

**STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 1
IM. MJR HENRYKA SUCHARSKIEGO
W ORNECIE**

SPIS TREŚCI

Rozdział 1. Nazwa i typ szkoły	7
Przepisy definiujące	7
Rozdział 2. Cele Szkoły	8
Zadania szkoły	9
Misja szkoły	9
Model absolwenta	10
Rozdział 3. Organy szkoły	11
Dyrektor Szkoły	12
Inne stanowiska kierownicze	14
Rada Pedagogiczna	14
Rada Rodziców	15
Samorząd Uczniowski	16
Rozdział 4. Organizacja szkoły	17
Organizacja oddziałów sportowych	19
Organizacja działalności oddziałów integracyjnych	20
Wolontariat	21
Formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym również pomoc materialna	21
Biblioteka szkolna	25
Świetlica szkolna	28
Stołówka szkolna	28
Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego	29
Organizacja i formy współdziałania Szkoły z rodzicami /prawnymi opiekunami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki	30
Współdziałanie rodziców i nauczycieli	31
Nagradzanie rodziców/prawnych opiekunów uczniów Szkoły	31
Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży	31
Organizacja współdziałania ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie	

działalności innowacyjnej	32
Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość	33
Rozdział 5. Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły	324
Zagadnienia podstawowe	34
Zakres zadań nauczycieli - przepisy ogólne	35
Zakres zadań wychowawcy	36
Zakres zadań pedagoga szkolnego	37
Zakres zadań nauczyciela współorganizującego proces edukacyjny	39
Zakres zadań doradcy zawodowego	39
Zakres zadań logopedy szkolnego	39
Zakres zadań terapeuty pedagogicznego	40
Zakres działań nauczyciela bibliotekarza	40
Zakres zadań pedagoga specjalnego	41
Zakres zadań psychologa	42
Zasady bezpieczeństwa, promocji i ochrony zdrowia	42
Rozdział 6. Zasady wewnątrzszkolnego oceniania uczniów	44
Ogólne zasady oceniania	45
Klasyfikowanie i promowanie	50
Egzamin klasyfikacyjny	51
Egzamin poprawkowy	53
Ocenianie zachowania	55
Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych	59
Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania	60
Zasady oceniania w klasach 1- 3	60
Rozdział 7. Uczniowie Szkoły	64
Prawa i obowiązki ucznia	64
Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły	66
Nagrody i kary	66

Przypadki, w których Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 1 może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły	68
Rozdział 8. Przyjmowanie uczniów do szkoły	68
Rozdział 9. Postanowienia końcowe	68
Sztandar Szkoły I ceremoniał szkolny	68
Ślubowanie klasy pierwszej	69
Procedura wprowadzania zmian w Statucie Szkoły	70
Inne	70

ZAŁĄCZNIK nr 1 – REGULAMIN RADY PEDAGOGICZNEJ

ZAŁĄCZNIK nr 2 – REGULAMIN RADY RODZICÓW

ZAŁĄCZNIK nr 3 – REGULAMIN SAMORZĄDU UCZNIOWSKIEGO

ZAŁĄCZNIK nr 4 – ZASADY PRZYJĘĆ UCZNIÓW DO KLAS PIERWSZYCH

Statut Szkoły jest podstawowym dokumentem regulującym najistotniejsze sprawy związane z funkcjonowaniem szkoły, jej działalnością edukacyjną i pracą wychowawczą. Jest zbiorem przepisów regulujących strukturę, zadania i sposób działania szkoły, a także prawa, kompetencje i obowiązki jej poszczególnych podmiotów. Dokument ten jest zgodny z powszechnie uznanymi normami etycznymi i w pełni otwarty na potrzeby młodego człowieka, gwarantując mu samodzielność myślenia i wszechstronną pomoc wychowawczą w dążeniu do osiągnięcia świadomie wytyczonych celów w życiu i odkrycia właściwego wymiaru człowieczeństwa, piękna oraz związanych z tym wartości moralnych.

Podejmując wysiłek skodyfikowania praw i obowiązków wszystkich członków naszej społeczności szkolnej, mamy na uwadze, oprócz ustawowo określonych zadań edukacyjnych i wychowawczych, pielęgnowanie w regionie szkolnych tradycji i zwyczajów. Uważamy, iż niezbywalnym prawem i obowiązkiem każdego członka szkolnej społeczności jest poznawanie i pielęgnowanie tradycji regionu, który zamieszkuje oraz dbanie o dobre imię szkoły poprzez rzetelną naukę i właściwą postawę uczniowską.

Nauczanie i wychowanie za podstawę przyjmuje uniwersalne zasady etyki przy respektowaniu chrześcijańskiego systemu wartości. Kształcenie i wychowanie służy rozwijaniu u młodzieży poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu na wartości kulturowe Europy i świata.

Wytyczonym celom służyć mają zawarte w niniejszym dokumencie regulacje, które są zgodne z prawem obowiązującym w Rzeczypospolitej Polskiej. Żaden akt obowiązujący na terenie szkoły nie pozostaje z nim w sprzeczności.

Podstawy prawne:

1. Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. 1997 Nr 87 poz.483).
2. Konwencja o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenia Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r. (Dz. U. Nr 120 z 1991 r. poz. 526).
3. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2019 r. poz. 1481, 1818 i 2197).
4. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60)
5. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz.1148).
6. Rozporządzenie MEN z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. 2017 r. poz.649).

7. Rozporządzenie MEN z dnia 3 kwietnia 2019 r. w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół.
8. Rozporządzenie MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017, poz. 1591).
9. Ustawa o przeciwdziałaniu narkomanii z dnia 29 lipca 2005 r. (Dz. U. Nr 179, poz. 1485 z późn. zm.).
10. Rozporządzenie MEN 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).
11. Rozporządzenie MENiS z dnia 18 kwietnia 2002 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. z 2002 r. Nr 46, poz. 432 ze zm.).
12. Rozporządzenie MEN z dnia 14 listopada 2007 r. w sprawie warunków i sposobu wykonywania przez przedszkola, szkoły i placówki publiczne zadań umożliwiających podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym. (tekst jednolity: Dz. U. z 2014 r. poz. 243).
13. Rozporządzenie MEN z dnia 29 sierpnia 2014 r. w sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2014 r. poz. 1170).
14. Rozporządzenie MEN z dnia 25 marca 2014 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 2014 r. poz. 478).
15. Rozporządzenie MEN z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego
16. Rozporządzenie MEN z dnia 11 sierpnia 2017r. w sprawie wymagań wobec szkół
17. Ustawa z dnia 14 marca 2014 r. o zasadach prowadzenia zbiorów publicznych (Dz. U. z 2014 r. poz. 498).
18. Ustawa o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014 r., poz. 1118).
19. Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2013 r. poz. 907z ostatnią zmianą z 29 sierpnia 2014 r. – Dz. U. z 2014 r., poz. 1232).
20. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2014 r. poz. 1182).
21. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2013 r. poz. 885 z ostatnimi zmianami w 2014 r – Dz. U. z 2014 r. poz. 379 i 911).
22. Rozporządzenie MEN z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół
23. Rozporządzenie MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży
24. Rozporządzenie MEN 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. 69z późn. zm).

25. Ustawa z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2011 r. Nr 149, poz. 887).
26. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz. U. z 2005 r. Nr 180, poz. 1493).
27. Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. – Kodeks rodzinny i opiekuńczy (tekst jednolity: Dz. U. z 2012 r. poz. 788).
28. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jednolity: Dz. U. z 2013 r., poz. 267).
29. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (tekst jednolity: (Dz. U. z 2019 r. poz. 2215)
30. Ustawa z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2014 r. poz. 167).
31. Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2014 r. poz. 1202).

Postanowienia ogólne:

Szkoła Podstawowa nr 1 zwana w dalszej części Statutu „Szkołą” jest szkołą publiczną w rozumieniu ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz.1148) oraz rozporządzeń wykonawczych do ustawy, która:

- 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania,
- 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności,
- 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach,
- 4) realizuje ustalone dla szkoły podstawowej:
 - a) programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego,
 - b) ramowy plan nauczania.
- 5) realizuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,
- 6) umożliwia uzyskanie świadectw promocyjnych i ukończenia szkoły,
- 7) ukończenie szkoły podstawowej umożliwia dalsze kształcenie w szkołach ponadpodstawowych.

Rozdział 1. Nazwa i typ szkoły

Przepisy definiujące

§ 1

Ilekoć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

- Szkole – należy rozumieć Szkoła Podstawowa nr 1 im. mjr. H. Sucharskiego w Ornecie
- ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2019 r. poz. 1481, 1818 i 2197);
- Prawo oświatowe - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r., poz. 1148).
- Statucie - należy przez to rozumieć Statut Szkoły;
- Dyrektorze – należy rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej nr 1 im. mjr. H. Sucharskiego;
- Radzie Pedagogicznej – należy rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Szkole Podstawowej nr 1 im. mjr. H. Sucharskiego w Ornecie;
- Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć przewodniczących trójek klasowych rodziców poszczególnych klas;
- uczniu – należy przez to rozumieć ucznia uczęszczającego do Szkoły Podstawowej nr 1 im. mjr. H. Sucharskiego w Ornecie;
- rodzicu - należy przez to rozumieć rodziców lub prawnych opiekunów uczniów uczęszczających do Szkoły Podstawowej nr 1 im. mjr. H. Sucharskiego w Ornecie;
- nauczycielu - należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Szkole;
- wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Szkole;
- organie prowadzącym Szkołę - należy przez to rozumieć Gminę Orneta;
- organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą - należy przez to rozumieć Warmińsko– Mazurskiego Kuratora Oświaty;
- poradni psychologiczno-pedagogicznej - należy przez to rozumieć także inną publiczną poradnię specjalistyczną lub instytucję świadczącą poradnictwo i specjalistyczną pomoc.

§ 2

1. Szkoła Podstawowa nr 1 w Ornecie posługuje się swoją nazwą w pełnym brzmieniu: Szkoła Podstawowa nr 1 im. mjr. Henryka Sucharskiego w Ornecie.
2. Szkoła mieści się w 2 budynkach: przy ulicy Zamkowej 26 i przy ulicy Warmińskiej 11.
3. Siedziba szkoły znajduje się w Ornecie przy ulicy Zamkowej 26.
4. W Szkole działa spółdzielnia uczniowska.
5. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Orneta.
6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Warmińsko-Mazurski Kurator Oświaty.

7. Szkoła posiada stronę internetową, adres: www.sp1orneta.pl, adres poczty elektronicznej: sp1orneta@interia.pl, telefon/fax: 55 2421120, 55 241110.
8. Szkoła posiada numer NIP: 5821020325, REGON: 001120953.

§ 3

1. Szkoła Podstawowa nr 1 w Orniecie jest placówką zapewniającą bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania, w której struktura organizacyjna obejmuje klasy I – VIII, a w ostatnim roku nauki przeprowadzany jest egzamin ósmoklasisty.

§ 4

1. Obowiązek szkolny w Szkole Podstawowej nr 1 w Orniecie realizują uczniowie zamieszkali na terenie obwodu ustalonego przez organ prowadzący oraz inni, w miarę wolnych miejsc, za zgodą Dyrektora Szkoły.
2. Zasady rekrutacji uczniów do klasy pierwszej określa odrębny dokument.

§ 5

1. Zasady funkcjonowania w Szkole związków zawodowych regulują odrębne przepisy.

§ 6

1. Szkoła jest jednostką budżetową. W Szkole może być utworzony rachunek dochodów własnych. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej Szkoły regulują odrębne przepisy.

§ 7

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 8

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

§ 9

1. Organem kompetentnym do uchwalania zmian w Statucie Szkoły jest Rada Pedagogiczna. Nowelizacja Statutu następuje w formie uchwały.

Rozdział 2. Cele Szkoły

§ 10

1. Szkoła realizuje cele określone w ustawie oraz przepisach wydanych na jej podstawie, koncentrując się na kształceniu i wychowaniu, wspomagając wszechstronny rozwój dzieci i młodzieży w poczuciu odpowiedzialności i miłości ojczyzny oraz poszanowaniu dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata. Szkoła zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, przygotowuje go do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.

§ 11

Zadania szkoły

1. Zadaniem szkoły jest w szczególności:
 - 1) Dostosowanie treści metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także zapewnienie uczniom i ich rodzicom możliwości korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej (nauczyciele, pedagog szkolny, poradnia psychologiczno-pedagogiczna).
 - 2) Organizacja indywidualnego procesu kształcenia, wybór programów i form nauczania, a także zajęć rewalidacyjnych obejmujących uczniów niepełnosprawnych.
 - 3) Prowadzenie zajęć z uczniem zdolnym.
 - 4) Wspieranie wychowawczej roli rodziny.
 - 5) Organizowanie zajęć pozalekcyjnych, konkursów, zawodów sportowych zgodnie z zainteresowaniami i uzdolnieniami uczniów oraz kształtowanie umiejętności spędzania czasu wolnego.
 - 6) Upowszechnianie wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych.
 - 7) Kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym.
 - 8) Upowszechnianie wśród uczniów wiedzy i umiejętności potrzebnych do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej oraz światowej.
 - 9) Umożliwienie uczniom korzystania z doradztwa zawodowego, pedagogiczno-psychologicznego w zakresie dalszego kierunku kształcenia i wyboru zawodu.

§ 12

1. Szkoła realizuje program wychowawczo - profilaktyczny uchwalany przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

Misja szkoły

§ 13

1. Nieustannie wspieramy uczniów w ich dążeniu do harmonijnego, wszechstronnego rozwoju, zgodnego z osobistymi potrzebami i możliwościami.

2. We wszystkich działaniach kierujemy się wyznaczonymi wartościami oraz poszanowaniem godności człowieka, zgodnie z Konwencją o Prawach Dziecka, a także Konwencją o Ochronie Praw Człowieka i Podstawowych Wartości.
3. Dążymy do tego, aby nasza szkoła była aktywną i inspirującą częścią środowiska, w której działalność dydaktyczna jest jednolitym zintegrowanym z wychowaniem i profilaktyką procesem realizowanym przez wszystkich nauczycieli przy współpracy z rodzicami.
4. Zmierzamy do wykształcenia i wychowania samodzielnego, twórczego człowieka w duchu uniwersalnych wartości moralnych, humanistycznych, tolerancji, patriotyzmu, solidarności społecznej, dobrze przygotowanego do życia w rodzinie, środowisku lokalnym, w ojczyźnie i zjednoczonej Europie.
5. Kształtujemy postawy tolerancji i akceptacji dla innych, integracji uczniów w oparciu o dialog i współdziałanie, przeciwdziałanie dyskryminacji.
6. Kultuwujemy tradycje oraz ceremoniał szkolny, a wszystkie działania pedagogiczne, wychowawcze i opiekuńcze, orientujemy na dobro podopiecznych, zapewniając naszym uczniom optymalne warunki rozwoju w atmosferze akceptacji, szacunku, wsparcia, dobrego przykładu.
7. Dbamy o to, aby każdy uczeń naszej szkoły był dobrze przygotowany do podjęcia nauki na wyższym szczeblu kształcenia, pracujemy w oparciu o nowoczesne programy kształcenia ogólnego i stosujemy efektywne technologie nauczania oraz kształcenia.
8. Przygotowujemy młodzież do świadomego, racjonalnego funkcjonowania w świecie ludzi dorosłych, a także do pełnienia ważnych ról społecznych.
9. Dążymy do tego, aby relacje pomiędzy uczniami a nauczycielami, pomiędzy rodzicami a szkołą, szkołą a środowiskiem lokalnym były partnerskie i demokratyczne.
10. Prowadzimy działania wychowawcze, działania edukacyjne, działania informacyjne oraz działania profilaktyczne z zakresu promocji zdrowia.

