

STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ

im. gen. JANA HENRYKA DĄBROWSKIEGO

W

RADZYNIU CHEŁMIŃSKIM

Preambuła

Misją naszej szkoły jest wspieranie wszechstronnego rozwoju uczniów w sferze emocjonalnej, intelektualnej, fizycznej, społecznej i moralnej.

Wierzymy, że wszyscy ludzie chcą być dobrzy i że mają naturalną chęć poznawania świata. Nasze podstawowe wartości to godność człowieka, zaufanie, współpraca, odpowiedzialność i samodzielność.

Chcemy być szkołą bezpieczną, promującą zdrowie i przyjazną. Chcemy również być szkołą ciągle uczącą się i otwartą na nowe wyzwania.

Najważniejszym miernikiem naszego sukcesu będzie poziom spełniania potrzeb uczniów, ich rodziców i nauczycieli.

Wizja naszej szkoły to stać się miejscem gdzie uczeń jest szczęśliwy i uczy się chętnie, a po ukończeniu szkoły dobrze radzi sobie w dalszej edukacji, nauczyciel pracuje w środowisku sprzyjającym rozwojowi zawodowemu i ma satysfakcję z osiągnięć uczniów, rodzic ma zaufanie do szkoły i jest przekonany, że jego dziecko rozwija się harmonijnie, zaś wspólnie - rodzice i nauczyciele, są animatorami rozwoju dzieci i mają poczucie wzajemnego wsparcia.

Rozdział 1 POSTANOWIENIA**OGÓLNE****§ 1**

1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:
 - 1) Szkole - należy przez to rozumieć Szkoła Podstawowa w Radzynie Chełmińskim
 - 2) Ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U2017.60 art.1 ze zmianami),
 - 3) Statucie - należy przez to rozumieć Statut Szkoły,
 - 4) Dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu Szkół w Radzynie Chełmińskim,
 - 5) Radzie Pedagogicznej, organach Samorządu Uczniowskiego i Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć organy działające w Szkole,
 - 6) Uczniach, dzieciach i rodzicach - należy przez to rozumieć uczniów Szkoły oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów,
 - 7) wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Szkole,
 - 8) Zespole Szkół – należy przez to rozumieć Zespół Szkół w Radzynie Chełmińskim,
 - 9) organie prowadzącym Szkołę - należy przez to rozumieć Gminę Radzyń Chełmiński,
 - 10) organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą - należy przez to rozumieć Kujawsko – Pomorskiego Kuratora Oświaty.
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.

Rozdział 2**NAZWA SZKOŁY I INNE INFORMACJE O SZKOLE****§ 2**

1. Szkoła Podstawowa w Radzynie Chełmińskim jest szkołą publiczną.
2. Siedziba Szkoły znajduje się w Radzynie Chełmińskim, ul. Sady 14.
3. Szkoła nosi imię generała Jana Henryka Dąbrowskiego.
4. Szkoła należy do Zespołu Szkół.
5. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Miasto i Gmina Radzyń Chełmiński, adres 87-220 Radzyń Chełmiński, Plac Towarzystwa Jaszczurczego 9.

§ 3

1. Ustalona nazwa: "Zespół Szkół Szkoła Podstawowa im. gen. Jana Henryka Dąbrowskiego w Radzynie Chełmińskim" używana jest przez szkołę zasadniczo w pełnym brzmieniu.
2. Na pieczęciach i stemplach może być używany czytelny skrót nazwy.

§ 4

1. Szkoła ma własny hymn, sztandar i logo.

§ 5

1. Czas trwania cyklu kształcenia w Szkole wynosi 8 lat.
2. Szkoła prowadzi oddziały integracyjne.
3. Szkoła organizuje wczesne wspomaganie rozwoju dziecka na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
4. Szkoła może organizować zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych umysłowo w stopniu głębokim.
5. Szkoła może organizować klasy sportowe, klasy wyrównawcze, terapeutyczne oraz oddziały specjalne.
6. Szkoła zapewnia możliwość korzystania z:
 - 1) sal lekcyjnych,
 - 2) biblioteki,
 - 3) świetlicy,
 - 4) stołówki,
 - 5) gabinetu pielęgniarstwa szkolnego,
 - 6) gabinetu stomatologicznego,
 - 7) gabinetów przedmiotowych,
 - 8) sali gimnastycznej,
 - 9) sali gimnastyki korekcyjnej,
 - 10) gabinetu pedagoga szkolnego,
 - 11) gabinetu psychologa szkolnego,
 - 12) gabinetu logopedy,
 - 13) gabinetu terapeutycznego,
 - 14) sali integracji sensorycznej,
 - 15) sali terapii światłem,
 - 16) innych gabinetów specjalistycznych.

§ 6

1. Zasady i tryb postępowania w sprawie realizacji obowiązku szkolnego określają odrębne przepisy.
2. Na zasadach określanych w odrębnych przepisach Dyrektor może zezwolić uczniowi na indywidualny program, indywidualny tok nauki lub spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą.

§ 7

1. Na zasadach określonych w ustawie w Szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych.
2. Zasady funkcjonowania w Szkole związków zawodowych regulują odrębne przepisy.

§ 8

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Nauka w Szkole jest bezpłatna.
3. W Szkole może być utworzony rachunek dochodów własnych.
4. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej Szkoły regulują odrębne przepisy.

§ 9

1. Szkoła używa pieczęci i stempli zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
3. Dzienniki zajęć lekcyjnych są prowadzone w formie elektronicznej, dzienniki innych zajęć w formie papierowej.

4. Rodzice mają bezpłatny dostęp do danych dotyczących kształcenia ich dzieci. Uczniowie mają bezpłatny dostęp do informacji obejmujących oceny, frekwencję i uwagi o zachowaniu oraz do modułu komunikacyjnego dziennika elektronicznego.
5. Elektroniczny dziennik lekcyjny jest formą informowania o ocenach i frekwencji ich dzieci oraz narzędziem do komunikacji.
6. Poza dziennikiem elektronicznym szkoła wykorzystuje inne metody komunikacji z rodzicami, m.in: zebrania ogólne, zebrania klasowe, spotkania indywidualne, rozmowy telefoniczne, wiadomości tekstowe SMS, zeszyt korespondencji, korespondencję pocztową lub inne formy komunikacji zdalnej.
7. W związku z potrzebą ochrony danych wrażliwych, znajdujących się w dzienniku elektronicznym, wszyscy pracownicy szkoły są zobowiązani do logowania poprzez uwierzytelnienie dwuskładnikowego w w/w dzienniku.

§ 10

Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za te czynności określają odrębne przepisy.

Rozdział 3

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 11

1. Cele i zadania szkoły wynikają z przepisów prawa oraz uwzględniają:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania, obejmujący działalność dydaktyczną szkoły
 - 2) program profilaktyczno-wychowawczy szkoły obejmujący treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Cele szkoły wynikają również z jej roli jako jednostki budżetowej oraz jako pracodawcy.

§ 12

1. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziców. Rodzice i nauczyciele, na zasadach określonych w Statucie, współdziałają ze sobą w sprawach wychowywania i kształcenia dzieci.
2. Szkoła stwarza warunki do optymalnego rozwoju uczniów, uwzględniając ich indywidualne zainteresowania i potrzeby, a także ich możliwości psychofizyczne.

§ 13

1. Celami szkoły w zakresie działalności edukacyjnej są w szczególności:
 - 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji; wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele),
 - 2) wzmocnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej,
 - 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób,
 - 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: odpowiedzialność, kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość,
 - 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania, wnioskowania i refleksji,
 - 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności i zainteresowań,
 - 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki przez całe życie,
 - 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat,
 - 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji,

- 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej,
- 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość,
- 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy,
- 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.

§ 14.

Szkoła wykonuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku, potrzeb uczniów i warunków środowiskowych, zgodnie z obowiązującymi w szkole ogólnymi przepisami bezpieczeństwa i higieny, a w szczególności:

1. Opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć lekcyjnych, zajęć pozalekcyjnych oraz zajęć świetlicowych sprawuje nauczyciel prowadzący zajęcia.
2. Prowadzący zajęcia, na ich początku, sprawdza stan obecności uczniów oraz prowadzi je zgodnie z zasadami bezpieczeństwa i higieny nauki w szkole, w szczególności:
 - 1) przed rozpoczęciem zajęć sprawdza stan miejsca lub pomieszczenia, sprawność instalacji, suchosć podłogi, stan szyb w oknach, sprawność oświetlenia, sprawność i bezpieczeństwo pomocy dydaktycznych i innych przedmiotów wykorzystywanych na lekcji oraz znajdujących się w miejscu prowadzenia zajęć,
 - 2) nauczyciel nie może prowadzić zajęć w miejscu lub pomieszczeniu, którego stan jest niezgodny z zasadami bezpieczeństwa; jeśli to możliwe usuwa zagrożenie sam, a jeśli jest to niemożliwe, niebezpieczne lub wymagające specjalistycznych kwalifikacji wzywa pracownika obsługi i informuje dyrektora,
 - 3) po zakończeniu zajęć uporządkowuje miejsce lub pomieszczenie, wyłącza i zabezpiecza urządzenia oraz pomoce dydaktyczne, zamyka pomieszczenie i pozostawia miejsce prowadzenia zajęć w stanie niezagrażającym bezpieczeństwu innym osobom.
3. O zamiarze odbycia zajęć poza szkołą prowadzący informuje dyrektora podając czas zajęć,
4. Zasady i formy opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły w tym również i biwaków określone są przed tymi zajęciami i wymagają aprobaty dyrektora,
5. Opiekę nad grupą uczniów podczas zajęć poza terenem szkoły w trakcie wycieczek na terenie miasta Radzyń Chełmiński sprawuje nauczyciel prowadzący zajęcia,
6. Opiekę nad uczniami podczas zajęć lub wycieczek organizowanych przez szkołę poza terenem miasta Radzyń Chełmiński sprawują:
 - 1) kierownik wycieczki - nauczyciel wyznaczony przez dyrektora,
 - 2) opiekunowie - nauczyciele zatrudnieni w szkole albo po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły, inne pełnoletnie osoby.
7. Biwaki, rajdy, wycieczki turystyczno-krajoznawcze powinny wynikać z planu pracy wychowawcy, lub planu pracy szkoły, a ich odbycie musi być poprzedzone sporządzeniem karty wycieczki, zapoznanie uczestników z zasadami bezpieczeństwa, obowiązującymi podczas ich trwania. Szczegółowe zasady organizowania biwaków, wycieczek określone są w regulaminie wycieczek.
8. Na udział uczniów w wycieczce, rajdzie, biwaku lub innej imprezie turystycznej wymagana jest zgoda rodziców. Kierownik wycieczki zobowiązany jest do zapoznania rodziców uczestników z celem i trasą wycieczki, harmonogramem zajęć oraz terminem powrotu. W przypadku wyjazdów i wyjść części klasy pozostali uczniowie zostają przydzieleni imiennie do innej klasy, świetlicy lub pod opiekę nauczyciela bibliotekarza przez dyrektora szkoły.
9. Przy organizacji wycieczek obowiązują następujące zasady sprawowania opieki:
 - 1) przy wyjściu z uczniami poza teren szkoły w obrębie miasta jeden opiekun może sprawować pieczę nad grupą co najwyżej 30-to osobową,
 - 2) przy wyjeździe z uczniami poza teren miasta jeden opiekun może sprawować pieczę nad grupą co najwyżej 15-to osobową, a przy podróży koleją 9-cio osobową,
 - 3) na biwakach i obozach stałych jeden opiekun może sprawować pieczę nad grupą co najwyżej 20-tu uczestników, zaś w przypadku rajdów rowerowych, treningów wysokogórskich, kajakerskich, żeglarskich 10-ciu uczestników,

- 4) zajęcia na basenie powinny odbywać się pod opieką opiekuna – w grupach liczących nie więcej niż 15 osób i w obecności ratownika,
- 5) w wycieczkach turystyczno-krajoznawczych nie mogą brać udziału uczniowie, co do których istnieją przeciwwskazania medyczne.

Szczegółową organizację wycieczek szkolnych określa regulamin wycieczek szkolnych w Zespole Szkół w Radzynie Chełmińskim, stanowiący załącznik nr 2 do Statutu.

