywający, bez obraźliwych napisów i ozdób,
12) przestrzegać zakazu filmowania i nagrywania,
13) dbać o kulturę zachowania i kulturę języka,
14) przestrzegać i respektować prawa innych osób, szanować ich godność osobistą,
15) dbać o własne zdrowie, życie (obowiązuje zakaz palenia papierosów, zakaz

używania papierosów elektronicznych, picia alkoholu oraz napojów energetyzujących i zażywania narkotyków, środków odurzających, innych substancji psychoaktywnych i dopalaczy),
16) przestrzegać zasad bezpieczeństwa i higieny pracy,
17) dbać o wspólne dobro, mienie i sprzęt szkolny oraz o ład, porządek i estetyczny wygląd szkoły,
18) niezwłocznie zgłaszać nauczycielom wszystkie uszkodzenia sprzętu lub pomocy dydaktycznych,
19) sumiennie i systematycznie przygotowywać się do zajęć lekcyjnych,
20) uzupełniać braki wynikające z nieprzygotowania się do lekcji lub absencji, w terminie wyznaczonym przez nauczyciela, nie przekraczającym dwóch tygodni,
21) w ostatnim tygodniu nauki uczeń ma obowiązek rozliczyć się ze szkołą np. z podręczników i książek wypożyczonych z biblioteki szkolnej.
22) przestrzegania zakazu używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły i podczas przerw, wyjść grupowych oraz wycieczek; w wyjątkowych sytuacjach i za zgodą nauczyciela można użyć telefonu i innych urządzeń elektronicznych

9. Uczniom nie wolno:

1) przebywać w szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu,
2) wnosić na teren szkoły papierosów, alkoholu, narkotyków środków odurzających, innych substancji psychoaktywnych, dopalaczy i innych środków o podobnym działaniu,
3) wnosić na teren szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu,
4) wychodzić poza teren szkoły w czasie trwania planowych zajęć oraz przerw między lekcjami,
5) spożywać posiłków i napojów w czasie zajęć dydaktycznych (z wyjątkiem sytuacji, gdy uczeń ma zalecone przez lekarza spożywanie posiłków i napojów na żądanie),
6) rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków,
7) używać podczas wszystkich zajęć edukacyjnych telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych,
8) zapraszać obcych osób do szkoły bez wcześniejszego uzgodnienia z nauczycielem,
9) używać wulgaryzmów.

10. W przypadku zachowania naruszającego godność osobistą i nietykalność cielesną nauczycieli i pracowników Szkoły stosowane będą kary przewidziane w Statucie i podjęte właściwe czynności prawne.

11. Uczeń może zwrócić się o pomoc do Rzecznika Praw Dziecka na terenie szkoły.

§ 70

Nagrody

1. Uczniów nagradza się za:

    1) wybitne osiągnięcia w nauce, sportowe i artystyczne,
    2) wzorowe zachowanie,
    3) aktywny udział w życiu klasy, szkoły i środowiska lokalnego,
    4) pozytywny wpływ na kolegów i koleżanki,
    5) wyraźne efekty pracy nad sobą (pod względem nauki i zachowania),
    6) pomoc słabszym, młodszym, starszym, niepełnosprawnym - w szkole i poza nią,
    7) aktywne przeciwstawianie się wszelkim przejawom zła, list pochwalny do rodziców;
    8) prace społeczne na rzecz klasy, szkoły, środowiska lokalnego,
    9) za 100% frekwencję w roku szkolnym (z wyjątkiem szczególnych sytuacji losowych),
    10) udział i osiągnięcia w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych itp.

2. Motywując uczniów do pracy nad sobą, nagradzamy ich za każdą, nawet minimalną poprawę zachowania.

3. Uczniowie mogą otrzymać następujące nagrody:
    1) pochwała nauczyciela przedmiotu lub wychowawcy wobec klasy,
    2) pochwała Dyrektora szkoły wobec całej społeczności uczniowskiej,
    3) pochwała wpisana do dziennika lekcyjnego,
    4) list pochwalny, gratulacyjny wychowawcy lub Dyrektora szkoły,
    5) nagrody rzeczowe.

4. Dyrektor szkoły może występować z wnioskami do innych instytucji o przyznanie uczniom nagród i stypendiów za wybitne osiągnięcia w nauce, sportowe lub artystyczne.

5. Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej uczniowi nagrody:

    1) zastrzeżenia do przyznanej nagrody mają formę wniosku złożonego na piśmie przez ucznia szkoły, jego rodziców lub inną osobę dorosłą;
    2) wniosek należy skierować do dyrektora szkoły i należy go złożyć w sekretariacie szkoły w terminie 3 dni roboczych od powzięcia informacji o przyznanej nagrodzie;
    3) wniosek ma zawierać uzasadnienie, dla którego jest składany;
    4) dyrektor szkoły w terminie 5 dni roboczych jest zobowiązany odpowiedzieć wnioskodawcy pisemnie na złożony wniosek;
    5) w czasie rozpoznawania zastrzeżeń, dyrektor szkoły może wykorzystać opinię wychowawcy oddziału danej klasy, pedagoga szkolnego, nauczycieli pracujących w szkole, uczniów szkoły i ich rodziców;
    6) wyjaśnienie dyrektora szkoły jest ostateczne w sprawie złożonych zastrzeżeń do

przyznanej nagrody;
7) obowiązkiem dyrektora szkoły jest powiadomienie rodziców ucznia o tym fakcie, w porozumieniu z wychowawcą oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń;
8) powiadomienia rodziców ucznia dokonuje wychowawca oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń, w sposób przyjęty w danej szkole

§ 71

Konsekwencje

1. Uczeń ponosi konsekwencję za:

    1) nieprzestrzeganie, łamanie postanowień Statutu i regulaminów obowiązujących w szkole,
    2) zachowania sprzeczne z prawem,
    3) samowolne opuszczanie terenu szkoły podczas przerw,
    4) niewłaściwy, lekceważący stosunek do nauki i obowiązków szkolnych,
    5) obojętność na przejawy zła, przyzwolenie dla niego,
    6) stosowanie agresji i przemocy w kontaktach interpersonalnych,
    7) niszczenie, dewastację mienia prywatnego i szkolnego,
    8) zaśmiecanie, zanieczyszczanie terenu szkoły,
    9) korzystanie z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych,
    10) palenie papierosów, w tym również elektronicznych, picie alkoholu, zażywanie narkotyków, dopalaczy itp., rozprowadzanie papierosów, alkoholu, napojów energetyzujących, narkotyków, dopalaczy itp.,
    11) kłamstwa, oszustwa, fałszerstwa, wagary i spóźnienia.
    12) kalanie dobrego imienia szkoły w trakcie reprezentowania jej na zawodach, konkursach itp.
2. Wobec uczniów można zastosować następujące środki wychowawcze:

    1) naprawienie (w miarę możliwości) wyrządzonej szkody,
    2) przeproszenie osoby skrzywdzonej,
    3) upomnienie ucznia przez nauczyciela/wychowawcę na forum klasy,
    4) uwagę lub naganę wpisaną przez nauczyciela, nauczyciela wychowawcę, nauczyciela specjalistę, Rzecznika Praw Ucznia, wicedyrektora i Dyrektora szkoły,
    5) ustne, pisemne lub telefoniczne powiadomienie rodziców (opiekunów prawnych) o niewłaściwym zachowaniu dziecka,
    6) rozmowa wychowawcza z nauczycielem, wychowawcą, pedagogiem lub Dyrektorem szkoły,
    7) pozbawienie pełnionych funkcji (np. w samorządzie klasowym, samorządzie szkolnym, poczcie sztandarowym itp.), na okres jednej kadencji.

3. Wobec uczniów można zastosować następujące konsekwencje:

    1) obniżenie oceny z zachowania,
    2) przeniesienie do innej klasy (decyzję o zastosowaniu takiego środka wychowawczego podejmuje Dyrektor po poinformowaniu rodziców lub prawnych opiekunów ucznia),
    3) przeniesienie do innej szkoły (na wniosek Dyrektora szkoły skierowany do kuratora oświaty, po konsultacji z samorządem uczniowskim, radą pedagogiczną i radą rodziców, jeżeli wyczerpane zostały pozostałe, określone w Statucie, możliwości skutecznego oddziaływania wychowawczego na ucznia lub poradnia psychologiczno- pedagogiczna w swej opinii zaleca zmianę środowiska rówieśniczego),
    4) skreślenie z listy uczniów pełnoletniego ucznia, który w sposób rażący łamie prawo i narusza obowiązujące w szkole regulaminy, a wobec którego wyczerpane zostały pozostałe, określone w Statucie, możliwości skutecznego oddziaływania wychowawczego (po konsultacji z Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim),
    5) w przypadkach ewidentnego łamania prawa - skierowanie sprawy na policję, do prokuratury lub sądu dla nieletnich.