Model absolwenta

§ 14

1. Po ukończeniu szkoły uczeń powinien:
 - 1) Mieć prawidłowo ukształtowany system wartości, w którym zdrowie i odpowiedzialność za własny rozwój należą do jednych z najważniejszych wartości w życiu.
 - 2) Odróżniać dobro od zła w oparciu o uniwersalne wartości.
 - 3) Mieć poczucie własnej wartości i godności oraz poczucie sensu życia.
 - 4) Znać swoje mocne strony.
 - 5) Kierować się w codziennym życiu zasadami etyki i moralności.
 - 6) Znać i stosować zasady dobrych obyczajów i kultury bycia.
 - 7) Być odpowiedzialnym, uczciwym, prawdomównym, pracowitym i twórczym.
 - 8) Być dobrze przygotowanym do dalszego kształcenia się.
 - 9) Wykorzystywać zdobytą wiedzę w praktyce.
 - 10) Potrafić planować sobie pracę.
 - 11) Rozwijać swoje zainteresowania i uzdolnienia.
 - 12) Być aktywnym, ciekawym świata, mieć poczucie siły, chęci do życia i witalności.

- 13) Korzystać z różnych źródeł wiedzy i informacji, racjonalnie wykorzystywać narzędzia i technologie informatyczne.
- 14) Umieć rozpoznać swoje emocje, wiedzieć, jak je wyrażać i radzić sobie z nimi.
- 15) Radzić sobie z niepowodzeniami.
- 16) Być tolerancyjnym.
- 17) Posiadać wiedzę na temat współczesnych zagrożeń społecznych i cywilizacyjnych, podejmować odpowiedzialne decyzje w trosce o bezpieczeństwo własne i innych.
- 18) Znać i szanować historię, kulturę i tradycję swojego regionu oraz narodu.
- 19) Szanować i wspierać naturalne środowisko życia.
- 20) Nieść bezinteresowną pomoc potrzebującym, słabszym i niepełnosprawnym, być empatycznym.
- 21) Integrować się z rówieśnikami i prawidłowo funkcjonować w zespole, być asertywnym.
- 22) Odpowiedzialnie korzystać z mediów.

Rozdział 3. Organy szkoły

§ 15

1. Szkołą kieruje Dyrektor, przy pomocy Wicedyrektorów.

§ 16

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

§ 17

1. W Szkole działają Samorząd Uczniowski oraz Rada Rodziców.

§ 18

1. Działające w Szkole organy wzajemnie się informują o podstawowych kierunkach planowanej i prowadzonej działalności.
2. Współpracujące ze sobą organy szkoły mają prawo do:
 - 1) podejmowania działań i decyzji w ramach swoich ustawowych kompetencji;
 - 2) przekazywania oraz przepływu informacji między organami;
 - 3) rozwiązywania sporów między organami

§ 19

1. W przypadku sporu między radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim, radą rodziców :
 - 1) dyrektor prowadzi mediacje w sprawie spornej i podejmuje ostateczne decyzje;
 - 2) dyrektor, przed rozstrzygnięciem sporu jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron i zachować bezstronność w ocenie tych stanowisk;

- 3) dyrektor podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
 - 4) dyrektor informuje zainteresowanych o swoim rozstrzygnięciu na piśmie wraz z uzasadnieniem w ciągu 14 dni od złożenia wniosku.
2. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, a dyrektor wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
 3. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania.
 4. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.

Dyrektor Szkoły

§ 20

1. Stanowisko dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący Szkołę.
2. Postępowanie w sprawach, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.

§ 21

1. Do zadań Dyrektora należy planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy Szkoły.
2. Dyrektor w szczególności zabiega o stworzenie optymalnych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Szkoły.

§ 22

1. Do zadań Dyrektora należy w szczególności:
 - 1) w zakresie spraw bezpośrednio związanych z działalnością podstawową Szkoły:**
 - a) podejmowanie decyzji w sprawach przyjmowania uczniów poza rekrutacją do Szkoły,
 - b) przenoszenie ich do innych klas lub oddziałów,
 - c) występowanie do Kuratora z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
 - d) sprawowanie nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych w odrębnych przepisach,
 - e) realizowanie zadań związanych z oceną pracy nauczycieli oraz opieką nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie, określonych w odrębnych przepisach,
 - f) stwarzanie warunków do działania w Szkole organizacji harcerskich, stowarzyszeń, wolontariuszy,
 - 2) w zakresie spraw organizacyjnych:**
 - a) przygotowywanie projektów planów pracy Szkoły,
 - b) opracowanie arkusza organizacji Szkoły,
 - c) ustalenie tygodniowego rozkładu zajęć edukacyjnych,
 - d) zapewnienie profilaktycznej opieki zdrowotnej poprzez współpracę z pielęgniarką/higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą,
 - 3) w zakresie spraw finansowych:**

- a) opracowywanie planu finansowego Szkoły,
- b) realizowanie planu finansowego, w szczególności poprzez dysponowanie określonymi w nim środkami, stosownie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej szkół,
- c) ponoszenie odpowiedzialności za prawidłowe wykorzystanie środków.

4) w zakresie spraw administracyjno-gospodarczych oraz biurowych:

- a) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno-gospodarczą Szkoły,
- b) organizowanie wyposażenia Szkoły w środki edukacyjne i sprzęt szkolny,
- c) organizowanie i nadzorowanie pracy sekretariatu Szkoły,
- d) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentów przez nauczycieli oraz prawidłowego wykorzystywania druków szkolnych,
- e) organizowanie przeglądu technicznego obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno-remontowych,
- f) organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku szkolnego,

5) w zakresie spraw porządkowych, bhp i podobnych:

- a) zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy,
- b) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników ustalonego w Szkole porządku oraz dbałości o czystość i estetykę Szkoły,
- c) wykonywanie zadań dotyczących planowania obronnego, obrony cywilnej i powszechnej samoobrony.

§ 23

1. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.
2. W zakresie, o którym mowa w ust. 1, Dyrektor w szczególności:
 - 1) rozstrzyga o zatrudnianiu i zwalnianiu nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły,
 - 2) przyznaje dodatki motywacyjne nauczycielom, zgodnie z uchwałą ustaloną przez organ prowadzący
 - 3) rozstrzyga o przyznaniu nagród oraz wymierzaniu kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły,
 - 4) rozstrzyga, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły,
 - 5) współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami, a w szczególności:
 - 6) zasięga opinii w sprawach organizacji pracy Szkoły,
 - 7) uzgadnia:
 - a) regulaminy pracy i wynagradzania pracowników,
 - b) regulamin zakładowego funduszu świadczeń socjalnych,
 - 8) ustala plan urlopów pracowników Szkoły.
 - 9) administruje zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem.

§ 24

1. Dyrektor jest przedstawicielem Szkoły na zewnątrz a także - w sprawach wynikających z ustawy oraz w sprawie awansu zawodowego nauczyciela - organem prowadzącym postępowanie administracyjne w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego.

§ 25

1. Dyrektor jest Przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
2. Zadania związane z pełnieniem tej funkcji oraz tryb ich realizacji określają postanowienia regulaminu działalności Rady Pedagogicznej.

§ 26

1. W wykonywaniu swoich zadań Dyrektor współpracuje z Radą Pedagogiczną, rodzicami i organami Samorządu Uczniowskiego.
2. Dyrektor - poza przypadkami współdziałania w podejmowaniu czynności prawnych podmiotami, o których mowa w ust. 1, w szczególności:
 - 1) przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły,
 - 2) składa Radzie Pedagogicznej okresowe sprawozdania z realizacji planów pracy Szkoły,
 - 3) udziela Radzie Rodziców informacji o działalności Szkoły.

Inne stanowiska kierownicze

§ 27

1. W Szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora.
2. Stanowisko Wicedyrektora powierza i odwołuje z niego Dyrektor, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego Szkołę i Rady Pedagogicznej.
3. Szczegółowy zakres kompetencji Wicedyrektora określa Dyrektor, powierzając to stanowisko.

Rada Pedagogiczna

§ 28

1. W Szkole działa Rada Pedagogiczna, w skład której wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
2. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej mogą z głosem doradczym brać także udział inne osoby zaproszone przez jej Przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.
4. Zasady funkcjonowania Rady Pedagogicznej określa Regulamin działalności uchwalony przez Radę, stanowiący Załącznik nr 1 do niniejszego Statutu.
5. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

§ 29

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły, zaopiniowanych przez Radę Rodziców;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów oraz podejmowanie decyzji o wydłużeniu okresu nauki;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych oraz innowacji po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
 - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy Szkoły.
2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) powierzenie stanowiska dyrektora kandydatowi ustalonemu przez organ prowadzący Szkołę,
 - 2) powierzenie innych stanowisk kierowniczych w Szkole oraz odwoływanie z tych stanowisk,
 - 3) organizację pracy Szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych
 - 4) projekt planu finansowego szkoły,
 - 5) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 6) propozycje Dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
3. Rada Pedagogiczna ponadto może wnioskować o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole,
4. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

Rada Rodziców

§ 30

1. W Szkole Podstawowej nr 1 w Ornece działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.

§ 31

1. W skład Rady Rodziców wchodzi przedstawiciele rad oddziałowych, troje z każdego oddziału, wybrani w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału. W wyborach jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.

§ 32

1. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

§ 33

1. Rada Rodziców działa zgodnie z Regulaminem swojej działalności, stanowiącym Załącznik nr 2 do niniejszego statutu.

§ 34

1. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego Szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.

§ 35

1. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) Uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu Wychowawczego – Profilaktycznego Szkoły. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego, 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.
 - 2) Opiniowanie programów (np. nauczania, poprawy efektywności kształcenia, prozdrowotnych) Szkoły.
 - 3) Opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły.

§ 36

1. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa odrębny regulamin.

Samorząd Uczniowski

§ 37

1. Wszyscy uczniowie Szkoły, z mocy prawa, tworzą Samorząd Uczniowski.

§ 38

1. Organy Samorządu Uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów Szkoły.
2. Organami Samorządu Uczniowskiego są:

- 1) Przewodniczący Samorządu Uczniowskiego,
 - 2) Zastępca Przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego,
 - 3) Członkowie.
3. Przewodniczący reprezentuje Samorząd Uczniowski, w szczególności wobec organów Szkoły.

§ 39

1. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego, stanowiący Załącznik nr 3 do niniejszego Statutu.
2. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem.

§ 40

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

§ 41

1. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej i Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, a w szczególności dotyczących takich podstawowych praw uczniów, jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
 - 6) prawo do podejmowania działań z zakresu wolontariatu w porozumieniu z Dyrektorem;
 - 7) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego.

Rozdział 4. Organizacja szkoły

§ 42

1. Okresem przeznaczonym na realizację materiału programowego jednej klasy jest rok szkolny.
2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy o organizacji roku szkolnego.

§ 43

1. Podstawę organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym stanowią, ustalone przez Dyrektora i zaopiniowane przez Radę Pedagogiczną:
 - 1) szkolny plan nauczania;
 - 2) arkusz organizacji Szkoły;
 - 3) tygodniowy rozkład zajęć.

§ 44

1. Arkusz organizacji Szkoły opracowuje dyrektor szkoły. Rada Pedagogiczna i organizacje związkowe opiniują projekt arkusza organizacyjnego szkoły.
2. Arkusz organizacji Szkoły zatwierdza organ prowadzący Szkołę po uzyskaniu opinii Kuratora Oświaty.
3. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników Szkoły, łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, liczbę oddziałów, liczbę uczniów w oddziałach oraz ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Szkołę.
4. Wszelkie aneksy do arkusza szkoły zatwierdza organ prowadzący.

§ 45

1. Organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala Dyrektor w tygodniowym rozkładzie zajęć, na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 46

1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia edukacyjne, prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, z zastrzeżeniem ust. 3 i 4.
3. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może ustalić inny czas trwania zajęć edukacyjnych, nie dłuższy niż 60 minut i nie krótszy niż 30 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
4. W klasach I-III czas trwania poszczególnych zajęć ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
5. W czasie trwania zajęć edukacyjnych organizuje się przerwy międzylekcyjne.

§ 47

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział.
2. Oddział może być dzielony na grupy na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 48

1. W miarę potrzeb, za zgodą organu prowadzącego Szkoła organizuje dodatkowe zajęcia edukacyjne.
2. Listę dodatkowych zajęć edukacyjnych określa corocznie Dyrektor, po zaopiniowaniu projektu listy przez Radę Pedagogiczną.

Organizacja oddziałów sportowych

§ 49

1. W oddziałach sportowych organizacja nauczania jest zaplanowana w taki sposób, by stworzyć uczniom optymalne warunki umożliwiające łączenie zajęć sportowych z innymi zajęciami dydaktycznymi zgodnie z odpowiednimi przepisami.
2. Realizacja kształcenia sportowego:
 - 1) W oddziałach sportowych, w ramach zajęć sportowych, prowadzone jest szkolenie sportowe na podstawie programów szkolenia zatwierdzonych przez ministra właściwego do spraw kultury fizycznej.
 - 2) Program szkolenia opracowuje polski związek sportowy.
 - 3) Programy szkolenia sportowego realizowane są równolegle z programem nauczania uwzględniającym podstawę programową kształcenia ogólnego.
 - 4) Program szkolenia sportowego może być realizowany we współpracy polskimi związkami sportowymi, klubami sportowymi, stowarzyszeniami lub uczelniami prowadzącymi studia wyższe na kierunku związanym z dziedziną nauk o kulturze fizycznej.
 - 5) Współpraca, o której mowa w punkcie 4 może dotyczyć w szczególności pomocy szkoleniowej, wzajemnego udostępniania obiektów lub urządzeń sportowych, korzystania z opieki medycznej i zabiegów odnowy biologicznej, prowadzenia badań diagnostycznych a także tworzenia warunków do uczestnictwa uczniów w zawodach krajowych i międzynarodowych.
 - 6) Umowę o współpracy z wyżej wymienionymi podmiotami podpisuje Burmistrz Ornety
 - 7) Umowa o współpracy powinna zawierać między innymi następujące informacje:
 - a. zakres pomocy szkoleniowej,
 - b. zasady udostępniania obiektów sportowych lub urządzeń sportowych,
 - c. zasady finansowania szkolenia sportowego,
 - d. zasady prowadzenia badań diagnostycznych,
 - e. zasady korzystania z opieki medycznej i odnowy biologicznej.
 - 8) W tygodniowym szkolnym planie nauczania powinny być umieszczone zajęcia sportowe w wymiarze co najmniej 10 godzin w oddziałach i szkołach sportowych.
 - 9) W ramach zajęć sportowych odbywają się obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego w wymiarze określonym w ramowym planie nauczania.

- 10) Uczniowie osiągający bardzo dobre wyniki sportowe i uczestniczący w zawodach ogólnopolskich i międzynarodowych mogą realizować indywidualny program lub tok nauki na podstawie odpowiednich przepisów.
- 11) Realizowany przez ucznia indywidualny program nauki lub tok nauki nie może obniżyć wymagań edukacyjnych wynikających ze szkolnych programów nauczania.
3. Dodatkowe zadania szkoły: zapewnienie uczniom jednego pełnowartościowego posiłku dziennie (na zasadach ogólnych).
4. Zasady rekrutacji: Rekrutacja do oddziałów sportowych odbywa się zgodnie z obowiązującymi przepisami. Określa je szkolna komisja rekrutacyjno-kwalifikacyjna powołana przez dyrektora szkoły. Komisja opracowuje regulamin rekrutacji na dany rok szkolny, który musi być zgodny z przepisami prawa i statutem szkoły. Kryteria te podaje się kandydatom do wiadomości do 28 lutego danego roku.
5. Zadania szkolnej komisji rekrutacyjno-kwalifikacyjnej
 - 1) Prowadzenie postępowania rekrutacyjno-kwalifikacyjnego
 - 2) Kwalifikowanie kandydatów i ustalanie list przyjętych.
 - 3) Sporządzanie protokołów z etapów postępowania rekrutacyjno-kwalifikacyjnego.
 - 4) Ustalenie listy przyjętych.
6. Od decyzji komisji rekrutacyjno-kwalifikacyjnej przysługuje odwołanie do dyrektora szkoły.
7. Kryteria przyjęcia do oddziału sportowego:
 - 1) Bardzo dobry stan zdrowia potwierdzony orzeczeniem lekarskim wydanym przez lekarza podstawowej opieki zdrowotnej.
 - 2) Pozytywny wynik próby sprawności fizycznej określonej przez związek sportowy właściwy dla danego sportu.
 - 3) Pisemna zgoda rodziców na uczęszczanie do oddziału sportowego.
 - 4) Dobre wyniki w nauce.
8. Zasady finansowania: Zajęcia szkolenia sportowego finansowane są ze środków budżetu Gminy Orneta. Gmina może dofinansować następujące koszty szkolenia najlepszych zawodników:
 - 1) dodatkowe zajęcia szkoleniowe,
 - 2) dożywianie,
 - 3) zgrupowania szkoleniowe (optymalnie dwa w ciągu roku szkolnego),
 - 4) uczestnictwo w systemie rozgrywek sportowych w dyscyplinie,
 - 5) zajęcia wyrównawcze,
 - 6) zakup drobnego sprzętu specjalistycznego.
9. Wymagania programowe:
 - 1) Szkolenie sportowe w oddziałach sportowych prowadzone jest w ramach zajęć sportowych według programów szkolenia sportowego opracowanych dla poszczególnych dyscyplin sportu.
 - 2) Oddziały sportowe realizują programy szkolenia sportowego równolegle z programem kształcenia ogólnego.
 - 3) W ramach ustalonego 10 godzinnego wymiaru godzin zajęć sportowych realizowane są obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego przewidziane w ramowym planie nauczania.