10. Udział uczniów w zawodach sportowych, organizowanych przez władze oświatowe, szkolne związki sportowe lub szkoły, może odbywać się wyłącznie pod opieką nauczyciela i za zgodą dyrektora. Uczeń powinien mieć aktualne wyniki badań lekarskich zezwalające na udział w zawodach lub oświadczenie rodziców o braku przeciwwskazań lekarskich do brania udziału w zawodach sportowych.
11. Opiekę nad uczniami przed zajęciami lekcyjnymi i podczas przerw międzylekcyjnych sprawują nauczyciele dyżurujący. Porządek, czas i miejsce pełnienia dyżurów określa plan dyżurów oraz regulamin pełnienia dyżurów nauczycielskich ustalony przez dyrektora szkoły.
12. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę nad niektórymi uczniami a zwłaszcza:
 - 1) nad dziećmi z klas pierwszych poprzez zapoznanie ich z pracownikami szkoły, terenem szkoły, rozkładem pomieszczeń i sposobem korzystania z nich, oraz wdrażanie do przestrzegania podstawowych zasad bezpieczeństwa i higieny,
 - 2) nad uczniami z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów: ruchu, słuchu i wzroku – w porozumieniu z rodzicami, w oparciu o wskazania lekarskie i wskazania poradni psychologiczno - pedagogicznej, stosując odpowiednio nauczania indywidualne, organizując oddziały integracyjne, wyrównawcze i terapeutyczne, prowadząc gimnastykę korekcyjną oraz stosując zalecane formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
 - 3) nad uczniami, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki, w tym stała bądź doraźna pomoc materialna - stosownie do sytuacji oraz w miarę posiadanych środków własnych lub przyznanych decyzją Rady Rodziców.
13. Uczniom znajdującym się w trudnych warunkach rodzinnych szkoła zapewnia w miarę posiadanych środków i zgodnie z regulaminem udzielania pomocy materialnej, pomoc w następującym zakresie:
 - 1) bezpłatne dożywianie
 - 2) zakup przyborów szkolnych i odzieży

W realizacji w/w celu szkoła współpracuje z Miejsko-Gminnymi Ośrodkami Pomocy Społecznej.

§ 15.

1. Szkoła osiąga cele i realizuje zadania poprzez:
 - 1) prowadzenie dziecka do zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych w procesie dalszego kształcenia,
 - 2) rozwijanie poznawczych możliwości uczniów, tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata,
 - 3) wykorzystanie naturalnej motywacji poznawczej dzieci i rozwijanie motywacji wewnętrznej,
 - 4) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka w procesie kształcenia i wychowania,
 - 5) ocenianie uczniów w sposób wspierający rozwój z elementami oceniania kształtującego,
 - 6) rozwijanie umiejętności poznawania i racjonalnego oceniania siebie, najbliższego otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, przyrodniczego i technicznego,
 - 7) umacnianie wiary dziecka we własne siły i w możliwość osiągnięcia trudnych, ale wartościowych celów,
 - 8) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej dziecka,
 - 9) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej,
 - 10) kształtowanie zainteresowań własnym miastem i regionem, lokalnymi tradycjami i obyczajami oraz zagrożeniami dla miasta i regionu,
 - 11) kształtowanie samodzielności, obowiązkowości, odpowiedzialności za siebie i innych,
 - 12) zachęcanie do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych,
 - 13) kształtowanie umiejętności reagowania na zagrożenie bezpieczeństwa, życia i zdrowia,

- 14) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne zdrowie, sprawność fizyczną i właściwą postawę ciała,
- 15) promowanie ochrony zdrowia, kształtowanie nawyków higieny osobistej, zdrowego żywienia i higieny pracy umysłowej,
- 16) poznanie szkodliwości środków odurzających (alkoholu, nikotyny, narkotyków i in.) i zaznajomienie z instytucjami udzielającymi pomocy,
- 17) opiekę nad uczniami z rodzin zagrożonych patologią i niewydolnych wychowawczo,
- 18) poznawanie cech własnej osobowości i uświadamianie sobie własnej odrębności,
- 19) rozpoznawanie własnych emocji i emocji innych ludzi oraz kształtowanie do nich właściwego stosunku,
- 20) rozwijanie umiejętności asertywnych,
- 21) tworzenie własnego systemu wartości w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności,
- 22) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień,
- 23) uczenie tolerancji i szacunku dla innych ludzi oraz zasad i reguł obowiązujących w relacjach międzyludzkich,
- 24) ukazanie znaczenia rodziny w życiu każdego człowieka i właściwych wzorców życia rodzinnego,
- 25) kształtowanie umiejętności bezpiecznego i higienicznego postępowania w życiu szkolnym i prywatnym,
- 26) integrację uczniów niepełnosprawnych,
- 27) organizowanie obsługi administracyjno-gospodarczej,
- 28) prowadzenie dożywiania uczniów,
- 29) organizowanie dowozu uczniów,
- 30) prowadzenie gabinetów medycznego i stomatologicznego we współpracy z Samodzielnym Publicznym Zakładem Opieki Zdrowotnej w Radzynie Chełmińskim,
- 31) współpracę z Poradniami Psychologiczno-Pedagogicznymi, Sądami Rodzinnymi, Gminnymi Miejsko-Gminnymi Ośrodkami Pomocy Społecznej oraz innymi organizacjami i stowarzyszeniami wspierającymi szkołę.

§ 16.

1. W szkole funkcjonuje system monitoringu wizyjnego.
2. Kamery monitoringu wizyjnego umieszczone są na zewnątrz i wewnątrz budynku szkolnego i mają na celu zapewnienie bezpieczeństwa uczniów i pracowników oraz ochrony mienia.
3. Monitoringu wizyjnego nie można stosować jako środka nadzoru nad jakością wykonywania pracy przez pracowników szkoły.
4. System monitoringu służy do podejmowania działań interwencyjnych, w tym wyciągania konsekwencji wobec osób winnych nieregulaminowych, niezgodnych z prawem zachowań.
5. Monitoring prowadzony jest nieprzerwanie przez całą dobę.
6. Zapis ze wszystkich kamer przechowywany jest na twardym dysku rejestratora przez 3 miesiące.
7. Odczytu zapisu rejestratora dokonuje Dyrektor Szkoły lub osoba przez niego upoważniona.
8. Nagrania zapisane w rejestratorze mogą być użyte wyłącznie w celu wyjaśnienia wykroczeń przeciwko uczniom, pracownikom i innym osobom przebywającym na terenie szkoły lub mieniu szkolnemu.
9. Budynek Szkoły posiada oznaczenie „obiekt monitorowany”.

Rozdział 4
ORGANY SZKOŁY

§ 17.

Organami Szkoły są:

- 1) Dyrektor Szkoły
- 2) Rada Pedagogiczna,
- 3) Rada Rodziców,
- 4) Samorząd Uczniowski,

§ 18.

1. Dyrektor szkoły kieruje jej bieżącą działalnością, reprezentuje szkołę na zewnątrz oraz:
 - 1) sprawuje nadzór pedagogiczny na zasadach określonych w odrębnych przepisach,
 - 2) inspiruje i wspomaga nauczycieli w spełnianiu przez nich wymagań w zakresie jakości pracy szkoły oraz w podejmowaniu nowatorstwa pedagogicznego oraz rozwoju zawodowym,
 - 3) opracowuje roczny plan pracy szkoły,
 - 4) gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonania oceny ich pracy, według zasad w odrębnych przepisach,
 - 5) realizuje zadania związane z oceną pracy nauczycieli oraz opieką nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie, określone w odrębnych przepisach ,
 - 6) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych ,
 - 7) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym,
 - 8) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej a także:
 - a) przygotowuje i prowadzi zebrania Rad Pedagogicznych,
 - b) wstrzymuje uchwały Rady Pedagogicznej niezgodne z przepisami prawa i niezwłocznie powiadamia o tym organ prowadzący szkołę, oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny,
 - c) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji,
 - d) powołuje przewodniczących zespołów nauczycieli,
 - e) powołuje zespoły zadaniowe nauczycieli,
 - 9) jest odpowiedzialny za realizację obowiązku szkolnego przez uczniów tzn.:
 - a) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły,
 - b) wydaje zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą,
 - c) dokonuje zapisów do klasy pierwszej tych dzieci zamieszkałych w obwodzie szkoły, które w następnym roku szkolnym zaczną podlegać obowiązkowi szkolnemu,
 - d) przyjmuje do szkoły, na wniosek rodziców, dzieci w wieku obowiązku szkolnego, zamieszkałe poza obwodem szkoły (w przypadku przyjęcia takiego dziecka powiadamia o tym także dyrektora tej szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka),
 - e) podejmuje decyzje w sprawie odroczenia rozpoczęcia przez dziecko spełnienia obowiązku szkolnego, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej,
 - f) organizuje nauczanie indywidualne na wniosek rodziców po uzyskaniu orzeczenia poradni psychologiczno – pedagogicznej,
 - g) podejmuje decyzję w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów na zasadach określonych w statucie,
 - h) podejmuje decyzję w sprawie przedłużenia okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu.
 - 10) jest organizatorem pracy szkoły tzn:
 - a) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki nauki i pracy,
 - b) opracowuje plan pracy szkoły,

- c) opracowuje w terminie do 30 kwietnia każdego roku projekt arkusza organizacji szkoły,
 - d) odpowiada za opracowanie tygodniowego rozkładu zajęć po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej,
 - e) przydziela nauczycielom zajęcia obowiązkowe, wychowawstwa i inne zajęcia po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej,
 - f) nadzoruje realizację planu pracy szkoły,
- 11) zapewnia odpowiednie warunki organizacyjne do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo – wychowawczych, a także:
- a) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - b) organizuje na życzenie rodziców nauczanie religii lub etyki w ramach planu zajęć szkolnych,
 - c) występuje do MEiN za pośrednictwem Kuratora Oświaty z wnioskiem o wyrażenie zgody na wprowadzenie w szkole eksperymentu pedagogicznego,
 - d) organizuje prawidłowy przebieg pomocy psychologiczno - pedagogicznej dla uczniów,
 - e) podejmuje decyzje o podjęciu lub zakończeniu udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej uczniowi,
 - f) zatwierdza szkolny plan nauczania i szkolny zestaw programów nauczania,
 - g) zatwierdza opracowany przez nauczycieli indywidualny program nauki ucznia,
 - h) podejmuje decyzje o zwolnieniu ucznia z nauki niektórych przedmiotów,
 - i) wyznacza terminy i powołuje komisje do przeprowadzenia egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia,.
 - j) wyznacza termin (w uzgodnieniu z rodzicami) i powołuje komisje do przeprowadzenia komisyjnego egzaminu klasyfikacyjnego dla dziecka spełniającego obowiązki szkolny poza szkołą,
 - k) wydaje zezwolenia na indywidualny tok lub program nauki ucznia – po zasięgnięciu opinii Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej i Rady Pedagogicznej. Opinie te są dla dyrektora wiążące,
 - l) w porozumieniu z Radą Pedagogiczną wyznacza uczniowi, któremu zezwolono na indywidualny tok lub program nauki, nauczyciela – opiekuna i ustala zakres jego obowiązków,
 - m) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów w ostatnim roku nauki,
 - n) w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez okolicznościowych i międzynarodowych, temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów, zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną, innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów, wprowadza się kształcenie na odległość, z zastosowaniem urządzeń informacyjno-komunikacyjnych, na platformie MicrosoftTeams.
2. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań, współpracuje z pozostałymi organami szkoły oraz:
- 1) zapewnia warunki do zapoznania uczniów, rodziców i nauczycieli ze statutem szkoły,
 - 2) zapewnia bieżącą wymianę informacji na posiedzeniach organów szkoły, zebraniach ogólnych rodziców, zebraniach klasowych rodziców, zebraniach pracowników, apelach dla uczniów oraz przez umieszczanie informacji w księdze zarządzeń i komunikatów, poprzez dziennik elektroniczny, pocztę elektroniczną, na tablicy ogłoszeń i szkolnej stronie internetowej,
3. Dyrektor wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.

§ 19.

