

Tekst ujednolicony

STATUTU

SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 1

IM. WŁADYSŁAWA ŁOKIETKA

W BRZEŚCIU KUJAWSKIM

wrzesień 2023 r.

**„MĄDROŚĆ, PRACA I SERCE-
TO DROGOWSKAZY NASZEJ SZKOŁY”**

UCZEŃ WSZECHESTRONNIE SIĘ ROZWIJA

INTELEKTUALNIE, EMOCJONALNIE,

SPOŁECZNIE I FIZYCZNIE

POSTĘPUJE ZGODNIE Z OGÓLNIE PRZYJĘTYMI

NORMAMI ETYCZNYMI, JEST OTWARTY NA POTRZEBY INNYCH

JEST SAMODZIELNY I KREATYWNY

POTRAFI WYKORZYSTAĆ ZDOBYTĄ WIEDZĘ

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ 1 POSTANOWIENIA OGÓLNE	7
ROZDZIAŁ 2 ORGANIZACJA SZKOŁY	8
Cele i zadania szkoły	8
Sposób wykonywania zadań	9
Wewnątrzszkolne ocenianie	13
Warunki kształcenia, wychowania i opieki	45
Klasa specjalna	46
Oddział specjalny	47
Klasa integracyjna	48
Obcokrajowcy i mniejszości narodowe i etniczne	48
Organizacje świetlicy szkolnej	48
Organizacja biblioteki szkolnej	49
Intendent i organizacja stołówki szkolnej	49
ROZDZIAŁ 3 PROCES DYDAKTYCZNO-WYCHOWAWCZO-OPIEKUŃCZY	50
Pomoc Psychologiczno-Pedagogiczna	52
Bezpieczeństwo w szkole i poza nią	54
ROZDZIAŁ 4 ROLA ORGANÓW SZKOŁY	55
Dyrektor Szkoły	55
Rada Pedagogiczna	58
Samorząd Uczniowski	60
Rada Rodziców	60
ROZDZIAŁ 5 NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY	61
Nauczyciele	62
Nauczyciel Wychowawca	63
Wicedyrektorzy	64
Pedagog	64
Pedagog specjalny	65
Psycholog	66
Logopeda	68
Nauczyciel współorganizujący kształcenie.....	69
Doradca zawodowy	69
Bibliotekarz	70
Wychowawca Świetlicy	71
Pracownicy niepedagogiczni.....	71

ROZDZIAŁ 6 UCZNIOWIE SZKOŁY	72
Nagrody i Kary	73
Tryb odwołania się od kary	75
Prawa i Obowiązki Ucznia	75
ROZDZIAŁ 7 WARUNKI ZAWIESZENIA ZAJĘĆ W PLACÓWCE.....	80
ROZDZIAŁ 8 WOŁONTARIAT W SZKOLE	80
ROZDZIAŁ 9 ORGANIZACJA WEWNĄTRZSZKOLNEGO DORADZTWA ZAWODOWEGO	82
ROZDZIAŁ 10 POSTANOWIENIA KOŃCOWE	83

**Niniejszy Statut to podstawowy dokument, w oparciu o który działa Szkoła Podstawowa
Nr 1 w Brześciu Kujawskim**

Statut ustalono na podstawie:

- Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz.U. z 2021 r. poz. 1762),
- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. PRAWO OŚWIATOWE (Dz. U. poz. 59),
- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. PRZEPISY WPROWADZAJĄCE USTAWĘ PRAWO OŚWIATOWE (Dz. U. z 2017 r. poz. 60),
- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 910 ze zm.),
- Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o Systemie Oświaty (Dz. U. z 2016 r., poz. 1943 i 1954) ze zmianami,
- ustawy z 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz U 2005r. nr 249, poz. 2104 z późniejszymi zmianami),
- Ustawa z 9 czerwca 2022 r. o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich (Dz.U. z 2022 r. poz. 1700),
- Ustawa z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz.U. z 2020 r. poz. 344),
- Art. 200 § 1–5, art. 200a, art. 200b, art. 202 § 1–4b, art. 256, art. 257 oraz art. 190 § 1–2, art. 190a § 1–3, art. 212 § 1–2, art. 256, art. 267 § 1–4, art. 268a ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (Dz.U. z 2020 r. poz. 1444 ze zm.);

akty wykonawcze do w/w ustaw:

- rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowego statutu publicznej sześcioletniej szkoły podstawowej (Dz U z 2001r. nr 61, poz. 624 ze zmianami);
- rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych z późniejszymi zmianami;
- rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno -pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U 2017 r., poz. 1591);
- rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki (Dz. U. 2017 poz.1569);
- rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie

warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym(Dz.U.2017 r., poz. 1578);

- rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 20 lutego 2004 r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych. (Dz. U. z 2004 r. Nr 26, poz. 232 z późniejszymi zmianami);
- rozporządzenie Rady Ministrów z dn. 8 stycznia 2002 r. w sprawie organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków (Dz.U. z 2002 r., Nr 5, poz.46);
- rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r.; w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. nr 6, poz. 69 ze zm.);
- Deklaracja Praw Człowieka;
- Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 roku (Dz. U. Z 1991 r. Nr 120, poz. 526 i 527).
- Konstytucja RP art. 72;
- Uchwała Nr VII/110/99 Rady Miejskiej w Brześciu Kujawskim z dnia 12 marca 1999 r. w sprawie przekształcenia Szkoły Podstawowej nr 1 im. Władysława Łokietka w Brześciu Kujawskim;
- Uchwała Nr XVI/222/2000 Rady Miejskiej w Brześciu Kujawskim z dnia 29 lutego 2000 r.;
- Uchwała Nr XVI/223/2000 Rady Miejskiej w Brześciu Kujawskim z dnia 29 lutego 2000 r.;
- Uchwała Nr XX/141/17 Rady Miejskiej w Brześciu Kujawskim z dnia 16 lutego 2017 r. w sprawie projektu dostosowania sieci gminnych szkół podstawowych i gimnazjów do nowego ustroju szkolnego;
- Uchwała Nr XXI/149/17 Rady Miejskiej w Brześciu Kujawskim z dnia 29 marca 2017r. w sprawie dostosowania sieci gminnych szkół podstawowych i gimnazjów do nowego ustroju szkolnego;

ROZDZIAŁ 1 POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1. 1. Nazwa szkoły: Szkoła Podstawowa Nr 1 Władysława Łokietka ul. Królewska 21 w Brześciu Kujawskim

2. Szkoła Podstawowa nr 1 jest placówką oświatową o charakterze publicznym, kształcącym w cyklu 8 - letnim.

3. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Brześć Kujawski.

4. Obsługę finansowo – księgową prowadzi Centrum Usług Wspólnych.

5. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Kujawsko-Pomorski Kurator Oświaty.

§ 2. 1. Szkoła tworzy oddziały klasy specjalnej, integracyjnej i terapeutycznej. Liczba oddziałów regulowana jest potrzebami środowiska.

2. Szkoła Podstawowa Nr 1 w Brześciu Kujawskim obejmuje swoją działalnością obwód szkolny ustalony przez gminę Brześć Kujawski.

3. Szkoła Podstawowa Nr 1 w Brześciu Kujawskim w swojej strukturze organizacyjnej obejmuje klasy od I-VIII.

4. Obowiązek szkolny obejmuje dzieci w wieku określonym w odrębnych przepisach.

5. Prawną podstawą działalności szkoły jest akt o jej utrzymaniu, orzeczenie organizacyjne, które określa zasięg (obwód) terytorialny i stopień organizacyjny szkoły.

§ 3. 1. Czas trwania cyklu kształcenia w szkole zgodnie z przepisami w sprawie ramowych planów nauczania wynosi osiem lat i kończy się egzaminem; ukończenie szkoły uprawnia do dalszego kształcenia w szkole średniej.

2. Podstawową jednostką organizacyjną jest zespół klasowy (oddział) złożony z uczniów, którzy w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem i programem nauczania danej klasy. Czas trwania cyklu kształcenia trwa-8 lat.

ROZDZIAŁ 2 ORGANIZACJA SZKOŁY

Cele i zadania szkoły

§ 4. 1. W realizacji zadań wynikających z ustawy szkoła respektuje zasady nauk pedagogicznych, przepisy prawa, zobowiązania wynikające z Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Deklaracji Praw Dziecka ONZ oraz Konwencji Praw Dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne ONZ z dnia 20 listopada 1989 r., a w szczególności:

- 1) Umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły poprzez:
 - a) prowadzenie nauczania dającego możliwość osiągnięcia przez ucznia wiedzy i umiejętności niezbędnych do dalszego procesu kształcenia,
 - b) atrakcyjny i nowatorski proces nauczania,
 - c) stwarzanie warunków sprzyjających pełnej integracji uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych ze społecznością szkolną,
 - d) nauczanie języków obcych,
 - e) poradnictwo psychologiczno – pedagogiczne,
 - f) rozwijanie zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych.
- 2) Kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków szkoły i wieku ucznia, poprzez:
 - a) zapewnienie odpowiedniej bazy dla uczniów,
 - b) systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowań uczniów,
 - c) realizowanie programu wychowawczego szkoły uchwalonego przez Radę Pedagogiczną po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski,
 - d) realizowanie programu profilaktycznego.
- 3) Sprawuje opiekę nad uczniami stosownie do ich potrzeb i możliwości szkoły, poprzez:
 - a) zorganizowanie zajęć świetlicowych,
 - b) umożliwienie spożywania posiłków,
 - c) system zapomóg i stypendiów – w miarę posiadanych środków,
 - d) prowadzenie zajęć dydaktyczno – wychowawczych,
 - e) prowadzenie zajęć z gimnastyki korekcyjnej,
 - f) możliwość prowadzenia zajęć logopedycznych, socjoterapeutycznych,
 - g) likwidację barier architektonicznych.
- 4) Realizuje proces dydaktyczny zapewniając równe szanse edukacyjne i wysoki poziom kształcenia każdemu uczniowi oraz wspomaga jego wszechstronny rozwój jako osoby, wprowadzając go w życie społeczne.

- 5) Aby umożliwić szeroki rozwój zainteresowań uczniów i ich szczególnych zdolności szkoła organizuje:
 - a) zajęcia pozalekcyjne rozwijające zainteresowania uczniów,
 - b) współdziała z ośrodkami kultury,
 - c) wykorzystuje możliwości środowiska lokalnego w tym zakresie,
 - d) udział w konkursach.
 2. Szkoła realizuje określone zadania dydaktyczne i opiekuńczo – wychowawcze zgodnie z przepisami obowiązującymi w zakresie bezpieczeństwa i higieny, w szczególności:
 - 1) zapewnia uczniom bezpieczeństwo na lekcjach, zajęciach pozalekcyjnych, w czasie przerw międzylekcyjnych i przy zbiorowych wyjściach poza obręb szkoły;
 - 2) nakłada na nauczyciela obowiązek pełnienia dyżurów umieszczonych w harmonogramie;
 - 3) nakłada na nauczyciela obowiązek zgłaszania Dyrektorowi Szkoły o wszelkich zagrożeniach zdrowia i życia ucznia.
 3. Szkoła realizuje swoje zadania zapewniając uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.
- § 5.** Działalność edukacyjną szkoły określają: szklony zestaw programów nauczania, program profilaktyczny, program wychowawczy szkoły:
- 1) zestaw programów nauczania oraz program wychowawczy szkoły tworzą spójną całość.

Sposób wykonywania zadań

- § 6.** 1. Statut szkoły określa szczegółowo sposoby realizacji zadań z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz promocji ochrony zdrowia.
2. Szkoła, angażując nauczycieli i uczniów, wypełnia swoje zadania i cele w procesie lekcyjnym i pozalekcyjnym, we współpracy z rodzicami, organizacjami uczniowskimi, terenowymi organami samorządowymi oraz innymi organami niezbędnymi do realizacji zadań szkoły.
3. Szkoła udziela uczniom pomocy pedagogicznej i psychologicznej poprzez realizowanie przez nauczycieli we współpracy z rodzicami zaleceń Poradni.
4. Szkoła, uwzględniając potrzebę opieki nad dzieckiem o specjalnych potrzebach edukacyjnych, dostosowuje swoją ofertę edukacyjną.
- § 7.** 1. Statut szkoły określa zakres i sposób wykonywania zadań szkoły odpowiedni do wieku

uczniów i potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem obowiązujących w szkołach ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny:

- 1) zasady sprawowania opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych określają obowiązki nauczyciela, nauczyciela– wychowawcy;
- 2) zasady organizacyjno – porządkowe pełnienia dyżurów nauczycielskich w szkole określa Regulamin nauczyciela dyżurującego;
- 3) zasady sprawowania opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły, w trakcie wycieczek określa Regulamin wycieczek.

§ 8. 1. Zakres czynności nauczyciela dyżurującego

- 1) nauczyciel dyżurny odpowiada za życie i zdrowie uczniów przed lekcjami, w czasie pełnionego przez siebie dyżuru;
- 2) czas i miejsce dyżuru określone jest w harmonogramie dyżurów dla każdego nauczyciela;
- 3) w czasie dyżuru odpowiada za ład i porządek w miejscu dyżurowania;
- 4) zwraca uwagę i interweniuje, gdy uczniowie nie przestrzegają regulaminu szkoły i samorządu uczniowskiego;
- 5) przeciwdziała nieszczęśliwym wypadkom, troszczy się o bezpieczeństwo uczniów;
- 6) zwraca uwagę na poszanowanie mienia społecznego i osobistego, zwalcza wszelkie przejawy dewastacji;
- 7) w razie wypadku udziela natychmiastowej pomocy i powiadamia o wypadku dyrektora szkoły;
- 8) podczas dyżuru kontroluje zachowanie uczniów w sanitariach;
- 9) zauważone uszkodzenia mienia szkoły zgłasza do dyrektora szkoły;
- 10) wychowawcom klas zgłasza niewłaściwe zachowanie uczniów podczas przerw;
- 11) nauczyciele – opiekunowie klas – zamykają je na czas przerw;
- 12) uczniowie podczas przerw przebywają na korytarzach, a nie w klasie;
- 13) nauczyciel pełni dyżur czynny, przemieszczając się po wyznaczonym terenie;
- 14) uchyłony;
- 15) uczniowie uczęszczający na zajęcia pozalekcyjne pozostają pod opieką nauczyciela prowadzącego zarówno podczas zajęć jak i przerw.

§ 9. 1. Zasady realizacji zadań i celów szkoły.

- 1) Realizacja zadań i celów szkoły odbywa się przez przestrzeganie zasady tworzenia pozytywnie oddziałującego środowiska wychowawczego szkoły:
 - a) zapewnia odpowiednie warunki nauczania,
 - b) zapewnia bezpieczeństwo wszystkim uczniom podczas zajęć programowych odpowiednio do ich potrzeb i możliwości szkoły,
 - c) wspomaga ucznia w jego wszechstronnym rozwoju,
 - d) tworzy przyjazną i życzliwą atmosferę dla rozwoju ucznia,
 - e) rozwija umiejętności, nawyk i potrzebę samokształcenia uczniów,
 - f) udziela pomocy rodzicom w wypełnianiu przez nich funkcji wychowawczo-opiekuńczych,
 - g) zapewnia pomoc psychologiczno-pedagogiczną wszystkim uczniom oraz organizuje opiekę nad uczniami, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych i losowych potrzebna jest organizacja zajęć wyrównawczych lub innych form pomocy.
- 2) Zadania wychowawcze i opiekuńcze szkoły realizuje się odpowiednio do wieku i potrzeb środowiskowych dzieci, uwzględniając przepisy bezpieczeństwa i higieny;
- 3) Opiekę nad uczniem sprawuje:
 - a) w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych nauczyciel prowadzący zajęcia,
 - b) podczas zajęć prowadzonych poza terenem szkoły oraz w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę wychowawca lub nauczyciel tej szkoły zgodnie z zatwierdzonym przez Dyrektora Szkoły planem zajęć lub planem wycieczki oraz rodzice-opiekunowie,
 - c) podczas przerw międzylekcyjnych, nauczyciele zgodnie z opracowanym harmonogramem dyżurów. W przypadku nieobecności nauczyciela dyżur przejmuje osoba, która została wyznaczona na zastępstwo. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu dalej wychowawcą.
- 4) dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego;
- 5) formy spełniania zadań nauczyciela-wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
- 6) Zadania wychowawcy klasy:

- a) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
 - b) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski, ustala formy i treści zajęć tematycznych lekcji wychowawczych,
 - c) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka(dotyczy to uczniów szczególnie zdolnych jak i mających trudności i niepowodzenia),
 - d) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci oraz włącza rodziców w sprawy życia klasy i szkoły,
 - e) informuje rodziców o postępach w nauce i zachowaniu na spotkaniach, odpowiednio współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, a także zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów,
 - f) wykonuje czynności administracyjne dotyczące oddziału, a w szczególności prowadzi dokumentację przebiegu nauczania (w tym IPET-y) i opieki nad uczniami-teczka wychowawcy,
 - g) wychowawca ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej środków metodycznych oraz nauczycieli- doradców.
- 7) W zakresie indywidualnej opieki nad niektórymi uczniami obowiązują następujące zasady:
- a) opiekę nad uczniami z orzeczonymi zaburzeniami rozwojowymi sprawują lekarz, pedagog, psycholog, wychowawca i nauczyciele uczący poprzez:
 - indywidualną terapię pedagogiczną,
 - dostosowanie treści nauczania i wymagań do indywidualnych potrzeb ucznia,
 - utrzymanie stałego kontaktu z rodzicami lub prawnymi opiekunami ucznia oraz poradniami specjalistycznymi.
 - b) uczniom, którym z powodów rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki, szkoła w miarę swoich możliwości zapewnia pomoc psychologiczno-pedagogiczną, pomoc materialną w postaci dofinansowania obiadów, stypendiów lub zapomóg.
- 8) Nauczanie indywidualne:
- a) dzieci, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły może realizować program nauczania w drodze indywidualnego nauczania

zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi oraz predyspozycjami. Tryb wydawania decyzji o nauczaniu indywidualnym regulują odrębne przepisy,

b) uczniowie szczególnie uzdolnieni mogą realizować indywidualny program lub tok nauki, jak również przy akceptacji Rady Pedagogicznej ukończyć szkołę w skróconym czasie,

c) zasady i tryb udzielania zezwoleń oraz organizację indywidualnego programu lub toku nauki regulują odrębne przepisy.