4. Możliwe jest także pociągnięcie do odpowiedzialności finansowej rodziców/opiekunów prawnych ucznia w celu pokrycia kosztów naprawy wyrządzonej przez niego szkody.

5. W przypadkach nietypowych i szczególnie uzasadnionych wobec ucznia można zastosować inne konsekwencje niż przewidziane w pkt. 3 Statutu. Decyzję o zastosowaniu takiej kary i jej formie podejmuje Rada Pedagogiczna.

6. Każdy uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) mają prawo złożyć Radzie Pedagogicznej na piśmie (osobiście lub poprzez swojego przedstawiciela: nauczyciela, wychowawcę, pedagoga, opiekuna Samorządu Uczniowskiego) wyjaśnienia dotyczące sytuacji, która może spowodować nałożenie na niego kary.

7. Konsekwencje powinny być zastosowane wobec ucznia tylko po rzetelnym wyjaśnieniu sprawy, umożliwieniu mu skorzystania z prawa do obrony, którą może uzyskać u pedagoga, wychowawcy, rzecznika praw ucznia oraz Samorządu Uczniowskiego.

8. Konsekwencje powinny być adekwatne do popełnionego uchybienia i mieć charakter wychowawczy.

9. Uczeń nie może być karany wielokrotnie za jedno przewinienie.

10. Stosowane wobec uczniów kary i środki wychowawcze nie mogą naruszać ich nietykalności cielesnej i godności osobistej.

11. Przy stosowaniu kary i środka wychowawczego bierze się pod uwagę w szczególności:

    1) stopień winy ucznia,
    2) rodzaj i stopień naruszonych obowiązków,

3) rodzaj i rozmiar ujemnych następstw przewinienia,
4) dotychczasowy stosunek ucznia do ciążących na nim obowiązków,
5) zachowanie się po popełnieniu przewinienia,
6) cele zapobiegawcze i wychowawcze, które kara ma zrealizować.

12. Uczeń, który wykaże odwagę cywilną i dobrowolnie przyzna się do popełnionego przewinienia (zwłaszcza w tych sytuacjach, w których jego wina nie zostałaby wykryta), może liczyć na złagodzenie lub anulowanie kary.
13. W przypadku szczególnych zasług ucznia lub widocznych efektów jego pracy nad sobą i poprawy zachowania nałożona kara może zostać czasowo zawieszona, złagodzona, a nawet darowana. Decyzję o zawieszeniu, złagodzeniu lub darowaniu kary podejmuje klasowy zespół nauczycielski lub Rada Pedagogiczna.

14. O zastosowanej karze wychowawca klasy lub Dyrektor szkoły informuje rodziców (opiekunów prawnych) ucznia, niezwłocznie po jej nałożeniu.

15. Od każdej nałożonej kary uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) mogą się odwołać do dyrektora szkoły w terminie 7 dni roboczych od daty uzyskania o niej informacji.

16. Dyrektor ma obowiązek rozpatrzyć odwołanie i przekazać wnioskodawcy odpowiedź na piśmie w terminie 14 dni roboczych (w szczególnie uzasadnionych przypadkach 30 dni roboczych) od daty jego złożenia.

Rozdział 14
Rodzice

§ 72

1. Do podstawowych obowiązków rodziców ucznia należy:

   1) zapewnienie regularnego uczęszczania ucznia na zajęcia szkolne;
   2) zapewnienie uczniowi warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
   3) wspieranie procesu nauczania i wychowania;
   4) występowanie z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły;
   5) udzielanie w miarę swoich możliwości pomocy organizacyjnej i materialnej szkole,
   6) zapewnienie opieki uczniowi podczas uroczystości gminnych, wydarzeń kulturalnych planowanych przez wychowawcę na terenie szkoły i poza terenem szkoły.