1. W Szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły, który przygotowuje i prowadzi zebranie.
4. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
5. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane wg rocznego planu posiedzeń Rady Pedagogicznej sporządzonego przez dyrektora oraz w miarę bieżących potrzeb.
6. Zebrania mogą być organizowane:
 - 1) na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
 - 2) z inicjatywy przewodniczącego,
 - 3) z inicjatywy organu prowadzącego,
 - 4) z inicjatywy co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
7. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
8. Rada Pedagogiczna uchwała regulamin swojej działalności.
9. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
10. Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszyć dobro osobiste uczniów lub rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
11. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) uchwalenie Statutu Szkoły,
 - 2) zatwierdzenie planów pracy szkoły,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów, w tym w sprawie powtarzania klasy przez ucznia klas I-III
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Szkole,
 - 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły,
 - 6) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów,
 - 7) podejmowanie uchwał w sprawie przedłużenia okresu nauki uczniom niepełnosprawnym,
 - 8) ustalanie w formie uchwały sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły.
12. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) przedstawioną przez dyrektora kandydaturę na stanowisko wicedyrektora do spraw szkoły podstawowej,
 - 2) inne sprawy określone w przepisach prawa o ile nie są zastrzeżone do kompetencji Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół.
13. Rada Pedagogiczna rozpatruje skierowane do niej wnioski i opinie Rady Rodziców oraz Samorządu Uczniowskiego we wszystkich sprawach Szkoły.
14. Rada Pedagogiczna może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami o zbadanie oceny działalności szkoły, dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w Szkole.
15. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub stanowiska wicedyrektora do spraw szkoły podstawowej.

§ 20.

1. W Szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację ogółu rodziców uczniów.
2. Radę Rodziców tworzą przedstawiciele rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału – po jednym przedstawicielu z każdego oddziału.
3. Kadencja Rady Rodziców trwa 1 rok.
4. Rada Rodziców może występować do organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, Rady Pedagogicznej i dyrektora z wnioskiem i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
5. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną:
 - a) programu profilaktyczno - wychowawczego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli;
 - b) planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły ;
 - 3) opiniowanie podjęcia przez działalność w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację,
 - 4) wyrażanie pisemnej opinii o pracy nauczyciela przed sporządzeniem przez dyrektora szkoły oceny dorobku zawodowego, pracy nauczyciela
 - 5) opiniowanie na wniosek dyrektora szkoły podjęcia działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
 - 6) opiniowanie dni dodatkowo wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych w danym roku szkolnym.
6. Rada Rodziców może wystąpić do dyrektora szkoły z wnioskiem o wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju lub z wnioskiem o zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju.
7. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł w celu wspierania działalności statutowej szkoły.
8. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - 2) szczegółowy tryb wyborów do rady

§ 21.

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Organem Samorządu jest Rada Samorządu Uczniowskiego, która jest jedynym reprezentantem ogółu uczniów.
3. Zasady wybierania i działania Rady Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Samorząd może przedstawić Radzie Rodziców, Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów tj.:
 - 1) prawa do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawa do jawnej i umotywowanej oceny z zachowania i postępów w nauce,
 - 3) prawa do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) prawa do redagowania i wydawania gazety szkolnej,

- 5) prawa organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
- 6) prawa wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.

§ 22.

1. Organy Szkoły współpracują ze sobą, informują się nawzajem o podejmowanych uchwałach, decyzjach i planowanych działaniach.
2. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski,
3. Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły lub Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokolowanych posiedzeń tych organów.
4. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach plenarnych odpowiednich organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkich decyzji w terminie 7 dni.
5. Wszystkie organy szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.
6. Sprawy sporne między Dyrektorem a Radą Pedagogiczną rozstrzyga organ prowadzący szkołę.
7. Sprawy sporne między Dyrektorem a Samorządem Uczniowskim rozstrzyga Rada Pedagogiczna.
8. Sprawy sporne między Radą Pedagogiczną a Samorządem Uczniowski rozstrzyga Dyrektor Szkoły.

§ 23.

1. W celu wspomagania dyrektora w kierowaniu szkołą utworzone jest stanowisko wicedyrektora zespołu szkół do spraw szkoły podstawowej.
2. Zadania wicedyrektora określone są w statucie zespołu szkół.

Rozdział 5

ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 24.

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

§ 25.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora do dnia 30 kwietnia każdego roku, na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego szkoły.
2. W arkuszu organizacji szkoły umieszcza się w szczególności:
 - 1) liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych,
 - 2) ogólną liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych oraz liczbę godzin przedmiotów nadobowiązkowych i dodatkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
 - 3) arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący.
3. Rok szkolny w szkole podstawowej składa się z dwóch okresów. Pierwszy okres kończy się w pierwszy piątek następujący po przepracowaniu dziesięciu dni zajęć lekcyjnych w styczniu a jeżeli ferie zimowe rozpoczną się wcześniej, w ostatni piątek przed feriami. Drugi okres kończy się w ostatnim dniu zajęć dydaktycznych.

§ 26.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym okresie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonym planem nauczania zgodnie z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonym do użytku szkolnego.
2. Przeciętna liczba uczniów w oddziale IV-VIII powinna wynosić nie więcej niż 25 uczniów, zaś w oddziale integracyjnym od 15 do 20 uczniów, w tym do 5 uczniów niepełnosprawnych. W szczególnych przypadkach liczba ta może zostać zwiększona, zgodnie z zapisami zawartymi w odrębnych przepisach.
3. Liczba uczniów w oddziałach klas I-III wynosi do 25 uczniów. W szczególnych przypadkach liczba ta może zostać zwiększona, zgodnie z zapisami zawartymi w odrębnych przepisach.

§ 27.

1. Organizację stałych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalony przez dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Tygodniowy rozkład zajęć klas I-III określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia, wyznaczone ramowym planem nauczania, szczegółowy rozkład dzienny ustala nauczyciel.

§ 28.

1. Podstawową formą pracy szkoły jest system klasowo-lekcyjny w klasach IV-VIII oraz edukacja wczesnoszkolna w klasach I-III.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut zaś czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
3. Koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach międzyklasowych, a także w formie wycieczek i wyjazdów, zależnie od posiadanych środków finansowych i możliwości zapewnienia uczniom bezpieczeństwa.
4. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania godziny lekcyjnej, zachowując ogólny czas pracy obliczony na podstawie ramowego planu nauczania w ten sposób, by nie prowadziło to do zwiększania zatrudnienia nauczycieli, ani nie powodowało znaczącego wydłużenia tygodniowego czasu nauki ucznia.
5. W klasach realizujących edukację wczesnoszkolną, nauczyciel według własnego uznania może organizować materiał nauczania w bloku tematycznym.

§ 29.

1. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych, informatyki, wychowania fizycznego oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność pracy w grupach.
2. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów oraz podczas ćwiczeń, w tym laboratoryjnych w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów.
3. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV-VIII prowadzone są w grupach liczących do 24 uczniów.

§ 30.

1. Niektóre zajęcia obowiązkowe np. zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, nauczanie języków obcych, elementów informatyki, koła zainteresowań i inne, mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym, w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych.
2. Czas trwania zajęć wymienionych w ust.1 ustalony jest w odrębnych przepisach.

§ 31.

Szkoła przyjmuje słuchaczy zakładów kształcenia, nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli, na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

§ 32.

1. Szkoła zapewnia możliwość i higieniczne warunki spożywania posiłków w stołówce szkolnej wszystkim uczniom. Zasady korzystania ze stołówki, w tym odpłatność za posiłki ustala dyrektor.
2. Szkoła, we współpracy z Miejsko-Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej oraz innymi organizacjami charytatywnymi i instytucjami, zapewnia bezpłatne posiłki uczniom z rodzin znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej, w ramach posiadanych środków zgodnie z regulaminem udzielania pomocy materialnej.

§ 33.

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy Pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele oraz inni pracownicy szkoły.
3. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:
 - 1) gromadzenie i opracowanie zbiorów,
 - 2) korzystanie ze zbiorów czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę,
 - 3) prowadzenie przysposobienia czytelniczo - informacyjnego (w grupach bądź oddziałach)
4. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
 - 1) troska o bezpieczeństwo uczniów pozostających pod jego opieką,
 - 2) opracowanie planu działalności biblioteki (rocznego i perspektywicznego) i przedstawianie go do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły,
 - 3) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki i odpowiedzialności za stan majątkowy,
 - 4) prowadzenie elektronicznego systemu wypożyczania- e-Biblio,
 - 5) opracowanie dwa razy w roku sprawozdania z działalności biblioteki i przedstawianie go na posiedzeniu rady pedagogicznej,
 - 6) uzgadnianie z księgowością szkoły stanu majątkowego biblioteki,
 - 7) projektowanie wydatków biblioteki na rok kalendarzowy,
 - 8) gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami szkoły,
 - 9) bieżące kontrolowanie stanu księgozbioru,
 - 10) prowadzenie ewidencji zbiorów zgodnie z przepisami,
 - 11) przeprowadzanie konserwacji zbiorów,
 - 12) organizowanie kartotek i katalogów,
 - 13) udostępnianie zbiorów uczniom, nauczycielom, rodzicom i pracownikom niepedagogicznym szkoły,
 - 14) prowadzenie statystyki wypożyczeń ,
 - 15) praca indywidualna z czytelnikiem, rozbudzanie i rozwijanie zainteresowań uczniów,
 - 16) realizowanie programu przysposobienia czytelniczego i informacyjnego,
 - 17) współpraca z wychowawcami i rodzicami,
 - 18) dbanie o estetyczne i funkcjonalne urządzenie biblioteki,
 - 19) pełnienie opieki nad uczniami obecnymi w bibliotece,
 - 20) organizowanie działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów,

- 21) włączanie się w inicjatywy szkolne i środowiskowe o charakterze dydaktyczno - wychowawczym i opiekuńczym,
 - 22) doraźne zastępstwa za nieobecnych nauczycieli,
 - 23) wykonywanie innych czynności z zakresu pracy nauczyciela zleconych przez dyrektora szkoły,
 - 24) przestrzeganie regulaminu wypożyczenia podręczników szkolnych.
5. Z zasobów biblioteki korzystają uczniowie Szkoły Podstawowej.
 6. Szczegółową organizację biblioteki szkolnej określa regulamin biblioteki szkolnej stanowiący załącznik do statutu.

§ 34.

1. Dla uczniów, szczególnie tych, którzy muszą dłużej przebywać w szkole, ze względu na czas pracy ich rodziców lub dojazdu do szkoły, szkoła prowadzi świetlicę.
2. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych, których liczebność nie powinna przekraczać 25 uczniów.
3. Świetlica realizuje swe zadania według rocznego planu pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej zatwierdzonego przez dyrektora szkoły i tygodniowego rozkładu zajęć.
4. Szczegółową organizację świetlicy szkolnej określa regulamin.

§ 35.

Organizacja systemu doradztwa zawodowego

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, to ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu przygotowania uczniów do świadomego wyboru szkoły ponadpodstawowej.
2. Celem wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego jest udzielanie uczniom wszechstronnego wsparcia w procesie decyzyjnym wyboru szkoły ponadpodstawowej i kierunku kształcenia.
3. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego realizowany jest poprzez:
 - 1) prowadzenie grupowych zajęć obowiązkowych z zakresu doradztwa zawodowego dla uczniów klas VII i VIII,
 - 2) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom w zakresie:
 - a) wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych;
 - b) instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób z niepełnosprawnością w życiu zawodowym;
 - c) alternatywnych możliwości kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i dla uczniów niedostosowanych społecznie;
 - d) upowszechniania wśród uczniów i rodziców informacji o aktualnym i prognozowanym zapotrzebowaniu na pracowników, średnich zarobkach w poszczególnych branżach oraz dostępnych stypendiach i systemach dofinansowania kształcenia.
4. Plan działań szkoły w zakresie doradztwa zawodowego, na dany rok szkolny opracowuje zespół nauczycieli do spraw doradztwa zawodowego w składzie: nauczyciel prowadzący zajęcia doradztwa zawodowego i wychowawcy klas VII i VIII.

§ 36.