9) Dla realizacji celów statutowych szkoła zapewnia:

a) sale lekcyjne z niezbędnym wyposażeniem,

b) pracownie komputerowe,

c) pomieszczenia i urządzenia sportowe,

d) bibliotekę i czytelnię,

e) gabinet psychologa i pedagoga,

f) gabinet pielęgniarki szkolnej,

g) stołówkę,

h) pomieszczenia administracyjne.

Wewnątrzszkolne ocenianie

§ 10. 1. Ocenia, klasyfikuje i promuje uczniów według SZO zgodnych z obowiązującymi przepisami prawa.

2. Organizuje statutowe cele i zadania we współpracy z rodzicami, organizacjami i instytucjami, tworząc optymalne warunki osiągania wysokich efektów w swojej działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 11. 1. Regulamin określa:

1) warunki, metody, formy, zasady i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkole;

2) zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym, znacznym i głębokim;

3) zasady oceniania z religii (etyki);

4) ocenianiu podlegają:

a) osiągnięcia edukacyjne ucznia,

b) zachowanie ucznia.

5) Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli

poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

- a) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania,
 - b) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania- w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
- 6) Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć (elementy oceniania kształtującego-informacja zwrotna).

2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych, jego zachowaniu oraz 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) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce i zachowaniu i szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 7) ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - a) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców (prawnych opiekunów),
 - b) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
 - c) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - d) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
 - e) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania,

- f) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - d) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach.
- 8) Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o:
- a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - c) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
- 9) Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
- a) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
 - b) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
- 10) W klasach I-VII stosuje się ocenianie kształtujące, elementy oceniania kształtującego w klasach VIII;
- 11) oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców. Nauczyciel ma obowiązek na prośbę rodziców poinformować ich w każdym czasie o:
- a) zachowaniu dziecka,
 - b) poziomie wiadomości i umiejętności z poszczególnych edukacji przedmiotów,
 - c) sukcesach i osiągnięciach,
 - d) ewentualnych trudnościach i niepowodzeniach szkolnych.
- nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę,
 - po każdej pisemnej pracy (klasowej, sprawdzianie, kartkówce) uczeń otrzymuje ją sprawdzoną i ocenioną. Prace pisemne udostępniane są rodzicom na ich prośbę,
 - nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia,

- nauczyciel jest zobowiązany na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychorozwojowych lub specyficznych trudności w uczeniu się uniemożliwiających sprostanie wymaganiom wynikającym z realizowanego programu nauczania,
- w przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych na podstawie orzeczenia z poradni,
- przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki, plastyki-nauczyciel bierze pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć,
- w uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony w opinii wydanej przez lekarza z zajęć wychowania fizycznego (całkowicie lub z niektórych rodzajów ćwiczeń), obsługi komputera i informatyki,
- decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć podejmuje dyrektor szkoły,
- w przypadku zwolnienia ucznia z zajęć obsługi komputera, informatyki i wychowania fizycznego, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”,
- Dyrektor szkoły na wniosek rodziców oraz na podstawie poradni psychologiczno-pedagogicznej zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową z drugiego języka obcego. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego cyklu kształcenia w szkole podstawowej,
- w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania, dyrektor szkoły zwalnia ucznia, na wniosek rodziców, z nauki drugiego języka na podstawie tego orzeczenia.

Zakres oceniania

§ 12. 1. Ocenianiu podlegają:

- 1) wiadomości;
- 2) umiejętności;
- 3) postawy uczniów.

2. W zakresie wiedzy, umiejętności i postaw ocenie w klasach IV-VIII podlegają:

- 1) znajomość faktów i pojęć, „wiedza przedmiotu”;
- 2) komunikowanie się w różnych sytuacjach;

- 3) umiejętność planowania działań;
- 4) korzystanie z różnych źródeł informacji;
- 5) umiejętność analizowania, syntezy i wnioskowania;
- 6) umiejętność argumentowania, przekonywania;
- 7) umiejętność stosowania wiadomości w typowych i nowych sytuacjach;
- 8) umiejętność pracy w grupie i pracy indywidualnej;
- 9) wytrwałość, systematyczność, aktywność i kreatywność;
- 10) umiejętność dokonywania samooceny;
- 11) kultura osobista;
- 12) aktywność fizyczna, plastyczna i muzyczna;
- 13) umiejętność posługiwania się komputerem, różnymi narzędziami.

3. W klasach I-III w zakresie osiągnięć edukacyjnych i postaw ocenie podlegają:

- 1) zachowanie;
- 2) mówienie i słuchanie;
- 3) pisanie;
- 4) czytanie;
- 5) rachowanie;
- 6) obserwowanie i doświadczenie;
- 7) odtwarzanie i tworzenie;
- 8) działania na rzecz zdrowia i bezpieczeństwa.

4. Ocenianie wiedzy, postaw, umiejętności ucznia powinno być:

- 1) systematyczne;
- 2) obiektywne;
- 3) jawne;
- 4) umotywowane.

5. Ocena ma pełnić funkcję:

- 1) wspierającą rozwój ucznia;
- 2) ukazującą jego dobre strony;
- 3) motywującą go do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 4) informującą o specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- 5) informującą o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu.

7. Formy, procedury i kryteria oceniania:

- 1) Prace pisemne:
 - a) Prace klasowe

- w ciągu tygodnia nie mogą się odbyć więcej niż 2 prace klasowe. Muszą one być poprzedzone lekcjami powtórzeniowymi i utrwaleniem materiału,
- na tydzień przed pracą klasową nauczyciel informuje uczniów o terminie jej przeprowadzenia i zapisuje temat w dzienniku lekcyjnym,
- nauczyciel oddaje uczniom do wglądu sprawdzone, ocenione prace w ciągu 10 dni roboczych nauczyciela. Jeśli przekroczył limit czasu przewidziany na sprawdzenie pracy klasowej, uczeń ma prawo wystąpić o niewpisanie własnej oceny do dziennika,
- terminy popraw pracy klasowej ustala nauczyciel z uczniami. Powinny one odbyć się w ciągu 2 tygodni. Jeżeli uczeń z poprawy otrzyma gorszy stopień, to nie jest on wpisywany do dziennika. Jeżeli jest taki sam jak poprawiany, to też nie jest wpisywany. W liczeniu średniej brane są pod uwagę wszystkie oceny, przy czym wcześniejsza ocena z pracy klasowej otrzymuje niższą wagę tzn. 0,
- uczeń, który nie pisał pracy klasowej z powodu nieobecności, wspólnie z nauczycielem ustala kolejny termin jej przeprowadzenia. Termin ten wymaga co najmniej tygodniowej obecności ucznia w szkole. Po przekroczeniu ustalonego terminu nauczyciel daje uczniowi sprawdzian do napisania na najbliższej lekcji,
- uczeń ma prawo do uzyskania pomocy nauczyciela w nadrobieniu zaległości wynikających z długotrwałej nieobecności w szkole. Termin nadrobienia zaległości podlega indywidualnym ustaleniom adekwatnym do długości i przyczyny nieobecności,
- nauczyciel planuje pracę klasową w terminie, który umożliwi uczniowi jej poprawienie,
- uczeń ma prawo zgłosić w półroczu 1 nieprzygotowanie do lekcji w przypadku przedmiotu, który jest realizowany jeden, dwa dni w tygodniu oraz 2 nieprzygotowania w pozostałych przypadkach i winien to zgłosić nauczycielowi na początku lekcji. W przypadku niezgłoszenia nieprzygotowania na początku lekcji nauczyciel ma prawo wystawić ocenę niedostateczną,
- nieprzygotowanie obejmuje: nieopanowanie materiału trzech ostatnich tematów lekcji, brak zadania domowego, brak podręcznika, zeszytu i niezbędnych materiałów edukacyjnych,
- nie można zgłosić nieprzygotowania do zapowiedzianej kartkówki, sprawdzianu pisemnego lub ustnego,
- oceny bieżące wyrażone są w stopniach (1 - 6) oraz "plusach" i "minusach", które

uczeń może otrzymać:

"plusy" - za aktywność, dodatkowe pomoce dydaktyczne przygotowane na lekcje, krótkie wypowiedzi; wykonanie zadania domowego – karty pracy, udzielanie częstych i poprawnych odpowiedzi, stosowanie wiedzy przedmiotowej w sytuacjach praktycznych, logiczne myślenie i wnioskowanie, wysiłek i wkład pracy. Każde sześć plusów przelicza się na ocenę celującą,

"minusy" – za brak aktywności i pracy na lekcji; za niewykonanie zadania domowego – karty pracy, za niewłaściwą odpowiedź lub notoryczne niezainteresowanie lekcją objawiające się ciągłym uniemożliwianiem zdobywania wiedzy sobie i innym. Każde sześć minusów przelicza się na ocenę niedostateczną,

- w szczególnych, indywidualnych wypadkach (np. złamana ręka) nauczyciel może przeprowadzić pracę klasową ustnie.

b) Sprawdziany

- sprawdziany powinny być ocenione nie później niż w ciągu 7 dni roboczych pracy nauczyciela,
- jeśli nauczyciel przekroczył limit czasu przewidziany na sprawdzenie sprawdzianu, uczeń ma prawo wnioskować o niewpisanie własnej oceny do dziennika,
- terminy popraw sprawdzianu ustala nauczyciel z uczniami. Powinny one odbyć się w ciągu 1 tygodnia. Jeżeli uczeń z poprawy otrzyma gorszy stopień, to nie jest on wpisywany do dziennika. Jeżeli jest taki sam jak poprawiany, to też nie jest wpisywany. W liczeniu średniej brane są pod uwagę wszystkie oceny, przy czym wcześniejsza ocena ze sprawdzianu otrzymuje niższą wagę tzn. 0,
- w szczególnych, indywidualnych wypadkach nauczyciel może przeprowadzić sprawdzian ustnie.

c) Kartkówki

- nauczyciel nie ma obowiązku zapowiadać kartkówek uczniom,
- zakres materiału nie może obejmować więcej niż 3 ostatnie lekcje,
- liczba kartkówek uzależniona jest od specyfiki przedmiotu,
- prace te powinny być ocenione najpóźniej w ciągu 7 dni roboczych pracy nauczyciela,
- jeśli nauczyciel przekroczył limit czasu przewidziany na sprawdzenie kartkówki, uczeń ma prawo wnioskować o niewpisanie własnej oceny do dziennika,

- kartkówki podlegają poprawie,
- terminy popraw kartkówki ustala nauczyciel z uczniami. Powinny one odbyć się w ciągu 1 tygodnia. Jeżeli uczeń z poprawy otrzyma gorszy stopień, to nie jest on wpisywany do dziennika. Jeżeli jest taki sam jak poprawiany, to też nie jest wpisywany. W liczeniu średniej brane są pod uwagę wszystkie oceny, przy czym wcześniejsza ocena z kartkówki otrzymuje taką samą wagę tzn. 3,
- w szczególnych, indywidualnych wypadkach nauczyciel może przeprowadzić poprawę kartkówki ustnie.

8. Kryteria oceniania wypowiedzi uczniów

1) W ocenie wypowiedzi pisemnej uwzględniamy:

- a) rzeczowość,
- b) skuteczność komunikacji,
- c) kompozycję,
- d) stosowanie języka przedmiotu,
- e) zgodność z normą językową.

Ostatnie kryterium ma wpływ na ocenę prac z języka polskiego i języków obcych.

2) Uniwersalne kryteria przeliczania zdobytych punktów (poprawne odpowiedzi) na oceny cyfrowe, ocenianiu prac pisemnych uczniów klas IV-VIII. Narzędzie pomiaru zawiera 60% zadań z poziomu podstawowego i 40% z poziomu ponadpodstawowego:

Przyporządkowane ocenom wartości procentowe		
0% do 25%	niedostateczny	1
powyżej 25% do 30%	niedostateczny plus	1+
powyżej 30% do 35%	dopuszczający minus	2-
powyżej 35% do 45%	dopuszczający	2
powyżej 45% do 50%	dopuszczający plus	2+
powyżej 50% do 55%	dostateczny minus	3-
powyżej 55% do 65%	dostateczny	3
powyżej 65% do 70%	dostateczny plus	3+
powyżej 70% do 75%	dobry minus	4-
powyżej 75% do 80%	dobry	4

powyżej 80% do 85%	dobry plus	4+
powyżej 85% do 90%	bardzo dobry minus	5-
powyżej 90% do 95%	bardzo dobry	5
powyżej 95% mniej niż 100%	bardzo dobry +	5+
100%	celujący	6

3) Kryteria przeliczania zdobytych punktów na poszczególne stopnie w klasach I-III (patrz paragraf 12 ustęp 8 punkt 2):

a) Sposób oceniania prac pod kątem poprawności ortograficznej w klasach I-III- liczba błędów ortograficznych

- 0 – celujący,
- 1- bardzo dobry +
- 2 - bardzo dobry,
- 3 - bardzo dobry -,
- 4 - dobry +,
- 5 – dobry,
- 6 - dobry -,
- 7 - dostateczny +,
- 8 – dostateczny,
- 9 - dostateczny -,
- 10 - dopuszczający,
- 11 - dopuszczający -,
- 12 - niedostateczny,
- (0,5 błędu za interpunkcję).

4) Ocenie w odpowiedzi i wypowiedzi ustnej podlega:

- a) umiejętność uzasadniania, przekonywania,
- b) kreatywność,
- c) rzeczowość,
- d) skuteczność komunikacji,
- e) stosowanie języka przedmiotu.

5) Uczeń odpowiada z miejsca, w którym siedzi, dopuszcza się odpowiedź przy tablicy w sytuacji uzasadnionej (konieczność zapisu odpowiedzi na tablicy). Ilość odpowiedzi

uzależniona jest od liczby godzin danej edukacji w tygodniu i liczebności klas, powinna ona wynosić nie mniej niż 2 w semestrze.

6) Kryteria oceny wypowiedzi ustnej

- a) **celujący** - Uczeń samodzielnie udziela wyczerpującej odpowiedzi na pytanie nauczyciela;
- b) **bardzo dobry** - Uczeń samodzielnie udziela pełnej odpowiedzi na pytanie nauczyciela, bez pytania ukierunkowującego ze strony nauczyciela;
- c) **dobry** - Uczeń samodzielnie udziela częściowej odpowiedzi, pełna odpowiedź wymaga pytania ukierunkowującego ze strony nauczyciela;
- d) **dostateczny** – Prawidłowa odpowiedź ucznia wymaga pytań pomocniczych ze strony nauczyciela;
- e) **dopuszczający** – Uczeń odpowiada poprawnie tylko na niektóre pytania pomocnicze nauczyciela;
- f) **niedostateczny** – Uczeń nie udziela prawidłowej odpowiedzi pomimo pytań pomocniczych nauczyciela.

9. Prace domowe

- 1) uchylony;
- 2) uchylony;
- 3) uchylony;
- 4) uchylony;

5) w klasach I–III nauczyciel nie zadaje uczniowi:

- a) pisemnych prac domowych, z wyjątkiem ćwiczeń usprawniających motorykę małą,
 - b) praktyczno-technicznych prac domowych
- do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych;

6) w klasach IV–VIII nauczyciel może zadać uczniowi pisemną lub praktyczno-techniczną pracę domową do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych, z tym że nie jest ona obowiązkowa dla ucznia i nie ustala się z niej oceny.

Klasyfikowanie uczniów

§ 13. 1. Uczeń podlega klasyfikacji:

- a) śródrocznej i rocznej;
 - b) końcowej.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Klasyfikowanie śródroczne odbywa się raz w ciągu roku szkolnego.
 - a) rok szkolny dzieli się na dwa semestry,
 - b) semestr I trwa od początku roku szkolnego do ferii zimowych,
 - c) semestr II trwa od zakończenia ferii zimowych do wakacji.
5. W końcu pierwszego semestru nauczyciele (wychowawcy) ustalają oceny semestralne postępów w nauce i w zachowaniu. Należy wystawić je na tydzień przed planowanym posiedzeniem klasyfikacyjnym RP.
6. Ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
7. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania -wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
 - 1) oceny śródroczne, roczne, końcowe klasyfikacyjne z religii i etyki nie są wliczane do średniej rocznej oceny klasyfikacyjnej.
8. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a w przypadku, gdy w szkole lub oddziale jest dodatkowo zatrudniony nauczyciel w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym po zasięgnięciu opinii tego nauczyciela.
9. Ocenę ustaloną w II semestrze są ocenami końcoworocznymi i stanowią o promocji ucznia. Ocena końcoworoczna z wszystkich przedmiotów jest średnią z pierwszego i drugiego semestru.
10. W klasach IV-VIII oceny śródroczne i końcoworoczne wyrażone są cyfrą w skali 1-6, w klasach I-III ocena śródroczna i końcoworoczna jest oceną opisową.
11. Jeżeli uczeń klasy IV-VIII uzyskał średnią ze wszystkich ocen 4,75 lub wyższą oraz otrzymał wzorową lub bardzo dobrą ocenę z zachowania zostaje nagrodzony na koniec roku świadectwem z czerwonym paskiem, czyli z wyróżnieniem.
12. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń

zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

13. Na klasyfikację końcową składają się:

- a) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej lub semestrze programowo najwyższym,
- b) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych lub semestrach programowo niższych w szkole danego typu,
- c) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania.

14. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej szkoły danego typu.

15. 7 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

16. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, przeprowadzonych zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art.21 ust. 2 pkt 8 otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który posiada tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim lub ma tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

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

- a) uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny,
- b) uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.

18. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły:

- a) egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami,
- b) uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu

klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ustępem 17, może z przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły,

- c) ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna z zastrzeżeniem ustępu 19, 20 i 21.

19. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z:

- 1) jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
- 2) jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych lub zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego - może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.

20. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.

- 1) uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września;
- 2) roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna;
- 3) uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę;
- 4) rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

21. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.

- 1) zastrzeżenia zgłasza się do 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;
- 2) w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu

ustalania tych ocen dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

- a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
- b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania-ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

22. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego z zastrzeżeniem ustępu 19.

- a) uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami;
- b) przepisy ustępu 21 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi do 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ustępie 21 punkt 2 jest ostateczna.

23. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej:

- 1) 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.

24. 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:

- 1) począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego

otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne z zastrzeżeniem ust. 20 pkt. 4;

- 2) o promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
- 3) uczeń szkoły podstawowej, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania, co najmniej jednej klasy, a który uzyskuje ze wszystkich zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego;
- 4) uczeń, który nie uzyskał promocji do klasy programowo wyższej powtarza klasę.

25. Uczeń kończy szkołę podstawową jeżeli:

- 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
- 2) przystąpił do egzaminu:
 - a) o ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

26. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 25 powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej.

- 1) na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.

Oceny cząstkowe, bieżące oraz klasyfikacyjne

§ 14. 1. Nauczyciel wystawia oceny cząstkowe, bieżące oraz klasyfikacyjne, biorąc pod uwagę

wiedzę i umiejętności ucznia, jego aktywność i wkład pracy. Średnia ważona ocen pełni tylko funkcję pomocniczą. Ocena śródroczna, roczna/końcowa i klasyfikacyjna może być wyższa lub niższa niż średnia ważona, gdyż ocena odnosi się do stopnia spełnienia wymagań określonych w podstawie programowej i realizowanych w szkole programów nauczania.

2. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:

- 1) bieżące;
- 2) klasyfikacyjne;
 - śródroczne i roczne;
 - końcowe.

3. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ocenianie ustala się w stopniach wg następującej skali:

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

Przy zapisywaniu ocen cząstkowych, bieżących dopuszcza się stosowanie plusów i minusów.

4. Ustala się następujące kryteria stopni:

- 1) stopień **celujący** otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności określony w szkole programem nauczanego przedmiotu, biegle posługuje się zdobytą wiedzą i umiejętnościami lub osiąga sukcesy w konkursach, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu powiatowym, wojewódzkim i krajowym;
 - 2) stopień **bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności określony programem nauczania w danej klasie, sprawnie posługuje się zdobytą wiedzą i potrafi zastosować do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
 - 3) stopień **dobry** otrzymuje uczeń, który nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, poprawnie stosuje wiedzę, rozwiązuje(wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;
- stopień **dostateczny** otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności określone programem w danej klasie o średnim stopniu trudności, rozwiązuje

- (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności;
- 4) stopień **dopuszczający** otrzymuje uczeń, który ma braki w opanowaniu podstaw programowych, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki, rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe o niewielkim stopniu trudności;
- 5) stopień **niedostateczny** otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności określonych podstawami programowymi przedmiotu w danej klasie, a braki uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu. Nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.
5. Waga ocen za poszczególne zadania wykonywane przez uczniów:
- 1) praca klasowa 6, ocena przed poprawą 0
 - 2) próbny egzamin 6
 - 3) wysoka lokata w konkursie wojewódzkim 6
 - 4) konkurs kuratoryjny-etap wojewódzki 6
 - 5) diagnoza na koniec roku 0
 - 6) konkurs kuratoryjny- etap szkolny 5
 - 7) konkurs kuratoryjny-etap rejonowy 5
 - 8) konkurs plastyczny -etap ogólnopolski 5
 - 9) sprawdzian 4, ocena przed poprawą 0
 - 10) wysoka lokata w konkursie rejonowym 4
 - 11) taniec, śpiew, gra na instrumencie-chętni 4
 - 12) konkurs plastyczny-etap wojewódzki 4
 - 13) kartkówka 3, ocena przed poprawą 3
 - 14) odpowiedź ustna 3
 - 15) taniec, śpiew, gra na instrumencie 3
 - 16) praca typu „ projekt „, długoterminowa 3
 - 17) czytanie (język angielski i język niemiecki) 3
 - 18) praca plastyczna 3
 - 19) zawody sportowe na szczeblu powiatu 3
 - 20) recytacja 3
 - 21) dyktando 3
 - 22) konkurs plastyczny-etap szkolny 3
 - 23) praca na lekcji 3
 - 24) aktywność 2
 - 25) zawody sportowe-półfinał powiatu 2

- 26) uchylony
- 27) zeszyt przedmiotowy, zeszyt ćwiczeń 2
- 28) doświadczenie 2
- 29) praca w grupie 2
- 30) test czytania za zrozumieniem 2
- 31) zadanie 1
- 32) inna 1
- 33) roczna 1
- 34) śródroczna 1
- 35) przewidywana śródroczna 1
- 36) przewidywana roczna 1
- 37) wykonanie pomocy dydaktycznej 1
- 38) sprawdzian umiejętności fizycznych, udział w konkursach i gminnych zawodach sportowych 1
- 39) zwolniony z wf przez rodzica 1

Przy ocenach częściowych mogą być stosowane plusy (+) i minusy (-). Plus przy ocenie wzmacnia ją, a minus osłabia. Obliczając średnią ważoną, wartość oceny z plusem (+) podwyższamy o 0,5; natomiast wartość oceny z minusem (-) obniżamy o 0,25.

Obliczona średnia ważona sugeruje ocenę śródroczną i roczną w oparciu o regułę. Jeżeli uczeń osiągnie średnią ocen 1,51 ostateczna śródroczna i końcoworoczna ocena wynosi 2; jeśli 1,5 to 1, jeśli 2,51 to 3, jeżeli 2,5 to 2, jeśli 3,51 to 4, jeśli 3,5 to 3, jeśli 4,51 to 5, jeśli 4,5 to 4, jeśli 5,51 to 6, jeśli 5,5 to 5.

6. W pierwszym etapie edukacyjnym system oceniania obejmuje ocenę bieżącą, śródroczną i roczną.

- 1) ocena bieżąca – wskazuje mocne i słabe strony ucznia i sposoby poprawy. Wyrażona jest słownie lub pisemnie z komentarzem lub bez niego;
- 2) oceny bieżące ustala się w stopniach wg następującej skali (patrz § 14 ust. 3 pkt. 2):
- 3) ocena klasyfikacyjna śródroczna – polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym i ustaleniu śródrocznej oceny opisowej sporządzonej komputerowo. Uwzględnia ona poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższeniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
- 4) ocena klasyfikacyjna roczna – polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych

z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym i ustaleniu rocznej oceny opisowej sporządzonej komputerowo. Uwzględnia ona poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce i rozwijaniem uzdolnień.

5) oceny klasyfikacyjne śródroczna i roczna obejmują:

- a) edukację polonistyczną,
- b) edukację matematyczną,
- c) edukację muzyczną,
- d) edukację plastyczną,
- e) edukację społeczną,
- f) edukację przyrodniczą,
- g) zajęcia techniczne,
- h) wychowanie fizyczne i edukację zdrowotną.

6) przy ustaleniu oceny z edukacji muzycznej, plastycznej, wychowania fizycznego i edukacji zdrowotnej, oraz zajęć technicznych nauczyciel w szczególności bierze pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć.

7) podczas oceny sprawdzianów stosuje się następującą skalę (patrz § 12 ust. 7 pkt.1 lit. b);

8) szczegółowe kryteria oceniania z poszczególnych edukacji znajdują się w Szkolnych Zasadach Oceniania dla pierwszego etapu edukacyjnego.

7. Nauczyciele klas I-III mogą również stosować inne formy ocen bieżących (stemple, pochwały, gratulacje, komentarze) oraz prowadzić inną dokumentację postępów edukacyjnych ucznia np. zeszyt obserwacji, gdzie nauczyciel odnotowuje swoje spostrzeżenia o uczniu, teczki, gdzie gromadzi: karty pracy uczniów, sprawdziany, prace dowolne, plastyczne, literackie (zawartość teczek przechowuje się do końca roku szkolnego).

8. Wprowadza się następujące oznaczenia w e-dzienniku:

- 1) „nb” – jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie przystąpił do pisemnej formy sprawdzania wiedzy otrzymuje „nb” (symbol ten nie jest oceną, a jedynie informacją dotyczącą systematyczności pracy ucznia). Jeśli uczeń napisze zaległą pracę pisemną, w miejscu „nb” nauczyciel wpisuje ocenę;
- 2) „np” oznacza nieprzygotowanie do lekcji;

- 3) „+” związany jest z aktywnością ucznia;
- 4) „-” związany jest z brakiem aktywności ucznia;

§ 15. Uchylony

Przekazywanie informacji o osiągnięciach uczniów

§ 16.1. Rodzice mają prawo w każdym czasie uzyskać od nauczyciela informację o:

- 1) zachowaniu dziecka;
- 2) poziomie wiadomości i umiejętności z poszczególnych przedmiotów edukacji;
- 3) osiągnięciach, sukcesach;
- 4) ewentualnych trudnościach i niepowodzeniach szkolnych.

2. Formy kontaktów nauczycieli i wychowawców z rodzicami:

- 1) indywidualne rozmowy:
 - a) z inicjatywy rodziców (prawnych opiekunów); dyrektora, pedagoga,
 - b) na zaproszenie dyrektora, nauczyciela, pedagoga,
 - c) konsultacje,
 - d) informacja telefoniczna z inicjatywy nauczycieli lub rodziców.
- 2) listowna;
- 3) zbiorowe:
 - a) wywiadówki semestralne (styczeń, czerwiec);
 - b) wywiadówki półsemestralne (listopad, kwiecień).

3. Nauczyciele informują rodziców o ocenach znajdujących się w dzienniku elektronicznym.

Udostępniają im: prace klasowe i sprawdziany. Udostępniają także oceny bieżące znajdujące się w zeszytach, ćwiczeniach.

W klasach I-III dodatkowo: teczki z pracami ucznia i oceny opisowe semestralne i końcowe.

4. Form dokumentowania rozmów rodziców z nauczycielem w szkole:

- 1) zapisy w dzienniku elektronicznym (spotkania indywidualne, konsultacje);
- 2) lista obecności (spotkania zbiorowe).

Ewaluacja i modyfikacja systemu oceniania.

§ 17. 1. Źródła, sposoby i metody uzyskiwania informacji:

- 1) Uczniowie:
 - a) okazjonalne wypowiedzi,

- b) ankiety,
- c) konsultacje z Radą Samorządu Uczniowskiego.

2) Rodzice:

- a) ankiety,
- b) wywiady,
- c) rozmowy.

3) Rada Pedagogiczna:

- a) rozmowy indywidualne,
- b) analiza dokumentacji pedagogicznej,
- c) samoocena nauczyciela,
- d) działalność zespołów przedmiotowych.

Nadzór Dyrektora szkoły- sprawowany nadzór pedagogiczny

2. Prawo zgłaszania zmian mają:

- 1) Dyrektor;
- 2) Nauczyciele;
- 3) Rada Rodziców (każdy z rodziców);
- 4) Samorząd Uczniowski (każdy uczeń).

Wszystkie informacje, propozycje, sugestie i wnioski zbiera i notuje każdy nauczyciel – wychowawca, który przedstawia je Radzie Pedagogicznej. Rada Pedagogiczna rozważa propozycje, modyfikuje SZO lub odrzuca wnioski.

Procedura i kryteria oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia

§ 18.1. Postanowienia ogólne

- 1) ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w Statucie Szkoły;
- 2) celem oceniania zachowania ucznia jest:
 - a) dostarczenie uczniowi i jego rodzicom informacji o jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie,
 - b) motywowanie ucznia do autorefleksji, samokontroli, odpowiedzialności za siebie i swoje decyzje,
 - c) uświadomienie jego mocnych i słabych stron w odniesieniu do oczekiwań szkoły uwzględnionych w kryteriach,

- d) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
- e) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy wychowawczej.

2. Podstawa prawna

Zgodnie z § 15.1 Dziennika Ustaw Nr 83 z 30 kwietnia 2007 roku śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.

3. Śródroczną i roczną ocenę zachowania, począwszy od klasy czwartej wystawia się w następującej skali:

- 1) wzorowe;
- 2) bardzo dobre;
- 3) dobre;
- 4) poprawne;
- 5) nieodpowiednie;
- 6) naganne.

W klasach I – III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.

4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

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

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

W klasach IV-VIII, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

5. Procedura wystawiania oceny

- 1) na początku każdego roku szkolnego uczniowie i rodzice zostają zapoznani z regulaminem;
- 2) fakt zapoznania uczniów i rodziców z wymogami regulaminu powinien być potwierdzony wpisem w dzienniku elektronicznym;
- 3) w ciągu roku szkolnego organizowane są co najmniej 2 zebrania, w trakcie których rodzice (prawni opiekunowie) informowani są o postępach w zachowaniu dzieci.

Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna, z wyjątkiem sytuacji kiedy uczeń lub jego rodzice uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest podana do wiadomości ucznia na 7 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.

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

7. Oceny zachowania dokonuje wychowawca klasy posiłkując się wpisami z dziennika elektronicznego.

8. Wnioski o wpis punktów za pozytywne i negatywne zachowania mogą być zgłaszane przez:

- 1) ucznia;
- 2) kolegów, koleżanki;
- 3) nauczycieli;
- 4) pracowników szkoły.

9. Kryteria ocen z zachowania:

Wzorowe zachowanie otrzymuje uczeń, który:

- 1) jest zawsze przygotowany do zajęć, osiąga maksymalne oceny do swoich możliwości i zdolności,
- 2) aktywnie uczestniczy w życiu szkoły: uroczystościach, imprezach, bywa też ich inicjatorem, rozwija swoje zainteresowania poprzez udział w szkolnych i pozaszkolnych kołach zainteresowań,
- 3) reprezentuje godnie szkołę w olimpiadach przedmiotowych, konkursach, zawodach sportowych,

- 4) wywiązuje się bez zastrzeżeń z przydzielonych mu zadań przez szkołę, wychowawcę, organizację,
- 5) nie opuszcza żadnych zajęć szkolnych bez usprawiedliwienia i nie spóźnia się na lekcje,
- 6) zachowuje się kulturalnie podczas przerw i reaguje na negatywne postawy kolegów,
- 7) przejawia troskę o mienie szkoły,
- 8) zawsze dba o higienę osobistą i estetykę własnego wyglądu: nosi obuwie zmienne i schludny wygląd,
- 9) zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią,
- 10) nie ulega nałogom (nikotyna, alkohol, narkotyki),
- 11) reaguje właściwie w sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu innym,
- 12) wykazuje się wysoką kulturą słowa: nie używa wulgaryzmów i obraźliwych słów, gestów, zwraca się po imieniu do kolegów, stosuje zwroty i formuły grzecznościowe,
- 13) poszerza swój zakres języka ojczystego (literatura, teatr, film),
- 14) zawsze przestrzega ogólnie przyjętych norm zachowania w miejscach publicznych,
- 15) w sposób kulturalny przejawia postawę asertywną wobec innych,
- 16) zawsze, w miarę swoich możliwości, udziela pomocy osobom potrzebującym,
- 17) przeciwdziała intrygom, obmowom i szykanom w zespole klasowym,
- 18) jest uczciwy w codziennym postępowaniu (nie kłamie, nie oszukuje),
- 19) zawsze okazuje szacunek nauczycielom i innym pracownikom szkoły, znajomym, członkom rodziny, kolegom i ich rodzicom,
- 20) w dzienniku elektronicznym mogą być łącznie 3 wpisy o negatywnym zachowaniu.

Bardzo dobre zachowanie otrzymuje uczeń, który:

- 1) używa zwrotów grzecznościowych w stosunku do wszystkich pracowników szkoły, kolegów, znajomych,
- 2) przestrzega wymagań Statutu Szkoły i norm społecznych,
- 4) przejawia troskę o mienie szkoły,
- 5) pomaga słabszym i młodszym kolegom,
- 6) nie obraża innych, przeciwstawia się przejawom złego zachowania kolegów wobec innych,
- 7) kulturalnie zachowuje się w miejscach publicznych,
- 8) bierze udział w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych,
- 9) przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą,
- 10) przestrzega zasad higieny osobistej,
- 11) nigdy nie ulega nałogom,
- 12) bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków szkolnych,

- 13) zawsze nosi odpowiedni strój, zmienia obuwie,
- 14) chętnie udziela się społecznie na rzecz klasy i szkoły,
- 15) w dzienniku elektronicznym ma nie więcej niż 6 pisemnych uwag dotyczących zachowania nacechowanych niską szkodliwością dla innych i siebie i są to uwagi nie powtarzające się,
- 16) systematycznie uczęszcza do szkoły i wszystkie nieobecności usprawiedliwia w terminie wyznaczonym przez wychowawcę, w półroczu ma nie więcej niż 3 spóźnienia na pierwszą godzinę lekcyjną w danym dniu, nie spóźnia się na kolejne godziny.