2. Za bezpieczeństwo uczniów w drodze do szkoły i domu odpowiadają rodzice.

§ 73

Zasady usprawiedliwiana nieobecności uczniów i zwalniania z lekcji

1. Usprawiedliwienia:

    1) rodzice mają prawo do usprawiedliwiania nieobecności w szkole swojego dziecka przez wpisanie usprawiedliwienia;
    2) w przypadku długotrwałej choroby, pobytu dziecka w szpitalu lub w sanatorium rodzice niezwłocznie powiadamiają wychowawcę o zaistniałej sytuacji i przekazują usprawiedliwienie po zakończeniu leczenia;
    3) w przypadku krótszej choroby (do trzech dni) uczeń przekazuje wychowawcy usprawiedliwienie od rodziców w ciągu 2 tygodni.

2. Zwolnienia:
    1) uczeń nie może opuścić lekcji bez telefonicznego lub pisemnego zwolnienia rodziców;
    2) o przewidywanych wcześniej, uzasadnionych zwolnieniach dziecka z jednej lub kilku lekcji rodzice powiadamiają Szkołę. Uczeń przedstawia zwolnienie wychowawcy lub nauczycielowi, z którym będzie miał lekcje, przed wyjściem ze szkoły w dniu zwolnienia- od tego momentu odpowiedzialność za dziecko ponoszą rodzice;
    3) zwolnienia uczniów z lekcji w przypadku nagłych zdarzeń losowych mogą być usprawiedliwiane pisemnie przez rodziców następnego dnia po zwolnieniu, ale konieczne jest telefoniczne zawiadomienie wychowawcy lub pedagoga szkolnego przez rodzica o zaistniałej, nagłej sytuacji;
    4) w przypadku zdarzeń losowych w szkole nauczyciel, wychowawca lub pedagog powiadamia rodzica o zaistniałej sytuacji - nieobecność jest wówczas automatycznie usprawiedliwiona.

3. Zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego:

    1) jednorazowe uzasadnione zwolnienie z ćwiczeń na lekcji wychowania fizycznego rodzice wypisują przez dziennik elektroniczny;
    2) decyzję o długotrwałym zwolnieniu ucznia z zajęć wychowania fizycznego wydaje dyrektor szkoły na wniosek rodziców i na podstawie zaświadczenia lekarskiego;
    3) uczeń, który jest zwolniony tylko z zajęć wychowania fizycznego, ma obowiązek:
        a) przebywać pod opieką nauczyciela wychowania fizycznego razem ze swoją grupą, w przypadku zajęć na basenie – na świetlicy szkolnej;
        b) na pisemny wniosek rodzica pozostawać pod opieką rodzica (nieobecność usprawiedliwiona).

4. Wagary:

    1) pojedyncze lub całodzienne nieuzasadnione nieobecności ucznia na zajęciach szkolnych z przyczyn nieznanych rodzicom nie mogą być przez nich usprawiedliwiane. Wychowawca ma prawo odmówić usprawiedliwienia tych

godzin i uznać je za wagary;

2) rodzice powinni dołożyć wszelkich starań, aby zapobiec wagarowaniu dziecka, ściśle współpracując z wychowawcą. Szczególnie ważna jest kontrola fre-kwencji dziecka w dzienniku elektronicznym oraz podczas zebrań i konsultacji indywidualnych, które odbywają się zgodnie z harmonogramem godzin do dyspozycji rodziców.

§ 74

1. Dla zapewnienia warunków osiągania jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców ze Szkołą. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:

    1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami, za pośrednictwem e-dziennika, za zgodą nauczyciela – telefonu komórkowego (najpóźniej do godz. 18:00, wyjątkiem są sytuacje dot. narażenia zdrowia i życia),
    2) porad pedagoga szkolnego;
    3) uzyskania pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dziecka oraz porad wychowawczych i konsultacji specjalistycznych;
    4) zgłaszania wniosków i propozycji do Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;
    5) wyrażania opinii dotyczących pracy Szkoły i poszczególnych nauczycieli dyrektorowi Szkoły oraz kuratorowi oświaty, bezpośrednio lub za pośrednictwem swych reprezentantów.

2. Reprezentacją rodziców uczniów Szkoły jest Rada Rodziców.

Rozdział 15
Ceremoniał szkoły

§ 75

1. Ceremoniał szkolny jest opisem przeprowadzenia uroczystości z udziałem sztandaru szkolnego i samej celebracji sztandaru.