Sposób organizacji i realizacji działań szkoły w zakresie wolontariatu

1. Ideą szkolnego wolontariatu jest bezinteresowna i dobrowolna pomoc innym.
2. Cele wolontariatu:
 - 1) wspieranie funkcji dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,

- 2) kształtowanie odpowiedzialności i postaw prospołecznych uczniów, gotowości niesienia pomocy innym w różnych sytuacjach losowych,
 - 3) nabywanie przez uczniów kompetencji z zakresu problemów wykluczenia społecznego, niepełnosprawności i bezdomności,
 - 4) uwrażliwianie na potrzeby uczniów pochodzących z ubogich rodzin,
3. Formy wolontariatu:
 - 1) pomoc koleżeńska,
 - 2) akcje zbiórek pomocy materialnych i środków finansowych,
 - 3) organizowanie działań kulturalnych i sportowych,
 - 4) koordynowanie udziału uczniów w działaniach organizacji pozarządowych i instytucji,
 - 5) wspomaganie lokalnych inicjatyw wolontariackich.
 4. W szkole tworzony jest zespół koordynujący wolontariat w składzie:
 - 1) opiekunowie Samorządu Uczniowskiego,
 - 2) opiekunowie Szkolnego Koła PCK,
 - 3) opiekun Szkolnego Koła Caritas,
 - 4) opiekun drużyny harcerskiej,
 - 5) przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego,
 - 6) przedstawiciel Rady Rodziców.
 5. Zadania zespołu koordynującego wolontariat:
 - 1) promowanie idei wolontariatu w szkole,
 - 2) opiniowanie pomysłów i inicjatyw,
 - 3) koordynowanie działań wolontariatu w szkole,
 - 4) sporządzanie rocznego planu wolontariatu.
 6. Działania z zakresu wolontariatu mogą organizować:
 - 1) wychowawcy i pozostali nauczyciele,
 - 2) Rada Rodziców,
 - 3) pracownicy niepedagogiczni Szkoły.
 7. Działania wolontariatu przyjęte do realizacji na początku roku szkolnego zawarte są w rocznym planie wolontariatu. Pozostałe inicjatywy muszą uzyskać zgodę Dyrektora Szkoły.
 8. Dyrektor Szkoły może zwrócić się o zaopiniowanie inicjatywy przez zespół koordynujący wolontariat.
 9. Udział uczniów w działaniach z zakresu wolontariatu organizowanych przez szkołę wymagającym zgody rodziców lub opiekunów prawnych i odbywa się pod opieką nauczyciela. Doraźna pomoc koleżeńska nie wymaga zgody rodziców.
 10. Dyrektor Szkoły informuje Radę Rodziców o działaniach podejmowanych w ramach wolontariatu.

Rozdział 6

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 37.

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust.1 określają odrębne przepisy.

§ 38.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

2. Nauczyciel w ramach powierzonych mu obowiązków :
 - 1) wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności oraz zainteresowania, poprzez:
 - a) stymulowanie aktywności i kreatywności,
 - b) budowanie wiary we własne możliwości,
 - 2) rozpoznaje indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów
 - 3) określa mocne strony, predyspozycje i uzdolnienia uczniów
 - 4) podejmuje zadania sprzyjające rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania.
 - 5) niezwłocznie udziela uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej w trakcie bieżącej z nim pracy.
 - 6) rozpoznaje i udziela uczniom pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych lub trudności w funkcjonowaniu w oparciu o diagnozę ich potrzeb i możliwości,
 - 7) dba o pomoce dydaktyczne i powierzony mu sprzęt
 - 8) dba o prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego,
 - 9) ocenia zgodnie ze szkolnymi zasadami oceniania zachowując bezstronność i obiektywność
- 10) sprawiedliwie traktuje wszystkich uczniów,
 - 11) szanuje godność osobistą ucznia i przestrzega jego praw,
 - 12) reaguje na wszelkie dostrzeżone sytuacje stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów,
 - 13) zwraca uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, dopytuje o cel pobytu, kieruje do sekretariatu,
 - 14) doskonali umiejętności dydaktyczne i podnosić poziom wiedzy merytorycznej,
 - 15) uczestniczy w szkoleniach BHP i pierwszej pomocy,
 - 16) przestrzega dyscypliny pracy,
 - 17) przestrzega zasad dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania,
 - 18) informuje uczniów i rodziców na początku roku szkolnego o realizowanym programie nauczania i wymaganiach na oceny szkolne oraz sposobie sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów,
 - 19) włącza się w realizację programu profilaktyczno – wychowawczego szkoły.
3. Nauczyciel ponosi odpowiedzialność za zdrowie, życie i bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć, podczas pełnienia dyżurów oraz wycieczek szkolnych.
4. Nauczyciel dba o dobro ucznia poza szkołą i w jego środowisku lokalnym.
5. W razie nagłego wypadku lub choroby ucznia, nauczyciel jest zobowiązany do zapewnienia mu pomocy medycznej i powiadomienia rodziców. W sytuacji gdy kontakt telefoniczny z rodzicami jest niemożliwy, dziecko musi przebywać pod opieką pracownika szkoły.
6. Nauczyciel ma obowiązek poznania i przestrzegania przepisów dotyczących bezpieczeństwa i higieny uczniów podczas zajęć lekcyjnych, zajęć pozalekcyjnych, zajęć świetlicowych, wycieczek, rajdów, biwaków, kąpielni na basenach i kąpieliskach.
7. Nauczyciel zwalnia dziecko z lekcji tylko w przypadku pisemnej prośby rodziców lub kiedy rodzic osobiście odbierze dziecko ze szkoły.
8. Nauczyciel niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły o wszelkich zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie bezpieczeństwa.
9. Nauczyciel ma obowiązek zachowania dyskrecji oraz przestrzegania przepisów dotyczących ochrony danych osobowych.
10. Nauczyciel potwierdza obecność ucznia, w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w dzienniku elektronicznym.
11. Nauczyciel uwzględnia sferę prywatności ucznia oraz jego warunki techniczne podczas kształcenia na odległość.
12. Prawa nauczyciela są określone w odrębnych przepisach. W szczególności nauczyciel ma prawo do:
 - 1) wyboru programu nauczania oraz doboru podręczników do realizacji programu nauczania,
 - 2) opracowania własnych programów, innowacji pedagogicznych i eksperymentów na zasadach określonych w odrębnych przepisach,

- 3) zdobywania kolejnych stopni awansu zawodowego,
 - 4) w przypadku nauczycieli mianowanych i dyplomowanych pełnienia funkcji opiekuna stażu./mentora,
 - 5) w przypadku nauczycieli stażystów i kontraktowych uzyskiwania pomocy od opiekuna stażu,
 - 6) otrzymywania odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 7) zgłaszania wniosków i wyrażania opinii na posiedzeniach Rady Pedagogicznej,
13. Praca nauczyciela podlega ocenie zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 39.

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespół przedmiotowy.
2. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje – powołany przez przewodniczącego Rady Pedagogicznej – przewodniczący zespołu.
3. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgodnienia decyzji w sprawie wyboru programów nauczania,
 - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
 - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych,
 - 5) opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania,
4. W porozumieniu z innymi szkołami mogą być organizowane międzyszkolne zespoły przedmiotowe.
5. Dyrektor może zobowiązać nauczyciela do udziału w pracach międzyszkolnego zespołu samokształceniowego.

§ 40.

1. Nauczyciele uczący w danej klasie tworzą zespół.
2. Pracą zespołu kieruje wychowawca klasy.
3. Cele i zadania zespołu obejmują:
 - 1) planowanie i realizację pracy dydaktyczno-wychowawczej w klasie,
 - 2) przygotowanie propozycji zestawu programów nauczania dla klasy,
 - 3) rozwiązywanie problemów wychowawczych w klasie,
 - 4) analizowanie skuteczności podejmowanych działań dydaktyczno-wychowawczych oraz w razie potrzeby wprowadzanie działań naprawczych,
 - 5) wykonywanie zadań z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

§ 41.

W szkole mogą działać inne zespoły nauczycieli powoływane przez dyrektora, w szczególności do spraw organizacyjnych, jakości pracy, pomocy psychologiczno – pedagogicznej i materialnej.

§ 42.

1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale.
2. Nie powierza się wychowawstwa nauczycielowi w klasie, do której uczęszcza jego dziecko.
3. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wychowawca winien, o ile nie wystąpią przeszkody natury organizacyjnej bądź formalnej, prowadzić swój oddział przez cały tok nauczania w klasach I-III i IV-VIII.
4. Dyrektor może dokonać zmiany na stanowisku wychowawcy
 - 1) z urzędu
 - 2) na pisemny wniosek dotychczasowego wychowawcy
5. Wniosek o którym mowa w ust.4 nie jest dla dyrektora wiążący. O sposobie jego załatwienia Dyrektor informuje wnioskodawcę w ciągu 14 dni.
6. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - 2) otaczanie indywidualną opieką każdego wychowanka,
 - 3) organizowanie procesu wychowania w zespole klasowym,
 - 4) opracowanie klasowego planu wychowawczo – profilaktycznego na dany rok szkolny, który wynika z programu profilaktyczno-wychowawczego szkoły,
 - 1) planowanie, organizowanie i realizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) różnych form życia zespołowego, rozwijającego indywidualnie i integrującego zespół uczniowski,
 - b) treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy klasy
 - 5) aktywne wspieranie uczniów w rozwiązywaniu problemów, podejmowaniu inicjatyw i realizacji przedsięwzięć,
 - 6) ciągłe rozpoznawanie potrzeb rozwojowych uczniów,
 - 7) integrowanie zespołu klasowego,
 - 8) tworzenie warunków aklimatyzacji ucznia nowego w klasie,
 - 9) rozbudzanie i podtrzymywanie motywacji uczniów do rozwoju,
 - 10) rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez ucznia,
 - 11) podejmowanie interwencji w sytuacji naruszenie przepisów prawa, Statutu Szkoły i zasad współżycia społecznego,
 - 12) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
 - 13) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej,
 - 14) kontrolowanie wypełniania obowiązku szkolnego uczniów,
 - 15) systematyczne kontrolowanie obecności uczniów na lekcji,
 - 16) dbanie o higienę pracy umysłowej uczniów, w tym dbanie o zgodne ze szkolnymi zasadami oceniania obciążenie uczniów obowiązkami,
 - 17) kontrolowanie posiadania przez ucznia obuwia zmiennego oraz porządku w szatni swojej klasy,
 - 18) występowanie w imieniu klasy lub ucznia z wnioskami do Rady Pedagogicznej lub dyrektora,

- 19) informowanie uczniów o bieżącej pracy szkoły, planie zajęć, oraz przekazywanie zarządzeń i komunikatów dyrektora, a także zmian w rozkładzie lekcji,
 - 20) sporządzanie planu pracy wychowawcy klasowego i jego realizowanie,
 - 21) zapoznanie uczniów i rodziców ze statutem i przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania i promowania,
 - 22) kierowanie pracami zespołu nauczycieli uczących w jego klasie,
 - 23) udzielanie porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia we współpracy z nauczycielem koordynującym zadania z zakresu doradztwa zawodowego w szkole
 - 24) współpraca z pedagogiem szkoły i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów
7. Wychowawca koordynuje pracę zespołu tworzącego Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny, w zakresie:
- 1) dokonania wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia,
 - 2) opracowania Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego,
 - 3) dokonywania oceny efektywności pomocy udzielanej uczniowi.
- Szczegółowe zasady pracy zespołu określają odrębne przepisy.
8. Wychowawca utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
- a) poznania i ustalenia potrzeb opiekunów-wychowawców ich dzieci,
 - b) współdziałania z nimi, tzn. okazywania pomocy w wychowaniu dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
 - c) włączania rodziców w sprawy życia klasy i szkoły,
 - d) informowania o postępach w nauce,
 - e) powiadamiania o przewidywanej dla ucznia śródrocznej/rocznej ocenie niedostatecznej na 30 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
9. Wychowawca organizuje i prowadzi zebrania z rodzicami uczniów nie rzadziej niż 4 spotkania w ciągu roku szkolnego.
10. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych, a w szczególności:
- 1) uczestniczyć w formach doskonalenia zawodowego w zakresie pracy wychowawcy klasowego,
 - 2) zasięgnąć opinii Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej,
 - 3) pozyskiwać informacje nie objęte tajemnicą od pielęgniarki szkolnej, Policji, Kuratora Sądowego, Miejsko - Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej i Powiatowej Stacji Sanitarno – Epidemiologicznej.

§ 43.