Dobre zachowanie otrzymuje uczeń, który :

- 1) spełnia stawiane przed nim wymagania, nie wykazując przy tym inicjatywy własnej,
- 2) punktualnie przychodzi na lekcje i inne zajęcia,
- 3) przestrzega zasad dobrego zachowania w kontaktach ze starszymi i rówieśnikami,
- 4) inspirowany przez wychowawcę bądź kolegów uczestniczy w pracach na rzecz klasy i szkoły,
- 5) prezentuje pozytywny stosunek do nauczycieli i kolegów,
- 6) zna symbole szkoły,
- 7) nosi odzież i obuwie wymagane regulaminem szkoły,
- 8) nie używa wulgaryzmów i słów obraźliwych naruszających godność osobistą,
- 9) przestrzega przepisów bezpieczeństwa w szkole, w drodze do i ze szkoły, na wycieczkach i imprezach szkolnych,
- 10) dba o higienę osobistą i estetykę wyglądu, nosi odpowiedni strój, zmienia obuwie,
- 11) prawidłowo reaguje w sytuacjach zagrożeniowych,
- 12) nie ulega nałogom,
- 13) rozumie i stosuje normy społeczne,
- 14) szanuje mienie społeczne,
- 15) przestrzega wymagań regulaminu szkolnego,
- 16) pozytywnie reaguje na uwagi dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- 17) nie odmawia udziału w pracach na rzecz szkoły i klasy,
- 18) wykazuje się właściwą kulturą osobistą, właściwym stosunkiem do nauczycieli, kolegów i pracowników szkoły,
- 19) nie obraża innych osób: słowem, gestem, czynem,
- 20) systematycznie uczęszcza na zajęcia, w półroczu ma nie więcej niż 3 nieusprawiedliwione godziny i nie więcej niż 5 spóźnień na pierwszą godzinę, nie spóźnia się na kolejne godziny lekcyjne,

21) zachowuje się kulturalnie, w ciągu półrocza otrzymał nie więcej niż łącznie 9 pisemnych uwag o niewłaściwym zachowaniu, jego zachowanie nie przeszkadza w pracy nauczycielom, kolegom i innym pracownikom szkoły, zwracane mu uwagi odnoszą pozytywny skutek.

Poprawne zachowanie otrzymuje uczeń, który:

- 1) sporadycznie lekceważy obowiązki szkolne,
- 2) sporadycznie spóźnia się na lekcje,
- 3) nie angażuje się w pracę na rzecz szkoły, klasy,
- 4) zdarza się, że jest nieuczciwy w codziennym postępowaniu, np. kłamie,
- 5) zdarza mu się nie szanować podręczników szkolnych, pomocy naukowych, sprzętu szkolnego,
- 6) zdarza mu się zapomnieć wymaganego stroju,
- 7) sporadycznie uczestniczy w akademiach szkolnych,
- 8) czasem używa wulgaryzmów i słów obraźliwych przy jednoczesnym wyrażeniu chęci naprawienia swojego błędu,
- 9) zdarza mu się łamać przepisy bezpieczeństwa w szkole i poza nią,
- 10) czasami zaniedbuje higienę osobistą,
- 11) zdarza się, że zapomina obuwia zmiennego,
- 12) na uwagi nauczyciela reaguje pozytywnie,
- 13) nie wszczyna bójek, nie uczestniczy w nich,
- 14) nie przeszkadza w prowadzeniu zajęć,
- 15) poprawnie odnosi się do nauczycieli, uczniów i pracowników szkoły,
- 16) używa zwrotów grzecznościowych,
- 17) czasem pomaga koleżankom i kolegom,
- 18) nieregularnie usprawiedliwia nieobecności, w półroczu opuścił bez usprawiedliwienia nie więcej niż 5 godzin i spóźnił się nie więcej niż 10 razy,
- 19) w ciągu półrocza otrzymał nie więcej niż łącznie 15 pisemnych uwag o niewłaściwym zachowaniu, są to uwagi powtarzające się, ale o niewielkiej szkodliwości.

Nieodpowiednie zachowanie otrzymuje uczeń, który:

- 1) jest niezdyscyplinowany i arogancki, przeszkadza w prowadzeniu lekcji,
- 2) wielokrotnie spóźnia się na lekcje,
- 3) często nie odrabia zadań domowych, nie przygotowuje się do lekcji,
- 4) nie nosi obuwia zmiennego, jego ubiór i fryzura budzą zastrzeżenia,
- 5) niszczy sprzęt szkolny i mienie społeczne,

- 6) w sposób lekceważący odnosi się do nauczycieli, pracowników szkoły, rodziców, osób starszych,
- 7) jest agresywny w stosunku do rówieśników,
- 8) lekceważy zadania przydzielone przez szkołę, wychowawcę, zespół klasowy,
- 9) w codziennym postępowaniu nagminnie dopuszcza się kłamstwa,
- 10) wykazuje lekceważącą postawę wobec symboli i tradycji szkoły, zakłóca przebieg uroczystości szkolnych,
- 11) używa wulgarnych słów, obraźliwych gestów w szkole i poza nią,
- 12) nie przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią (wycieczki, spacer, wyjazdy, zajęcia na basenie),
- 13) często zaniedbuje higienę osobistą,
- 14) ulega nałogom,
- 15) ma negatywny wpływ na swoich kolegów,
- 16) lekceważy ustalone normy społeczne,
- 17) nie podejmuje żadnych prób poprawy swojego zachowania,
- 18) w ciągu półrocza otrzymał nie więcej niż łącznie 20 uwag o niewłaściwym zachowaniu, są to uwagi powtarzające się, świadczące o wielokrotnym i świadomym łamaniu norm zachowania,
- 19) w półroczu opuścił bez usprawiedliwienia nie więcej niż 25 godzin, często spóźnia się zwłaszcza na kolejne godziny lekcyjne w ciągu dnia.

Naganne zachowanie otrzymuje uczeń, który:

- 1) nagminnie nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych – nie przygotowuje się do lekcji, wagaruje,
- 2) nagminnie nie wykonuje poleceń nauczycieli,
- 3) nagminnie nie realizuje zarządzeń dyrektora szkoły i ustaleń samorządu uczniowskiego,
- 4) jest agresywny w stosunku do kolegów i pracowników szkoły,
- 5) poprzez nieprzestrzeganie przepisów bezpieczeństwa w szkole i poza nią naraża zdrowie własne i innych,
- 6) bardzo często zaniedbuje higienę osobistą, nie zmienia obuwia,
- 7) nagminnie używa wulgarnego słownictwa przy jednoczesnym braku chęci naprawy swojego błędu,
- 8) ulega nałogom,
- 9) celowo niszczy mienie szkoły,
- 10) wchodzi w konflikt z prawem
- 11) swoim zachowaniem w szkole i poza nią obraża honor szkoły i Ojczyzny

- 12) wielokrotnie spóźnia się na zajęcia edukacyjne, w półroczu opuścił bez usprawiedliwienia więcej niż 25 godzin,
- 13) w ciągu półrocza otrzymał więcej niż łącznie 20 uwag o niewłaściwym zachowaniu, są to uwagi powtarzające się, świadczące o wielokrotnym i świadomym łamaniu norm zachowania.
10. Rodzic jest zobowiązany usprawiedliwić nieobecności dziecka w terminie do 2 tygodni.
11. Zachowaniem wyjściowym każdego ucznia jest zachowanie dobre.
12. Szczegółowe ustalenia dotyczące uwag pozytywnych
- wyraźna pomoc koleżeńska,
 - praca na rzecz klasy / szkoły ⁽⁵⁾,
 - udział w uroczystościach szkolnych ⁽⁶⁾,
 - okolicznościowe reprezentowanie szkoły na zewnątrz / sztandar,
 - rozwijanie umiejętności poprzez aktywny udział w szkolnych kołach zainteresowań,
 - finalista/laureat kuratoryjnego konkursu przedmiotowego,
 - udział w przedmiotowym konkursie kuratoryjnym: woj.,
 - udział w przedmiotowym konkursie kuratoryjnym: rejon,
 - widoczny wkład pracy ucznia w przedmiotowym konkursie kuratoryjnym: szkoła,
 - wyróżnienie w konkursie szkolnym,
 - I – III miejsce w konkursie szkolnym,
 - wyróżnienie w konkursie międzyszkolnym/przyrodnicze, artystyczne, ekologiczne, sportowe, humanistyczne,
 - I – III miejsce w konkursie międzyszkolnym/przyrodnicze, artystyczne, ekologiczne, sportowe, humanistyczne,
 - widoczne reprezentowanie szkoły w zawodach sportowych,
 - olimpiada przedmiotowa: najwyższy etap,
 - olimpiada przedmiotowa: etap pośredni,
 - olimpiada przedmiotowa: etap (między)szkolny/ widoczny wkład pracy ucznia,
 - udział w akcjach prowadzonych na terenie szkoły.
13. Szczegółowe ustalenia dotyczące uwag negatywnych
- nagana od dyrektora szkoły,
 - upomnienie od dyrektora szkoły,
 - rażące zachowanie ⁽¹⁾ ucznia na terenie/poza terenem szkoły,
 - niestosowne zachowanie ⁽²⁾ ucznia na terenie/poza teren szkoły,

- niestosowny wygląd / niezgodny z zapisem w Statucie Szkoły,
- niewywiązywanie się z podjętych zobowiązań/ funkcji/ zadań zleconych przez nauczyciela ⁽³⁾,
- niewywiązywanie się z terminowego oddawania podręczników/lektur do biblioteki,
- używanie na terenie szkoły telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych bez zgody nauczyciela,
- opuszczanie lekcji bez usprawiedliwienia ⁽⁴⁾,
- godziny nieusprawiedliwione /DZIEN ⁽⁴⁾,
- spóźnianie się na lekcje z własnej winy ⁽⁴⁾,
- brak stroju galowego,
- zaśmianie otoczenia.

(1) – umyślne niszczenie mienia szkoły; bójka z uszkodzeniem ciała; kradzież; wyłudzenie pieniędzy lub rzeczy wartościowych; używki; przynoszenie/używanie niebezpiecznych narzędzi/przedmiotów; podrabianie podpisów opiekunów/nauczycieli; cyberprzemoc; nagrywanie / upublicznianie materiałów bez zgody osób na nich widocznych

(2) - podważanie kompetencji nauczyciela; aroganckie odzywanie się; wulgarne odzywanie się do pracowników szkoły; ściąganie; uciążliwe przeszkadzanie w prowadzeniu zajęć lekcyjnych; używanie przezwisk; obraźliwe gesty/rysunki; niewłaściwe zachowanie podczas wycieczek/przerw/ uroczystości szkolnych; ubliżanie; ośmieszanie; zaczepki słowne; bójka; łamanie/namawianie do łamania norm i zasad współżycia społecznego; niesportowe zachowanie,

(3) – oddawanie książek do biblioteki; obuwie zmienne,

(4) – systematyczny wpis wychowawcy/ co 2 tygodnie,

(5) – biblioteka; oszczędzanie w SKO; fanty; akcje charytatywne,

(6) – chór, artyści, prowadzący, dekoracje, rekwizyty, porządkowi.

14. Uczeń, który otrzymał:

1) upomnienie Dyrektora szkoły nie może otrzymać oceny wyższej niż dobra;

2) naganę Dyrektora szkoły nie może otrzymać oceny wyższej niż poprawna.

15. Rodzice uczniów mają wgląd do arkusza oceny zachowania swoich dzieci podczas zebrań semestralnych.

16. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej

zachowania.

Klasy IV-VIII - w ostatnim tygodniu kwietnia (w wypadku oceny nieodpowiedniej i nagannej/w pierwszym tygodniu kwietnia) wychowawcy klas zapoznają uczniów, rodziców (opiekunów) z przewidywaną oceną końcoworoczną zachowania.

Każdy uczeń rodzic (opiekun) zostaje poinformowany indywidualnie ustnie lub pisemnie z przewidywaną oceną końcoworoczną. Zostaje to odnotowane w dzienniku elektronicznym.

Na wniosek ucznia, rodzica (opiekuna) nauczyciel określa zakres umiejętności i postaw niezbędnych do uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

Klasy I-III – w ostatnim tygodniu kwietnia wychowawcy klas zapoznają uczniów, rodziców (opiekunów) z przewidywaną oceną końcoworoczną według przygotowanego arkusza obserwacji.

1) W wypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:

- a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
- b) wychowawca klasy,
- c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
- d) pedagog,
- e) psycholog,
- f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
- g) przedstawiciel rady rodziców.

2) Wychowawca klasy przedstawia Komisji uzasadnienie oceny zachowania jaką otrzymał uczeń;

3) Po rozpoznaniu odwołania Komisja może:

- a) podwyższyć ocenę zachowania,
- b) utrzymać ocenę zachowania ustaloną przez wychowawcę klasy.

4) Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

Komisja w drodze głosowania zwykłą większością głosów ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania. W przypadku równej liczby głosów, głos przewodniczącego jest decydujący. Uczeń, rodzice (opiekunowie) zostają powiadomieni o decyzji Komisji przez dyrektora szkoły.

Ocena zachowania ustalona przez Komisję jest ostateczna.

- 5) Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:
 - a) skład komisji;
 - b) termin posiedzenia komisji;
 - c) wynik głosowania;
 - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

Dostosowywanie wymagań

§ 19.1. Uczniowie ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się to uczniowie w normie intelektualnej, którzy mają trudności w przyswajaniu treści nauczania, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania percepcyjno-motorycznego i poznawczego, nieuwarunkowanego schorzeniami neurologicznymi.

2. Dostosowywanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych.

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

4. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia oraz zaleceń zawartych w Indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej - na podstawie tej opinii oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole na podstawie ustaleń zawartych w planie działań wspierających.
5. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu trzeciej klasy szkoły podstawowej i nie później niż po ukończeniu szkoły

podstawowej.

6. Opinia wydawana jest na wniosek:

- 1) nauczyciela lub specjalisty wykonującego w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, prowadzących zajęcia z uczniami w szkole i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) ucznia;
- 2) na wniosek rodziców;
- 3) wniosek wraz z uzasadnieniem składa się do dyrektora szkoły, który po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej przekazuje wniosek wraz z uzasadnieniem i opinią rady pedagogicznej do poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej i informuje o tym rodziców, prawnych opiekunów ucznia.

7. Klasyfikacja śródroczna i roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym.

Klasyfikacja śródroczna i roczna uwzględniała Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny opracowany dla ucznia.

8. Uczniowie, którym należy dostosować warunki przeprowadzania egzaminu. Do egzaminu w warunkach dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych może przystąpić:

- 1) uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
- 2) uczeń posiadający opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu – na podstawie tej opinii;
- 3) opinię przedkłada się dyrektorowi szkoły w terminie do 15 października roku szkolnego, w którym uczeń przystępuje do egzaminu;
- 4) uczeń chory lub niesprawny czasowo, ze względu na stan zdrowia na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia wydanego przez lekarza;
- 5) uczeń, który w roku szkolnym, w którym przystępuje do egzaminu był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole ze względu na trudności adaptacyjne związane z wcześniejszym kształceniem za granicą, zaburzeniami komunikacji językowej lub sytuacja kryzysową czy traumatyczną – na podstawie pozytywnej opinii rady pedagogicznej.

9. Opinia rady pedagogicznej jest wydawana na wniosek:

- 1) nauczyciela lub specjalisty wykonującego w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, prowadzącego zajęcia z uczniami, w szkole i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) pełnoletniego ucznia;
- 2) rodziców lub pełnoletniego ucznia.

10. Sposoby dostosowania przeprowadzania egzaminu.

Dyrektor CKE opracowuje szczegółową informację o sposobach dostosowania przeprowadzania egzaminu do potrzeb i możliwości słuchaczy i podaje je do publicznej wiadomości nie później niż do 1. września roku szkolnego, w którym przeprowadzany jest egzamin.

Rada pedagogiczna wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu do potrzeb i możliwości uczniów określonych przez dyrektora CKE.

11. Wydłużenie czasu trwania sprawdzianu, egzaminu.

Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego zapewnia uczniom przystąpienie do egzaminu w warunkach dostosowanych do ich potrzeb i możliwości.

12. Czas trwania sprawdzianu, może być przedłużony. Czas, o jaki może być przedłużona każda część egzaminu określa dyrektor CKE.

Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb i możliwości psychofizycznych uczniów określają odrębne przepisy (załącznik nr 2).

Warunki kształcenia, wychowania i opieki

§ 20. Zasady rekrutacji uczniów

1. Przy rekrutacji uczniów obowiązuje zasada powszechnej dostępności.

2. Do Szkoły Podstawowej nr 1 uczęszczają uczniowie z obwodu szkolnego ustalonego przez organ prowadzący:

- 1) w wyjątkowych sytuacjach, za zgodą Dyrektora Szkoły, uwzględniających dobro dziecka i sytuację rodzinną, przyjmowani są uczniowie spoza rejonu szkoły.