- 4) Nauczyciele i trenerzy prowadzący szkolenie sportowe w oddziałach sportowych są obowiązani przedstawić do zatwierdzenia i wpisania do szkolnego zestawu programów wieloletni program szkolenia sportowego dla określonej dyscypliny sportu.

Organizacja działalności oddziałów integracyjnych

§ 50

1. W szkole organizuje się kształcenie, wychowanie i opiekę dla dzieci i młodzieży z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi (niepełnosprawnych) w oddziałach integracyjnych.
2. Kształcenie dzieci i młodzieży niepełnosprawnych wspólnie z pełnosprawnymi rówieśnikami organizuje się na każdym poziomie edukacyjnym zgodnie z wynikającymi potrzebami.
3. W oddziałach integracyjnych zatrudnia się dodatkowo nauczycieli ze specjalnym przygotowaniem pedagogicznym odpowiednim do rodzaju i stopnia odchyleń rozwojowych dzieci (funkcyjnie zwanych nauczycielami wspierającymi);
4. Nauczyciele ze specjalnym przygotowaniem pedagogicznym oraz innymi specjalnościami:
 - 1) rozpoznają potrzeby i możliwości edukacyjne niepełnosprawnych uczniów;
 - 2) wspomagają ich w procesie kształcenia (także poprzez udział w zajęciach edukacyjnych jako drugi nauczyciel);
 - 3) współorganizują zajęcia edukacyjne i proces wychowawczy w formach integracyjnych poprzez wybieranie i opracowywanie programów nauczania, przygotowywanie programów wychowawczych, dostosowywanie realizacji tych programów do indywidualnych możliwości psychofizycznych i potrzeb dzieci i młodzieży;
 - 4) przygotowują indywidualne programy rewalidacyjne lub socjoterapeutyczne
5. Uczniowie niepełnosprawni są kwalifikowani do oddziałów integracyjnych na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną bądź inną poradnię specjalistyczną;
6. do klas integracyjnych są przyjmowani uczniowie z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego przede wszystkim z następującymi niepełnosprawnościami:
 - 1) niedowidzący,
 - 2) niedosłyszający,
 - 3) z niepełnosprawnością ruchową,
 - 4) z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim,
 - 5) z autyzmem,
 - 6) z zaburzeniami sprzężonymi,
 - 7) zagrożonych niedostosowaniem społecznym,
7. Liczba uczniów w oddziale integracyjnym wynosi nie więcej niż 20, w tym nie więcej niż 5 uczniów niepełnosprawnych.

Wolontariat

§ 51

1. W szkole działa wolontariat szkolny - Szkolne Koło Caritas. Szczegółowe zadania i cele Szkolnego Koła Caritas określają odrębne regulaminy. Samorząd Uczniowski może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
2. Po rocznym aktywnym działaniu w wolontariacie szkolnym uczeń uzyskuje wpis na świadectwie szkolnym: aktywnie działał w szkolnym wolontariacie. Udział w jednorazowych akcjach charytatywnych nie jest podstawą do uzyskania takiego wpisu na świadectwie.

Formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym również pomoc materialna

§ 52

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną w szkole organizuje Dyrektor.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na:
 - 1) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz umożliwieniu ich zaspokojenia;
 - 2) rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz środowisku społecznym
 - 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce ucznia;
 - 4) badaniu środowiska ucznia;
 - 5) opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych, dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane przez publiczną PPP;
 - 6) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
4. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole wynika w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
 - 5) ze szczególnych uzdolnień;
 - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 8) z choroby przewlekłej;
 - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom/prawnym opiekunom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców/prawnych opiekunów i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom.
6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psychologzy, pedagodzy, logopedzi, doradcy zawodowi i terapeuci pedagogiczni, zwani dalej „specjalistami”.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana we współpracy z:
 - 1) Rodzicami/prawnymi opiekunami uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi szkołami i placówkami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:
 - 1) ucznia;
 - 2) rodziców /prawnych opiekunów ucznia;
 - 3) dyrektora szkoły;
 - 4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
 - 5) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;
 - 6) poradni;
 - 7) pomocy nauczyciela;
 - 8) asystenta nauczyciela lub asystenta wychowawcy świetlicy;
 - 9) pracownika socjalnego;
 - 10) asystenta rodziny;
 - 11) kuratora sądowego;
 - 12) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
9. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - 1) klas terapeutycznych;
 - 2) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 3) zajęć rozwijających umiejętność uczenia się;
 - 4) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych;
 - 5) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zводу oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej
 - 7) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - 8) porad i konsultacji;
 - 9) warsztatów.
10. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom/prawnym opiekunom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

11. Dyrektor szkoły organizuje wspomaganie szkoły w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
12. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania -na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologicznopedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie tej opinii.
13. Udział ucznia w zajęciach dydaktyczno- wyrównawczych i zajęciach specjalistycznych trwa do czasu usunięcia opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego, lub złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń.
14. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć specjalistycznych, zajęć rozwijających umiejętności uczenia się, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, zajęć związanych z kierunkiem kształcenia i zawodu trwa 45 minut. Dyrektor decyduje, w uzasadnionych przypadkach, o prowadzeniu zajęć specjalistycznych w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, przy zachowaniu ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu trwania tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.
15. O zakończeniu udzielania pomocy w formie określonej w ust. 9 pkt 4 i 5 decyduje dyrektor szkoły na wniosek nauczyciela prowadzącego lub rodziców.
16. Nauczyciel w oparciu o zalecenia poradni pedagogiczno-psychologicznej obniża wymagania w zakresie wiedzy i umiejętności z nauczanego przedmiotu w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono deficyty rozwojowe umożliwiające sprostanie wymaganiom programowym.
17. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, nauczyciel przedmiotu określa formy pomocy stwarzające uczniowi szansę uzupełnienia braków.
18. O planowanych formach pomocy zainteresowany nauczyciel na piśmie informuje wychowawcę oraz dyrektora szkoły podczas zebrania klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej.
19. Wychowawca powiadamia o powyższym ucznia i jego rodziców z początkiem nowego półrocza.
20. Szkoła udziela pomocy uczniom, którym z przyczyn rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym także pomoc materialna.

21. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego.
22. Pomoc materialna udzielana jest uczniom, aby zmniejszyć różnice w dostępie do edukacji, umożliwić pokonywanie barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia oraz aby wspierać edukację zdolnych uczniów.
23. Pomoc materialna ma charakter socjalny (stypendium szkolne, zasiłek szkolny) albo motywacyjny (stypendium za wyniki w nauce, za osiągnięcia sportowe).
24. W szkole organizuje się dożywianie w formie obiadów, koszt posiłku ponoszą rodzice ucznia; w szczególnych przypadkach losowych jak trudna sytuacja materialna rodziców środki na dożywianie pozyskiwane są z pomocy społecznej, organizacji charytatywnych lub od innych organizacji.
25. Uczniom wychowującym się w rodzinach o bardzo trudnej sytuacji materialnej wychowawca klasy we współpracy z pedagogiem szkolnym organizuje pomoc materialną w zakupie odzieży, obuwia stosownie do pory roku.
26. Uczniów kwalifikujących się do danej formy pomocy zgłasza wychowawca klasy;
27. Pokrycie kosztów dożywiania uczniów w szkole odbywa się na wniosek rodziców, przedstawiony ośrodkom pomocy społecznej lub organizacjom charytatywnym.
28. W sytuacjach, w których uczniowie lub ich rodziny wchodzą w konflikty z prawem Szkoła nawiązuje współpracę z:
 - 1) Policją – wydział ds. nieletnich;
 - 2) kuratorem sądowym;
 - 3) Policijną Izbą Dziecka;
 - 4) Pogotowiem Opiekuńczym;
 - 5) Schroniskami Młodzieżowymi, Szkolnymi Ośrodkami Wychowawczymi, Zakładami Poprawczymi;
 - 6) innymi instytucjami i placówkami w zależności od sytuacji.
29. W sytuacjach trudnych i kryzysowych, szkoła nawiązuje współpracę z Miejsko-Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej i innymi instytucjami, aby wspomóc rodzinę.
30. Stypendium szkolne otrzymuje uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie, w szczególności, gdy w rodzinie tej występuje: bezrobocie, niepełnosprawność, ciężka lub długotrwała choroba, wielodzietność, brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo wychowawczych, alkoholizm, narkomania, a także gdy rodzina jest niepełna.
31. Stypendium szkolne może być udzielane uczniom w formie:
 - 1) całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych, w tym wyrównawczych, wykraczających poza zajęcia realizowane w szkole w ramach planu nauczania, a także udziału w zajęciach edukacyjnych realizowanych poza szkołą;
 - 2) pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym- zakup podręczników.
32. Miesięczna wysokość dochodu na osobę w rodzinie ucznia uprawniająca do ubiegania się o stypendium szkolne nie może przekroczyć kwoty, o której mowa w art. 90d ust. 7 ustawy o systemie oświaty.
33. Stypendium szkolne przyznawane jest na okres nie krótszy niż miesiąc i nie dłuższy niż 10 miesięcy.

34. Stypendium szkolne nie przysługuje uczniowi, który otrzymuje inne stypendium o charakterze socjalnym ze środków publicznych z zastrzeżeniem art. 90 d ust. 13 ustawy o systemie oświaty.

§ 53

1. Indywidualizacja pracy z uczniem polega na:
 - 1) dostosowaniu tempa pracy i poziomu wymagań edukacyjnych do poziomu ucznia;
 - 2) przyjęciu adekwatnych metod nauczania i sprawdzania wiadomości oraz umiejętności ucznia;
 - 3) różnicowania stopnia trudności i form prac domowych.

Biblioteka szkolna

§ 54

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, której działalność obejmuje:
 - 1) gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie i ochronę (konserwację) zbiorów bibliotecznych;
 - 2) wypożyczanie do domu oraz udostępnianie na miejscu książek i innych źródeł informacji w ramach zgromadzonych materiałów;
 - 3) tworzenie warunków do samodzielnego poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - 4) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 5) organizowanie działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów;
 - 6) wspieranie nauczycieli w doskonaleniu ich warsztatu pracy;
 - 7) popularyzowanie wiedzy na temat czytelnictwa wśród rodziców/prawnych opiekunów;
 - 8) kształcenie odpowiedzialnych i świadomych użytkowników bibliotek publicznych;
 - 9) wymianę informacji i doświadczeń z innymi, miejscowymi bibliotekami.
2. W skład biblioteki wchodzi:
 - 1) wypożyczalnia;
 - 2) kącik czytelniczy;

§ 55

1. Z biblioteki mogą korzystać:
 - 1) uczniowie;
 - 2) nauczyciele i inni pracownicy Szkoły;
 - 3) rodzice/prawni opiekunowie uczniów (na konto swojego dziecka);
2. Ewidencję czytelników prowadzi nauczyciel bibliotekarz.
3. Współpraca biblioteki szkolnej z uczniami polega na:
 - 1) rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów;
 - 2) przygotowaniu ich do samodzielnego poszukiwania i zdobywania wiedzy;
 - 3) indywidualnych rozmowach z czytelnikami.
4. Współpraca biblioteki szkolnej z nauczycielami polega na:

- 1) udostępnianiu programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
 - 2) wspieraniu nauczycieli w zakresie rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów;
 - 3) współdziałaniu w tworzeniu warsztatu informacyjnego;
 - 4) zgłaszaniu propozycji dotyczących gromadzenia zbiorów;
 - 5) udzielaniu pomocy w selekcji zbiorów;
 - 6) współdziałaniu w zakresie egzekwowania postanowień regulaminu biblioteki;
 - 7) umieszczaniu wykazu nowości w pokoju nauczycielskim do wiadomości nauczycieli;
 - 8) współorganizowaniu uroczystości i imprez szkolnych oraz konkursów.
5. Współpraca biblioteki szkolnej z rodzicami, środowiskiem i innymi bibliotekami polega na:
- 1) wyposażaniu uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;
 - 2) organizowaniu imprez w środowisku lokalnym;
 - 3) wypożyczaniu książek zainteresowanym rodzicom;
 - 4) informowaniu rodziców o aktywności czytelniczej dzieci;
 - 5) organizowaniu wycieczek do innych bibliotek;
 - 6) współorganizowaniu różnorodnych działań na rzecz czytelnictwa;
 - 7) wspieraniu działalności kulturalnej bibliotek np. gminnej, powiatowej;
 - 8) uczestniczeniu w lekcjach bibliotecznych przeprowadzanych przez bibliotekarzy z innych bibliotek;
 - 9) udziale w spotkaniach z pisarzami;
 - 10) udziale w konkursach poetyckich i plastycznych.
6. Biblioteka prowadzi działania rozwijające indywidualne zainteresowania uczniów i promujące czytelnictwo poprzez:
- 1) rozpoznawanie zainteresowań czytelniczych uczniów i dostosowanie księgozbioru do indywidualnych potrzeb czytelników;
 - 2) promowanie nowości czytelniczych;
 - 3) motywowanie uczniów do czytelnictwa poprzez ranking najlepszych czytelników oraz ich nagradzanie i wyróżnianie;
 - 4) prowadzenie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa przez organizowanie wystaw i pokazów;
 - 5) organizowanie różnorodnych konkursów, motywowanie uczniów do udziału w nich;
 - 6) zachęcanie do działalności na rzecz biblioteki.

§ 56

1. Skontrum, czyli kontrola zbiorów bibliotecznych (inwentaryzacja), ma na celu ustalenie stanu zbiorów i ujawnienie braków.
2. Przeprowadzenie skontrum zarządza Dyrektor Szkoły, który powołuje co najmniej dwuosobową komisję skontrolową złożoną z pracowników Szkoły.
3. Komisja działa na podstawie regulaminu nadanego przez Dyrektora Szkoły.

4. Do zadań komisji skontrolującej należą: kontrola i ustalenie rzeczywistego stanu zbiorów – ilości i wartości oraz sporządzenie protokołu skontrolowania wraz z wykazami braków względnych i bezwzględnych.
5. Podczas skontrolowania biblioteka jest zamknięta i nie wypożycza się książek.

§ 57

1. Biblioteka jest czynna w każdym dniu zajęć szkolnych według harmonogramu wywieszonego na drzwiach biblioteki.
2. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki określa regulamin biblioteki.
3. Zasady korzystania przez uczniów z podręczników i materiałów edukacyjnych określa odrębny regulamin.
4. Dyrektor Szkoły dokonuje zakupu wybranych podręczników i pomocy dydaktycznych i przekazuje je do biblioteki szkolnej;
5. Podręczniki nie stanowią majątku biblioteki i nie podlegają takiej ewidencji jak zbiory biblioteczne;
6. Nauczyciel bibliotekarz wpisuje podręczniki do utworzonej na potrzeby zbiorów z dotacji celowej księgi podręczników;
7. Ćwiczenia i inne materiały dydaktyczne rocznego użytku nie są ewidencjonowane i nie są przechowywane w bibliotece szkolnej;
8. Uczniowie odchodzący ze Szkoły rozliczają się z biblioteką szkolną.