1. W szkole jest zatrudniony pedagog szkolny.

Do zadań pedagoga szkolnego należy:

- 1) udzielanie uczniom, rodzicom, nauczycielom i wychowawcom pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
- 2) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 3) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz realizacja różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym poszczególnych uczniów,
- 4) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej,

- 5) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów w środowisku szkolnym i pozaszkolnym,
- 6) diagnozowanie sytuacji wychowawczej w szkole,
- 7) wspieranie nauczycieli, wychowawców w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów, możliwości psychofizycznych uczniów oraz analizowaniu przyczyn niepowodzeń szkolnych i trudności wychowawczych poprzez:
 - a) obserwację zachowania poszczególnych uczniów,
 - b) rozmowy indywidualne,
 - c) uczestnictwo w spotkaniach z uczniami i wychowawcą na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
 - d) analizowanie wyników nauczania i zachowania uczniów
 - e) rozmowy z rodzicami
 - f) prowadzenie i organizowanie prelekcji i dyskusji na tematy ważne i interesujące uczniów i rodziców
- 8) gromadzenie i prowadzenie dokumentacji badań i czynności uzupełniających uczniów objętych pomocą psychologiczno – pedagogiczną w szkole,
- 9) podejmowanie działań profilaktycznych i wychowawczych wynikających z programu profilaktyczno-wychowawczego szkoły,
- 10) wspieranie nauczycieli, wychowawców i zespołów nauczycieli w działaniach wychowawczych,
- 11) monitorowanie realizacji programu profilaktyczno-wychowawczego szkoły oraz sytuacji wychowawczej i opiekuńczej w szkole i przedstawianie wniosków na posiedzeniach rady pedagogicznej,
- 12) koordynowanie działań szkoły z zakresu opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
- 13) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli w sytuacjach konfliktowych i trudnych wychowawczo,
- 14) współpraca z Służbą Zdrowia, Policją, Poradniami Psychologicznymi, Pedagogiczną, Gminnymi i Miejsko – Gminnymi Ośrodkami Pomocy Społecznej, Zespołami Interdyscyplinarnymi oraz innymi instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz dzieci i młodzieży,
- 15) współpraca z rodzicami oraz podejmowanie działań mających na celu włączanie rodziców uczniów do życia szkoły,
- 16) prowadzenie dokumentacji pedagoga szkolnego zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 17) przygotowywanie projektów pism i dokumentów dotyczących pracy wychowawczej i opiekuńczej oraz pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
- 18) koordynowanie i nadzorowanie czynności nauczycieli i wychowawców dotyczących wydawania opinii,
- 19) opracowanie i dbałość o stosowanie przez nauczycieli i pracowników niepedagogicznych procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych,
- 20) przeprowadzanie wywiadów środowiskowych,
- 21) koordynowanie działań szkoły z zakresu poradnictwa zawodowego ułatwiającego wybór kierunku dalszego kształcenia,
- 22) zachowanie dyskrecji oraz przestrzeganie przepisów dotyczących ochrony danych osobowych,
- 23) sporządzanie rocznego planu pracy,
- 24) przedstawianie Radzie Pedagogicznej dwa razy w roku szkolnym sprawozdania z realizacji zadań pedagoga szkolnego,
- 25) wykonywanie na polecenie dyrektora szkoły innych działań wynikających ze statutowych zadań szkoły.

2. Dla uczniów z zaburzeniami mowy, powodującymi zakłócenie komunikacji językowej oraz utrudniających naukę szkoła organizuje zajęcia logopedyczne. Liczba uczestników tych zajęć powinna wynosić do 4 uczniów.
3. Do zadań logopedy należy:
 - 1) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
 - 2) prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
 - 3) diagnozowanie logopedyczne oraz, odpowiednio do jego wyników, udzielanie pomocy logopedycznej poszczególnym uczniom z trudnościami w uczeniu się, we współpracy z nauczycielami prowadzącymi zajęcia z uczniem,
 - 4) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i grupowej dla uczniów, w zależności od rozpoznanych potrzeb,
 - 5) prowadzenie porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowanie jej zaburzeń
 - 6) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, we współpracy ze środowiskiem rodzinnym ucznia,
 - 7) współpraca z pedagogiem, nauczycielami,
 - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły i w najbliższym środowisku,
 - 9) współpraca z Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną,
4. W klasie integracyjnej zatrudnia się nauczyciela wspomagającego.
5. Nauczyciel wspomagający wykonuje zadania wyznaczone przez dyrektora szkoły.
6. Nauczyciel wspomagający zobowiązany jest do współpracy i udzielania wsparcia nauczycielom, wychowawcom i innym specjalistom w celu zintegrowania działań procesu kształcenia specjalnego wynikających z indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego.
7. Do obowiązków nauczyciela wspomagającego należy wykonywanie obowiązków określonych w § 35 oraz:
 - 1) tworzenie wspólnie z wychowawcą, nauczycielami i specjalistami indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego dla ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształceniu specjalnego,
 - 2) realizowanie zaleceń zawartych w orzeczeniach o potrzebie kształcenia specjalnego i opiniach wydawanych przez poradnie psychologiczno – pedagogiczne,
 - 3) tworzenie warunków integracji uczniów niepełnosprawnych w środowisku szkolnym,
 - 4) tworzenie warunków uczenia się uczniów niepełnosprawnych,
 - 5) współorganizowanie procesu kształcenia dla uczniów objętych kształceniem specjalnym
 - 6) prowadzenie zintegrowanych zadań określonych w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym
 - 7) prowadzenie samodzielnie i we współpracy z innymi nauczycielami pracy wychowawczej z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym,
 - 8) wsparcie nauczycieli w prowadzeniu zajęć edukacyjnych,
 - 9) realizacja szkolnego i klasowego programu profilaktyczno-wychowawczego,
 - 10) proponowanie nauczycielom stosowania metod i form pracy z uczniem niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie i zagrożonym niedostosowaniem społecznym,
 - 11) współpraca z rodzicami uczniów,
 - 12) prowadzenie dokumentacji określonej w odrębnych przepisach,

8. W szkole zatrudniony jest nauczyciel terapeuta.
9. W szkole mogą być zatrudnieni inni specjaliści z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

§ 44.

Pracownicy niepedagogiczni

1. Każdy pracownik obsługi i administracji szkoły zobowiązany jest reagować na wszelkie sytuacje stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa.
2. Uprawniony przez dyrektora szkoły pracownik obsługi powinien zwrócić się do osób postronnych na terenie szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomić dyrektora szkoły lub skierować tą osobę do sekretariatu.
3. Pracownik szkoły niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły o wszelkich zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie bezpieczeństwa.
4. Pracownicy zobowiązani są do dochowania tajemnicy ustawowo chronionej.
5. Szczegółowe zasady pracy określone są w zakresach obowiązków i regulaminach.

Rozdział 7

UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 45.

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 7 lat, oraz trwa do ukończenia Szkoły, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 lat.
2. W przypadku dzieci zakwalifikowanych przez poradnię psychologiczno - pedagogiczną do kształcenia specjalnego rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
3. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje na wniosek rodziców dyrektor po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej.
4. Obwodem szkoły jest teren miasta i gminy Radzyń Chełmiński.
5. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmuje się z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły, bądź też na wniosek rodziców dzieci zamieszkałych poza obwodem szkoły, w przypadku gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami. Zasady i kryteria rekrutacji określają odrębne przepisy.
6. Dyrektor szkoły może, w drodze decyzji, skreślić ucznia nieobjętego obowiązkiem szkolnym z listy uczniów, w przypadkach określonych w statucie szkoły. Skreślenie to następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
7. Przypadki, w których uczeń może być skreślony z listy uczniów:
 - 1) nieusprawiedliwione nieobecności, wagiary,
 - 2) kradzież,
 - 3) użycie broni palnej, gazowej, białej lub innej w stosunku do kogokolwiek,
 - 4) stosowanie przemocy wobec innych, agresja i autoagresja,
 - 5) dewastowanie mienia,
 - 6) palenie tytoniu,
 - 7) picie alkoholu na terenie szkoły,
 - 8) zażywanie lub rozprowadzanie środków psychoaktywnych,

- 9) demoralizowanie uczniów,
 - 10) groźby karalne wobec uczniów lub pracowników szkoły lub zachowania mające na celu wymuszenia,
 - 11) uporczywe, wielokrotne naruszanie obowiązków ucznia,
 - 12) niedostateczne postępy w nauce, w wyniku których uczeń otrzymał co najmniej 50% ocen niedostatecznych na okres z obowiązkowych przedmiotów nauczania,
 - 13) nieotrzymanie promocji do klasy wyższej, a w przypadku klasy programowo najwyższej nieukończenie szkoły,
 - 14) niepodjęcia nauki z początkiem nowego roku szkolnego lub postanowienie ucznia o przerwaniu nauki w trakcie roku,
 - 15) skazanie przez sąd prawomocnym wyrokiem za przestępstwo umyślne lub osadzenie w areszcie śledczym.
8. Od decyzji o skreśleniu z listy uczniowi przysługuje odwołanie do Kujawsko – Pomorskiego Kuratora Oświaty.
9. W uzasadnionych przypadkach, wymienionych w ust. 7 uczeń objęty obowiązkiem szkolnym może być na wniosek dyrektora przeniesiony przez Kuratora Oświaty do innej szkoły.

§ 46.

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) znajomości swoich praw,
 - 2) swobodnego wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły oraz wyznawanej religii, jeżeli nie narusza tym dobra innych osób,
 - 3) właściwie zorganizowanego procesu uczenia się, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - 4) sprawiedliwej, jawnej, umotywowanej i systematycznej oceny,
 - 5) stałej pomocy wychowawczej i psychologiczno – pedagogicznej,
 - 6) zapewnienia warunków bezpieczeństwa, oraz ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej, psychicznej, seksualnej,
 - 7) poszanowania jego godności,
 - 8) ochrony przed dyskryminacją,
 - 9) ochrony zdrowia i opieki medycznej,
 - 10) wypoczynku i czasu wolnego,
 - 11) pomocy w przypadku trudności w nauce,
 - 12) korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego,
 - 13) prywatności, tajemnicy korespondencji oraz ochrony prawnej,
 - 14) uzyskiwania informacji z różnych źródeł oraz do ochrony przed szkodliwymi informacjami,
 - 15) ochrony przed narkomanią, pornografią, nadużyciem seksualnym itp.,
 - 16) rozwijania zainteresowań i zdolności w istniejących na terenie szkoły kołach zainteresowań, udziału w konkursach i olimpiadach przedmiotowych,
 - 17) uczestnictwa w pracach Samorządu Uczniowskiego i zrzeszenia się w organizacjach działających na terenie szkoły,
 - 18) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki szkolnej,
 - 19) zdawania egzaminów poprawkowych i klasyfikacyjnych według zasad określonych w Rozdziale 8 - Zasady oceniania wewnątrzszkolnego,

- 20) zgłaszania uwag i skarg w sytuacji naruszenia jego praw do wychowawcy klasy, pedagoga szkolnego lub do dyrektora szkoły i uzyskania wyczerpującego wyjaśnienia.
2. W przypadku naruszenia praw wynikających ze statutu szkoły i konwencji o prawach dziecka rodzic (opiekun prawny) lub uczeń samodzielnie może złożyć skargę. Procedura skargowa określona jest w Statucie Zespołu Szkół.
 3. Uczeń ma obowiązek
 - 1) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych stacjonarnych i zdalnych oraz w życiu szkoły, uzupełniać braki wynikające z absencji, wykonywać zadania domowe,
 - 2) przybywać na zajęcia punktualnie. W przypadku spóźnienia uczeń zobowiązany jest przybyć do sali, w której odbywają się zajęcia, a jeśli jest to niemożliwe udać się do świetlicy szkolnej lub biblioteki,
 - 3) podczas organizacji kształcenia na odległość logować się punktualnie na wyznaczonej platformie, a w przypadku problemów powiadomić o tym nauczyciela i zalogować się w najszybszym możliwym czasie,
 - 4) przebywać na terenie szkoły podczas zajęć i przerw, uczeń nie może przebywać na terenie szkoły bez opieki nauczyciela, pracownika obsługi lub administracji,
 - 5) odnosić się z szacunkiem do wszystkich pracowników szkoły, koleżanek i kolegów,
 - 6) zachowywać się zgodnie z zasadami kultury współżycia,
 - 7) dbać o zdrowie i bezpieczeństwo własne i kolegów,
 - 8) dbać o ład, porządek i higienę,
 - 9) szanować mienie szkolne,
 - 10) swoją postawą i zachowaniem godnie reprezentować szkołę,
 - 11) zachowywać schludny wygląd, dbać o higienę osobistą, estetyczną fryzurę, czystą odzież i obuwie
 - 12) nosić skromny strój – zakazane jest odsłanianie brzuchów, ramion, noszenie długich kolczyków, makijażu, farbowanie włosów, zakładanie kapturów, noszenie długich i pomalowanych paznokci,
 - 13) podczas świąt państwowych i szkolnych oraz w dniach określonych przez dyrektora szkoły nosić strój galowy (dziewczęta – biała bluzka, granatowa lub czarna spódnica, chłopcy – biała koszula, granatowe lub czarne spodnie),
 - 14) na zajęciach wychowania fizycznego nosić strój sportowy,
 - 15) zmieniać obuwie,
 - 16) przedkładać usprawiedliwienie wychowawcy klasy w dniu stawienia się na zajęcia bezpośrednio po okresie nieobecności. Usprawiedliwienia nieobecności ucznia dokonują rodzice w formie pisemnego oświadczenia według określonego wzoru w formie papierowej lub elektronicznej,
 - 17) przestrzegać postanowień zawartych w statucie szkoły.
 4. Zabronione są w szkole wszelkie działania agresywne oraz zwroty i gesty obraźliwe.
 5. Uczeń może wносить telefon komórkowy na teren szkoły za zgodą rodziców.
 6. Uczeń wnosi telefon na teren szkoły na własną odpowiedzialność, dba o jego niezgubienie i bezpieczeństwo. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności z powodu zgubienia, uszkodzenia lub kradzieży telefonu komórkowego.
 7. Uczeń może w czasie zajęć szkolnych korzystać z telefonów komórkowych tylko za zgodą nauczyciela.
 8. W trakcie zajęć szkolnych telefony komórkowe są wyłączane i odkładane do skrzynki stojącej na biurku nauczyciela.
 9. Zasady określone w punktach 5-8 dotyczą również urządzeń audio i video.
 10. Zabronione jest nagrywanie, fotografowanie, rejestrowanie na urządzeniach nagrywających bez zgody nauczyciela prowadzącego zajęcia lub sprawującego opiekę.
 11. Korzystanie z telefonów komórkowych oraz urządzeń rejestrujących dozwolone jest w przypadkach:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa,

- 2) pilnej konieczności skontaktowania się z rodzicami lub nauczycielem,
- 3) na wycieczkach szkolnych, podczas wyjść i wyjazdów poza teren szkoły,

O konieczności użycia telefonu komórkowego uczeń informuje nauczyciela pełniącego opiekę.