3. O sposobie zapisu ucznia do Szkoły decydują odrębne przepisy.

4. Do Szkoły uczęszczają uczniowie w zasadzie od 6 lub 7 roku życia, do w zasadzie 15, ale nie później niż do 18 roku życia:

- 1) na wniosek rodziców naukę w Szkole może rozpocząć dziecko, które przed 1. września kończy 6 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej,
- 2) decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do Szkoły podejmuje Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej,
- 3) w przypadku uzasadnionym ważnymi przyczynami rozpoczęcia spełnienia obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż na jeden rok,
- 4) decyzję w sprawie odroczenia podejmuje Dyrektor Szkoły w której obwodzie dziecko

mieszka po zasięgnięciu opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej,

5. Na wniosek rodziców dziecka Dyrektor Szkoły może zezwolić na spełnienie obowiązku szkolnego poza Szkołą. Dziecko, spełniając obowiązek szkolny w tej formie, może otrzymać świadectwo ukończenia Szkoły Podstawowej na podstawie egzaminu kwalifikacyjnego przeprowadzonego przez Szkołę, której Dyrektor udzielił zezwolenia na taką formę spełnienia obowiązku szkolnego.
6. Do dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Szkoły zobowiązani są jego rodzice lub prawni opiekunowie.
7. Zajęcia edukacyjne w klasach I – III szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.

§ 21. Klasa specjalna

1. W szkole istnieje klasa specjalna, dla dzieci z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym, posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Kształcenie uczniów niepełnosprawnych może być prowadzone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy: 20. rok życia – w przypadku szkoły podstawowej.
3. Szkoła zapewnia uczniom w klasie specjalnej:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
 - 3) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe, zwanej dalej „ustawą”;
 - 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, w wymiarze 10 godzin na oddział i socjoterapeutyczne;
 - 5) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi.
 - 6) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.

W szkole organizuje się indywidualne zajęcia rewalidacyjno – wychowawcze dla dzieci z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim w wymiarze 10 godzin tygodniowo.

§ 22. Oddział specjalny

1. W roku szkolnym 2020/2021 w Szkole Podstawowej nr 1 w Brześciu Kujawskim został utworzony oddział specjalny dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych:

- 1) niesłyszących;
- 2) słabo słyszących;
- 3) niewidomych;
- 4) słabo widzących;
- 5) z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją;
- 6) z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim;
- 7) z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym;
- 8) z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera;
- 9) z niepełnosprawnościami sprzężonymi — z zastrzeżeniem ust. 2 i 3.

2. Oddział specjalny zapewnia:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) odpowiednie, ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
- 3) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach;
- 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne i resocjalizacyjne;
- 5) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym;
- 6) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.

3. Warunki, jakie szkoła musi spełnić:

- 1) posiadać odpowiednią ilość uczniów z orzeczeniem z poradni;
- 2) uzyskać zgodę rodziców i organu prowadzącego na utworzenie oddziału, opinię rady pedagogicznej;
- 3) zapewnić kadrę z odpowiednimi kwalifikacjami.

§ 23. Klasa integracyjna

1. W roku szkolnym 2017/2018 w Szkole Podstawowej nr 1 w Brześciu Kujawskim została

utworzona klasa integracyjna.

2. Liczba dzieci w oddziale integracyjnym w szkole ogólnodostępnej wynosi nie więcej niż 20, w tym nie więcej niż 5 dzieci lub uczniów niepełnosprawnych.
3. Za zgodą organu prowadzącego szkołę liczba dzieci niepełnosprawnych w oddziale integracyjnym w szkole ogólnodostępnej może być wyższa niż określona w pkt. 2, jeżeli uczeń uczęszczający do tego oddziału uzyska orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane z uwagi na niepełnosprawność w trakcie roku szkolnego.
4. Doboru dzieci i uczniów do oddziału integracyjnego dokonuje dyrektor szkoły za zgodą ich rodziców, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i uczniów, w tym dzieci niepełnosprawnych.

§ 24 Obcokrajowcy i mniejszości narodowe i etniczne

1. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w przedszkolach i szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, korzystają z nauki i opieki na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
2. Szkoła zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonywaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.
3. Uczniowie należący do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym korzystają z zajęć umożliwiających podtrzymywanie i rozwijanie tożsamości narodowej, etnicznej i językowej na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

§ 25. 1. Organizacja świetlicy szkolnej:

- 1) w Szkole działa świetlica szkolna, pełniąca funkcję wewnętrzną, pozalekcyjnej placówki wychowawczo-opiekuńczej;
- 2) świetlica szkolna zapewnia opiekę i bezpieczeństwo uczniom klas I-VIII, od 6.30 do 16.00 (tj. przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych i w czasie nieobecności nauczycieli-podczas zastępstw);
- 3) ze świetlicy szkolnej mogą korzystać uczniowie w indywidualnych, uzasadnionych przypadkach;
- 4) świetlica posiada odpowiednie do pełnienia zadań pomieszczenie, sprzęt, pomoce dydaktyczne, nad którymi opiekę sprawują nauczyciele-wychowawcy;

- 5) świetlica prowadzi własną dokumentację, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 6) korzystanie ze świetlicy szkolnej jest nieodpłatne;
- 7) szczegółowe zasady funkcjonowania świetlicy szkolnej określają:
 - a) regulamin świetlicy szkolnej (załącznik nr 3),
 - b) karta zgłoszenia dziecka do świetlicy szkolnej (załącznik nr 3),
 - c) karta zgłoszenia ucznia korzystającego z dowozu do szkoły (załącznik nr 3).

Organizacja biblioteki szkolnej

§ 26. 1. Biblioteka służy:

- 1) realizacji potrzeb dydaktyczno-wychowawczych szkoły;
 - 2) doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli;
 - 3) popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Użytkownikami biblioteki szkolnej są uczniowie, nauczyciele, rodzice i pracownicy administracji szkolnej.
3. Użytkowników biblioteki szkolnej obowiązuje przestrzeganie regulaminu korzystania z biblioteki szkolnej.
4. Lokal biblioteki szkolnej umożliwia:
- 1) gromadzenie i opracowanie zbiorów;
 - 2) korzystanie ze zbiorów w czytelni;
 - 3) wypożyczanie książek poza bibliotekę;
 - 4) prowadzenie zajęć dydaktycznych z uczniami w grupach bądź w oddziałach;
 - 5) korzystanie z dostępu do Internetu w bibliotece szkolnej.
5. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
6. Biblioteka współpracuje z innymi bibliotekami, w tym z Gminną Biblioteką Publiczną.
7. Regulamin wypożyczania książek (załącznik nr 4).
8. Regulamin korzystania z czytelni (załącznik nr 4).
9. Zasady korzystania ze stanowisk komputerowych w bibliotece szkolnej (załącznik 4).

Intendent i organizacja stołówki szkolnej

§ 27. 1. Szkoła Podstawowa Nr 1 im. Władysława Łokietka w Brześciu Kujawskim w ramach działalności statutowej prowadzi stołówkę szkolną.

2. Od 1 września 2022 roku szkoła, poprzez wprowadzenie do Prawa oświatowego art. 106a, jest zobowiązana do zapewnienia uczniom jednego gorącego posiłku w ciągu dnia

i stworzenia im możliwość jego spożycia w czasie pobytu w szkole.

2. Ze stołówki szkolnej mogą korzystać uczniowie i nauczyciele.

4. Odpłatność za korzystanie z posiłków ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.

5. Stołówka szkolna zapewnia wydawanie posiłku w formie obiadów dla uczniów szkoły i pracowników.

6. Dzieciom z oddziałów przedszkolnych zapewnia wydawanie 3 posiłków w formie śniadania, obiadu i podwieczorka.

7. Rodzice występują do organizacji społecznych MOPS z wnioskiem o dofinansowanie lub całkowitą refundację obiadów dla uczniów znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji materialnej.

8. W szkole podstawowej tworzy się stanowisko intendenta.

1) Intendent jest odpowiedzialny przed dyrektorem szkoły za sumienne i rzetelne wykonywanie nałożonych obowiązków.

2) Bezpośrednim przełożonym intendenta jest dyrektor szkoły.

3) Intendent :

a) współpracuje z dyrektorem, głównym księgowym, pracownikami pedagogicznymi i pracownikami obsługi, dbając o utrzymanie należytej dyscypliny pracy.

b) jest bezpośrednim przełożonym pracowników obsługi.

c) zachowując się taktownie wobec przełożonego, dzieci i interesantów oraz postępując zgodnie z wymaganiami karalności służbowej, unika w swej pracy wszystkiego, co mogłoby obniżać poszanowanie, jakim winien się cieszyć jako pracownik.

4)Intendenta powinna cechować sumienność i punktualność w wykonywaniu obowiązków, troska o ład i porządek oraz dbałość o należyty stan mienia szkolnego, poszanowanie, uprzejmość i życzliwość w stosunku do przełożonego, współpracowników, nauczycieli, dzieci i interesantów oraz właściwa kultura życia codziennego.

5)W czasie pracy intendentowi nie wolno oddalać się z terenu szkoły bez zezwolenia dyrektora szkoły. Wszelkie wyjścia poza teren szkoły winny być odnotowane w „Książce wyjść”.

9. Szczegółowe zasady funkcjonowania stołówki szkolnej określone są w regulaminie (załącznik nr 7).

ROZDZIAŁ 3 PROCES DYDAKTYCZNO-WYCHOWAWCZO-OPIEKUŃCZY

§28. 1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw

świętecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego zarządzeniem Ministra Edukacji Narodowej.

§29. 1. W szkole zajęcia dydaktyczne rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września (za wyjątkiem soboty) a kończą się w najbliższy piątek po 18 czerwca.

2. Klasyfikowanie uczniów przeprowadza się śródrocznie w ciągu ostatniego pełnego tygodnia przed rozpoczęciem ferii, a roczne w ostatnim tygodnia przed zakończeniem zajęć dydaktycznych danego roku szkolnego.

3. Wiosenna przerwa świąteczna rozpoczyna się w czwartek poprzedzający święta i kończy w pierwszy wtorek po świętach. Rok szkolny jest podzielony na 2 semestry. Pierwszy semestr kończy się w ostatnim pełnym tygodniu stycznia. Drugi semestr kończy się 31 sierpnia.

§30. 1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja danego roku.

W arkuszach organizacji szkoły umieszcza się:

- 1) liczbę pracowników szkoły z liczbą stanowisk kierowniczych;
- 2) ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.

Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

Tygodniowy rozkład zajęć w klasach I-III określa ogólny tygodniowy przydział czasu na edukację wczesnoszkolną.

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

2. Organizację oddziałów integracyjnych, oddziałów specjalnych określają odrębne przepisy.

3. W szkole mogą być tworzone oddziały przedszkolne realizujące program wychowania przedszkolnego.

§32. 1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

§33. 1. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych i informatyki.

2. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów.
3. W przypadku oddziałów liczących mniej niż 24 uczniów podział na grupy na zajęciach, o których mowa w ust.2 można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
4. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.

§34. 1. Dla pełniejszego rozwoju uczniów w szkole prowadzi się zajęcia pozalekcyjne.

2. Realizując zajęcia pozalekcyjne szkoła współpracuje z Samorządem Uczniowskim, organizacjami społecznymi i naukowymi oraz innymi placówkami i instytucjami działającymi w środowisku.
3. Niektóre zajęcia nadobowiązkowe zajęcia dydaktyczno-wychowawcze specjalistyczne, nauczanie języków obcych, koła zainteresowań oraz inne formy ujęte w rocznym planie pracy są i mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyszkolnych a także podczas wycieczek i wyjazdów.

§ 35. 1. W celu wspierania potencjału rozwojowego uczniów i stwarzania im warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły i środowisku lokalnym, szkoła organizuje **pomoc psychologiczno-pedagogiczną**.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie w szkole.
3. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści, w toku bieżącej pracy rozpoznają indywidualne potrzeby rozwojowe uczniów oraz inicjują działania diagnozujące i wspierające.
4. Dyrektor szkoły z uwzględnieniem opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz diagnozy sporządzonej na terenie szkoły, w uzgodnieniu z rodzicami, organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną na terenie szkoły.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna organizowana jest we współpracy z rodzicami uczniów, poradnią psychologiczno-pedagogiczną, placówkami doskonalenia zawodowego nauczycieli oraz instytucjami i organizacjami pozarządowymi.
6. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana:
 - 1) w trakcie bieżącej pracy z uczniem,
 - 2) poprzez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów,
 - 3) poprzez inne formy, zgodnie z odrębnymi przepisami praw.
7. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
8. Szczegółowe zasady organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole określają odrębne przepisy (załącznik nr 8).
9. Każdy pracownik Szkoły Podstawowej nr1 im. Władysława Łokietka ma obowiązek zareagowania na każdy sygnał świadczący o ryzyku zachowania autodestrukcyjnego u ucznia. W przypadku zaobserwowania lub powzięcia informacji, że uczeń planuje podjąć lub podjął próbę samobójczą, każdy pracownik powinien niezwłocznie poinformować o tym dyrektora szkoły. Szczegółowe procedury postępowania określają odrębne przepisy (załącznik nr 12).
10. W przypadku stwierdzenia dostępu ucznia do treści szkodliwych, niepożądanych i nielegalnych (np. pornografii, treści obrazujących przemoc, propagujących działania szkodliwe dla zdrowia i życia, popularyzujących faszyzm, łamanie prawa, samobójstwa, samookaleczenia, narkotyki, dotyczących werbowania do organizacji nielegalnych i terrorystycznych) dyrektor szkoły w uzgodnieniu z rodzicami, organizuje pomoc na terenie szkoły. Szczegółowe zasady postępowania w przypadku wystąpienia cyberzagrożeń określają odrębne przepisy (załącznik nr 13).

§ 36. 1. Szkoła organizuje naukę i opiekę dla uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym w formie kształcenia specjalnego w integracji ze środowiskiem szkolnym.

2. Uczniom objętym kształceniem specjalnym szkoła zapewnia:

- 1) realizację indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego uwzględniającego zalecenia orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego oraz wyniki wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia,
- 2) dostosowanie przestrzeni szkolnej i stanowiska pracy do indywidualnych potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych tych uczniów,

- 3) dostosowanie wymagań edukacyjnych do zdiagnozowanych indywidualnych możliwości ucznia, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z uczniem,
 - 4) zajęcia rewalidacyjne oraz zajęcia specjalistyczne organizowane ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia,
 - 5) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym.
3. Szczegółowe warunki organizowania nauki i opieki uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym, określają odrębne przepisy (załącznik nr 9).

§ 37. 1. Szkoła posiada Program Wychowawczy który zawiera cele wychowania i sposoby ich realizacji. Program ten znajduje się w gabinecie Dyrektora i bibliotece szkolnej.

2. Dla uczniów mających trudności w nauce organizuje się zajęcia dydaktyczno-wychowawcze i specjalistyczne oraz inne zajęcia wspomagające rozwój dzieci i młodzieży z zaburzeniami rozwojowymi.
3. Szkoła zapewnia na życzenie rodziców nauczanie religii. Ocena z religii jest wliczana do średniej ocen. Jeżeli rodzice nie wyrażają zgody na uczęszczanie na lekcje religii szkoła zapewnia dziecku inną formę zajęć.

Bezpieczeństwo w szkole i poza nią

- §38.** 1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochronę ich zdrowia od chwili wejścia do szkoły do momentu jej opuszczenia (załącznik nr 10).
- 2 . W celu zapewnienia bezpiecznych warunków podczas pobytu ucznia w szkole, stosuje się następujące zasady:
- 1) w czasie trwania zajęć budynki szkoły są zamknięte, wejścia i wyjścia z budynków szkolnych monitorowane są przez pracowników szkoły, zgodnie z instrukcją dyrektora,
 - 2) w trakcie trwania zajęć w salach lekcyjnych, sali gimnastycznej, szkolnych obiektach sportowych, innych pomieszczeniach szkolnych uczniowie pozostają pod opieką nauczyciela,
 - 3) w szkole funkcjonuje monitoring wizyjny, zgodnie z regulaminem określonym przez dyrektora,

- 4) osoby postronne, nie będące uczniami, rodzicami uczniów lub pracownikami szkoły, wchodzące na teren szkoły za zgodą pracownika szkoły, zobowiązane są do wpisania do zeszytu rejestracji osób przebywających na terenie szkoły, swoich danych – imienia i nazwiska, godziny wejścia, celu pojawienia się w szkole oraz złożenia podpisu,
 - 5) uczniowie wchodzą i wychodzą ze szkoły wyznaczonymi wyjściami,
 - 6) w szkole ustala się i przestrzega regulaminy sal lekcyjnych, pracowni, sali gimnastycznej, obiektów sportowych, biblioteki szkolnej, świetlicy szkolnej, stołówki szkolnej i inne mające na celu zapewnienie bezpiecznych warunków pobytu ucznia w szkole.
2. O bezpieczeństwo i ochronę zdrowia uczniów zobowiązani są dbać wszyscy pracownicy szkoły, zgodnie z zakresem obowiązków na poszczególnych stanowiskach pracy oraz indywidualnym zakresem odpowiedzialności i uprawnień.
 3. Dyrektor opracowuje na dany rok szkolny regulamin sprawowania przez nauczycieli dyżurów śródlekcyjnych oraz jego harmonogram.
 4. Zasady opieki nad uczniami w czasie wyjść, wycieczek, imprez pozaszkolnych, imprez turystycznych określają odrębne przepisy (załącznik nr 1).

§ 39. Karta magnetyczna - Zasady użytkowania kart magnetycznych przez uczniów w Szkole Podstawowej nr 1 w Brześciu Kujawskim (załącznik nr 5).