Świetlica szkolna

§ 58

1. Świetlica szkolna jest dodatkową formą wychowawczo - opiekuńczej działalności Szkoły.
2. Ze świetlicy mogą korzystać uczniowie, którzy ze względu na czas pracy swoich rodziców lub organizację dojazdu do Szkoły muszą dłużej przebywać w Szkole. Rodzice/prawni opiekunowie są zobowiązani osobiście zapisać dziecko do świetlicy na dany rok szkolny.

§ 59

1. Do zadań świetlicy należy w szczególności:
 - 1) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie dzieci do samodzielnej pracy umysłowej;
 - 2) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach i na powietrzu, mających na celu troskę o prawidłowy rozwój fizyczny;
 - 3) rozwijanie zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień, organizowanie zajęć w tym zakresie;
 - 4) organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie kultury życia codziennego;
 - 5) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości;
 - 6) współdziałanie z rodzicami/prawnymi opiekunami i nauczycielami dzieci uczęszczających do świetlicy;
 - 7) zapewnienie dzieciom właściwej opieki w czasie spożywania obiadu.

§ 60

1. Zajęcia w świetlicy prowadzone są w grupach wychowawczych. Pod opieką jednego nauczyciela może pozostawać nie więcej niż 25 uczniów.
2. Świetlica jest czynna w każdym dniu zajęć szkolnych, w godzinach ustalonych przez Dyrektora.
3. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy określa regulamin.
4. Zajęcia prowadzone w świetlicy realizuje się zgodnie z rocznym planem pracy Szkoły.

Stołówka szkolna

§ 61

1. Uczniowie mogą korzystać ze stołówki, prowadzonej przez inny podmiot na podstawie umowy zawartej z Dyrektorem.
2. Kuchnia szkolna zapewnia uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia i stwarza im możliwość jego spożycia w czasie pobytu w szkole w stołówce szkolnej.
3. Korzystanie z posiłku jest dla ucznia dobrowolne i odpłatne. Odpłatność za posiłek ustala podmiot świadczący Szkole usługi w zakresie dożywiania uczniów.
4. Korzystanie ze stołówki określa regulamin, który jest odrębnym dokumentem.

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

§ 62

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego obejmuje ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru dalszej drogi kształcenia.
2. Celem głównym doradztwa zawodowego jest przygotowanie uczniów do trafnego wyboru drogi dalszego kształcenia i zawodu.
3. Osiągnięciu celu głównego służą cele szczegółowe, dzięki którym uczniowie:
 - 8) rozwijają umiejętności pracy zespołowej;
 - 9) wiedzą, jak się uczyć i rozwijać swoje zainteresowania, pasje i talenty;
 - 10) posiadają informacje o zawodach z najbliższego otoczenia.
4. Nauczyciele prowadzący zajęcia doradztwa zawodowego:
 - 1) potrafią diagnozować potrzeby i zasoby uczniów;
 - 2) rozwijają talenty, zainteresowania, zdolności, predyspozycje, motywują do podjęcia określonych działań;
 - 3) wspierają rodziców w procesie doradczym, udzielają informacji lub kierują do specjalistów;
 - 4) znają ofertę szkół, zasady rekrutacji i udostępniają te informacje zainteresowanym uczniom;
 - 5) włączają rodziców, przedstawicieli instytucji i zakładów pracy w proces orientacji i doradztwa zawodowego w szkole,
 - 6) posiadają wiedzę na temat aktualnego zapotrzebowania na rynku pracy.
5. Formy działań adresowane do uczniów szkoły obejmują:

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

6. Oczekiwane efekty wynikające z wdrożenia wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego w szkole obejmują:

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

Organizacja i formy współdziałania Szkoły z rodzicami /prawnymi opiekunami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki

§ 63

1. Rodzice/prawni opiekunowie mają prawo do wychowywania swoich dzieci w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji ekonomicznej.
2. Rodzice/prawni opiekunowie mają prawo do pełnego dostępu do formalnego systemu edukacji dla swoich dzieci z uwzględnieniem ich potrzeb, możliwości i osiągnięć.
3. Rodzice/prawni opiekunowie mają prawo do dostępu do wszelkich informacji o instytucjach oświatowych, które mogą dotyczyć ich dzieci.
4. Rodzice/prawni opiekunowie mają prawo do korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej oferowanej przez szkołę w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

§ 64

1. Rodzice/prawni opiekunowie mają prawo zwrócić się do Dyrektora Szkoły:
 - 1) z wnioskiem o rozpoczęcie nauki dziecka, które przed dniem 1 września ukończyło 6 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej;
 - 2) z wnioskiem o wydanie opinii na temat dziecka; opinia powinna być wydana w terminie nieprzekraczającym 14 dni;

- 3) z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły poprzez Radę Rodziców.

§ 65

1. Rodzice/prawni opiekunowie mają obowiązek:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Szkoły;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć;
 - 4) informowania (w terminie do 30 września każdego roku) Dyrektora Szkoły o realizacji obowiązku szkolnego poza obwodem Szkoły;
 - 5) przekazywania Szkole istotnych informacji dotyczących dziecka;
 - 6) usprawiedliwiania nieobecności ucznia w terminie 7 dni od powrotu na zajęcia;
 - 7) ponoszenia odpowiedzialności materialnej za zniszczone przez ich dzieci mienie szkolne;
 - 8) systematycznego kontaktu ze Szkołą poprzez obecności na zebraniach, konsultacjach, Dniach Otwartych oraz na spotkaniach na indywidualną prośbę nauczyciela, wychowawcy.
 - 9) dbania o higienę osobistą i zdrowie dziecka.

Współdziałanie rodziców i nauczycieli

§ 66

1. Rodzice/prawni opiekunowie i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
2. Szkoła organizuje spotkania z rodzicami, stwarzając możliwości wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze, w formie zebrań i konsultacji.
3. Rodzice mogą kontaktować się z nauczycielami, wychowawcami i specjalistami poprzez:
 - 1) osobisty kontakt w szkole, w wyznaczonym terminie;
 - 2) rozmowy telefoniczne;
 - 3) pocztę elektroniczną za pomocą e-dziennika;
 - 4) pocztę tradycyjną, w formie korespondencji;
 - 5) „dni otwarte szkoły”.
4. Rodzice/prawni opiekunowie mogą uczestniczyć w szkolnych warsztatach dla rodziców/prawnych opiekunów, pogadankach, szkoleniach, konferencjach organizowanych w szkole dla rodziców.
5. Wszystkie informacje o postępach ucznia w nauce, zachowaniu oraz o frekwencji są przekazywane rodzicom/prawnym opiekunom na bieżąco przez nauczycieli poprzez wpisywanie do dzienniczków ucznia i do e-dziennika.
6. Informacje o proponowanych ocenach śródrocznych i rocznych są przekazywane rodzicom/prawnym opiekunom na miesiąc przed wystawieniem ocen w formie informacji pisemnej, zamieszczonej w dzienniczku ucznia lub w e-dzienniku.
7. O proponowanej ocenie niedostatecznej lub nagannym zachowaniu rodzice/prawni opiekunowie są informowani na miesiąc przed wystawieniem ocen śródrocznych i rocznych.

8. Wszelkie informacje w e-dzienniku na temat osiągnięć uczniów, ich ocen nauczania i zachowania, są bezpłatne.

Nagradzanie rodziców/prawnych opiekunów uczniów Szkoły

§ 67

1. Rodzice/prawni opiekunowie mogą zostać wyróżnieni przez Dyrektora Szkoły:
- 1) listem gratulacyjnym;
 - 2) dyplomem za zaangażowanie i działalność na rzecz Szkoły;
 - 3) dyplomem na wniosek wychowawcy za zaangażowanie i działalność na rzecz klasy.

§ 68

Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży

1. Szkoła współpracuje i współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz instytucjami, działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
2. Współdziałanie z poradniami polega na:
 - 1) wydawaniu opinii na temat uczniów, którym potrzebna jest pomoc specjalistyczna oraz wydanie diagnozy dotyczącej specjalnych potrzeb ucznia;
 - 2) konsultacji i doradztwie w zakresie rozpoznawania trudności w nauce i niepowodzeniach szkolnych;
 - 3) wspieraniu nauczycieli w podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych w stosunku do uczniów;
 - 4) wspieraniu uczniów w wyborze dalszej drogi edukacji lub kariery zawodowej;
 - 5) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych, wynikających z realizowanych programów nauczania do indywidualnych potrzeb i możliwości uczniów;
 - 6) wspieraniu rozwoju zdolności i talentów dzieci i młodzieży;
 - 7) wydawaniu opinii i orzeczeń, celem wskazania sposobów pracy z dziećmi o specjalnych potrzebach edukacyjnych.
3. Współdziałanie z instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży polega na:
 - 1) terapii zaburzeń rozwojowych i zachowań dysfunkcyjnych;
 - 2) edukacji prozdrowotnej wśród dzieci, młodzieży, nauczycieli i rodziców;
 - 3) profilaktyce uzależnień;
 - 4) pomocy w rozwiązywaniu konfliktów, stosowanie mediacji i innych sposobów rozwiązywania problemów komunikacyjnych.
4. Szkolny pedagog pełni funkcję koordynatora w zakresie współpracy z powiatowymi poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, specjalistycznymi, z Sądem Rodzinnym, Policją, kuratorami sądowymi, poradniami rodzinnymi, w tym Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie, z Miejsko - Gminnymi Ośrodkami Pomocy Społecznej, z Komisją ds. rozwiązywania problemów alkoholowych, z asystentem rodziny, mediatorem i innymi instytucjami działającymi na rzecz dzieci i młodzieży.

Organizacja współdziałania ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej

§ 69

1. Działalność innowacyjna szkoły polega na wyzwalaniu i rozwijaniu kreatywności uczniów i nauczycieli.
2. Celem działalności innowacyjnej jest inspirowanie nauczycieli do poprawy istniejących lub wdrożenia nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nieszablonowych działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji uczniów.
3. Współdziałanie ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej polega na kształtowaniu u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych.
4. Szkoła stwarza warunki do rozwoju aktywności w zakresie rozwijania kreatywności uczniów poprzez wzbogacanie bazy szkoły w nowoczesne pomoce i wyposażenie szkoły, współpracuje z organizacjami i stowarzyszeniami, z pomocą których pozyskuje środki na realizację innowacyjnych projektów i programów.
5. W szkole mogą być stosowane nowatorskie rozwiązania metodyczne, programowe i organizacyjne, które rozwijają kompetencje uczniów i nauczycieli oraz są wdrażane we współpracy z organizacjami i stowarzyszeniami.
6. Celem rozszerzania i wzbogacania form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz celem wzbogacania form działalności innowacyjnej – w szkole działają Szkolny Klub Wolontariatu, Szkolne Koło Caritas, Szkolne Koło PCK.
7. Działalność innowacyjna szkoły realizowana we współpracy ze stowarzyszeniami i organizacjami wspiera rozwój zdolności i talentów uczniów poprzez: organizowanie dodatkowych zajęć pozalekcyjnych, wyjazdów, wycieczek tematycznych, przedmiotowych, krajoznawczych, wzbogacanie warsztatu pracy nauczyciela, organizowanie szkoleń dla nauczycieli, pobudzających ich kreatywność i aktywność zawodową.

Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

§ 70

1. W przypadku zawieszenia zajęć w szkole Dyrektor organizuje dla dzieci zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość zgodnie z wytycznymi ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
2. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności z wykorzystaniem dostępnych dla uczniów środków komunikacji elektronicznej.
3. Ocenianie uczniów odbywa się według szczegółowych warunków i sposobu oceniania wewnątrzszkolnego przyjętych w statucie szkoły.

4. W okresie organizacji dla dzieci zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość Dyrektor szkoły odpowiada za organizację realizacji zadań tej jednostki, w tym wymienionych wyżej zajęć lub innego sposobu realizacji tych zajęć, w szczególności:
 - 1) ustala, czy nauczyciele mają dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i Internetu umożliwiających interakcję między uczniami a nauczycielami prowadzącymi zajęcia,
 - 2) ustala, we współpracy z nauczycielami, technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć,
 - 3) ustala, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, z których dzieci i rodzice mogą korzystać,
 - 4) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji zestawu programów nauczania oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten zestaw,
 - 5) przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań szkoły, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz indywidualnego nauczania, jeżeli są organizowane,
 - 6) koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami i ich rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci, w tym dzieci objętych kształceniem specjalnym oraz indywidualnym nauczaniem, w przypadku wystąpienia takich sytuacji.
5. Dyrektor określa procedury funkcjonowania szkoły i postępowanie jego pracowników w okresie zawieszenia, są one odrębnymi dokumentami.
6. Nauczyciele:
 - 1) uzyskują dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i Internetu umożliwiających interakcję między nimi a uczniami i ich rodzicami,
 - 2) uczestniczą w ustaleniu przez dyrektora technologii informacyjno-komunikacyjnych wykorzystywanych do realizacji zajęć,
 - 3) uczestniczą w ustaleniu przez dyrektora źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, z których dzieci i rodzice mogą korzystać,
 - 4) inicjują potrzebę modyfikacji zestawu programów nauczania oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten zestaw,
 - 5) realizują konsultacje z rodzicami,
 - 6) przekazują uczniom i ich rodzicom ustalone przez dyrektora informacje o sposobie i trybie realizacji zadań szkoły, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz indywidualnego nauczania, jeżeli są organizowane.
7. Inni niż pedagogiczni pracownicy szkoły:
 - 1) udzielają wsparcia nauczycielom w realizacji ich zadań,
 - 2) dbają o obiekt zgodnie z procedurami dotyczącymi funkcjonowania szkoły w okresie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
8. W okresie zawieszenia zajęć szkoły czynności jego organów (Rady pedagogicznej, Rady rodziców, Samorządu uczniowskiego) są podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej. Treść podjętej w ten sposób czynności jest utrwalana w formie protokołu (z zebrania), notatki (w innych przypadkach).

9. Nauczyciele organizują zajęcia mając na uwadze łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia.
10. Nauczyciel prowadzący zajęcia sprawdza obecność uczniów w sposób przez siebie przyjęty.
11. Uczniowie podczas kształcenia z użyciem monitorów ekranowych włączają u siebie na prośbę nauczyciela - mikrofon i kamerę.
12. W zajęciach z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą uczestniczyć tylko nauczyciel i uczniowie danego oddziału, a także osoby pełniące nadzór pedagogiczny.
13. Bez zgody nauczyciela i wszystkich uczniów zajęcia nie mogą być utrwalane na nośniku elektronicznym.
14. W przypadku ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, organizuje dla tego ucznia zajęcia na terenie szkoły.

Rozdział 5. Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

Zagadnienia podstawowe

§ 71

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników samorządowych.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników Szkoły określają odrębne przepisy.

§ 72

1. Kwalifikacje nauczycieli i innych pracowników Szkoły oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.

Zakres zadań nauczycieli - przepisy ogólne.

§ 73

1. Nauczyciel w swoich działaniach edukacyjnych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, a także szanować godność osobistą uczniów.
2. Obowiązkiem każdego nauczyciela jest bezstronne i obiektywne ocenianie oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów.