§ 47.

1. Uczniowi szkoły może zostać udzielona nagroda w następującej formie:
 - 1) pochwała wychowawcy klasy udzielona indywidualnie lub na forum klasy,
 - 2) pochwała Samorządu Klasowego lub Szkolnego udzielona indywidualnie lub wobec klasy,
 - 3) pochwała dyrektora szkoły udzielona indywidualnie, wobec klasy, wobec Rady Pedagogicznej, na zebraniu z rodzicami lub na apelu szkolnym wobec wszystkich uczniów,
 - 4) udział w poczcie sztandarowym szkoły,
 - 5) nagroda rzeczowa lub dyplom uznania,
 - 6) list gratulacyjny lub podziękowanie dla rodziców,
 - 7) nagroda rzeczowa Burmistrza Miasta i Gminy
 - 8) nagroda rzeczowa Przewodniczącego Rady Miasta i Gminy
 - 9) Laur Patrona dla ucznia kończącego szkołę podstawową.
2. Zasady przyznania uczniowi kończącemu szkołę Lauru Patrona określają odrębne regulaminy.
3. Uczeń lub jego rodzic ma prawo wnieść zastrzeżenia do przyznanej nagrody w terminie trzech dni od dnia jej otrzymania do osoby udzielającej tej nagrody. Osoba przyznająca nagrodę rozpatruje zastrzeżenie w terminie trzech dni.
4. Za nieprzestrzeganie statutu, regulaminu szkoły oraz zarządzeń osób upoważnionych do tego lub naruszenie przepisu i zarządzeń pozaszkolnych uczniowi szkoły może być udzielona kara w następującej formie:
 - 1) upomnienie udzielone przez wychowawcę indywidualnie lub wobec całej klasy,
 - 2) nagana wychowawcy udzielona w porozumieniu z pedagogiem i pozostałymi pracownikami szkoły
 - 3) upomnienie, nagana lub ostrzeżenie udzielone przez dyrektora szkoły indywidualnie, wobec całej klasy, grupy wiekowej, wszystkich uczniów lub wobec Rady Pedagogicznej,
 - 4) zawieszenie przez dyrektora prawa udziału w zajęciach pozalekcyjnych, imprezach i uroczystościach klasowych i szkolnych
 - 5) zawieszenie przez dyrektora prawa do reprezentowania szkoły na zewnątrz,
 - 6) zawieszenie przez dyrektora szkoły lub Radę Samorządu Uczniowskiego w pełnieniu funkcji społecznej,
 - 7) karne przeniesienie do równoległej klasy.
5. Uczeń lub jego rodzice mają prawo odwołać się od nałożonej nań kary do dyrektora szkoły w terminie trzech dni od nałożenia kary. Dyrektor ma obowiązek rozpatrzyć odwołanie w ciągu trzech dni, biorąc pod uwagę opinię Rady Samorządu Uczniowskiego, oraz wychowawcy ukaranego ucznia. Decyzja dyrektora jest ostateczna.
6. Kara może być zawieszona przez udzielającego ją na prośbę zainteresowanego i po złożeniu poręczenia przez innych uczniów lub nauczycieli. Przy uwzględnieniu poręczenia należy określić czas zawieszenia kary oraz warunki jej darowania.
7. Wychowawca ma obowiązek poinformowania rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.
8. Rada Pedagogiczna może ustanowić odznaki dla wyróżniających się uczniów i określić warunki ich uzyskiwania.

Rozdział 8

ZASADY OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

§ 48.

1. Cele oceniania :

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
- 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§ 49.

1. Wymagania edukacyjne

- 1) Jednolite kryteria oceniania oraz określone na ich podstawie wymagania programowe ustalają nauczyciele z poszczególnych zajęć edukacyjnych w oparciu o wybrane programy nauczania i z uwzględnieniem ogólnych kryteriów oceniania.
- 2) Na początku każdego roku szkolnego, jednak nie później niż do 30 września, nauczyciele informują uczniów o kryteriach oceniania, wymaganiach edukacyjnych i sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych oraz umieszcza się ogólne kryteria oceniania na stronie internetowej szkoły.
- 3) Na początku roku szkolnego wychowawca informuje uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) o zasadach oceniania zachowania.
- 4) Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.

§ 50.

1. Ogólne kryteria oceniania

Stopień	Stopień wyrażony słownie	Ogólne kryteria ustalania stopni
6	celujący (cel)	Zakres i jakość wiadomości: Wyczerpujące opanowanie i zaprezentowanie całego materiału programowego (koniec roku lub półroczu); wiadomości powiązane ze sobą w logiczny układ.
		Rozumienie materiału naukowego: Wyjaśnienie zjawisk bez jakiegokolwiek ingerencji z zewnątrz.
		Posługiwanie się i operowanie nabytymi wiadomościami: Samodzielne i sprawne posługiwanie się wiedzą dla celów teoretycznych i praktycznych
		Aspekty ponadprzedmiotowe: Poprawny język, styl, poprawne posługiwanie się terminologią naukową, jakość wypowiedzi na zasadzie zgody z wymaganiami poszczególnych przedmiotów nauczania. Dokładne planowanie pracy, duża systematyczność i staranność. Wysokie kompetencje pracy w różnych zespołach; podejmowanie różnych ról w zespołach, świadome współorganizowanie i pełna współpraca, duża odpowiedzialność za wykonanie zadania zespołowego.

		<p>Poprawny język, styl, swoboda w posługiwaniu się terminologią naukową, wysoka jakość wypowiedzi. Dokładne planowanie pracy, pełna systematyczność i staranność. Wysokie kompetencje pracy w różnych zespołach; efektywne podejmowanie różnych ról w zespołach, świadome współorganizowanie i pełna współpraca, pełna odpowiedzialność za wykonanie zadania zespołowego.</p>
5	<p>bardzo dobry (bdb)</p>	<p>Zakres i jakość wiadomości: Bardzo dobre opanowanie całego materiału programowego (koniec roku lub półrocza); wiadomości powiązane ze sobą w logiczny układ.</p> <p>Rozumienie materiału naukowego: Właściwe rozumienie uogólnień i związków między nimi oraz wyjaśnienie zjawisk bez ingerencji nauczyciela</p> <p>Posługiwanie się i operowanie nabytymi wiadomościami: Umiejętne wykorzystywanie wiadomości w teorii i praktyce bez ingerencji nauczyciela</p> <p>Aspekty ponadprzedmiotowe: Poprawny język, styl, poprawne posługiwanie się terminologią, jakość wypowiedzi na zasadzie zgody z wymaganiami poszczególnych przedmiotów nauczania. Bardzo dobre planowanie pracy, duża systematyczność i staranność. Wysokie kompetencje pracy w różnych zespołach; podejmowanie różnych ról w zespołach, świadome współorganizowanie i pełna współpraca.</p>
4	<p>dobry (db)</p>	<p>Zakres i jakość wiadomości: Opanowanie materiału programowego, wiadomości powiązane związkami logicznymi</p> <p>Rozumienie materiału naukowego: Poprawne rozumienie uogólnień i związków między nimi oraz wyjaśnianie zjawisk inspirowane przez nauczyciela</p> <p>Posługiwanie się i operowanie nabytymi wiadomościami: Stosowanie wiedzy w sytuacjach teoretycznych i praktycznych inspirowane przez nauczyciela</p> <p>Aspekty ponadprzedmiotowe: Brak błędów językowych, usterki stylistyczne, podstawowe pojęcia i prawa ujmowane w terminach naukowych, język umiarkowanie skondensowany. Planowanie pracy, duża systematyczność i staranność. Dobre kompetencje pracy w różnych zespołach; podejmowanie wybranych ról w zespołach, współorganizowanie i dobra współpraca, świadomość odpowiedzialności za wykonanie zadania zespołowego.</p>
3	<p>dostateczny (dst)</p>	<p>Zakres i jakość wiadomości: Zakres materiału programowego ograniczony do treści podstawowych z danego przedmiotu; wiadomości podstawowe połączone związkami logicznymi</p> <p>Rozumienie materiału naukowego: Dość poprawne rozumienie podstawowych uogólnień oraz wyjaśnianie ważniejszych zjawisk z pomocą nauczyciela</p>

		<p>Posługiwanie się i operowanie nabytymi wiadomościami: Stosowanie wiadomości dla celów praktycznych i teoretycznych przy pomocy nauczyciela</p> <p>Aspekty ponadprzedmiotowe: Niewielkie i nieliczne błędy, wiadomości przekazywane w języku zbliżonym do potocznego, mała kondensacja wypowiedzi. Wymagana pomoc w planowaniu, mała systematyczność i słaba staranność. Niskie kompetencje pracy w zespole; podejmowanie wybranych ról w stałym zespole, brak współorganizowania i słaba współpraca, mała odpowiedzialność za wykonanie zadania zespołowego.</p>
2	dopuszczający (dop)	<p>Zakres i jakość wiadomości: Niepełna znajomość podstawowego materiału programowego, wiadomości luźno zestawione</p> <p>Rozumienie materiału naukowego: Brak rozumienia podstawowych uogólnień i nieumiejętność wyjaśniania zjawisk</p> <p>Posługiwanie się i operowanie nabytymi wiadomościami: Brak umiejętności stosowania wiedzy nawet przy pomocy nauczyciela</p> <p>Aspekty ponadprzedmiotowe: Liczne błędy, nieporadny styl, trudności w wysławianiu. Brak planowania, systematyczność i staranność wymagająca ciągłego motywowania. Bardzo niskie kompetencje pracy w zespole; podejmowanie ról w stałym zespole na polecenie nauczyciela, brak współorganizowania i brak chęci współpracy, mała odpowiedzialności za wykonanie zadania zespołowego.</p>
1	niedostateczny (ndst)	<p>Zakres i jakość wiadomości: Rażąco brak wiadomości programowych i jedności logicznej między wiadomościami</p> <p>Rozumienie materiału naukowego: Zupełny brak rozumienia uogólnień oraz kompletna nieumiejętność wyjaśniania zjawisk</p> <p>Posługiwanie się i operowanie nabytymi wiadomościami: Zupełny brak umiejętności stosowania wiedzy</p> <p>Aspekty ponadprzedmiotowe: Bardzo liczne błędy, rażąco nieporadny styl, duża trudność w mówieniu językiem literackim. Brak umiejętności planowania, niesystematyczność i rażąca niestaranność. Brak kompetencji pracy w zespole; niepodejmowanie żadnych różnych ról w zespole, brak współorganizowania i bojkotowanie współpracy, całkowity brak odpowiedzialności za wykonanie zadania zespołowego.</p>

§ 51.

1. Formy sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów:

- 1) odpowiedź ustna (z trzech ostatnich lekcji lub zapowiedzianego materiału),

- 2) ćwiczenia praktyczne,
- 3) sprawdziany (obejmujące zakres materiału maksymalnie z trzech ostatnich zajęć),
- 4) prace klasowe (obejmujące materiał z całego działu),
- 5) testy kompetencji (obejmujący zakres większy niż jeden dział, nawet cały rok),
- 6) zadania domowe,
- 7) zadania problemowe i twórcze,
- 8) projekty uczniowskie,
- 9) prowadzenie zeszytów przedmiotowych,
- 10) zaangażowanie ucznia na lekcji,
- 11) konkursy przedmiotowe i zawody sportowe,
- 12) działalność pozalekcyjna i pozaszkolna (przeglądy, występy, zawody, inne konkursy).