ROZDZIAŁ 4 ROLA ORGANÓW SZKOŁY

§ 40.1. Organami Szkoły są:

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

2. Organy samodzielnie określają zasady i warunki współpracy między sobą.

§ 41. Dyrektor Szkoły

1. Dyrektor wykonuje zadania administracji publicznej poprzez wydawanie decyzji administracyjnych na podstawie ustawy i przepisów wykonawczych w szczególności:

- 1) powierza stanowisko wicedyrektora i odwołuje z niego po zaciągnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej;

- 2) zatrudnia i zwalnia nauczycieli i pracowników niepedagogicznych zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 3) przyznaje nagrody, wymierza kary pracownikom szkoły;
- 4) wydaje polecenia służbowe wszystkim pracownikom;
- 5) dokonuje oceny pracy nauczycieli;
- 6) zapewnia realizację awansu zawodowego w szkole;
- 7) mianuje nauczycieli w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę;
- 8) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego, obowiązku nauki i wydaje stosowne decyzje w zakresie:
 - a) zezwolenia na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą i przeprowadzanie egzaminu klasyfikacyjnego,
 - b) odroczenia obowiązku szkolnego,
 - c) zwalniania ucznia z zajęć na czas określony zgodnie z właściwymi przepisami,
 - d) występowania z wnioskiem do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
- 9) przestrzega postanowień statutu w sprawie rodzaju nagród i kar stosowanych wobec uczniów;
- 10) podejmuje decyzje o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami;
- 11) prowadzi dokumentację szkolną zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 12) realizuje pozostałe zadania wynikające z przepisów oraz wydaje stosowne decyzje;
- 13) reprezentuje szkołę na zewnątrz;
- 14) do kompetencji dyrektora należy doskonalenie jakościowego rozwoju szkoły z ukierunkowaniem na wszechstronny rozwój ucznia i zawodowy nauczyciela oraz kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą szkoły:
 - a) dyrektor szkoły jako kierownik jednostki oświatowej samorządu gminnego:
 - opracowuje arkusz organizacyjny,
 - podaje do publicznej wiadomości, do dnia 15 czerwca, szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
 - dopuszcza do użytku szkolnego zaproponowane przez nauczycieli i zaopiniowane przez Radę Pedagogiczną programy nauczania,
 - planuje szkolny program nauczania, organizuje pracę szkoły i kieruje jej działalnością,

- odpowiada za obsługę administracyjną, finansową i gospodarczą szkoły,
- dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i jest odpowiedzialny za prawidłowe ich wykorzystanie– dba o powierzone mienie,
- zapewnia bieżącą informację o aktualnych problemach oświatowych i obowiązujących przepisach.

b) dyrektor jako sprawujący nadzór pedagogiczny nad działalnością nauczycieli i wychowawców:

- opracowuje wewnętrzny plan sprawowania nadzoru pedagogicznego,
- diagnozuje i ocenia efekty pracy nauczycieli, przeprowadzając mierzenie jakości pracy zgodnie z rocznym planem pracy szkoły,
- stwarza warunki do realizacji wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli,
- projektuje programy jakościowego rozwoju pracy szkoły, uwzględniając wyniki mierzenia jakości pracy szkoły,
- inspirowuje i wspomaga nauczycieli w wykonywaniu zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły,
- tworzy warunki do wprowadzania innowacji i nowatorstwa pedagogicznego,
- może powoływać czasowe lub stałe zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe,
- powołuje Zespoły do spraw Udzielania Uczniom Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej.

c) Dyrektor Przewodniczący Rady Pedagogicznej:

- realizuje jej uchwały i sprawuje nadzór nad Radą Pedagogiczną w zakresie przestrzegania przez nią prawa,
- zwołuje, przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej,
- przedstawia Radzie Pedagogicznej dwa razy do roku ogólne wnioski sprawowania nadzoru,
- stwarza warunki do prawidłowej i terminowej realizacji wniosków.

15) Dyrektor szkoły w wykonywaniu zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim;

16) rozstrzyga sprawy sporne i konfliktowe pomiędzy organami Szkoły.

§ 42. 1. Dyrektor Szkoły zapewnia wszystkim organom możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji i uprawnień określonych w statucie.

2. Dyrektor Szkoły ustala zasady rozwiązywania konfliktów pomiędzy organami szkoły.

3. Sposób rozwiązywania spraw spornych jest następujący:

1) dyrektor jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej, w związku z tym wykonuje uchwały o ile są zgodne z prawem oświatowym;

2) wstrzymuje wykonanie uchwał sprzecznych z prawem, powiadamiając o tym fakcie organ prowadzący;

3) rozstrzyga sprawy sporne wśród członków Rady, jeżeli w regulaminie pominięto sposób ich rozwiązywania;

4) reprezentuje interesy Rady Pedagogicznej na zewnątrz i dba o jej autorytet;

5) bezpośrednio współpracuje ze społecznymi organami Szkoły tj. Radą Rodziców;

6) przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych. Szczegółowe zasady przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków w szkole określają odrębne przepisy (załącznik nr 14);

7) jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem a rodzicem, nauczycielem i uczniem;

8) dba o przestrzeganie postanowień zawartych w statucie Szkoły;

9) w swej działalności kieruje się zasadą partnerstwa i obiektywizmem;

10) wnoszone sprawy rozstrzyga z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego;

11) w związku z tym wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom szkoły, jeżeli działalność tych organów narusza interesy szkoły i nie służy rozwojowi jego wychowanków. Jeżeli uchwała Rady Rodziców jest sprzeczna z prawem lub ważnym interesem szkoły, Dyrektor zawiesza jej wykonanie i w terminie określonym w regulaminie Rady uzgadnia z nią sposób postępowania.

4. W przypadku braku możliwości rozwiązania konfliktu przez Dyrektora, powołuje on do rozstrzygnięcia konkretnej sprawy spornej komisję statutową składającą się w równej liczbie z przedstawicieli organów zaangażowanych w spór lub konflikt.

5. Decyzja komisji statutowej jest ostateczna.

§ 43. Rada Pedagogiczna

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie jej statutowych zadań edukacyjnych, uprawnionym do wydawania aktów prawa wewnątrzszkolnego.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
4. Dyrektor szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
5. W ramach kompetencji stanowiących Rada Pedagogiczna:
 - 1) przygotowuje projekt statutu lub jego zmian i przedstawia do uchwalenia Radzie Szkoły, jeśli nie powołano Rady Szkoły, uchwała statut oraz jego nowelizację;
 - 2) ustala regulamin swojej działalności;
 - 3) zatwierdza wyniki klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 4) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
 - 5) uchwała program profilaktyczny i program wychowawczy, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego;
 - 6) może w szczególnych przypadkach zaakceptować zmiany podręczników i programów nauczania w każdym roku szkolnym;
 - 7) może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny na prośbę ucznia (lub jego rodziców/prawnych opiekunów) niesklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach;
 - 8) postanawia o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej w ciągu roku szkolnego;
 - 9) postanawia o warunkowym promowaniu ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednego przedmiotu, do klasy programowo wyższej-jeden raz w jednym cyklu nauczania;
 - 10) wyraża zgodę i podejmuje uchwałę o wycofaniu zgody na tworzenie oddziału międzynarodowego;
 - 11) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 11) deleguje przedstawiciela do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.
6. Rada Pedagogiczna opiniuje:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) wnioski dyrektora i składa wnioski o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac, zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;

- 5) akt założycielski zespołu szkół, w skład którego ma wejść;
- 6) zestaw programów dopuszczonych do użytku szkolnego zwanego „Szkolnym Zestawem Programów Nauczania”;
- 7) opiniuje przedstawione przez dyrektora propozycje realizacji dwóch godzin zajęć wychowania fizycznego;
- 8) powierzenie stanowiska dyrektora kandydatowi ustalonemu przez organ prowadzący;
- 9) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora na kolejny okres;
- 10) powierzenie i odwołanie ze stanowisk kierowniczych szkole.

7. Rada Pedagogiczna ma prawo:

- 1) wymagać od dyrektora realizacji uchwał podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 2) dwukrotnie w ciągu roku otrzymać od dyrektora szkoły ogólne wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
- 3) do przedstawienia jej przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny wyników przeprowadzonego mierzenia jakości pracy szkoły;
- 4) do udziału jej przedstawiciela w zespole oceniającym nauczyciela w przypadku odwołania od uprzednio ustalonej oceny.

8. Rada Pedagogiczna wnioskuje:

- 1) do dyrektora szkoły w sprawie powstania Rady Szkoły bądź Rady Rodziców;
- 2) do organu prowadzącego o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego.

9. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwały zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy członków Rady.

10. Uchwały Rady formułowane są w postaci aktu prawnego, a fakt ich podjęcia oraz potwierdzenie ważności spełnienia wymogów dla ich ważności odnotowane w protokole z posiedzenia Rady.

11. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które naruszać mogą dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 44. Samorząd Uczniowski

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „samorządem”.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

3. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
4. Samorząd może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi szkoły wnioski i opinie w wszystkich sprawach szkoły.
5. Samorząd Uczniowski opiniuje program wychowawczy i program profilaktyki uzależnień.

§ 45. Rada Rodziców

1. W szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców i opiekunów uczniów wszystkich klas, współdziałająca z dyrektorem szkoły, radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim, radą szkoły.
2. Do zadań rady rodziców należy w szczególności opiniowanie pracy szkoły, udzielanie pomocy i wsparcia nauczycielom w organizowaniu pracy dydaktycznej i wychowawczej, pomocy materialnej dla uczniów, których rodzice znajdują się w trudnej sytuacji finansowej, pomocy w organizowaniu działalności kulturalnej, turystyczno- krajoznawczej, itp.
3. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz z darowizn z innych źródeł.
4. Rada Rodziców swoje stanowiska opiniujące i wnioskujące określa poprzez podejmowanie decyzji i wniosków, których formę podejmowania określa Regulamin rady rodziców.
5. Do kompetencji Rady Rodziców należy uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:
 - 1) programu wychowawczego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli;
 - 2) programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;
 - 3) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 4) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora szkoły.
6. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu, program ten ustala Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez

Dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

§ 46. Uchylony

ROZDZIAŁ 5 NAUCZYCIELE INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 47. 1. W szkole mogą być zatrudniani nauczyciele oraz pracownicy administracji i pracownicy obsługi.

2. Zasady zatrudnienia nauczycieli i innych pracowników szkoły określają odrębne przepisy.

§ 48. Nauczyciele

1. Statut szkoły określa szczegółowy zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników, w tym zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć:

- 1) nauczyciel prowadzi pracę edukacyjną i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów;
- 2) realizuje program kształcenia, wychowania i opieki w powierzonych przedmiotach, klasach i zespołach;
- 3) wybiera odpowiedni program nauczania spośród programów wpisanych do wykazu programów nauczania. Szkolny zestaw programów musi uwzględniać całość podstawy programowej dla danego etapu edukacyjnego;
- 4) wspiera swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności oraz zainteresowania;
- 5) udziela pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb ucznia;
- 6) bezstronnie i obiektywnie oraz sprawiedliwie ocenia i traktuje wszystkich uczniów;
- 7) informuje rodziców uczniów oraz wychowawcę klasy i Dyrekcję, a także Radę Pedagogiczną o wynikach dydaktyczno- wychowawczych uczniów,
- 8) bierze udział w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanych w szkole i przez instytucje wspierające szkołę,
- 9) prowadzi prawidłowo dokumentację pedagogiczną przedmiotu lub koła zainteresowań,
- 10) posiada aktualny plan wynikowy dla danej klasy, w której prowadzi zajęcia;
- 11) młody nauczyciel – do trzeciego roku pracy włącznie, ma obowiązek przygotowania się na piśmie do każdej jednostki metodycznej;
- 12) nauczyciel realizuje zalecenia pohospitacyjne;

- 13) decyduje o ocenie bieżącej, semestralnej i rocznej postępów swoich uczniów;
- 14) współdecyduje o ocenie z zachowania swoich uczniów;
- 15) ma prawo wnioskować w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów;
- 16) uchylony;
- 17) nauczyciel ma prawo korzystać z telefonu komórkowego w trakcie zajęć w uzasadnionych przypadkach (sytuacje rodzinne, kontakty z rodzicami, nagłe i nieprzewidziane okoliczności losowe). Telefon powinien mieć jednak wyłączony sygnał dźwiękowy.

§ 49. Nauczyciel Wychowawca

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli zwanemu – wychowawcą.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Nauczyciel–wychowawca sprawuje opiekę wychowawczą nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) programuje i organizuje proces wychowania w zespole;
 - 2) współdziała z nauczycielami uczącymi w danej klasie;
 - 3) współpracuje z rodzicami wychowanków, klasową Radą Rodziców, informuje o wynikach i problemach uczniów w zakresie kształcenia i wychowania, włącza rodziców w programowe i organizacyjne sprawy klasy;
 - 4) współdziała z pedagogiem szkolnym, Poradnią Psychologiczną, Ośrodkiem Pomocy Społecznej w celu uzyskania wszechstronnej pomocy dla swoich wychowanków;
 - 5) prawidłowo prowadzi dokumentację klasy i każdego ucznia;
 - 6) ustala oceny z zachowania swoich wychowanków
4. Rodzice poprzez Radę Rodziców, uczniowie poprzez Samorząd Uczniowski mogą wpływać na dobór bądź zmianę nauczyciela, któremu Dyrektor powierzył zadania wychowawcy:
 - 1) umotywowane wnioski o zmianę wychowawcy zgłaszają do Dyrektora szkoły, który po ich rozpatrzeniu podejmuje decyzję o ewentualnej zmianie.
5. Formy realizowania zadań nauczyciela–wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

§ 50. Wicedyrektorzy

1. W szkole tworzy się stanowisko Wicedyrektora Szkoły. Liczbę tych stanowisk określa organ prowadzący w arkuszu organizacyjny szkoły na dany rok szkolny.
2. Stanowisko Wicedyrektora Szkoły powierza Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego Szkołę I Rady Pedagogicznej oraz Rady Rodziców.
3. Wicedyrektor szkoły przyjmuje na siebie część zadań dyrektora szkoły, a w szczególności
 - 1) przygotowuje projekty:
 - a) tygodniowego rozkładu zajęć szkolnych,
 - b) przydziału czynności dla nauczycieli klas I-VIII,
 - c) dyżurów nauczycielskich.
 - 2) opracowuje informacje o stanie pracy szkoły w zakresie mu przydzielonym;
 - 3) organizuje i koordynuje bieżący tok działalności pedagogicznej;
 - 4) współpracuje ze szkolną służbą zdrowia oraz z upoważnienia dyrektora poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
 - 5) prowadzi czynności związane z nadzorem pedagogicznym oraz doskonaleniem zawodowym nauczycieli, zapewniając pomoc w realizacji ich zadań;
 - 6) kontroluje prawidłowość realizacji planów pracy nauczycieli;
 - 7) nadzoruje wypełnianie obowiązku szkolnego przez uczniów zamieszkałych w obwodzie szkolnym;
 - 8) dba o prawidłowe funkcjonowanie świetlicy szkolnej;
 - 9) nadzoruje okresowe prowadzenie inwentaryzacji majątku szkolnego;
 - 10) dba o prawidłowe funkcjonowanie szkoły, między innymi o:
 - a) sprawność organizacyjną wyników dydaktycznych,
 - b) poziom pracy wychowawczej i opiekuńczej szkoły, prawidłowość postępowania szkoły w związku z obowiązkiem szkolnym w obwodzie szkoły,
 - c) kształtowanie twórczej atmosfery pracy w szkole, właściwych warunków pracy i stosunków pracowniczych,
 - d) współpracuje z samorządem uczniowskim,
 - e) stwarza warunki do prawidłowej realizacji Konwencji Praw Dziecka oraz umożliwia uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej.
 - 11) Wicedyrektor uprawniony jest do:
 - a) wnioskowania do dyrektora w sprawie wyróżnień, kar porządkowych tych nauczycieli, których jest bezpośrednim przełożonym,
 - b) formułowania projektów oceny pracy podległych mu bezpośrednio nauczycieli,

- c) używania pieczętki osobowej i podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji.
- 12) w przypadku nieobecności w pracy dyrektora, jego uprawnienia i obowiązki przejmuje wyznaczony w drodze zarządzenia wicedyrektor;
- 13) szczególnie zakres czynności dla Wicedyrektora Szkoły, jego uprawnień i odpowiedzialności określa Dyrektor Szkoły.

§ 51. Pedagog

1. W szkole podstawowej tworzy się stanowisko pedagoga szkolnego.
2. Zadaniem pedagoga jest sprawowanie funkcji opiekuńczo-wychowawczej.
3. W rozwiązywaniu problemów wychowawczych i opiekuńczych pedagog współpracuje z dyrektorem, wychowawcami, nauczycielami, służbą zdrowia, rodzicami.
4. Pedagog współdziała z instytucjami zainteresowanymi problemami opieki i wychowania.
5. Szczegółowe zadania pedagoga szkolnego:
 - 1) przeprowadzanie okresowej analizy sytuacji wychowawczej szkoły;
 - 2) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności w realizacji procesu wychowawczo- dydaktycznego;
 - 3) kontrola realizacji przez uczniów obowiązku szkolnego;
 - 4) udzielanie pomocy rodzicom w rozwiązywaniu przez nich problemów natury wychowawczej;
 - 5) udzielanie pomocy wychowawcom i nauczycielom w pracy z dziećmi trudnymi wychowawczo;
 - 6) rozmowy indywidualne z uczniami mające na celu eliminowanie napięcia psychicznego wynikającego z trudności i niepowodzeń w opanowaniu materiału nauczania, trudności powstających na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych;
 - 7) organizowanie pomocy, dożywiania i opieki materialnej uczniom osieroconym, z rodzin patologicznych, rodzin w trudnej sytuacji materialnej;
 - 8) organizowanie zajęć warsztatowych w ramach programu profilaktycznego.
6. Organizacja pracy nauczyciela-pedagoga szkolnego. W celu realizacji wyżej wymienionych zadań pedagog powinien:
 - 1) posiadać roczny plan pracy uwzględniający konkretne potrzeby swojej szkoły i środowiska;
 - 2) zapewnić w tygodniowym rozkładzie zajęć możliwość kontaktowania się z nim

zarówno uczniów jak i rodziców;

- 3) składać okresową informację radzie pedagogicznej na temat trudności wychowawczych występujących wśród uczniów danej szkoły;
- 4) prowadzić dziennik pracy oraz dokumentację dotyczącą uczniów wymagających szczególnej opieki.