§ 74

1. Nauczyciel prowadzi pracę edukacyjną i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. W ramach realizacji zadań pedagogicznych nauczyciel przede wszystkim:
 - 1) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami oraz odpowiada, na zasadach określonych w przepisach odrębnych, za ich życie, zdrowie i bezpieczeństwo;
 - 2) zapewnia prawidłowy przebieg procesu edukacyjnego, w szczególności poprzez:
 - 3) realizację obowiązujących programów nauczania,

- 4) stosowanie właściwych metod nauczania,
 - 5) systematyczne przygotowywanie się do zajęć,
 - 6) pełne wykorzystywanie czasu przeznaczonego na prowadzenie zajęć,
 - 7) właściwe prowadzenie pozostającej w jego gestii dokumentacji działalności pedagogicznej,
 - 8) dbałość o pomoce edukacyjne i sprzęt szkolny,
 - 9) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań,
 - 10) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w oparciu o rozpoznane potrzeby.
3. Nauczyciel realizuje inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające zainteresowania uczniów.
 4. Nauczyciel jest obowiązany uczestniczyć w przeprowadzeniu egzaminu ósmoklasisty.

§ 75

1. Do podstawowych zadań każdego nauczyciela należy doskonalenie umiejętności dydaktycznych oraz podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, w szczególności poprzez:
 - 1) pracę własną;
 - 2) udział w pracach zespołów nauczycielskich;
 - 3) korzystanie z pozaszkolnych form wspierania działalności pedagogicznej.

§ 76

1. Zasady i tryb sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz oceniania pracy nauczycieli określają odrębne przepisy.

§ 77

1. Nauczyciele wchodzi w skład zespołów przedmiotowych.
2. Pracą zespołu nauczycielskiego kieruje przewodniczący, powoływany i odwoływany przez Dyrektora na wniosek zespołu.
3. Zespół nauczycielski pracuje według planu sporządzonego na dany rok szkolny, zgodnie z ustaleniami planu pracy Szkoły.
4. Cele i zadania zespołu nauczycielskiego obejmują w szczególności:
 - 1) organizowanie współpracy nauczycieli dla ustalenia i ewentualnej modyfikacji szkolnego zestawu programów nauczania, uzgadniania sposobów realizacji tych programów oraz korelowania treści nauczania;
 - 2) wspólne opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
 - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych;
 - 5) wspólne opiniowanie przygotowywanych w Szkole lub proponowanych do realizacji w Szkole innowacji i programów nauczania.

5. Decyzją dyrektora nauczyciele zobowiązani są do pracy w zespołach nauczycieli, powołanych do realizacji zadań statutowych szkoły.

Zakres zadań wychowawcy

§ 78

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wychowawca opiekuje się danym oddziałem przez cały cykl kształcenia.
3. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, z uwzględnieniem ich wieku i potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego edukacji oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
 - 4) koordynowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
4. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 3:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego ucznia;
 - 2) wspólnie z uczniami i ich rodzicami/prawnymi opiekunami:
 - a) planuje i organizuje różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
 - 3) zapoznaje rodziców/prawnych opiekunów i uczniów z obowiązującymi w Szkole zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
 - 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którym z racji szczególnych uzdolnień albo z powodu napotykaných trudności i niepowodzeń szkolnych, potrzebne jest zapewnienie indywidualnej opieki;
 - 5) utrzymuje kontakt z rodzicami/prawnymi opiekunami, w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo - wychowawczych ich dzieci,
 - b) współdziałania z rodzicami/prawnymi opiekunami, zwłaszcza okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci oraz otrzymywania od rodziców/ prawnych opiekunów pomocy w swoich działaniach,
 - c) włączania ich w sprawy życia klasy i Szkoły;
 - 6) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów, zgodnie z obowiązującymi przepisami w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 79

1. Realizując zadania wynikające z obowiązku współpracy z rodzicami/prawnymi opiekunami wychowawca organizuje spotkania z rodzicami w terminach ustalonych przez Dyrektora.
2. Informację o spotkaniu przekazuje się zainteresowanym w sposób zwyczajowo przyjęty w Szkole.
3. W spotkaniach z rodzicami/ prawnymi opiekunami mogą też uczestniczyć nauczyciele niebędący wychowawcami.

§ 80

1. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne związane z funkcjonowaniem oddziału.

Zakres zadań pedagoga szkolnego

§ 81

1. Do zakresu działania pedagoga szkolnego należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczej w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
 - 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) pomoc rodzicom/prawnym opiekunom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Pedagog/ szkolny opracowuje na każdy rok szkolny ramowy plan pracy, obejmujący także zasady współdziałania Szkoły z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, zatwierdzany przez Dyrektora.
3. Pod koniec każdego roku szkolnego pedagog szkolny składa sprawozdanie ze swej pracy.

4. Pedagog szkolny dokumentuje swoją działalność na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 82

1. W ramach realizacji swoich zadań pedagog szkolny ściśle współpracuje z właściwą miejscowo poradnią psychologiczno-pedagogiczną, szczególnie w indywidualnych przypadkach uczniów, którym udzielenie pomocy przez poradnię ocenia jako niezbędne.
2. Za zgodą Dyrektora pedagog szkolny może współpracować w realizacji swoich zadań z innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom.
3. Do uprawnień pedagoga szkolnego należy ponadto współdziałanie z odpowiednimi placówkami oświatowymi, organami sądowymi, policją i innymi podmiotami, zwłaszcza jeżeli stan zagrożenia dobra ucznia uzasadnia takie współdziałanie.

§ 83

1. W ramach realizacji swoich zadań pedagog szkolny, w szczególności:
 - 1) może przeprowadzać wywiady środowiskowe;
 - 2) może korzystać z dokumentów pozostających w gestii Szkoły;
 - 3) współdziała z odpowiednimi placówkami oświatowymi, sądowymi, Policją i stosownie do potrzeb, innymi podmiotami;
 - 4) zabiega o środki finansowe na pomoc uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej.

Zakres zadań nauczyciela współorganizującego proces edukacyjny

§ 84

1. Nauczyciel współorganizujący proces edukacyjny realizuje następujące zadania:
 - 1) Prowadzi wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami realizuje zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie.
 - 2) Prowadzi wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.
 - 3) Uczestniczy, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów.
 - 4) Udziela pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.

Zakres zadań doradcy zawodowego

§ 85

1. Do zadań doradcy zawodowego należy:
 - 1) Systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej.
 - 2) Gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia.
 - 3) Prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 4) Koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez Szkołę;
 - 5) Współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 6) Wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. W przypadku braku doradcy zawodowego w Szkole Dyrektor Szkoły wyznacza nauczyciela, wychowawcę grupy wychowawczej lub specjalistę planującego i realizującego zadania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego.

Zakres zadań logopedy szkolnego

§ 86

1. Zakres zadań logopedy szkolnego obejmuje:
 - 1) Diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów,
 - 2) Prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń,
 - 3) Podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów,
 - 4) Wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Zakres zadań terapeuty pedagogicznego

§ 87

1. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
 - 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły;

- 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
- 5) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Zakres działań nauczyciela bibliotekarza

§ 88

1. Do zakresu działań nauczyciela bibliotekarza w szczególności należy:
 - 1) wypożyczanie i udostępnianie zbiorów zgodnie z regulaminem biblioteki;
 - 2) prowadzenie działalności informacyjnej i poradniczej dla uczniów, nauczycieli i rodziców/prawnych opiekunów uczniów;
 - 3) prowadzenie różnych form promowania czytelnictwa, takich jak konkursy, gazetki, wystawy;
 - 4) udział w realizacji zadań dydaktyczno - wychowawczych Szkoły poprzez współpracę z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów oraz rodzicami/prawnymi opiekunami uczniów;
 - 5) organizowanie i prowadzenie zajęć bibliotecznych kształcących umiejętność samodzielnego korzystania ze zbiorów, wyszukiwania i selekcji informacji oraz promujących czytelnictwo;
 - 6) organizowanie ekspozycji (wystaw) nowych oraz polecanych pozycji w zbiorach bibliotecznych;
 - 7) współpraca z innymi bibliotekami,
 - 8) praca organizacyjno-techniczna zgodnie z obowiązującymi normami i zakresami czynności;
 - 9) przeprowadzanie inwentaryzacji zbiorów bibliotecznych raz na pięć lat.

Zakres zadań pedagoga specjalnego

§ 89

1. Do zadań pedagoga specjalnego zatrudnionego w szkole, w tym w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, należy w szczególności:
 - 1) współpraca z nauczycielami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz dziećmi w:
 - 2) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,

- 3) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
- 4) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
- 5) określaniu 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 dzieci;
- 6) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 7) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych dzieci lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z dzieckiem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb dzieci;
- 8) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom i nauczycielom;
- 9) współpraca w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami funkcjonującymi na tym polu;
- 10) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie zadań określonych dla pedagoga specjalnego.

Zakres zadań psychologa

§ 90

1. Do zadań psychologa w szkole należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu, szkole lub placówce w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu przedszkola, szkoły i placówki;
 - 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;

- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym, szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Zasady bezpieczeństwa, promocji i ochrony zdrowia

§ 91

1. Dyrektor szkoły, nauczyciele i pracownicy szkoły są odpowiedzialni za bezpieczeństwo i zdrowie uczniów w czasie ich pobytu w szkole oraz zajęć poza szkołą, organizowanych przez nią.
2. Sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole oraz podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych realizowane jest poprzez:
 - 1) systematyczne kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji i zajęciach dodatkowych, reagowanie na spóźnienia, ucieczki z lekcji;
 - 2) pełnienie dyżurów w czasie przerw zgodnie z przyjętym w danym roku szkolnym harmonogramem;
 - 3) systematyczne sprawdzanie obecności uczniów zobowiązanych do przebywania w świetlicy i egzekwowanie przestrzegania regulaminu świetlicy;
 - 4) uświadomienie uczniom zagrożenia i podawanie sposobów przeciwdziałania im;
 - 5) sprawdzanie warunków bezpieczeństwa w miejscach, gdzie prowadzone są zajęcia (dostrzeżone zagrożenie usunąć lub zgłosić dyrektorowi szkoły);
 - 6) reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
 - 7) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły;
 - 8) niezwłocznie zawiadamianie Dyrektora Szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
3. W razie wypadku pracownicy szkoły zobowiązani są udzielić pierwszej pomocy, zawiadomić i wezwać pielęgniarkę, w razie potrzeby wezwać pogotowie ratunkowe.

4. Jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć - niezwłocznie się je przerywa i wyprowadza się z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece szkoły.
5. Nauczyciele, w szczególności prowadzący zajęcia wychowania fizycznego, podlegają przeszkoleniu w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
6. Postępowanie w sytuacjach nietypowych zawarte jest w opracowanych procedurach.
7. Uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurujących oraz pracowników obsługi Szkoły podczas wchodzenia do budynku, korzystania z szatni, podczas przerw międzylekcyjnych.
8. Pomieszczenia szkoły, a w szczególności pokój nauczycielski, świetlica, biblioteka, pracownia techniczną, plastyczną wyposaża się w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcje o zasadach udzielania tej pomocy.
9. Plan ewakuacji szkoły umieszczony jest w widocznym miejscu.
10. Drogi ewakuacyjne oznaczone są w sposób wyraźny i trwałe.
11. Szkoła zapewnia opiekę pielęgniarską w godzinach pracy pielęgniarki szkolnej.
12. Szkoła posiada monitoring wizyjny wewnętrzny i zewnętrzny.
 - 1) System monitoringu wizyjnego stanowi integralny element zapewnienia całościowego i optymalnego procesu nauki, wychowania oraz zapewnienia bezpieczeństwa.
 - 2) System monitoringu służy do podejmowania działań interwencyjnych, w tym wyciągania konsekwencji wobec osób winnych nieregulaminowych, niezgodnych z prawem zachowań.
 - 3) Kamery monitoringu wizyjnego mogą być umieszczone na zewnątrz i wewnątrz budynku szkolnego.
 - 4) Monitoring prowadzony jest nieprzerwanie przez całą dobę.
 - 5) Zapis ze wszystkich kamer przechowywany jest na twardym dysku rejestratora przez 14 dni.
 - 6) Odczytu zapisu rejestratora dokonuje Dyrektor Szkoły lub osoba przez niego upoważniona.
 - 7) Nagrania zapisane w rejestratorze mogą być użyte wyłącznie w celu wyjaśnienia wykroczeń przeciwko uczniom, pracownikom, innym osobom przebywającym na terenie Szkoły lub mieniu szkolnemu.
 - 8) Budynek Szkoły posiada oznaczenie „obiekt monitorowany”.
13. Uczniowie zobowiązani są do przestrzegania istniejących w Szkole przepisów i zarządzeń Dyrektora.
14. Szkoła współpracuje z Policją, Strażą Miejską, Strażą Pożarną.
15. Podstawowe zasady bezpieczeństwa na wycieczkach określone są w regulaminie organizacji wycieczek.
16. Szkoła prowadzi profilaktykę prozdrowotną, promocję i ochronę zdrowia, m. in. poprzez przestrzeganie zasad higieny pracy ucznia i nauczyciela, udział w różnych akcjach, realizację programów prozdrowotnych.

Rozdział 6. Zasady wewnątrzszkolnego oceniania uczniów

§ 92

1. Niniejsze zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów obowiązują w Szkole Podstawowej nr 1 im. mjr. Henryka Sucharskiego Orneć.
2. Zasady oceniania z religii i etyki określają odrębne przepisy.

§ 93

1. Dyrektor monitoruje przebieg oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego (do końca września) informują uczniów oraz ich rodziców/prawnych opiekunów o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - 4) dostosowaniu kryteriów oceniania do indywidualnych potrzeb uczniów.
3. Wychowawca, w pierwszej klasie do końca września, w klasach II – VIII do 15 września informuje uczniów oraz ich rodziców/prawnych opiekunów o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Informacje o wymaganiach edukacyjnych, o których mowa w pkt. 2 oraz warunkach, o których mowa w pkt. 3 przekazuje się ustnie lub pisemnie.
5. Wychowawca i nauczyciele przedmiotów mają obowiązek informowania rodziców/prawnych opiekunów o bieżących i śródrocznych wynikach w nauce.
6. Świadectwo szkolne i arkusz ocen ucznia wypełnia wychowawca klasy.
7. Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania i Przedmiotowe Zasady Oceniania z każdego przedmiotu są dostępne u nauczyciela, w bibliotece szkolnej oraz u dyrekcji szkoły.

§ 94

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w Szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.
2. 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.
3. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub zahamowania

rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z podstawy programowej.

§ 95

1. Celem oceniania wewnątrzszkolnego jest:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i 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 swojego rozwoju,
- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
- 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia,
- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

Ogólne zasady oceniania

§ 96

1. Przyjęta w Szkole skala i forma ocen bieżących oraz klasyfikacji śródrocznej i rocznej stosowana jest przez wszystkich nauczycieli.
2. Wszystkie formy oceniania muszą zapewnić uczniowi otrzymanie informacji zwrotnej na temat wyników jego uczenia się oraz aktywizować rozwój ucznia, wskazując mu kierunek poprawy.
3. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców/ opiekunów prawnych.
4. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne i inne formy pisemnego sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów są przedstawiane do wglądu uczniom i ich rodzicom/prawnym opiekunom na zajęciach dydaktycznych. Praca może być udostępniona uczniowi do domu z określeniem terminu zwrotu i prośbą o podpis rodzica/prawnego opiekuna.
5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców/prawnych opiekunów nauczyciel ustnie uzasadnia ustaloną ocenę.
6. Prace pisemne uczniów są przechowywane do końca roku szkolnego.
7. Ustalając ocenę nauczyciel jest zobowiązany do:
 - 1) uwzględnienia zdolności poszczególnych uczniów,
 - 2) dostosowania wymagań edukacyjnych dla każdego ucznia,
 - 3) umożliwienia uczniom samooceny ich wiadomości i umiejętności według reguł przyjętych w Przedmiotowych Zasadach Oceniania,
 - 4) systematycznego i obiektywnego oceniania.
8. Ucznia ocenia się za: poziom i postępy w zakresie opanowania przez niego wiadomości i umiejętności w odniesieniu do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanego programu nauczania, a przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki i plastyki nauczyciel bierze w szczególności pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

9. Ocenę z poszczególnych przedmiotów nauczania dla ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim ustala nauczyciel prowadzący. Podstawową zasadą oceniania tej grupy uczniów jest położenie nacisku na ocenę wkładu pracy i zaangażowania, a nie na poziom wiadomości czy umiejętności.