§ 52.

1. Terminy testów kompetencji, prac klasowych i pisemnych sprawdzianów umiejętności i wiadomości:
 - 1) testy kompetencji i prace klasowe muszą być zapowiedziane i zapisane w dzienniku lekcyjnym z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem,
 - 2) sprawdziany obejmują zakres nie więcej niż trzech ostatnich lekcji i nie muszą być zapowiedziane,
 - 3) uczeń nieobecny na lekcji, na której była przeprowadzona praca klasowa może być przez nauczyciela zobowiązany napisać ją niezwłocznie. Termin określa nauczyciel, uwzględniając czas niezbędny na uzupełnienie wiadomości po powrocie z dłuższej nieobecności. W sytuacji nagminnego unikania prac klasowych uwzględnia się to przy ustaleniu oceny zachowania ucznia,
 - 4) prace klasowe powinny być ocenione i omówione na zajęciach w terminie dwutygodniowym od ich przeprowadzenia, sprawdziany - w terminie tygodniowym,
 - 5) w ciągu jednego dnia może odbyć się tylko jedna praca klasowa, zaś w tygodniu nie więcej niż trzy,
 - 6) w dniu przeprowadzenia testu kompetencji nie może być przeprowadzona praca klasowa i sprawdzian,
 - 7) ilość sprawdzianów nie może przekroczyć 3 w ciągu jednego dnia.

§ 53.

1. Oceny bieżące w ustala się w stopniach wg. następującej skali :
 - 1) stopień celujący: 6, celujący z minusem: 6-
 - 2) stopień bardzo dobry: 5, bardzo dobry z plusem: 5+, bardzo dobry z minusem: 5 -,
 - 3) stopień dobry: 4, dobry z plusem: 4 +, dobry z minusem: 4 -,
 - 4) stopień dostateczny: 3, dostateczny z plusem: 3 +, dostateczny z minusem: 3 -,
 - 5) stopień dopuszczający: 2, dopuszczający z plusem: 2+, dopuszczający z minusem: 2 -
 - 6) stopień niedostateczny: 1, niedostateczny z plusem 1+
2. Liczba ocen bieżących w każdym okresie roku szkolnego musi być nie mniejsza niż:
 - 1) 3, jeśli tygodniowa liczba godzin przedmiotu wynosi 1
 - 2) 4, jeżeli tygodniowa liczba godzin przedmiotu wynosi 2
 - 3) 5, jeśli tygodniowa liczba godzin jest większa niż 2
3. Określa się stopień opanowania wiadomości i umiejętności w oparciu o procent uzyskanych punktów wg następującej skali:

0% - 29% - niedostateczny

30% - 49% - dopuszczający

50% - 69% - dostateczny

70% - 89% - dobry

90% - 95% - bardzo dobry

95% - 100% – celujący

4. Uczeń ma możliwość poprawienia każdej bieżącej oceny z wyjątkiem ocen uzyskanych za zaangażowania na lekcji, konkursy przedmiotowe i zawody sportowe i działalność szkolną i pozaszkolną.
5. Uczeń zgłasza nauczycielowi chęć poprawy oceny. Nauczyciel może zobowiązać ucznia do poprawienia oceny niedostatecznej oraz pisania zapowiedzianych prac pisemnych (jeśli był nieobecny) w wyznaczonym terminie.
6. Terminy i formy poprawy ocen bieżących:
 - 1) za odpowiedzi ustne, ćwiczenia praktyczne i sprawdziany:
 - w najbliższym umówionym z nauczycielem terminie lecz nie później niż w ciągu tygodnia od otrzymania oceny w formie wybranej przez nauczyciela
 - lub
 - poprzez udział w pracy klasowej, obejmującej materiał z którego uczeń otrzymał niesatysfakcjonującą ocenę
 - 2) za prace klasowe, zadania problemowe i twórcze w takiej samej formie i w terminie z zasady nie przekraczającym dwóch tygodni. Termin ten może zostać w uzasadnionych przypadkach wydłużony,
 - 3) za prace domowe – jeżeli jest możliwość wykonania ponownie podobnego zadania – decyzję w tej sprawie, termin i formę określa nauczyciel,
 - 4) za prowadzenie zeszytu uczniowskiego – przy kolejnym sprawdzeniu zeszytu oraz pod warunkiem uzupełnienia notatek, poprawy estetyki i poprawieniu innych braków w zeszycie.
7. W przypadku poprawienia oceny, obie oceny; przed poprawą i po poprawie uwzględnia się przy ustalaniu oceny śródrocznej i końcowej. W przypadku kiedy uczeń uzyska w wyniku poprawiania niższą ocenę, oceny niższej nie bierze się pod uwagę przy ustalaniu oceny śródrocznej i rocznej i wpisuje się ją do dziennika ze statusem „nie liczy do średniej”.
8. Poza zasadami określonymi w punkcie 5 uczeń może poprawić oceny w ramach procedury poprawy proponowanej oceny klasyfikacyjnej śródrocznej i rocznej.
9. Dopuszcza się możliwość stosowania ocen bieżących w postaci plusów „+” lub minusów „-” oraz grupowania ich w celu ustalenia oceny w skali 1 – 6. Liczba „+” i „-”, potrzebna do uzyskania oceny ustalana jest przez nauczyciela.
10. Ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna w klasach I-III, poza oceną z religii, jest oceną opisową,
11. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne w klasach IV-VIII ustala się w stopniach według następującej skali :
 - 1) stopień celujący: 6
 - 2) stopień bardzo dobry: 5
 - 3) stopień dobry: 4
 - 4) stopień dostateczny: 3
 - 5) stopień dopuszczający: 2
 - 6) stopień niedostateczny: 1

W przypadku ocen klasyfikacyjnych śródrocznych nauczyciel może do oceny dodać „+” lub „-”

12. Ustalając ocenę klasyfikacyjną śródroczną lub roczną nauczyciel bierze pod uwagę średnią ocen bieżących. Ocena końcowa może być wyższa lub niższa od średniej ocen bieżących o pół stopnia w zależności od znaczenia uzyskanych ocen cząstkowych uwzględniającego specyficzne cechy oceniania danego przedmiotu. Na ustalenie oceny końcowej może mieć wpływ częstotliwość korzystania z prawa do poprawy oceny.
13. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych oraz laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub wyższym otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
14. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematycznego udziału ucznia w zajęciach oraz aktywności ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
15. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono u ucznia braki w osiągnięciach edukacyjnych mogące uniemożliwić kontynuowanie nauki w kolejnym semestrze, szkoła powinna w miarę możliwości finansowych i kadrowych, stworzyć mu szansę nadrobienia zaległości poprzez zorganizowanie dodatkowych zajęć wspierających.
16. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne uczniów upośledzonych w stopniu umiarkowanym i znacznym są ocenami opisowymi.

§ 54.

1. Kryteria wystawiania oceny zachowania ucznia:

- 1) Ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który:
 - a. pracuje sumiennie i systematycznie - osiąga wyniki w nauce na miarę swoich możliwości;
 - b. regularnie i punktualnie uczęszcza do szkoły; liczba nieusprawiedliwionych godzin lekcyjnych nie może przekroczyć 15 lub liczba spóźnień nie może przekroczyć 10; usprawiedliwienia muszą być dostarczone wychowawcy w ciągu tygodnia po powrocie do szkoły;
 - c. systematyczne i aktywne uczestnictwo w kształceniu na odległość;
 - d. przynosi zeszyty, podręczniki, przybory szkolne;
 - e. dotrzymuje ustalonych terminów (np. zwrot książek, oddanie projektu, wykonanie gazetki itp.);
 - f. postępuje uczciwie, jest prawdomówny;
 - g. przejawia szacunek wobec symboli narodowych;
 - h. jest taktowny, prezentuje wysoką kulturę słowa, a jego postawa nacechowana jest życzliwością w stosunku do otoczenia;
 - i. zachowuje się zgodnie z ogólnie przyjętymi normami moralnymi (dopuszcza się jednorazowe przewinienie, po którym uczeń wyraził skruchę i zmienił swoją postawę);
 - j. nie narusza godności innych osób;
 - k. okazuje szacunek wobec osób starszych, także poza szkołą;
 - l. swoją postawą podkreśla szacunek dla pracy swojej i innych;
 - m. troszczy się o zdrowie własne i innych;
 - n. nie opuszcza samowolnie terenu szkoły;
 - o. przestrzega regulaminu BHP pracowni oraz regulaminu wycieczek;
 - p. nie ulega nałogom czy uzależnieniom;
 - q. troszczy się o higienę i estetykę własną oraz otoczenia - jest zawsze czysty i stosownie ubrany (skromnie, nie wyzywająco, nie prowokująco; ubiera strój galowy na uroczystości szkolne), bez widocznego makijażu, farbowanych włosów, długich i pomalowanych paznokci, przesadnej biżuterii, nie propaguje strojem i zachowaniem negatywnych ideologii np. faszystowskiej;
 - r. szanuje mienie szkolne i prywatne;

- s. właściwie reaguje, w miarę możliwości, na dostrzeżone przejawy zła;
 - t. wykazuje dużą trwałość poprawy zachowania - może mieć nie więcej niż 4 uwagi negatywne w każdym okresie.
- 2) O uzyskaniu oceny wyższej decyduje spełnienie wszystkich kryteriów na ocenę dobrą i dodatkowo:
- a. Na ocenę **bardzo dobrą** - spełnia co najmniej dwa kryteria z dodatkowych kryteriów podanych w podpunkcie 3. Ponadto liczba nieusprawiedliwionych godzin lekcyjnych nie może przekroczyć 10, a liczba spóźnień nie może przekroczyć 5, natomiast liczba uwag negatywnych nie może przekroczyć 2 w każdym okresie.
 - b. Na ocenę **wzorową** - spełnia co najmniej trzy kryteria z dodatkowych kryteriów podanych w podpunkcie 3). Ponadto liczba nieusprawiedliwionych godzin lekcyjnych nie może przekroczyć 5 lub liczba spóźnień nie może przekroczyć 3. Wszystkie nieobecności muszą być usprawiedliwione. Uczeń może mieć co najwyżej 1 uwagę negatywną w każdym okresie.
- 3) Do dodatkowych kryteriów decydujących o podwyższeniu oceny należą następujące zachowania ucznia:
- a. aktywnie pracuje w samorządzie klasowym bądź szkolnym lub innych organizacjach szkolnych lub pozaszkolnych,
 - b. uczestniczy w konkursach przedmiotowych na szczeblu pozaszkolnym,
 - c. reprezentuje godnie i aktywnie klasę lub szkołę w zawodach sportowych,
 - d. uczestniczy w organizowaniu imprez klasowych, szkolnych i pozaszkolnych; społecznych, religijnych, naukowych, artystycznych,
 - e. pomaga koleżankom i kolegom oraz innym potrzebującym osobom,
 - f. godnie reprezentuje szkołę w czasie uroczystości, min. należąc do poczty sztandarowej, prowadząc uroczystości, biorąc udział w oficjalnych delegacjach,
 - g. angażuje się w pomoc na rzecz innych, biorąc aktywny udział w pracy charytatywnej lub w wolontariacie,
 - h. inicjuje działania, które mają na celu promowanie właściwych postaw i zachowań uczniowskich,
 - i. mimo ograniczeń wynikających z niepełnosprawności wykonuje wszystkie obowiązki bez zarzutu i swoją postawą daje przykład radzenia sobie z przeciwnościami i trudnościami żywotnymi.
- 4) Uczeń może uzyskać ocenę bardzo dobrą lub wzorową również w sytuacji kiedy w sposób szczególny wykazał swoją postawę w jednym z powyższych zachowań i kiedy nauczyciele uczący ucznia wyrażą w tej sprawie pozytywną opinię.
- 5) Uczniowie niepełnosprawni na ocenę bardzo dobrą muszą spełnić co najmniej jedno kryterium, a na ocenę wzorową co najmniej dwa kryteria określone w ust. 3.
- 6) Ocenę **poprawną** otrzymuje uczeń, który:
- a. naruszył wymagania stawiane na ocenę dobrą, ale w wyniku uwag i upomnień ze strony wychowawców, nauczycieli lub dyrekcji szkoły lub z własnej inicjatywy pracuje nad poprawą swojego postępowania,
 - b. podjął działania naprawcze lecz trwałość poprawy zachowania jest niewystarczająca, nadal otrzymuje uwagi, ale ma ich nie więcej niż 7 w każdym okresie
 - c. jego liczba nieusprawiedliwionych godzin nie przekracza 30 a liczba spóźnień nie przekracza 15; nieobecności muszą być usprawiedliwione w ciągu tygodnia po powrocie do szkoły,
- 7) Poprawna ocena zachowania może zostać podwyższona do oceny dobrej jeśli uczeń spełni co najmniej jedno z kryteriów dodatkowych określonych w podpunkcie 3) (na ocenę bdb lub wz).
- 8) Ocenę **nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który lekceważąco odnosi się do stawianych przez szkołę wymagań (określonych w kryteriach na ocenę dobrą), pomimo uwag i upomnień ze strony wychowawców, nauczycieli i dyrekcji szkoły nie podejmuje działań naprawczych, nie poprawia swojego zachowania, nadal otrzymuje uwagi negatywne i ma ich więcej niż 8 w okresie lub liczba jego nieusprawiedliwionych godzin przekracza 30, a liczba spóźnień przekracza 15. Ponadto uczeń otrzymuje ocenę nieodpowiednią jeśli otrzymał karę nagany Dyrektora lub karne przeniesienie do równoległej klasy a jego zachowanie poprawiło się.