2. Ceremoniał szkolny jest pomocny w organizowaniu ślubowań, przyrzeczeń i innych uroczystości szkolnych. Stanowi integralną część z przyjętą tradycją szkolną i harmonogramem uroczystości i imprez szkolnych oraz ze Statutem Szkoły Podstawowej nr 4 im. Wojska Polskiego w Krotoszynie.

§ 76

1. Sztandar szkolny dla społeczności szkolnej jest symbolem Polski-Narodu-Małej Ojczyzny, jaką jest szkoła i jej najbliższe otoczenie. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają zachowania powagi, a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezentacji, właściwych postaw jego poszanowania.

2. Sztandar jest przechowywany na terenie szkoły w zamkniętej gablocie.

3. Poczet sztandarowy powinien być wytypowany z uczniów klas VII i VIII wyróżniających się w nauce o nienagannej postawie i wzorowym zachowaniu w następującym składzie: Chorąży (sztandarowy) i asystujący.

4. Kandydatury składu pocztu sztandarowego są przedstawione przez wychowawców klas na czerwcowej radzie pedagogicznej i przez nią zatwierdzone.

5. Kadencja pocztu trwa jeden rok (począwszy od przekazania w dniu uroczystego zakończenia roku szkolnego).

6. Decyzją Rady Pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu sztandarowego. W takim przypadku dokonuje się wyboru uzupełniającego.

7. Chorąży i asysta powinni być ubrani odświętnie:
   1) Chorąży: ciemny garnitur, biała koszula i krawat lub mundur polowy wz.

2010 i furażerka,

2) Asysta: białe bluzki i czarne spódnice lub mundur polowy wz.2010 i furażerka.

Uwaga: Gdy uroczystości z udziałem pocztu odbywają się na zewnątrz budynku w trudnych warunkach pogodowych, dopuszczalny jest inny taktowny strój.

8. Insygnia pocztu sztandarowego:
   1) biało-czerwone szarfy przewieszone przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze;
   2) białe rękawiczki.

9. Udział sztandaru w uroczystościach na terenie szkoły:
   1) uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego;
   2) ślubowanie klas pierwszych;
   3) święto szkoły;
   4) uroczystości rocznicowe;
   5) uroczyste zakończenie roku szkolnego.

§ 77

1. Chwyty sztandaru:
   1) postawa „zasadnicza" – sztandar położony na trzewiku drzewca przy prawej nodze na wysokości czubka buta. Drzewce przytrzymywane prawą ręką na wysokości pasa. Lewa ręka jak w postawie zasadniczej.
   2) postawa "spocznij" – sztandar trzymany przy prawej nodze jak w postawie "zasadniczej". Chorąży i asysta w postawie "spocznij".
   3) postawa "na ramię" – chorąży prawą ręką (pomagając sobie lewą) kładzie drzewce na prawe ramię i trzyma je pod kątem 45° w stosunku do ramienia. Prawa ręka wyciągnięta wzdłuż drzewca.
   4) postawa „prezentuj" – z postawy "zasadniczej" chorąży podnosi sztandar prawą ręką i pionowo do góry wzdłuż prawego ramienia (dłoń prawej ręki na wysokości barku). Następnie lewą ręką chwyta drzewiec sztandaru tuż pod prawą i opuszcza prawą rękę na całej jej długości, obejmując dolną część drzewca. Asysta w postawie "zasadniczej".
   5) salutowanie sztandaru w miejscu – wykonuje się z postawy prezentuj - "Chorąży robi zwrot w prawo skos z równoczesnym wysunięciem lewej nogi w przód na odległość jednej stopy i pochyla sztandar do przodu pod kątem 45°. Po czasie "salutowania" przenosi sztandar do postawy "prezentuj."
   6) salutowanie sztandarem w marszu z położenia "na ramię" w taki sam sposób jak przy

salutowaniu w miejscu.