§ 97

1. Każdy nauczyciel przedmiotu opracowuje Przedmiotowe Zasady Oceniania (PZO).
2. Przedmiotowe Zasady Oceniania zawierają:
 - 1) cele i zasady oceniania,
 - 2) wymagania edukacyjne na śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z poszczególnych przedmiotów,
 - 3) sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - 4) warunki i tryb otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych,
 - 5) zasady przeprowadzania egzaminu poprawkowego oraz klasyfikacyjnego.
3. Przyjęte w Przedmiotowych Zasadach Oceniania kryteria powinny być jasne, zrozumiałe, znane uczniom i rodzicom.
4. Uczeń ma prawo zgłosić przed lekcją nieprzygotowanie z przedmiotu zgodnie z indywidualnymi kryteriami nauczycieli (PZO).
5. Uczeń nieobecny w dniu przeprowadzenia testu, sprawdzianu lub pracy klasowej pisze te prace w czasie uzgodnionym z nauczycielem przedmiotu, zgodnie z przedmiotowymi zasadami oceniania, ale nie później niż w ciągu dwóch tygodni od dnia powrotu do szkoły.

§ 98

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 1 uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
4. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców/prawnych opiekunów lub na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki języka obcego nowożytnego.

5. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 4. posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, z którego wynika potrzeba zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwolnienie z nauki tego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie orzeczenia.
6. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.

§ 99

1. Ocenianie bieżące w klasach I – VIII ustala się w stopniach wg następującej skali:
 - 1) stopień celujący (cel) – 6;
 - 2) stopień bardzo dobry (bdb) – 5;
 - 3) stopień dobry (db) – 4;
 - 4) stopień dostateczny (dst) – 3;
 - 5) stopień dopuszczający (dop) – 2;
 - 6) stopień niedostateczny (ndst) – 1.
2. Dopuszcza się stosowanie (+) plusów i (-) minusów przy cyfrowej ocenie bieżącej, nie stosuje się plusów i minusów przy klasyfikacyjnych ocenach rocznych i śródrocznych. W celu ewidencjonowania osiągnięć edukacyjnych uczniów Szkoła prowadzi dziennik elektroniczny.
3. Ustala się następujące ogólne kryteria ocen w klasach IV – VIII:

stopień celujący otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony podstawą programową (programem nauczania) przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
- b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza podstawę programową (program nauczania) tej klasy,
- c) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia;

stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony podstawą programową (programem nauczania) przedmiotu w danej klasie,
- b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;

stopień dobry otrzymuje uczeń, który:

- a) posiada wiadomości i umiejętności, które pozwalają mu na rozumienie większości treści programowych,
- b) poprawnie i samodzielnie rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne z danego przedmiotu,

stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował podstawowe wiadomości i umiejętności, użyteczne w życiu codziennym i absolutnie niezbędne do kontynuowania nauki na wyższym poziomie,
- b) rozwiązuje (wykonuje) zadania o średnim stopniu trudności, czasami przy pomocy nauczyciela.

stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:

- a) ma braki w zakresie podstawy programowej, ale braki te nie przekreślają możliwości opanowania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
- b) rozwiązuje/wykonuje zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności;

stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:

- a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej przedmiotu nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach uniemożliwiają mu dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu.

- 4. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do systematycznego bieżącego oceniania uczniów.
- 5. W dzienniku lekcyjnym nauczyciel zobowiązany jest odnotować informację, na podstawie której wychowawca będzie mógł ustalić, czego dotyczy dana ocena. Należy również odnotować ocenę podaną uczniowi ustnie. Oceny z prac klasowych, sprawdzianów należy wpisywać kolorem czerwonym.
- 6. Oceny bieżące ustalane są na podstawie następujących form i sposobów sprawdzania osiągnięć ucznia:

Formy oceniania	Sposoby sprawdzania
USTNE	odповідь ustna
	recytacja
	głośne czytanie
PISEMNE	testy
	prace klasowe
	czytanie ze zrozumieniem
	notatka w zeszycie
	zeszyty ćwiczeń
	prace projektowe
	prace domowe
	kartkówki
	wypracowanie domowe
PRAKTYCZNE	praca na lekcji,
	praca w grupach
	testy sprawnościowe
	prace plastyczne

	gra na instrumencie
	śpiew
	śpiew indywidualny
	plakaty
	referaty
	debata
	systematyczność udziału z zajęcia wychowania fizycznego
	prezentacja

7. W jednym dniu może być przeprowadzona najwyżej jedna praca klasowa, sprawdzian lub diagnoza, a w ciągu tygodnia mogą być przeprowadzone najwyżej trzy takie prace.
8. Sprawdzone i ocenione prace pisemne uczniów należy omówić w ciągu dwóch tygodni od dnia ich przeprowadzenia.
9. Tydzień wcześniej nauczyciel powinien poinformować uczniów o zaplanowanych formach sprawdzania wiedzy uczniów i zamiar ten odnotować w dzienniku danej klasy.
10. Uczeń ma prawo zgłosić przed lekcją nieprzygotowanie w liczbie określonej w PZO.
11. Nauczyciel informuje uczniów o przyjętej punktacji i sposobie oceniania prac pisemnych zgodnie z przyjętą skalą:
 - 1) od 0% - 29% wszystkich punktów – ocena „niedostateczny”
 - 2) od 30% - 49% wszystkich punktów – ocena „dopuszczający”
 - 3) od 50% - 74% wszystkich punktów – ocena „dostateczny”
 - 4) od 75% - 89% wszystkich punktów – ocena „dobry”
 - 5) od 90% - 97% wszystkich punktów – ocena „bardzo dobry”
 - 6) od 98% - 100% wszystkich punktów – ocena „celujący”

Klasyfikowanie i promowanie

§ 100

1. Klasyfikację śródroczną i roczną przeprowadza Rada Pedagogiczna, której przewodniczy Dyrektor Szkoły.
2. W klasach IV – VIII uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny „niedostateczny”.
3. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.

4. Na miesiąc przed śródrocznym/ rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej każdy nauczyciel informuje ucznia o przewidywanej śródrocznej/rocznej ocenie klasyfikacyjnej, a wychowawca klasy o przewidywanej dla ucznia ocenie zachowania. Ponadto w tym samym terminie wychowawca klasy informuje rodziców/prawnych opiekunów o przewidywanych dla ucznia ocenach z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenie zachowania.
5. Na miesiąc przed rocznym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciel informuje ucznia o nieklasyfikowaniu z przedmiotu, a wychowawca klasy w tym samym terminie informuje o tym fakcie rodziców/prawnych opiekunów ucznia.
6. Przewidywana ocena, o której mowa w ust. 4 może być zarówno podwyższona, jak i obniżona, w zależności od bieżących postępów ucznia.
7. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1) śródrocznej i rocznej,
 - 2) końcowej.
8. Klasyfikacja śródroczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w ostatnim tygodniu nauki przed terminem rozpoczęcia ferii zimowych, określonych w odrębnych przepisach.
9. 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. Klasyfikację roczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w ostatnim tygodniu nauki przed terminem rozpoczęcia ferii letnich określonych w odrębnych przepisach.
10. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasach programowo najwyższych,
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych,
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
11. Ocena śródroczna i roczna nie jest średnią arytmetyczną ocen bieżących z przedmiotu.
12. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.
13. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
14. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
15. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
16. Proponowaną przez nauczyciela ocenę niedostateczną oraz naganną ocenę zachowania rodzic/opiekun prawny ucznia zobowiązany jest potwierdzić podpisem.
17. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania –

wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

18. 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 wspomagania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, po zasięgnięciu opinii tego nauczyciela.
19. Śródroczną lub roczną ocenę z przedmiotu należy wystawić 3 dni przed wyznaczonym terminem klasyfikacyjnego zebrania rady pedagogicznej.
20. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
21. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał średnią rocznych (końcowych) ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną (końcową) ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję z wyróżnieniem do klasy programowo wyższej lub kończy z wyróżnieniem szkołę.
22. Uczeń kończy Szkołę Podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych przedmiotów, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny „niedostateczny”.

Egzamin klasyfikacyjny

§ 101

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny śródrocznej lub klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na pisemną prośbę (wniosek) ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę (wniosek) jego rodziców/prawnych opiekunów Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem przedmiotów: plastyka, muzyka, technika, informatyka i wychowanie fizyczne, z których egzamin ma formę zadań praktycznych.
6. Egzaminy klasyfikacyjne, o których mowa w ust. 2, 3 i 4 przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.W egzaminie mogą uczestniczyć w charakterze obserwatorów rodzice/prawni opiekunowie ucznia.

7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami/prawnymi opiekunami.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 7, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
9. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, jeśli została ustalona zgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
10. Pytania (zadania) egzaminacyjne ustala nauczyciel przedmiotu.
11. Komisja przeprowadzająca egzamin klasyfikacyjny na podstawie jego wyników ustala ocenę klasyfikacyjną wg skali ocen obowiązujących w szkole.
12. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego jest sporządzany protokół zawierający:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji przeprowadzającej egzamin;
 - 3) termin egzaminu;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
13. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
14. Uczeń nieklasyfikowany z jednego lub kilku przedmiotów oraz uczeń nie może być promowany do klasy programowo wyższej. W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany/a”.
15. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
16. Egzaminy klasyfikacyjne dla uczniów spełniających obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą określają odrębne przepisy.

Egzamin poprawkowy

§ 102

1. Od klasy czwartej uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę „niedostateczny” z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy obejmuje cały zakres materiału z podstawy programowej danego przedmiotu w danym roku szkolnym.
3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora, w której skład wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
8. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
9. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez Dyrektora.
11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem ust. 12.
12. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodne ze szkolnym planem nauczania i realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 103

1. Uczeń lub jego rodzice/ prawni opiekunowie mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. Powodem odwołania może być:
 - 1) naruszenie zasad WZO;
 - 2) niedotrzymanie terminu podania ocen rocznych/śródrocznych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi

trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która przeprowadza postępowanie wyjaśniające:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych w terminie 5 dni od daty złożenia zastrzeżeń;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których powinien mieć formę ćwiczeń praktycznych.
5. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust 3 pkt. 2, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami/prawnymi opiekunami.
6. W skład komisji wchodzi:
- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne; nauczyciel ten może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - b) wychowawca oddziału;
 - c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
 - d) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
 - e) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
 - f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - g) przedstawiciel rady rodziców.
7. 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 niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
 - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - c) termin sprawdzianu;
 - d) imię i nazwisko ucznia;

- e) zadania sprawdzające;
 - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
- 2) w przypadku rocznej/semestralnej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
- a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - b) termin posiedzenia komisji;
 - c) imię i nazwisko ucznia;
 - d) wynik głosowania;
 - e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
9. Do protokołu, o którym mowa w ust. 8 pkt 1, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
10. Protokoły, o których mowa w ust. 8 stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.
11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt 2, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
12. Przepisy ust. 1 - 10 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

Ocenianie zachowania

§ 104

1. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców/prawnych opiekunów o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
 - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania
2. Informacje, o których mowa w ust. 1 wychowawcy przekazują:
 - 1) uczniom – na zajęciach edukacyjnych i zajęciach z wychowawcą w pierwszym tygodniu po rozpoczęciu roku szkolnego oraz dokumentują to zapisem w dzienniku elektronicznym,
 - 2) rodzicom / prawnym opiekunom – na klasowych zebraniach zorganizowanych najpóźniej do 30 września danego roku oraz dokumentują to zapisem w dzienniku elektronicznym.

Nieobecność rodziców/ prawnych opiekunów na pierwszym zebraniu z rodzicami/ prawnymi opiekunami zwalnia wychowawców z obowiązków wynikających z zapisów zawartych w ust.1. Z uwagi na nieobecność rodzic/prawny opiekun winien sam dążyć do zapoznania się z wymienionymi informacjami.
3. Ocena zachowania powinna uwzględniać 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 własne oraz innych osób,
 - 6) godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
4. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali, z podanymi skrótami:
- 1) wzorowe – wz
 - 2) bardzo dobre – bdb
 - 3) dobre – db
 - 4) poprawne – pop
 - 5) nieodpowiednie – ndp
 - 6) naganne – ng
5. Ocenę zachowania wpisujemy w pełnym brzmieniu w dzienniku lekcyjnym i arkuszu ocen.
6. Ocenę zachowania ustala wychowawca, uwzględniając: szczegółowe kryteria oceniania zachowania zawarte w WZO, ustne i pisemne opinie innych nauczycieli o zachowaniu ucznia, informacje przekazane przez innych pracowników szkoły, opinię zespołu klasowego oraz samoocenę ucznia.
7. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
8. Przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
9. Szczegółowe kryteria oceniania zachowania:
- Ocenę „wzorowe” otrzymuje uczeń, który:**
- a) wzorowo przestrzega przepisów obowiązujących w szkole i ogólnie uznawanych norm,
 - b) ma wzorowy stosunek do obowiązków szkolnych,
 - c) wyróżnia się systematyczną pracą, wysoką kulturą zachowania na lekcjach i przerwach lekcyjnych,
 - d) prezentuje przykładową postawę społeczną i patriotyczną,
 - e) ma wszystkie nieobecności usprawiedliwione, nie spóźnia się na lekcje,
 - f) samodzielnie angażuje się w działalność na rzecz społeczności klasowej, szkolnej, a także lokalnej,
 - g) jest otwarty na potrzeby bezinteresownego udzielania pomocy innym,
 - h) w sposób wzorowy przestrzega ogólnie przyjętych zasad i norm etycznych.
- Ocenę „bardzo dobre” otrzymuje uczeń, który:**
- a) wzorowo przestrzega przepisów obowiązujących w szkole i ogólnie uznawanych norm,
 - b) sumiennie i rzetelnie spełnia obowiązki szkolne,
 - c) angażuje się w pracę zespołu klasowego i społeczności szkolnej,
 - d) wywiązuje się z powierzonych mu zadań,
 - e) przestrzega ogólnie przyjętych zasad i norm etycznych,
 - f) dba o mienie szkoły,
 - g) wykazuje się właściwą postawą społeczną i patriotyczną.
 - h) posiada wszystkie godziny usprawiedliwione, nie spóźnia się na lekcje

Ocenę „dobre” otrzymuje uczeń, który:

- a) przestrzega przepisów obowiązujących w szkole i ogólnie uznawanych norm,
- b) prezentuje pozytywny stosunek do obowiązków szkolnych, wyrażający się kulturą bycia na lekcjach i na przerwach lekcyjnych,
- c) przyjmuje właściwą postawę społeczną i patriotyczną,
- d) bierze udział w działalności na rzecz klasy, a także potrafi zaangażować się do udzielenia pomocy innym,
- e) przestrzega zasad obowiązujących we współżyciu społecznym,
- f) nie narusza ogólnie przyjętych norm etycznych,
- g) prawidłowo wywiązuje się z obowiązków szkolnych, może nie usprawiedliwić 1 dzień zajęć lub do 8 godz. lekcyjnych, sporadycznie spóźnia się na lekcje (nie więcej niż 5 spóźnień).

Ocenę „poprawne” otrzymuje uczeń, który:

- a) Sporadycznie łamie przepisy szkolne, ma pozytywny stosunek do obowiązków szkolnych, choć pracuje w sposób niesystematyczny, na lekcjach i przerwach zachowuje się pozytywnie,
- b) przestrzega zasad poprawnego zachowania i nie wymaga działań dyscyplinarno-porządkowych,
- c) reaguje na uwagi ustne środowiska pedagogiczno-wychowawczego szkoły,
- d) przyjmuje postawę wymagającą czasami interwencji wychowawczych,
- e) wymaga interwencji wychowawczej i dydaktycznej w zakresie frekwencji,
- f) biernie bierze udział w przedsięwzięciach na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
- g) może nie usprawiedliwić do 13 godzin, często spóźnia się na lekcje.