- 9) Ocenę **naganną** otrzymuje uczeń, który nie spełnia warunków na ocenę nieodpowiednią i mimo zastosowanych metod wychowawczych notorycznie łamie zasady zachowania i nie wykazuje żadnej chęci poprawy, jego liczba uwag negatywnych jest powyżej 10 w półroczu lub dopuścił się ciężkiego naruszenia zasad zachowania zagrażającego zdrowiu, bezpieczeństwu i godności swojej lub innych osób. Ponadto uczeń otrzymuje ocenę naganną jeśli otrzymał karę nagany Dyrektora lub karne przeniesienie do równoległej klasy a jego zachowanie nie poprawiło się.
 - 10) Wystawia się ocenę niższą od poprawnej również w sytuacji, gdy niezależnie od powyższych kryteriów uczeń dopuścił się w szkole lub poza szkołą przestępstwa w rozumieniu ustawy Kodeks Karny lub czynu zabronionego w pojęciu ustawy o postępowaniu w sprawach nieletnich.
2. Informacje potrzebne do wystawienia oceny gromadzone są w postaci uwag pozytywnych lub negatywnych zapisywanych w dzienniku lekcyjnym.
 3. Nauczyciele zobowiązani są na bieżąco odnotowywać swoje uwagi oraz informować o nich wychowawcę klasy.
 4. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy po zapoznaniu się z uwagami w dzienniku lekcyjnym oraz z samooceną dokonaną przez ucznia.
 5. Uczniowi, który skutecznie przeprosił (tzn. przeprosiny satysfakcjonują stronę poszkodowaną) i naprawił przewinienie, wychowawca uchyla uwagę negatywną. Jako naprawę wychowawca może również przyjąć pozytywne zachowanie ucznia udokumentowane uwagą pozytywną późniejszą od zajścia przewinienia.
 6. Roczna ocena zachowania uwzględnia zachowanie w całym roku szkolnym.
 7. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 55.

1. Informowanie uczniów i rodziców o postępach i osiągnięciach edukacyjnych oraz zachowaniu oraz zasady podwyższenia przewidywanych ocen klasyfikacyjnych:
 - 1) Oceny są jawne dla uczniów i rodziców,
 - 2) Nauczyciel informuje ucznia o otrzymanej ocenie lub uwagę dotycząca zachowania i zapisuje ją w dzienniku lekcyjnym,
 - 3) Rodzice i uczniowie mają dostęp do informacji o ocenach i zachowaniu w dzienniku elektronicznym.
 - 4) Rodzice mają prawo do bieżącej informacji dotyczącej wyników w nauce i zachowaniu na zebraniach z rodzicami (odbywającymi się zgodnie z przyjętym na dany rok szkolny harmonogramem), oraz podczas rozmów indywidualnych.
 - 5) Nauczyciel uzasadnia każdą ocenę uzyskaną przez ucznia w postaci ustnego komunikatu odnoszącego się do pozytywnych i negatywnych cech poziomu kompetencji w podziale na następujące aspekty:
 - a. zakres i jakość wiedzy ucznia,
 - b. rozumienie materiału naukowego,
 - c. posługiwanie się i operowanie nabytymi wiadomościami,
 - d. aspekty ponadprzedmiotowe (kultura przekazywania wiadomości, umiejętność współpracy, dociekliwość, staranność, dokładność, terminowość, umiejętność autoprezentacji).
 - 6) Uzasadnienie ocen z prac klasowych i testów kompetencji polega na:
 - a. przedstawieniu zakresu materiału i wymagań na oceny podczas lekcji powtórzeniowych,
 - b. określeniu stopnia opanowania wiadomości i umiejętności w oparciu o procent uzyskanych punktów,
 - c. omówieniu pytań i zadań podczas poprawy pracy klasowej i testu kompetencji oraz sformułowaniu w razie potrzeby ustnego lub pisemnego komentarza,
 - 7) Nauczyciel udostępnia prace pisemne uczniom na lekcji podczas ich omawiania a następnie może przekazać je uczniom do domu. Uczeń ma obowiązek zwrotu pracy na następnej lekcji. Nauczyciel może zobowiązać ucznia do przekazania pracy do podpisania przez rodzica. Nieoddanie pracy traktowane jest jako naruszenie obowiązków szkolnych i odnotowywane jest w formie uwagi negatywnej. Nie zwrócenie pracy jest podstawą do uznania zastrzeżenia, o którym mowa w § 54 p.11 za niezasadne. Nie zwrócenie pracy może być przez nauczyciela potraktowane jako brak spełnienia warunku podwyższenia oceny przewidywanej.
 - 8) Ocenę zachowania uzasadnia wychowawca ustnie w bezpośredniej rozmowie z uczniem lub rodzicem, odnosząc się do kryteriów jej wystawiania oraz zapisów uwag w dzienniku.

- 9) Wychowawca uzasadnia pisemnie naganną ocenę zachowania, a na wniosek rodzica każdą inną.
- 10) W terminie na miesiąc przed końcem roku szkolnego i pierwszego półrocza nauczyciel podaje uczniom przewidywane oceny roczne (śródroczne) z zajęć edukacyjnych, a wychowawca przewidywane oceny z zachowania i zapisują je w dzienniku w celu poinformowania rodziców (opiekunów prawnych). Informacje o ocenach przewidywanych przekazuje wychowawca również podczas zebrania z rodzicami. O przewidywanych dla ucznia półrocznych (rocznych) ocenach niedostatecznych wychowawca informuje rodziców (prawnych opiekunów) w formie pisemnej.
- 11) Uczeń lub jego rodzic (prawny opiekun) może zwrócić się prośbą o podwyższenie przewidywanej rocznej (śródrocznej) klasyfikacyjnej oceny osiągnięć edukacyjnych w terminie 7 dni od jej wystawienia. Nauczyciel określa czas, wymagania i formę poprawy proponowanej oceny, spisując z uczniem indywidualny kontrakt.
- 12) Jeżeli w okresie od wystawienia przewidywanej rocznej (śródrocznej) oceny osiągnięć edukacyjnych do momentu wystawienia oceny rocznej (śródrocznej) uczeń pogorszy swoje noty, ocena ostateczna może być niższa od przewidywanej.
- 13) Uczeń lub jego rodzic (prawny opiekun) może zwrócić się prośbą o podwyższenie przewidywanej oceny zachowania w terminie 7 dni od jej wystawienia;
 - a. uczeń nie ma możliwości podwyższenia oceny przewidywanej jeśli w całym roku szkolnym nie podjął działań naprawczych i jego zachowanie nie uległo poprawie lub jeśli dopuścił się zachowań określonym w § 54. punkcie 1, podpunkcie 9).
 - b. uczeń ma możliwość podwyższenia oceny, jeśli okaże się, że osiągnął kryteria na ocenę wyższą, o spełnieniu których wychowawca nie wiedział wcześniej,
 - c. uczeń może uzyskać wyższą ocenę od przewidywanej, jeśli w czasie od poinformowania o ocenie proponowanej do ustalenia oceny końcowej spełni kryteria na ocenę wyższą.

§ 56.

1. Ustalenie ocen śródrocznych i rocznych, klasyfikacja i promocja:
 - 1) Terminy wystawiania ocen:
 - a. śródrocznych – do piątku w tygodniu poprzedzającym ostatni tydzień pierwszego okresu,
 - b. rocznych – do wtorku w tygodniu poprzedzającym ostatni tydzień nauki.
 - 2) Klasyfikacji śródrocznej dokonuje się na posiedzeniu RP w ostatnim tygodniu pierwszego półrocza, a klasyfikacji rocznej w okresie ostatnich 10 dni nauki.
 - 3) Uczeń klas I-III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.
 - 4) W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
 - 5) Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
 - 6) Uczeń klas IV-VII otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem przepisu punktu uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego, z zastrzeżeniem ust. 9 pkt 6
 - 7) Klasyfikowanie uczniów klas I-III na koniec roku szkolnego jest podsumowaniem osiągnięć edukacyjnych w całym danym roku szkolnym. Uczniowie otrzymują dwie oceny opisowe, z których jedna jest oceną ze wszystkich zajęć (z wyłączeniem religii), druga zaś oceną zachowania.
 - 8) Ocenę śródroczną i roczną z religii regulują odrębne przepisy.
2. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
3. Zastrzeżenia, o których mowa w 2, 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.
4. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena

klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
5. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 4, 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, o której mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 44zb ustawy, z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem art. 44m ust. 1. ustawy.
 6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 4 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
 7. Przepisy ust. 1-6 stosuje się odpowiednio 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, o której mowa w ust. 4, jest ostateczna.
 8. Szczegółowe zasady przeprowadzenia sprawdzianu wiadomości i ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania określa rozporządzenie.
 9. Zasady przeprowadzenia egzaminu poprawkowego:
 - 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) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
 - 4) Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 7.
 - 5) Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
 - 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, pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
 - 7) Szczegółowe zasady przeprowadzenia egzaminu poprawkowego określa rozporządzenie.
 10. Zasady przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego:
 - 1) Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny śródrocznej lub rocznej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia odpowiednio w okresie lub semestrze, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
 - 2) Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
 - 3) Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
 - 4) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
 - 5) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć edukacyjnych.. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
 - 6) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w ustalonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
 - 7) Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem art. 44m i art.

44n. ustawy.

8) Tryb i zasady przeprowadzenia egzaminów klasyfikacyjnych określa rozporządzenie.

11. Ukończenie szkoły:

- 1) Uczeń kończy szkołę, jeżeli:
 - a. w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne
 - b. przystąpił ponadto do egzaminu ośmioklasisty z zastrzeżeniem uczniów nie przystępujących do egzaminu i zwolnionych z egzaminu na podstawie ustawy.
- 2) O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
- 3) Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił warunków, o których mowa w pkt. 1), powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ośmioklasisty.

§ 57.

1. Nauczyciele w ramach zespołów lub indywidualnie, Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski mogą zgłaszać wnioski dotyczące zasad oceniania wewnątrzszkolnego do Dyrektora szkoły.
2. Dyrektor przedstawia wnioski Radzie Pedagogicznej na najbliższym posiedzeniu i kieruje je do zespołu ds. Statutu.
3. Zespół ds. Statutu analizuje wniosek i przedstawienia go Radzie Pedagogicznej, która podejmuje uchwałę w sprawie przyjęcia lub odrzucenia wniosku.
4. Pod koniec każdego roku szkolnego dokonana zostanie przez zespół ds. Statutu ocena działania systemu w szkole oraz zespół ds. Statutu dokonuje analizy działania systemu oceniania wewnątrzszkolnego, a z wnioskami zapoznaje RP na ostatnim posiedzeniu danego roku szkolnego.

Rozdział 9

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 58.

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
3. Regulamin działalności Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego uchwalone przez te organy nie mogą być sprzeczne ze Statutem.

§ 59.

1. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem wszystkich członków społeczności szkolnej
 - 1) przekazuje tekst Statutu Samorządowi Szkolnemu i Radzie Rodziców,
 - 2) informuje rodziców o podstawowych zapisach Statutu na ogólnym zebraniu rodziców,
 - 3) zobowiązuje wychowawców do zapoznania ze Statutem wraz z załącznikami uczniów na godzinach do dyspozycji wychowawcy, oraz rodziców na klasowych zebraniach rodziców,
2. Szkoła udostępnia Statut i inne akty prawa szkolnego poprzez umieszczenie ich na szkolnej stronie internetowej.