§ 52. Pedagog specjalny

1. W szkole podstawowej tworzy się stanowisko pedagoga specjalnego.
2. Pedagog specjalny w ramach tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, prowadzonych bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, realizuje:

- 1) zajęcia w ramach zadań związanych z:

- a) rekomendowaniem dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci i młodzieży w życiu szkoły oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2020 r. poz. 1062 oraz z 2022 r. poz. 975 i 1079),

- b) prowadzeniem badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów lub wychowanków w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów lub wychowanków oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów lub wychowanków, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia lub wychowanka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki, we współpracy z nauczycielami,

- c) wspieraniem nauczycieli w:

- rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów lub wychowanków, w tym barier i ograniczeń, utrudniających funkcjonowanie ucznia lub wychowanka i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
- udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem lub wychowankiem,
- dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
- doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów,

- d) rozwiązywaniem problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
- e) dokonywaniem wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym,
- f) określaniem niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia,
- g) udzielaniem uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej
- h) prowadzeniem zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i socjoterapeutycznych;

2) zajęcia w ramach wczesnego wspomagania rozwoju dzieci.

§ 53. Psycholog

1. W szkole podstawowej tworzy się stanowisko psychologa szkolnego.

2. Do zadań psychologa należy:

- 1) rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianie ich zaspokojenia;
- 2) prowadzenie badań i działań diagnostycznych, dotyczących uczniów, w tym, diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron ucznia;
- 3) wspieranie ucznia z uzdolnieniami;
- 4) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia, określenia odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 6) zapewnienie uczniom doradztwa w zakresie wyboru kierunku kolejnego etapu nauki;
- 7) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
- 8) wspieranie wychowawców klas oraz zespołów wychowawczych i innych zespołów problemowo-zadaniowych w działaniach profilaktyczno-wychowawczych, wynikających z programu wychowawczego szkoły;

- 9) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 10) umożliwianie rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
 - 11) współpraca z pedagogiem szkolnym oraz instytucjami wspierającymi szkołę.
3. Zadania, o których mowa, są realizowane we współpracy z:
- 1) dyrekcją szkoły;
 - 2) rodzicami;
 - 3) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły;
 - 4) nauczycielami i pracownikami innych szkół;
 - 5) Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną;
 - 6) poradniami specjalistycznymi;
 - 7) innymi podmiotami, działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
4. Opieka psychologiczno-pedagogiczna obejmuje:
- 1) działania diagnozujące trudności w nauce i zachowaniu.(wczesne rozpoznawanie deficytów rozwojowych uczniów);
 - 2) pomoc w rozwiązywaniu problemów uczniów i ich rodzin.(poradnictwo wychowawcze, opieka socjalna);
 - 3) psychoedukacja i psychoprofilaktyka (profilaktyka uzależnień, zagrożeń w sieci, przemocy w rodzinie, złego dotyku, agresji);
 - 4) wspomaganie nauczycieli w trudnych sytuacjach wychowawczych.

§ 54. Logopeda

1. W szkole podstawowej tworzy się stanowisko logopedy szkolnego.
2. Do zadań logopedy należy:
 - 1) prowadzenie badań wstępnych w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma;
 - 2) diagnozowanie logopedyczne oraz, odpowiednio do jego wyników, udzielanie pomocy logopedycznej poszczególnym uczniom z trudnościami uczeni się, we współpracy z nauczycielami prowadzącymi zajęcia z uczniem;
 - 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i grupowej dla uczniów, w zależności od rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia.
3. W rozwiązywaniu problemów dydaktycznych logopeda współpracuje z dyrektorem, wychowawcami, nauczycielami, służbą zdrowia, Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną

oraz rodzicami.

4. Organizacja pomocy nauczyciela-logopedy szkolnego.

W celu realizacji wyżej wymienionych zadań logopeda powinien:

- 1) posiadać roczny plan pracy uwzględniając potrzeby szkoły i środowiska;
- 2) zapewnić w tygodniowym rozkładzie zajęć możliwość kontaktowania się z nim zarówno uczniów jak i rodziców;
- 3) składać okresowe sprawozdanie radzie pedagogicznej z realizacji zadań i wyników osiągniętych w danym semestrze;
- 4) prowadzić dziennik pracy oraz dokumentację dotyczącą uczniów objętych pomocą logopedyczną.

§ 55. Nauczyciel współorganizujący kształcenie

1. W szkole podstawowej tworzy się stanowisko nauczyciela współorganizującego kształcenie.

2. Do zadań nauczyciela współorganizującego kształcenie należy:

- 1) rozpoznawanie potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie;
- 2) współorganizowanie zajęć edukacyjnych i pracy wychowawczej w formach integracyjnych, w szczególności:
 - a) wspólnie z nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne wybiera lub opracowuje programy wychowania przedszkolnego i programy nauczania,
 - b) dostosowuje realizację programów wychowania przedszkolnego, programów nauczania, programu wychowawczego i programu profilaktyki do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie,
 - c) w zależności od indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie, wspólnie z nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne, opracowuje dla każdego ucznia i realizuje indywidualne programy edukacyjne określające zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz rodzaj zajęć rewalidacyjnych lub zajęć socjoterapeutycznych prowadzonych z uczniem,
 - d) uczestniczy w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli.
- 3) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych lub zajęć socjoterapeutycznych;
- 4) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne w doborze

- metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi oraz niedostosowanymi społecznie;
- 5) prowadzenie lub organizacja różnego rodzaju form pomocy pedagogicznej i psychologicznej dla dziecka i jego rodziny.

§ 56. Doradca zawodowy

1. W szkole podstawowej tworzy się stanowisko nauczyciela doradcy zawodowego.
2. Do zadań szkolnego doradcy zawodowego należy:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje i pomoc w planowaniu kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia zawodowego;
 - 3) wskazywanie osobom zainteresowanym (młodzieży, rodzicom, nauczycielom), źródeł dodatkowej, rzetelnej informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat:
 - a) rynku pracy,
 - b) trendów rozwojowych w świecie zawodów,
 - c) możliwości wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów w różnych obszarach świata pracy,
 - d) instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób niepełnosprawnych w życiu codziennym i zawodowym,
 - e) alternatywnych możliwości kształcenia dla młodzieży z problemami emocjonalnymi i niedostosowaniem społecznym.
 - 4) udzielanie indywidualnych porad edukacyjnych i zawodowych uczniom i ich rodzicom;
 - 5) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i przyjęcia roli zawodowej;
 - 6) kierowanie w sprawach trudnych do specjalistów: psychologów w poradniach psychologiczno-pedagogicznych, doradców urzędu pracy, lekarzy, pedagoga;
 - 7) współpraca z Radą Pedagogiczną w zakresie:
 - a) tworzenia i zapewnienia ciągłości działań wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego, zgodnie ze statutem szkoły,
 - b) realizacja zadań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru drogi zawodowej, zawartych w programie wychowawczym szkoły.
 - 8) systematyczne podnoszenie własnych kwalifikacji;
 - 9) wzbogacanie warsztatu pracy o nowoczesne środki przekazu informacji (Internet,

CD, wideo, itp.) oraz udostępnienie ich osobom zainteresowanym;

- 10) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa: kuratoria oświaty, centra informacji i planowania kariery zawodowej, poradnie psychologiczno-pedagogiczne, powiatowe urzędy pracy, itp. .

§ 57. Bibliotekarz

1. W szkole podstawowej tworzy się stanowisko nauczyciela bibliotekarza.
2. Bibliotekarz sprawuje całościową opiekę nad biblioteką szkolną, a w szczególności:
 - 1) gromadzi i opracowuje zbiory biblioteki i czytelní;
 - 2) wypożycza książki i prowadzi statystykę wypożyczeń;
 - 3) dba o księgozbiór;
 - 4) wnioskuje do dyrektora o aktualizację zbiorów;
 - 5) współpracuje z nauczycielami w ramach realizacji ścieżki czytelniczej i medialnej;
 - 6) prowadzi dokumentację pracy biblioteki;
 - 7) służy pomocą uczniom przy korzystaniu z księgozbioru podręcznego;
 - 8) prowadzi zajęcia dydaktyczne z uczniami.

§ 58. Wychowawca Świetlicy

1. Zgodnie z projektem organizacji szkoły podstawowej zatrudnia się wychowawców świetlicy.
2. Wychowawcy świetlicy sprawują całościową opiekę nad świetlicą szkolną i w jednakowym stopniu odpowiadają za jej funkcjonowanie.
3. Do zadań wychowawcy świetlicy należy przede wszystkim:
 - 1) organizacja zajęć wychowawczo-opiekuńczych;
 - 2) sprawowanie opieki nad bezpieczeństwem dzieci w czasie pobytu w świetlicy;
 - 3) kontrolowanie obecności uczniów na zajęciach w świetlicy;
 - 4) współpraca z nauczycielami i wychowawcami w zakresie ujednolicania działań wychowawczych, opiekuńczych i dydaktycznych;
 - 5) dbałość o wystrój pomieszczeń świetlicy;
 - 6) prowadzenie dokumentacji pracy świetlicy.
4. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 2.

§ 59. Pracownicy niepedagogiczni

1. Szkoła zatrudnia:

- 1) pracowników administracji: sekretarzy, kierownika stołówki, intendent, Inspektora BHP;
 - 2) pracowników obsługi: sprzątaczkę, konserwatora, pomoce kuchenne.
2. Pracownicy zatrudnieni na stanowiskach administracji i obsługi są zobowiązani do wykonywania pracy zgodnie ze szczególnym zakresem obowiązków opracowanym przez Dyrektora Szkoły do zajmowanego stanowiska. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzone podpisem pracownika.
3. Szczegółowy zakres czynności na stanowiskach pracy znajduje się w teczkach akt osobowych pracowników.
4. Do podstawowych obowiązków administracji i obsługi należy w szczególności:
- 1) wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie;
 - 2) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu szkoły, o ile prawo tego nie zabrania;
 - 3) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
 - 4) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z rodzicami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
 - 5) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
 - 6) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
 - 7) sumienne i staranne wykonywanie poleceń Dyrektora Szkoły.

ROZDZIAŁ 6 UCZNIOWIE SZKOŁY

- §60.** 1. Do klasy pierwszej ośmioletniej szkoły podstawowej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 6, 7 lat i nie odroczone im obowiązku szkolnego na podstawie art. 16 ust. 3 ustawy, a także dzieci w stosunku do których wyrażono zgodę na wcześniejsze przyjęcie do szkoły na podstawie art. 16 ust. 1 ustawy.
2. Dziecko jest zapisywane do klasy pierwszej ośmioletniej szkoły podstawowej z rocznym wyprzedzeniem.
3. Do ośmioletniej szkoły podstawowej przyjmuje się:
- 1) dzieci zamieszkałe w obwodzie danej szkoły;
 - 2) na prośbę rodziców/opiekunów– dzieci zamieszkałe poza obwodem danej szkoły, jeśli w odpowiedniej klasie są wolne miejsca.
4. Do klasy programowo wyższej w ośmioletniej szkole podstawowej przyjmuje się ucznia na podstawie:

- 1) świadectwa ukończenia klasy niższej w szkole publicznej lub szkole niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej tego samego typu oraz odpisu arkusza ocen wydanych przez szkołę, z której uczeń odszedł;
 - 2) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych, przeprowadzonych na zasadach określonych w przepisach dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
5. Dyrektor szkoły podstawowej zawiadamia o przyjęciu dziecka zamieszkałego poza jej obwodem, Dyrektora szkoły, w której obwodzie dziecko mieszkało.

§61. Nagrody i Kary

1. Za szczególne osiągnięcia ucznia w nauce i zachowaniu oraz pracy społecznej uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:

- 1) pochwała w obecności uczniów klasy przez nauczyciela lub wychowawcę;
 - 2) wyróżnienie na uroczystości szkolnej lub apelu przez dyrektora w obecności społeczności szkolnej;
 - 3) list pochwalny za bardzo dobre wyniki w nauce i w zachowaniu oraz list gratulacyjny dla rodziców absolwenta, przyznawane przez radę pedagogiczną nagrodę dyrektora szkoły, za szczególne osiągnięcia ucznia w konkursach wiedzy, artystycznych i sportowych oraz promocji szkoły.
2. Uczeń, który uzyskał wyróżnienie, o którym mowa w ustępie 1 może otrzymać nagrodę rzeczową ufundowaną ze środków Rady Rodziców, jeśli organ ten podejmie uchwałę w tej sprawie.
3. Uczniowie ze średnią powyżej 4,75 oraz laureaci konkursów, stypendyści otrzymają podczas uroczystej Gali Orłów dyplomy, a rodzice listy gratulacyjne. Uroczystość odbywać się będzie w czerwcu po wystawieniu ocen końcoworocznych i zatwierdzeniu ich na radzie klasyfikacyjnej, jeszcze przed zakończeniem roku szkolnego.
4. Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej uczniowi nagrody:
- 1) zastrzeżenia do przyznanej nagrody mają formę wniosku złożonego na piśmie przez ucznia szkoły, jego rodziców lub inną osobę dorosłą;
 - 2) wniosek należy skierować do dyrektora szkoły i należy go złożyć w sekretariacie szkoły w terminie 3 dni roboczych od powzięcia informacji o przyznanej nagrodzie;
 - 3) wniosek ma zawierać uzasadnienie, dla którego jest składany;
 - 4) dyrektor szkoły w terminie 5 dni roboczych jest zobowiązany odpowiedzieć wnioskodawcy pisemnie na złożony wniosek;

- 5) w czasie rozpoznawania zastrzeżeń, dyrektor szkoły może wykorzystać opinię wychowawcy oddziału danej klasy, pedagoga szkolnego, nauczycieli pracujących w szkole, uczniów szkoły i ich rodziców;
- 6) wyjaśnienie dyrektora szkoły jest ostateczne w sprawie złożonych zastrzeżeń do przyznanej nagrody;
- 7) w przypadku złożenia wniosku przez niepełnoletniego ucznia szkoły, obowiązkiem dyrektora szkoły jest powiadomienie rodziców ucznia o tym fakcie, w porozumieniu z wychowawcą oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń;
- 8) powiadomienia rodziców ucznia dokonuje wychowawca oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń, w sposób przyjęty w danej szkole.

5. Środki wychowawcze podejmowane przez szkołę:

- 1) odwiedziny w domach rodzicielskich - ustalenie form oddziaływań i pomocy wychowawczej;
- 2) przeprowadzanie indywidualnych rozmów wychowawczych z uczniem przez wychowawcę, pedagoga, wicedyrektora, dyrektora szkoły;
- 3) rozmowy z rodzicami;
- 4) skierowanie ucznia do świetlicy terapeutycznej;
- 5) objęcie ucznia zajęciami socjoterapeutycznymi na wniosek pedagoga;
- 6) skierowanie sprawy do komisji szkolno – wychowawczej.

6. Za zachowanie niezgodne ze statutem i wewnętrznymi regulaminami szkoły, wobec ucznia mogą być stosowane kary:

- 1) ustne upomnienie ucznia wobec klasy;
- 2) upomnienie ucznia z jednoczesnym wpisaniem do dziennika elektronicznego;
- 3) wykluczenie z uczestnictwa w wycieczkach wyjazdowych, imprezach klasowych i szkolnych;
- 4) rozmowa dyscyplinująca z wychowawcą i pedagogiem szkolnym w obecności rodziców;
- 5) za trzykrotny, celowy brak stroju obowiązującego na terenie szkoły wpisanie punktów ujemnych do karty zachowania;
- 6) wyłączenie ucznia z udziału w reprezentacji szkoły (konkursy, zawody) na wniosek wychowawcy lub pedagoga;
- 7) upomnienie udzielone przez dyrektora szkoły na apelu wobec społeczności szkolnej;
- 8) nagana udzielona przez dyrektora szkoły na wniosek szkolnej komisji wychowawczej z jednoczesnym dołączeniem notatki do akt ucznia i powiadomieniem rodziców oraz społeczności szkoły;
- 9) na wniosek szkolnej komisji wychowawczej przeniesienie ucznia do innej

(równorzędnej) klasy uchwałą rady pedagogicznej;

10) przeniesienie ucznia do innej szkoły.

7. Kar wymienionych w ustępie 5 punkty 1-5 udziela wychowawca.

8. Kar wymienionych w ustępie 5 punkty 6-9 udziela dyrektor szkoły na wniosek szkolnej komisji wychowawczej.

9. W przypadku włączenia lub używania przez ucznia podczas zajęć telefonu komórkowego lub innego urządzenia, deponowanie wyłączonego telefonu komórkowego (lub innego urządzenia) u dyrektora szkoły, do momentu jego osobistego odbioru przez rodziców lub prawnych opiekunów ucznia.

10. Gdy nieletni wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub nauki, dyrektor może zastosować środek oddziaływania wychowawczego w postaci:

- pouczenia,
- ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie,
- przeproszenia pokrzywdzonego,
- przywrócenia stanu poprzedniego,
- wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.