2. Komendy:
   1) „na prawo patrz” - pochyla sztandar;
   2) „baczność” - bierze sztandar na ramię.

§ 78

1. Ceremoniał uroczystości szkolnych z udziałem sztandaru:
   1) wprowadzeniu sztandaru towarzyszy: „Marsz Generalski”;
   2) zachowanie przy wprowadzeniu sztandaru:

Lp.	Komendy	Opis sytuacyjny zachowania się uczestników po komendzie	Poczet sztandarowy	Sztandar
1.	- proszę o powstanie	- uczestnicy powstają przed wprowadzeniem sztandaru	- przygotowanie do wyjścia	- postawa na ramię
2.	- „baczność" sztandar wprowadzić	- uczestnicy w postawie "zasadniczej" - zatrzymanie na ustalonym miejscu	- wprowadzenie sztandaru	- w postawie "na ramię w marszu" - postawa "prezentuj"
3.	- "do hymnu"	- jak wyżej	- postawa zasadnicza	- postawa "salutowanie w miejscu"
4.	- po hymnie	- uczestnicy w postawie "spocznij"	- spocznij	- postawa „prezentuj” - postawa „spocznij”
5.	- można usiąść	uczestnicy siadają	spocznij	- postawa "spocznij"

3) zachowanie przy wyprowadzeniu sztandaru:

Lp.	Komendy	Opis sytuacyjny zachowania się uczestników po komendzie	Poczet sztandarowy	Sztandar
1.	- proszę o powstanie	- uczestnicy powstają przed wyprowadzeniem sztandaru	- spocznij	- postawa "spocznij"
2.	- "baczność" sztandar wyprowadzić	- uczestnicy w postawie zasadniczej	- postawa zasadnicza - wyprowadzenie sztandaru	- postawa "zasadnicza" - postawa "na ramię w marszu"
3.	- spocznij	- uczestnicy siadają		

§ 79

Udział sztandaru w uroczystościach poza terenem szkoły

Sztandar szkoły może brać udział w uroczystościach rocznicowych organizowanych przez administrację samorządową i państwową oraz w uroczystościach religijnych: mszy świętej, uroczystościach pogrzebowych i innych.

§ 80

Wszystkie uroczystości szkolne rozpoczynają się wspólnym odśpiewaniem dwóch zwrotek hymnu Polski.

Rozdział 16
Zasady obowiązujące w Szkole

§ 81

1. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za przyniesione do szkoły większe kwoty pieniędzy, cenne przedmioty, rzeczy i urządzenia elektroniczne.

2. Jeśli uczeń przynosi telefon lub inne urządzenie elektroniczne do szkoły, to

    1) wchodząc na teren szkoły ma obowiązek wyłączyć telefon komórkowy lub inne urządzenie elektroniczne;
    2) może korzystać z telefonu komórkowego (innego urządzenia elektronicznego) za zgodą nauczyciela lub gdy jest to urządzenie monitorujące stan zdrowia,
    3) korzystanie z telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego musi odbywać się z poszanowaniem zasad współżycia społecznego – przede wszystkim, jeżeli chodzi o prawo do prywatności i nienaruszenie wizerunku.

3. W przypadku samowolnego włączenia i nieuprawnionego korzystania z telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego, nauczyciel (opiekun) prosi o jego wyłączenie i przekazuje rodzicom ucznia pisemną uwagę w dzienniku elektronicznym dotyczącą jego zachowania.

4. Uczeń ma prawo do skorzystania z telefonu szkolnego w uzasadnionych przypadkach.

§ 82

1. Prawo do wpisu na świadectwach szkolnych w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ma uczeń, który:

    1) osiąga znaczące sukcesy w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych organizowanych przez kuratora oświaty ;
    2) osiąga znaczące sukcesy w konkursach i zawodach sportowych począwszy od szczebla powiatu organizowanych przez podmioty działające na terenie szkoły;
    3) ma osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi lub środowiska szkolnego:
        a) w formie wolontariatu przepracował w ciągu 2 lat co najmniej 20 godzin na rzecz innych osób,
        b) był zaangażowany w różne akcje charytatywne,

2. Za dokonanie wpisu odpowiada nauczyciel wychowawca.

Rozdział 17
Postanowienia końcowe

§ 83

1. Dokonywanie zmian w Statucie Szkoły odbywa się w trybie właściwym dla jego uchwalania.

2. Zasady postępowania w sprawie uchylenia Statutu lub niektórych jego postanowień określa ustawa.

3. Dyrektor po nowelizacji statutu opracowuje i publikuje tekst ujednolicony statutu.

§ 84

1. Dyrektor Szkoły zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.

2. Statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2026 r.

Stan prawny na dzień 1 września 2026r.

/-/ Ireneusz Nowak