Ocenę „nieodpowiednie” otrzymuje uczeń, który:

- a) łamie przepisy obowiązujące w szkole bądź ogólnie uznawane normy,
- b) ma negatywny stosunek do obowiązków szkolnych, jego praca tak w szkole, jak i praca własna są niesystematyczne, wymuszone presją ocen i działań ze strony rodziców i nauczycieli, na lekcjach zachowuje się pasywnie bądź negatywnie,
- c) stwarza problemy dyscyplinarno-porządkowe tak na lekcjach, jak i na przerwach lekcyjnych,
- d) wymaga odpowiednich działań dyscyplinujących ze strony nauczycieli, wychowawców bądź dyrekcji szkoły,
- e) sprawia kłopoty wychowawcze, jego frekwencja wymaga powtarzających się interwencji wychowawczych i dydaktycznych,
- f) usprawiedliwia nieobecności w sposób wątpliwy rzeczowo i wychowawczo,
- g) nie angażuje się w działania na rzecz społeczności klasowej,
- h) narusza zasady współżycia społecznego, tworzy klimat do ich nieprzestrzegania,
- i) zachowaniem powoduje szkody materialne i moralne,
- j) nie usprawiedliwił do 20 godzin, notorycznie spóźnia się na lekcje

Ocenę „naganne” otrzymuje uczeń, który:

- a) dopuścił się rażącego przekroczenia przepisów obowiązujących w szkole bądź ogólnie uznawanych norm,
- b) bez zgody nauczyciela lub rodziców opuszcza zajęcia edukacyjne,
- c) sprawia kłopoty wychowawcze,
- d) jego zachowanie wymaga częstych interwencji wychowawcy i dyrekcji szkoły,
- e) wchodzi w konflikt z prawem,
- f) swoją negatywną postawą oddziałuje na innych uczniów;
- g) destrukcyjnie wpływa na klasę;
- h) zakłóca zajęcia edukacyjne,
- i) przyjmuje naganną postawę w środowisku pozaszkolnym,
- j) spożywa alkohol, używa lub rozprowadza środki odurzające,
- k) ma naganny stosunek do obowiązków szkolnych.
- l) nie usprawiedliwił więcej niż 20 godzin, notorycznie spóźnia się na lekcje

§ 105

1. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym, począwszy od klasy IV, polega na podsumowaniu jego osiągnięć, określonych w szkolnym programie nauczania.
2. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
3. 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, o którym mowa w art. 127 ust. 3 ustawy - Prawo oświatowe.
4. Uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który w szkole podstawowej uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych 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.
5. 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, o którym mowa w art. 127 ust. 3 ustawy - Prawo oświatowe.

Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych.

§ 106

1. Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w statucie Szkoły.
2. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:
 - a) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby);
 - b) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach;
 - c) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych;
 - d) uzyskanie z wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych (wyższych niż ocena „niedostateczny”), również w trybie poprawy ocen niedostatecznych;
 - e) skorzystanie z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym konsultacji indywidualnych.
3. Uczeń/ rodzice/prawni opiekunowie ucznia ubiegający się o podwyższenie oceny zwracają się z pisemną prośbą w formie podania do wychowawcy klasy, w ciągu 7 dni od ostatecznego terminu poinformowania uczniów o przewidywanych ocenach rocznych.
4. Wychowawca klasy sprawdza spełnienie wymogu w ust. 2 pkt a i b, a nauczyciel przedmiotu spełnienie wymogów ust. 2 pkt c, d, e.
5. W przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich warunków z ust. 2, nauczyciele przedmiotu wyrażają zgodę na przystąpienie do poprawy oceny.
6. W przypadku niespełnienia któregośkolwiek z warunków wymienionych w ust. 2 prośba ucznia zostaje odrzucona, a wychowawca lub nauczyciel odnotowuje na podaniu przyczynę jej odrzucenia.
7. Uczeń spełniający wszystkie warunki najpóźniej na 7 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu dodatkowego sprawdzianu pisemnego.
8. Sprawdzian, oceniony zgodnie z przedmiotowymi zasadami oceniania, zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy klasy.
9. Poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub ocenę wyższą.
10. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny dotychczas ustalonej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.

Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania

§ 107

1. W terminie 2 dni roboczych od daty uzyskania wiadomości o rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania uczeń lub jego rodzice/ prawni opiekunowie mogą złożyć pisemny wniosek do dyrektora szkoły o podwyższenie oceny zachowania.
2. Wniosek musi zawierać uzasadnienie powodu odwołania się od przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej, ocenę, o jaką ubiega się uczeń oraz okoliczności mogące mieć wpływ na zmianę przewidywanej oceny. Wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane.
3. Dyrektor po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku wyraża zgodę, aby wychowawca klasy ponownie w zespole nauczycieli uczących w danym oddziale, z udziałem pedagoga szkolnego

przeanalizował zachowanie ucznia w danym roku szkolnym oraz wszelkie okoliczności zawarte we wniosku.

4. Wychowawca klasy ponownie podejmuje decyzję wystawiając ostateczną ocenę klasyfikacyjną zachowania. Z przebiegu posiedzenia wychowawca sporządza protokół zawierający:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli biorących udział w posiedzeniu,
 - 2) datę posiedzenia,
 - 3) ustaloną ocenę wraz z uzasadnieniem.
5. W przypadku, gdy po przekazaniu informacji o przewidywanej rocznej klasyfikacyjnej ocenie zachowania albo po ustaleniu oceny rocznej uczeń zostanie ukarany naganą dyrektora za rażące naruszenie norm etycznych lub zasad współżycia społecznego wychowawca może ustalić dla tego ucznia niższą roczną klasyfikacyjną ocenę zachowania i o swojej decyzji wychowawca klasy bezzwłocznie informuje ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów oraz dyrektora.

Zasady oceniania w klasach 1- 3

§ 108

1. Klasyfikacja śródroczna i roczna w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu jednej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i jednej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, o której mowa w ust. 1, uwzględnia poziom i postępy 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 przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
3. W klasach I - III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego.
4. Wiadomości i umiejętności ucznia oceniane są w zakresie następujących edukacji:

Edukacja polonistyczna – osiągnięcia w zakresie:

- a) słuchania,
- b) mówienia,
- c) czytania,
- d) pisanie,
- e) kształcenia językowego
- f) samokształcenia.

Edukacja matematyczna – osiągnięcia w zakresie:

- a) rozumienia stosunków przestrzennych i cech wielkościowych,
- b) rozumienie liczb i ich własności,
- c) posługiwanie się liczbami,
- d) czytanie tekstów matematycznych,

- e) stosowanie matematyki w sytuacjach życiowych oraz innych obszarach edukacji,
- f) rozumienie pojęć geometrycznych.

Edukacja społeczna - osiągnięcia w zakresie:

- a) rozumienia środowiska społecznego,
- b) orientacji w czasie historycznym.

Edukacja przyrodnicza - osiągnięcia w zakresie:

- a) rozumienia środowiska przyrodniczego,
- b) funkcji życiowych człowieka, ochrony zdrowia, bezpieczeństwa i odpoczynku,
- c) rozumienia przestrzeni geograficznej.

Edukacja plastyczna - osiągnięcia w zakresie:

- a) percepcji wizualnej, obserwacji, doświadczeń,
- b) działalności ekspresji twórczej,
- c) recepcji sztuk plastycznych.

Edukacja techniczna – osiągnięcia w zakresie:

- a) organizacji pracy,
- b) znajomości informacji technicznej materiałów i technologii wytwarzania,
- c) stosowania narzędzi i obsługi urządzeń technicznych.

Edukacja informatyczna - osiągnięcia w zakresie:

- a) rozumienia, analizowania i rozwiązywania problemów,
- b) programowania i rozwiązywania problemów z wykorzystaniem komputera i innych urządzeń cyfrowych,
- c) posługiwania się komputerem, urządzeniami cyfrowymi i sieciami komputerowymi,
- d) rozwijania kompetencji społecznych,
- e) przestrzegania prawa i zasad bezpieczeństwa.

Edukacja muzyczna – osiągnięcia w zakresie:

- a) słuchania muzyki,
- b) ekspresji muzycznej,
- c) improwizacji, rytmiki ruchowej,
- d) gry na instrumentach muzycznych,
- e) znajomości form zapisu dźwięków.

Wychowanie fizyczne – osiągnięcia w zakresie:

- a) utrzymania higieny osobistej i zdrowia,
- b) sprawności motorycznych,
- c) różnych form rekreacyjno-sportowych.

Edukacja językowa. Język obcy nowożytny – osiągnięcia w zakresie:

- a) posługiwania się bardzo podstawowym zasobem środków językowych dotyczących ucznia samego i jego najbliższego otoczenia
- b) rozumienia bardzo prostych wypowiedzi ustne, artykułowanych wyraźnie i powoli, w standardowej odmianie języka
- c) przetwarzania tekstu

5. Szczegółowe kryteria osiągnięć edukacyjnych zawarte są w Przedmiotowych Zasadach Oceniania dla poszczególnych poziomów klas I – III.
6. Przyjmuje się następujące sposoby dokumentowania osiągnięć uczniów:

- 1) **Ocena bieżąca** - dokumentowana w dzienniku lekcyjnym, na wytworach pracy ucznia, w zeszytach ucznia i ćwiczeniach.
 - a) W dzienniku elektronicznym nauczyciel dokonuje wpisów ocen bieżących za pomocą symboli cyfrowych w zakresie poszczególnych edukacji wymienionych w ust. 2.
 - b) W klasach I-III oceny bieżące są ocenami cyfrowymi w skali 1 – 6.
 - c) Wymagania na poszczególne oceny:
 - ocenę „celujący” (6)** – otrzymuje uczeń, który wzorowo opanował zakres wiedzy i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych, zgodnie z wymaganiami zawartymi w podstawie programowej,
 - ocenę „bardzo dobry” (5)** – otrzymuje uczeń, który bardzo dobrze opanował zakres wiedzy i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych, zgodnie z wymaganiami zawartymi w podstawie programowej,
 - ocenę „dobry” (4)** – otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych w zakresie pozwalającym na dobre rozumienie i wykonanie większości zadań zgodnie z wymaganiami zawartymi w podstawie programowej,
 - ocenę „dostateczny” (3)** – otrzymuje uczeń, który opanował podstawowy zakres wiedzy i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych, zgodnie z wymaganiami zawartymi w podstawie programowej,
 - ocenę „dopuszczający” (2)** – otrzymuje uczeń, który opanował niezbędne minimum w zakresie wiedzy i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych, zgodnie z wymaganiami zawartymi w podstawie programowej,
 - ocenę „niedostateczny” (1)** – otrzymuje uczeń, który nie opanował zakresu wiedzy i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych, zgodnie z wymaganiami zawartymi w podstawie programowej,
 - 2) **Ocena śródroczna** – tworzona jest na podstawie zapisów w dzienniku lekcyjnym i jest wynikiem półrocznej obserwacji dziecka. Ocena ta określa diagnozę postępów dziecka oraz kierunek dalszej pracy z uczniem. Ocena śródroczna opisowa jest informacją dla rodziców/prawnych opiekunów – według wzoru ustalonego na dany rok szkolny.
 - 3) **Ocena roczna** - tworzona jest na podstawie zapisów w dzienniku lekcyjnym i jest wynikiem rocznej obserwacji. Ocena ta określa aktualny w danym momencie stan wiedzy i umiejętności danego dziecka. i zapisana jest w arkuszu ocen oraz na świadectwie i w dzienniku według ustalonych zasad.
7. W przypadku prac kontrolnych i sprawdzianów nauczyciel ma obowiązek dostosować wymagania do możliwości uczniów.
8. Promocja:
- 1) Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.
 - 2) W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców/prawnych opiekunów ucznia lub

na wnioski rodziców/prawnych opiekunów ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

- 3) Na wnioski rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wnioski 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.

9. Poziomy wymagań w edukacji wczesnoszkolnej:

Poziom rozszerzony – otrzymuje uczeń, który jest kompetentny:

- a) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych,
- b) potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
- c) proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje zadania wykraczające poza program nauczania,
- d) podejmuje samodzielne działania w podnoszeniu umiejętności.

Poziom pełny – otrzymuje uczeń, który jest samodzielny:

- a) poprawnie stosuje wiadomości i umiejętności,
- b) rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne,
- c) popełnia drobne błędy, które po wskazaniu potrafi samodzielnie poprawić, czyni postępy,
- d) korzysta z różnych źródeł informacji.

Poziom dopełniający – otrzymuje uczeń, który radzi sobie dobrze:

- a) rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności,
- b) ma małe braki, które nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy i umiejętności.

Poziom podstawowy – otrzymuje uczeń, który nie zawsze sobie radzi:

- a) przy pomocy nauczyciela rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne o małym stopniu trudności,
- b) ma braki, które nie przekreślają uzyskania podstawowej wiedzy i umiejętności.

Poziom konieczny – otrzymuje uczeń, który potrzebuje pomocy:

- a) nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności,
- b) nie potrafi samodzielnie rozwiązywać (wykonywać) zadań o niewielkim stopniu trudności,
- c) wymaga pomocy ze strony nauczyciela, dodatkowych wyjaśnień.

Uczeń nie uzyskał poziomu koniecznego, jeśli:

- a) nie radzi sobie,
- b) nie robi postępów,
- c) wymaga ciągłej pomocy nauczyciela,
- d) ma takie braki, które przekreślają uzyskanie przez ucznia podstawowej wiedzy i umiejętności.

10. Ocenianie zachowania:

- 1) W klasach 1-3 śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
- 2) W ocenie opisowej z zachowania nauczyciel bierze pod uwagę:
 - a) opinię wyrażoną przez innych uczniów danej klasy,
 - b) opinię innych nauczycieli,
 - c) obserwacje nauczyciela
 - d) samoocenę ucznia.
11. Na zakończenie pierwszego półrocza rodzice/prawni opiekunowie otrzymują ocenę opisową ucznia.
12. Na koniec roku szkolnego uczeń każdej klasy I-III otrzymuje świadectwo z oceną opisową.

Rozdział 7. Uczniowie Szkoły

Prawa i obowiązki ucznia

§ 109

1. Uczeń ma w szczególności prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu edukacji, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej;
 - 3) ochrony i poszanowania jego godności;
 - 4) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 5) uczestnictwa w imprezach kulturalno-oświatowych, rekreacyjno-sportowych i wypoczynkowych organizowanych przez szkołę lub za jej pośrednictwem;
 - 6) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie edukacyjnym;
 - 7) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
 - 8) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 9) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
 - 10) przystąpienia do egzaminu na kartę rowerową,
 - 11) przystąpienia do egzaminu poprawkowego, klasyfikacyjnego i sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
 - 12) pomocy w przypadku trudności w nauce;
 - 13) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 14) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków edukacyjnych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych;
 - 15) wpływania na życie Szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w Szkole.

§ 110

1. Uczeń jest w szczególności zobowiązany do:

- 1) dbania o honor Szkoły, godnego jej reprezentowania oraz znajomości i szacunku dla jej tradycji;
- 2) przestrzegania obowiązujących w Szkole przepisów i zarządzeń Dyrektora;
- 3) podporządkowywania się zaleceniom Dyrektora i innych nauczycieli;
- 4) realizowania obowiązku szkolnego od dnia rozpoczęcia nowego roku szkolnego do dnia jego zakończenia;
- 5) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych i w życiu szkoły, w tym właściwego zachowania podczas tych zajęć;
- 6) systematycznego odrabiania zadań domowych, powtarzania i utrwalania materiału omówionego w szkole;
- 7) usprawiedliwiania w określonym terminie i formie nieobecności na zajęciach edukacyjnych – usprawiedliwienie uczeń zobowiązany jest przedłożyć w dniu stawienia się na zajęcia; usprawiedliwienie powinno być sporządzone przez rodziców, w formie pisemnego lub złożonego ustnie wychowawcy klasy oświadczenia o przyczynach nieobecności dziecka – ostateczną decyzję o usprawiedliwieniu nieobecności podejmuje wychowawca klasy,
- 8) odnoszenia się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników Szkoły oraz pozostałych uczniów, bycia tolerancyjnym wobec osób odmiennej rasy, narodowości, wyznania;
- 9) dbania o kulturę wypowiedzi i nieużywania wulgarnych słów;
- 10) dbania o schludny, estetyczny strój i wygląd;
- 11) podkreślania uroczystym, galowym strojem obowiązującym w szkole (biała bluzka/ koszula, granatowa/ czarna spódnica/spodnie) świąt państwowych i szkolnych oraz szczególnie ważnych wydarzeń;
- 12) właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników Szkoły oraz pozostałych uczniów;
- 13) dbania o własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój;
- 14) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w Szkole.

Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły.

§ 111

1. Uczeń na odpowiedzialność swoją i rodziców lub prawnych opiekunów przynosi do szkoły telefon komórkowy lub wszelkie urządzenia elektroniczne, np. odtwarzacze MP3.
2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie lub uszkodzenie tego rodzaju sprzętu.
3. W czasie pobytu w szkole obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych np. dyktafonów, odtwarzaczy MP3 itd.
4. W razie konieczności skontaktowania się z rodzicami uczeń zgłasza taką potrzebę nauczycielowi, wychowawcy lub dyrektorowi. W takich sytuacjach umożliwia się skorzystanie z telefonu znajdującego się w Sekretariacie Szkoły.

5. W przypadku łamania przez ucznia regulaminu dotyczącego zakazu używania urządzeń elektronicznych w czasie pobytu w szkole:
 - 1) nauczyciel odnotowuje ten fakt w e-dzienniku w zakładce uwagi, zatrzymuje urządzenie elektroniczne, prosi ucznia o wyłączenie go i przekazuje do Dyrektora Szkoły,
 - 2) zatrzymany telefon rodzic/prawny opiekun ucznia musi odebrać osobiście w Sekretariacie Szkoły.
6. Nauczyciel nie ponosi odpowiedzialności za wady fizyczne sprzętu elektronicznego od momentu zatrzymania do momentu wydania.
7. Używanie przez uczniów telefonów komórkowych w szkole możliwe jest tylko w sytuacjach:
 - 1) zagrożenia zdrowia lub życia uczniów, nauczycieli, innych pracowników Szkoły,
 - 2) na zajęciach edukacyjnych, podczas których niezbędne jest korzystanie z tych urządzeń jako pomocy dydaktycznych (po uzyskaniu zgody nauczyciela prowadzącego zajęcia),

Nagrody i kary

§ 112

1. Ustala się następujące formy nagradzania uczniów:
 - 1) uczeń otrzymuje pochwałę wobec uczniów klasy, szkoły, rodziców na zebraniach oraz w formie wpisu do dziennika elektronicznego,
 - 2) uczeń otrzymuje dyplom za udział i osiągnięte wyniki w imprezach klasowych, szkolnych, sportowych oraz pracach społecznych,
 - 3) uczeń otrzymuje świadectwo z wyróżnieniem, jeśli osiągnie średnią ocen 4,75 i otrzyma co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania,
 - 4) klasa, która w wyniku klasyfikacji śródrocznej i rocznej osiągnie najwyższą średnią ocen otrzymuje PUCHAR PRZECHODNI DYREKTORA SZKOŁY. O ww. puchar rywalizują uczniowie klas IV – VIII;
 - 5) uczniowie, którzy w wyniku klasyfikacji śródrocznej (po I semestrze) osiągną najwyższe oceny prezentowani są na gazetce szkolnej NASI NAJLEPSI (klasy IV – VIII średnia ocen – 4,75 i co najmniej bardzo dobra ocena zachowania; klasy I-III osiągają poziom rozszerzony lub pełny i wzorową ocenę zachowania),
2. Ucznia można nagrodzić za:
 - 1) wysokie osiągnięcia w nauce;
 - 2) wzorową frekwencję;
 - 3) pracę na rzecz Szkoły i środowiska;
 - 4) osiągnięcia szkolne i pozaszkolne w dziedzinie nauki, kultury i sportu;
 - 5) wysoką kulturę osobistą w Szkole i poza nią, samodzielność w działaniu, zgodne współdziałanie w zespole;
 - 6) co najmniej roczną systematyczną pracę w wolontariacie szkolnym.
3. Wychowawca lub Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie.
4. Z tego samego tytułu można przyznać więcej niż jedną nagrodę.

§ 113

1. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu, a w szczególności uchybienie obowiązkom, o których mowa w §107, uczeń może zostać ukarany:
 - 1) upomnieniem wychowawcy;
 - 2) pozbawieniem przez wychowawcę pełnionych w klasie funkcji;
 - 3) upomnieniem lub naganą Dyrektora;
 - 4) pozbawieniem funkcji pełnionych w Szkole
 - 5) zawieszeniem na czas oznaczony prawa do udziału we wszystkich lub określonych zajęciach prowadzonych w systemie pozalekcyjnym oraz w wycieczkach, z wyjątkiem tych, podczas których realizowane są elementy obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 6) obniżeniem oceny zachowania:
 - a) na klasyfikacyjnym zebraniu Rady Pedagogicznej,
 - b) po klasyfikacyjnym zebraniu Rady Pedagogicznej, w przypadku, gdy uczeń dopuszcza się rażącego złamania regulaminu szkolnego lub przestępstwa, Dyrektor Szkoły może jednoosobowo podjąć decyzję o obniżeniu oceny z zachowania.
 - 7) przeniesieniem do równoległej klasy,
2. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.
3. Kary, z wyjątkiem wymienionych w ust. 1 pkt 1. i 2., nakłada Dyrektor.
4. O nałożonej karze informuje się rodziców/prawnych opiekunów.
5. Od kary nałożonej przez wychowawcę przysługuje odwołanie do Dyrektora. Odwołanie może wnieść rodzic/prawny opiekun w ciągu 7 dni od uzyskania informacji, o której mowa w ust. 4.
6. Dyrektor rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 7 dni od jego otrzymania. Rozstrzygnięcie Dyrektora jest ostateczne.
7. Od kar nakładanych przez Dyrektora przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy. Przepisy ust. 5 i 6 stosuje się odpowiednio z tym, że przed podjęciem rozstrzygnięcia Dyrektor zasięga opinii Rady Pedagogicznej.

Przypadki, w których Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 1 może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły.

§ 114

1. Uczeń szkoły podstawowej objęty jest obowiązkiem szkolnym, co wyklucza skreślenie go z listy uczniów (art. 39 ust. 2 ustawy o systemie oświaty). Wyjątek stanowią uzasadnione przypadki i wniosek Dyrektora Szkoły, wniesiony do Kuratora Oświaty z prośbą o przeniesienie ucznia do innej szkoły. (art.39 ust. 2a cyt. ustawy)
2. Na uzasadniony wniosek Dyrektora, o którym mowa w ust. 1 przeniesienia ucznia dokonuje Warmińsko-Mazurski Kurator Oświaty w Olsztynie.
3. Przypadki, w których uczeń może zostać przeniesiony do innej szkoły:
 - 1) zagrożenie bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły;

- 2) rozpowszechnianie, posiadanie i spożywanie w szkole środków odurzających, psychotropowych i alkoholu;
 - 3) naruszenie nietykalności i godności innych osób;
 - 4) notoryczne nieusprawiedliwione nieobecności, powtarzanie tego procederu w dwóch kolejnych latach;
 - 5) kradzieże i wymuszenia, szantaż;
 - 6) fałszowanie dokumentów państwowych.
4. Można odstąpić od wystąpienia o przeniesienie ucznia do innej szkoły, za poręczeniem właściwego zachowania ucznia, udzielonym przez nauczyciela lub Samorząd Uczniowski.

§ 115

1. O zamiarze ukarania ucznia oraz nałożonych karach informuje się pedagoga szkolnego.
2. Przepisu poprzedzającego, w części dotyczącej informowania o zamiarze ukarania ucznia, nie stosuje się w wypadku upomnień udzielanych w trybie natychmiastowym.

Rozdział 8. Przyjmowanie uczniów do szkoły

§ 116

1. Przyjmowanie uczniów do klasy I określają „Zasady przyjęć uczniów do klas pierwszych w Szkole Podstawowej nr 1 w Ornece”, stanowiące Załącznik nr 4 do niniejszego Statutu.

Rozdział 9. Postanowienia końcowe

Sztandar Szkoły I ceremoniał szkolny

§ 117

1. Ceremoniał szkolny jest opisem przeprowadzenia uroczystości z udziałem sztandaru szkolnego i samej celebracji sztandaru. Jest pomocny w organizacji ślubowań, przyrzeczeń i innych uroczystości, imprez szkolnych, lokalnych. Jest ważnym rozdziałem szkolnego programu wychowawczo–profilaktycznego.
2. Sztandar szkolny dla społeczności szkolnej jest symbolem Polski – Narodu – Ziemi, symbolem Małej Ojczyzny, jaką jest szkoła i jej najbliższe środowisko. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają zachowania powagi i właściwej postawy.
3. Sztandar jest przechowywany w szkole. Pod sztandarem znajdują się:
 - 1) opis sztandaru,
 - 2) rota ślubowania klas I,
 - 3) obowiązki pocztu sztandarowego i flagowego,
4. Uczestnictwo w poczcie sztandarowym to najbardziej honorowa funkcja w szkole, dlatego w jego składzie winni znajdować się uczniowie o nienagannej postawie i godni tego zaszczytu.
5. Poczta sztandarowa wyłania się spośród uczniów klas V-VIII, którzy na koniec roku szkolnego uzyskali najwyższą średnią ocen.

6. Poczёт flagowy wyłania się spośród uczniów klas V-VIII, którzy na koniec roku szkolnego uzyskali najwyższą średnią ocen.
7. Kandydatury składu pocztów przedstawiane są przez wychowawców na radzie pedagogicznej w czerwcu i przez nią zatwierdzone. Kadencja pocztu trwa do momentu ukończenia przez uczniów szkoły. Skład pocztów prezentowany jest w gablocie Samorządu Uczniowskiego i wpisany do kroniki szkoły. Decyzją rady pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu sztandarowego. W takim przypadku należy dokonać wyboru uzupełniającego.
8. Skład osobowy pocztu sztandarowego: chorąży i asysta. Chorąży i asysta powinni być ubrani odświętnie:
 - 1) chorąży – ciemny garnitur i biała koszula,
 - 2) asysta – ciemne spódnice i białe bluzki.
9. Udział sztandaru w uroczystościach na terenie szkoły dotyczy głównie:
 - 1) uroczystości rocznicowych – Narodowe Święto Niepodległości, Konstytucja 3 Maja, Dzień Pamięci Ofiar Zbrodni Katyńskiej,
 - 2) ceremonii ślubowania uczniów klas pierwszych, Święta Szkoły,
10. Udział sztandaru w uroczystościach poza terenem szkoły:
 - 1) Sztandar szkoły może brać udział w uroczystościach organizowanych przez administrację samorządową, państwową oraz w uroczystościach religijnych: mszy świętej, uroczystościach pogrzebowych i innych. Celebracja sztandaru jest zgodna z ustaloną regułą zachowania pocztów sztandarowych w czasie danej uroczystości, natomiast chwyty sztandarem obowiązują jak w ceremoniale szkolnym.
11. Każdego roku dla uczniów klas pierwszych przeprowadzane są lekcje wiedzy o sztandarze Szkoły.

Ślubowanie klasy pierwszej

§ 118

1. Ślubowanie uczniów klasy pierwszej odbywa się po wprowadzeniu sztandaru. Każdy pierwszoklasista stojąc w postawie zasadniczej trzyma uniesioną do góry na wysokość oczu prawą rękę z wyciągniętymi dwoma palcami w kierunku sztandaru i powtarza rotę przysięgi:

„Ślubuję uroczystość:

 - Zdobywać wytrwale wiedzę i umiejętności,
 - Dbać o godność ucznia i dobre imię szkoły,
 - Krzewić ideały dobra, piękna i sprawiedliwości,
 - Darzyć szacunkiem nauczycieli i pracowników szkoły, przestrzegać zasad współżycia koleżeńskiego,
 - Nie zawiść pokładanych w nas nadziei.

Ślubuję!”
2. Pasowanie na ucznia następuje tuż po ślubowaniu złożonym przez pierwszoklasistów.
3. Dyrektor Szkoły dotykając lewego ramienia każdego pierwszoklasisty dokonuje pasowania na ucznia: „Pasuję cię na ucznia Szkoły Podstawowej nr 1 w Ornece.”

Procedura wprowadzania zmian w Statucie Szkoły

§ 119

1. Przygotowanie projektu zmian przez zespół zadaniowy.
2. Przedstawienie projektu zmian Radzie Rodziców, Samorządowi Uczniowskiemu oraz Radzie Pedagogicznej.
3. Podjęcie uchwały zmieniającej zapisy w Statucie.
4. Pierwszy statut nadaje organ prowadzący, natomiast jego nowelizacja leży w gestii Rady Pedagogicznej.
5. Jeśli znowelizowany statut nie jest zgodny z prawem, wówczas Kurator Oświaty może go uchylić w całości lub w części, której dotyczą zapisy niezgodne z prawem. Następuje to w drodze decyzji administracyjnej, od której organ nadający statut może się odwołać do MEN w terminie 14 dni.
6. Jeśli w dalszym ciągu decyzja jest niekorzystna, wówczas istnieje możliwość odwołania się do sądu administracyjnego.
7. Uprawniona do dokonywania nowelizacji statutu jest Rada Pedagogiczna, podejmująca stosowną uchwałę.
8. Inicjatorami projektu zmian mogą być:
 - 1) Dyrektor szkoły, placówki, jako przewodniczący Rady Pedagogicznej;
 - 2) Rada Rodziców;
 - 3) Samorząd Uczniowski;
 - 4) Organ Prowadzący;
 - 5) Organ Nadzoru Pedagogicznego.
9. Statut jest opublikowany na stronie internetowej Szkoły oraz w wersji papierowej do wglądu w bibliotece szkolnej oraz w gabinecie Dyrektora.

Inne

§ 120

1. Szkoła posiada swoją pieczęć urzędową. W jej otoku jest umieszczona nazwa szkoły.
2. Pieczęć urzędową umieszcza się na świadectwach szkolnych i decyzjach administracyjnych wydawanych przez Dyrektora Szkoły, zgodnie z jego kompetencjami.

§ 121

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. W szkole funkcjonuje dziennik elektroniczny, który wspomaga obieg informacji i przebiegu nauczania oraz usprawnia przebieg informacji między szkołą a rodzicami i uczniami.
3. Elektronicznym rejestrem dokumentacji szkolnej zarządza administrator systemu – osoba wyznaczona przez Dyrektora Szkoły.
4. Dziennik elektroniczny funkcjonuje za pośrednictwem strony <https://uonetplus.vulcan.net.pl/gminaorneta/>
5. Oprogramowanie oraz usługi z nim związane dostarczane są przez firmę zewnętrzną, współpracującą ze Szkołą na podstawie umowy podpisanej przez Dyrektora Szkoły i uprawnionego przedstawiciela firmy dostarczającej i obsługującej system dziennika elektronicznego

6. Za niezawodność działania systemu, ochronę danych osobowych umieszczonych na serwerach oraz tworzenie kopii bezpieczeństwa, odpowiada firma nadzorująca pracę dziennika internetowego, pracownicy Szkoły, którzy mają bezpośredni dostęp do edycji i przeglądania danych oraz rodzice w zakresie udostępnionych im danych.
7. Szczegółową odpowiedzialność reguluje zawarta pomiędzy stronami umowa oraz przepisy obowiązującego w Polsce prawa.
8. Dziennik elektroniczny nakłada na nauczycieli obowiązki:
 - 1) systematycznego wprowadzania cyfrowej wersji dokumentacji do bazy danych,
 - 2) dbałości o bezpieczeństwo obiegu dokumentacji w sposób określony w przepisach.
5. Niniejszy statut udostępnia się wszystkim zainteresowanym w oraz na

Przyjęto Uchwałą nr 9/2019/2020 z dnia 13 września 2019r.