Przepisu nie można stosować w przypadku, gdy nieletni dopuścił się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego.

Warunkiem zastosowania środków oddziaływania wychowawczego będzie uzyskanie zgody:

- rodziców lub opiekuna nieletniego,
- samego nieletniego.

Szczegółowe warunki wspierania i resocjalizacji nieletnich określają odrębne przepisy.

11. Przeniesienia ucznia do innej szkoły dokonuje kurator oświaty na wniosek dyrektora szkoły.

12. Wniosek o przeniesienie ucznia do innej szkoły dyrektor kieruje w przypadku, gdy uczeń w sposób rażący naruszał postanowienia statutu lub wewnętrznych regulaminów szkoły i uczęszczając do szkoły wywiera demoralizujący wpływ na uczniów, a podjęte środki wychowawcze i zastosowane uprzednio kary nie przyniosły rezultatów w postaci poprawy zachowania.

§62. Tryb odwołania się od kary

1. Tryb odwołania się od kary:

- 1) uczeń, jego rodzice (prawni opiekunowie), wychowawca, samorząd uczniowski ma prawo odwołania się od ustalonej kary w ciągu 7 dni od jej ogłoszenia do osoby bądź organu, który udzielił kary;
- 2) odwołanie się od kary wymienionej w paragrafie 61 ustępie 4 punkt 10 może nastąpić na uzasadniony pisemny wniosek osób i organów wymienionych w paragrafie 61 ustęp 9.

2. Tryb postępowania w przypadku odwołania się od kary:

- 1) rozpatrzenie wniosku odwoławczego;
- 2) przeanalizowanie zasadności kary w świetle przepisów prawa, w szczególności Statutu;
- 3) udzielenie niezwłocznie odpowiedzi o utrzymaniu bądź odwołaniu kary, udzielenie odpowiedzi pisemnej w terminie 2 tygodni od daty wpłynięcia wniosku odwoławczego;
- 4) odwołanie kary ogłasza uczniowi osoba (lub organ) orzekająca uprzednio udzielenie kary, w obecności tych samych osób oraz w podobnych okolicznościach.

§63. Prawa i Obowiązki Ucznia

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i kryteriami ocen;
- 2) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 3) do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań;
- 4) redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
- 5) organizowania działalności oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna samorządu;
- 7) do korzystania ze wszystkich pomieszczeń szkolnych/ klas, świetlicy, stołówki, czytelnicy, sali gimnastycznej/ oraz z pomocy dydaktycznych w celu zdobywania wiedzy, rozwijania zainteresowań i wykorzystania czasu wolnego;
- 8) do korzystania z wypoczynku podczas przerw śródlekcyjnych czasem określonym w planie nauczania;

- 9) wyboru kół zainteresowań i innych form zajęć pozalekcyjnych;
- 10) zgłaszać nauczycielom problemy budzące szczególne zainteresowanie z prośbą o wyjaśnienie i pomoc w ich rozwiązaniu;
- 11) znać z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem termin pisemnego sprawdzianu wiadomości z działu programowego utrwalonego materiału oraz wiadomości obejmujące trzy ostatnie jednostki lekcyjne (sprawdzian może być tylko jeden w ciągu dnia i trwać co najmniej jedną jednostkę lekcyjną); kartkówki z ostatniej lekcji mogą odbywać się bez zapowiedzi;
- 12) na siedem dni przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej uczeń powinien być poinformowany o swoich ocenach;
- 13) o przewidywanej ocenie niedostatecznej wychowawca lub nauczyciel przedmiotu powiadamia uczniów i ich rodziców na miesiąc przed zakończeniem semestru (zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych);
- 14) uczeń ma prawo zakwestionować swoją ocenę zachowania w terminie dwóch dni, zawiadamiając wychowawcę i radę samorządu;
- 15) ma prawo do uzyskania dodatkowej pomocy, zwłaszcza jeśli napotkał trudności w opanowaniu materiału;
- 16) do wszechstronnego korzystania z poradnictwa wychowawcy klasowego, pedagoga, psychologa, pielęgniarki w uzyskaniu od nich, w trudniejszych sytuacjach życiowych, pomocy;
- 17) zgłaszać dyrektorowi szkoły, nauczycielom, samorządowi uwagi, wnioski i postulaty dotyczące wszystkich spraw uczniowskich oraz być informowanym o sposobie ich załatwienia;
- 18) do korzystania ze wszystkich form pomocy materialnej i świadczeń jakimi dysponuje szkoła;
- 19) mieć zapewnione poszanowanie własnej godności oraz dyskrecję w sprawach osobistych a także stosunków rodzinnych, korespondencji, przyjaźni i uczuć.

2. Uczeń ma obowiązek:

- 1) dbać o honor szkoły i godnie ją reprezentować;
- 2) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły;
- 3) na bieżąco przygotowywać się do zajęć edukacyjnych;
- 4) zachowywać się stosownie podczas zajęć lekcyjnych;
- 5) okazywać szacunek nauczycielom, wychowawcom oraz pracownikom szkoły;
- 6) stwarzać atmosferę wzajemnej życzliwości, pomagać słabszym, przeciwdziałać wszelkim przejawom przemocy, brutalności, zarozumiałstwa, plotkarstwa

i lizusostwa;

- 7) przestrzegać porządku na terenie szkoły, dbać o ład i estetykę w pomieszczeniach i otoczeniu szkoły;
- 8) dbać o zdrowie, bezpieczeństwo swoje i kolegów, wystrzegać się wszelkich szkodliwych nałogów, nie palić tytoniu, nie pić alkoholu;
- 9) przestrzegać ustaleń szkolnych i wszelkich przepisów wydanych przez władze;
- 10) usprawiedliwiać w ciągu siedmiu dni nieobecność w szkole przedstawiając wychowawcy usprawiedliwienie w formie pisemnej podpisane przez rodziców lub opiekunów prawnych. Nauczyciel może usprawiedliwić nieobecność również na podstawie osobistej lub telefonicznej rozmowy z rodzicami lub opiekunami prawnymi, bądź też kontakt z wychowawcą klasy przez dziennik elektroniczny;
- 11) bezwzględnie przestrzegać zakazu korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych; urządzenia te powinny być wyłączone i schowane. W przypadku nieprzestrzegania tej zasady nauczyciel ma obowiązek odebrania w/w sprzętu, przekazania go do gabinetu dyrektora lub sekretariatu i odnotowania tego faktu w dzienniku elektronicznym. Zdeponowany sprzęt może być odebrany z gabinetu dyrektora, sekretariatu tylko osobiście przez rodzica;
- 12) nosić strój szkolny i galowy:
 - a) przez strój galowy należy rozumieć:
 - dla dziewcząt: biała bluzka, granatowa albo czarna spódnica lub spodnie, rajstopy gładkie beżowe lub białe,
 - dla chłopców: biała koszula, granatowe lub czarne spodnie, z wyłączeniem dżinsu, ewentualnie garnitur.Strój galowy obowiązuje podczas uroczystości szkolnych: dzień rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego, ślubowanie uczniów klas pierwszych, egzaminów, a także podczas uroczystości państwowych 11 listopada i 3 maja.
 - b) uchylony
 - c) strój szkolny powinien nie może zawierać wulgarnych napisów i rysunków, nie może zawierać nadruków związanych z subkulturami, z wizerunkiem i nazwami używek, prowokacyjnych, obraźliwych, wulgarnych napisów także w językach obcych, wywołujących agresję, z elementami faszystowskimi i totalitarnymi, jak również zwrotów kojarzących się z takimi elementami,
 - d) uczeń nie może chodzić w nakryciu głowy: czapka, kaptur, chusta na terenie szkoły. Zabrania się noszenia biżuterii mogącej stanowić zagrożenie dla zdrowia ucznia lub innych uczniów, szczególnie długich wiszących kolczyków, ostrych

bransolet. W doborze ubioru, rodzaju fryzury, biżuterii należy zachować umiar, pamiętając, że szkoła jest miejscem pracy,

e) strój szkolny obowiązuje we wszystkie dni nauki szkolnej, z wyłączeniem następujących uroczystości: Dzień Sportu, Dzień Wiosny, zabawa choinkowa, wycieczka,

f) na terenie budynku szkolnego uczeń ma obowiązek nosić obuwie zmienne, które nie może zagrażać zdrowiu ani powodować zabrudzenia i zniszczenia szkoły. Z sali gimnastycznej mogą korzystać jedynie ci uczniowie, którzy mają obuwie z niebrudzącą, białą podeszwą,

g) uczeń ma obowiązek przestrzegać zasad higieny oraz estetyki.

3. Przywileje i uprawnienia uczniów Szkoły Podstawowej nr 1:

1) uczeń, który nadrabia i uzupełnia zaległości (w przypadku usprawiedliwionej nieobecności), nie podlega ocenie przez określoną w wewnątrzszkolnych zasadach oceniania liczbę dni;

2) nauczyciel z tygodniowym wyprzedzeniem informuje uczniów o terminie, formie, wymaganiach i zakresie planowanej kontroli pisemnej;

3) w ciągu tygodnia można zaplanować dla uczniów maksymalnie dwie pisemne prace kontrolne, przy czym nie więcej niż jednej pracy tego typu dziennie:

a) uczeń może poprawić otrzymany stopień za daną pracę kontrolną w terminie i na zasadach ustalonych przez nauczyciela wspólnie z uczniem,

b) jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie może uczestniczyć w kontroli pisemnej to powinien to uczynić w terminie dwutygodniowym od powrotu do szkoły po uprzednim zapoznaniu się z wymaganiami oraz ustaleniu wspólnie z nauczycielem terminu i miejsca jej przeprowadzenia. Termin ten wymaga co najmniej tygodniowej obecności ucznia w szkole,

c) uzyskany stopień jest wpisywany do dziennika obok pierwszego stopnia. Przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej brane są pod uwagę wszystkie oceny, przy czym wcześniejsza ocena z pracy klasowej i sprawdzianu otrzymuje niższą wagę tzn. 0, wcześniejsza ocena z kartkówki otrzymuje taką samą wagę tzn. 3,

d) *nauczyciel w terminie 10 dni roboczych nauczyciela od daty przeprowadzenia pracy klasowej i 7 dni roboczych pracy nauczyciela w przypadku sprawdzianu i kartkówki jest zobowiązany do jej poprawienia i ocenienia, a do czasu zapoznania uczniów z wynikami nie powinien przeprowadzać następnych prac tego typu.*

4. Uczniowie szkoły korzystają ponadto z następujących przywilejów:

1) dwóch dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych, tj. Dnia Dziecka

oraz Święta Wiosny;

2) otrzymywania nagród;

3) uchylony;

4) organizowania działalności kulturalnej rozrywkowej, po uzgodnieniu z dyrektorem szkoły;

5) przywileje i uprawnienia wymienione w punkcie 1 mogą ulec ograniczeniom, jeżeli uczniowie celowo dezorganizują proces kontroli, unikając prac pisemnych poprzez ucieczki z lekcji, absencję itp. .

5. W przypadku niewłaściwego zachowania ucznia przywileje mogą zostać odebrane na ustalony przez dyrektora, wychowawcę bądź Radę Pedagogiczną okres czasu.

6. Ograniczenia nie mają prawa odnoszenia się do własnej i cudzej godności, wyznania światopoglądu, tożsamości narodowej, etnicznej i językowej.

7. W przypadku naruszenia praw ucznia skargi mogą złożyć:

1) uczeń do samorządu uczniowskiego, wychowawcy, pedagoga, psychologa, rzecznika praw ucznia, dyrektora szkoły;

2) rodzic (prawny opiekun) do wychowawcy, pedagoga, psychologa, rzecznika praw ucznia, dyrektora szkoły;

3) wychowawca do pedagoga, psychologa, dyrektora szkoły;

4) pedagog, psycholog i rzecznik praw ucznia do dyrektora szkoły;

5) członkowie samorządu uczniowskiego do opiekuna samorządu, pedagoga, psychologa, rzecznika praw ucznia, dyrektora szkoły.

8. Składanie skarg odbywa się w formie:

1) ustnej (organy odwoławcze sporządzają notatkę z przeprowadzonej rozmowy);

2) pisemnej.

9. Tryb postępowania w przypadku naruszenia praw ucznia

1) skargi rozpatruje dyrektor szkoły wraz z powołanym zespołem, w skład którego wchodzi:

a) dyrektor szkoły (wicedyrektor),

b) pedagog, psycholog,

c) wychowawca klasy,

d) opiekun samorządu uczniowskiego,

e) rzecznik praw ucznia.

2) w przypadku stwierdzenia naruszenia praw ucznia stosowną decyzję podejmuje dyrektor szkoły,

3) Dyrektor szkoły udziela osobie zainteresowanej odpowiedzi pisemnej w terminie 14

dni od daty wpłynięcia skargi;

4) wszystkie złożone skargi i sposoby ich załatwienia są dokumentowane.

ROZDZIAŁ 7 WARUNKI ZAWIESZENIA ZAJĘĆ W PLACÓWCE (patrz załącznik numer 6).

§ 64. Zawiesza się zajęcia w placówce, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:

- 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
- 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
- 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
- 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1–3 – w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach oraz w przepisach wydanych na podstawie art. 32 ust. 11.

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

ROZDZIAŁ 8 WOLONTARIAT W SZKOLE

§ 65 1. Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu w celu zapoznania uczniów z ideą wolontariatu jaką jest dobrowolna i bezinteresowna pomoc innym.

2. Zadaniem organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu jest rozwijanie u uczniów postaw życzliwości i otwartości na potrzeby innych, kształtowanie postaw prospołecznych oraz rozwijanie empatii i tolerancji.

3. Cele i zadania wolontariatu szkoła realizuje poprzez prowadzenie Szkolnego Wolontariatu.

4. Zasady działania wolontariatu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

5. Regulamin wolontariatu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

6. Wolontariat może przedstawić radzie szkoły, radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie w wszystkich sprawach szkoły.

7. Wolontariat może być włączony do programu wychowawczego i programu profilaktyki uzależnień.

8. Szczegółowe zasady funkcjonowania Szkolnego Wolontariatu określone są w regulaminie (załącznik nr 11).

Rozdział 9 ORGANIZACJA WEWNĄTRZSZKOLNEGO DORADZTWA ZAWODOWEGO

- § 66** 1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego to ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu przygotowania uczniów do wyboru zawodu, poziomu i kierunku kształcenia.
2. Zajęcia z doradztwa zawodowego są organizowane dla uczniów klas I-VIII.
 3. Zajęcia z doradztwa zawodowego są realizowane w oparciu o program przygotowany przez doradcę zawodowego i dopuszczony do użytku przez dyrektora szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
 4. Program, o którym mowa w ust.3, zawiera treści dotyczące informacji o zawodach, kwalifikacjach i stanowiskach pracy oraz możliwościach uzyskania kwalifikacji zgodnych z potrzebami rynku pracy i predyspozycjami zawodowymi.
 5. Doradztwo zawodowe prowadzone w szkole ma na celu umożliwienie uczniowi:
 - a) zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do poznania samego siebie i własnych predyspozycji zawodowych,
 - b) poznanie różnych zawodów i ścieżek edukacyjnych,
 - c) właściwe przygotowanie do roli pracownika,
 - d) rozwijanie umiejętności interpersonalnych i autoprezentacji,
 - e) poznanie możliwości uzyskania kwalifikacji zawodowych zgodnych z potrzebami rynku pracy i własnymi predyspozycjami zawodowymi,
 - f) zaplanowanie własnej kariery edukacyjno-zawodowej.
 6. Doradztwo zawodowe prowadzone jest za pośrednictwem wielu zróżnicowanych działań, np. zajęcia lekcyjne, zajęcia edukacyjne z doradcą zawodowym, warsztaty, wybieczki zawodoznawcze, targi edukacyjne i pracy, spotkania z przedstawicielami zawodów, przedstawicielami szkół i uczelni, wolontariat.
 7. Doradztwo zawodowe realizowane jest przez wszystkich nauczycieli, a w szczególności przez doradcę zawodowego, wychowawców i pedagoga, przy współpracy rodziców oraz placówek, instytucji i zakładów pracy.
 8. Współpraca z rodzicami w ramach doradztwa zawodowego obejmuje w szczególności:
 - a) prezentację założeń pracy informacyjno-doradczej szkoły na rzecz uczniów,
 - b) wspomaganie rodziców w procesie podejmowania decyzji edukacyjnych i zawodowych przez ich dzieci,

- c) włączanie rodziców jako przedstawicieli różnych zawodów, do działań informacyjnych szkoły,
- d) przedstawienie aktualnej i pełnej oferty edukacyjnej szkolnictwa ponadpodstawowego,
- e) indywidualna praca z rodzicami uczniów, którzy mają problemy: zdrowotne, emocjonalne, decyzyjne, intelektualne, rodzinne itp.,
- f) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

ROZDZIAŁ 10 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 67. 1 Szkoła posiada własny sztandar i własny ceremoniał szkolny.

- 2. Szkoła używa pieczęci urzędowych-okrągłych i stempli zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- 3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 4. Regulaminy określające działalność organów szkoły wynikające z celów i zadań nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu.
- 5. W zakresie gospodarki finansowej i materiałowej Szkoła obsługiwana jest przez Centrum Usług Wspólnych w Brześciu Kujawskim.
- 6. Szkoła może na odrębnym rachunku bankowym gromadzić środki dochodów własnych.
- 7. Dochody z rachunku środków własnych mogą być przeznaczone na wspomaganie działalności statutowej szkoły.

Zmiany w Statucie i jednolity tekst Statutu przyjęto uchwałą Rady Pedagogicznej dnia 15 września 2023 roku.