Statut Szkoły Podstawowej

im. Stanisława Konarskiego w Jabłonnie

SPIS TREŚCI

Rozdział I Informacje ogólne …… 3

Rozdział II Misja szkoły, model absolwenta ……..…… 4

Rozdział III Cele i zadania szkoły oraz sposoby ich realizacji ……..... 5

Rozdział IV Organy szkoły podstawowej i ich kompetencje …….…… 8

Rozdział V Organizacja i praca szkoły ……...…….…..... 12

Rozdział VI Nauczyciele i inni pracownicy szkoły ……....……... 24

Rozdział VII Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego …….……. 31

Rozdział VIII Uczniowie szkoły i rodzice ……..……..……...……

47

Rozdział IX Ceremoniał szkolny ……..……...…….. 54

Rozdział X Postanowienia końcowe. ……...……..……...…. 54

Rozdział XI. Szczegółowe rozwiązania w okresie ograniczenia funkcjonowania szkoły …... 55

ROZDZIAŁ I
Informacje ogólne

§ 1.

1. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa im. Stanisława Konarskiego w Jabłonnie i wchodzi wraz z Przedszkolem Publicznym w Jabłonnie w skład Zespołu Szkół w Jabłonnie.

2. Siedzibą szkoły jest budynek znajdujący się w miejscowości Jabłonna Druga 45.

3. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Jabłonna, Jabłonna - Majątek 22, 23 – 114 Jabłonna - Majątek.

4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kurator Oświaty w Lublinie.

5. Szkoła swoim obwodem obejmuje miejscowości: Jabłonna Pierwsza, Jabłonna Druga, Jabłonna - Majątek i Wierciszów.

§ 2

1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określania o:

1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Stanisława Konarskiego w Jabłonnie

2) ustawie Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1043 z późn. zm.)

3) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 881 z późn. zm.)

4) statucie – należy przez to rozumieć statut szkoły;

5) Dyrektorze szkoły, Radzie Pedagogicznej, Samorządzie Uczniowskim, Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć organy działające w szkole;

6) uczniach i rodzicach – należy przez to rozumieć uczniów szkoły oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów;

7) nauczycielu – należy przez to rozumieć wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego szkoły;

8) Rzeczniku Praw Ucznia - należy przez to rozumieć nauczyciela wybranego przez uczniów do rozstrzygania konfliktów.

9) organie prowadzącym szkołę – należy przez to rozumieć Gminę Jabłonna;

10) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Lubelskiego Kuratora Oświaty;

§ 3.

1. Cykl kształcenia w szkole podstawowej trwa osiem lat.

2. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:

1) pierwszy etap edukacyjny – klasy I– III szkoły podstawowej
2) drugi etap edukacyjny – klasy IV–VIII szkoły podstawowej

3. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

§ 4.

1. Obowiązek szkolny rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat i trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 lat.

2. Na szczególnych zasadach, wynikających z przepisów prawa powszechnego, do szkoły może zostać przyjęte dziecko, które ukończyło 6 rok życia.

§ 5.

1. Szkoła używa następujących pieczęci:

1) pieczęć podłużna z napisem:

   Zespół Szkół w Jabłonnie
   Szkoła Podstawowa im. St. Konarskiego w Jabłonnie
   Jabłonna Druga 45
   23 – 114 Jabłonna
   tel. 81 56 105 25
2) pieczęć urzędowa okrągła duża z godłem państwowym i napisem w otoku:

   Szkoła Podstawowa im. St. Konarskiego w Jabłonnie.
3) pieczęć urzędowa okrągła mała z godłem państwowym i napisem w otoku:

   Szkoła Podstawowa im. St. Konarskiego w Jabłonnie

§ 6.

1. Szkoła spełnia warunki przewidziane dla szkół publicznych:

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 programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz ramowe plany nauczania;
5) realizuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów, o których mowa w rozdziałach 3a i 3b ustawy o systemie oświaty.

ROZDZIAŁ II
Misja szkoły, model absolwenta

§ 7.

1. „Celem wszystkich szkół jest (...) nie tylko rozwijanie umysłów za pomocą nauki i umiejętności, lecz przede wszystkim uszlachetnienie serc i dusz.” - Stanisław Konarski. Misją naszej szkoły zgodnie z zamieszczonym cytatem jest wychowanie młodego człowieka świadomego dokonywanych wyborów, wrażliwego i otwartego na środowisko naturalne i społeczne, w jakim funkcjonuje, pewnie poruszającego się w określonym kulturowo i światopoglądowo systemie wartości, odpowiedzialnego, prawego, krytycznego, tolerancyjnego i zdolnego do współdziałania.

§ 8.

1. Nasz absolwent jest przygotowany do następnego etapu kształcenia i dobrze funkcjonuje w otaczającym go świecie.

2. Uczeń kończący szkołę, posiada następujące cechy:

1) posiada wiedzę i umiejętności pozwalające na kontynuowanie edukacji na miarę swoich możliwości;

2) umie żyć w społeczeństwie, potrafi współdziałać i porozumiewać się z innymi ludźmi, respektować ogólnie przyjęte normy społeczne;

3) cechuje go kultura osobista, postawa godności, otwartości, tolerancji oraz szacunku wobec ludzi o innych poglądach, różnych religii, narodów i ras;

4) dąży do budowania więzi między pokoleniami;

5) świadomie podejmuje decyzje, potrafi przewidzieć ich skutki oraz ponieść konsekwencje swojego postępowania;

6) jest patriotą, Europejczykiem i obywatelem świata;

7) zna i szanuje symbole narodowe, szkolne tradycje i zwyczaje, dba o miejsca pamięci, kultywuje tradycje narodowe i lokalne;

8) potrafi rozwiązywać różnorodne problemy we własnym otoczeniu, radzi sobie z trudnościami;

9) jest asertywny, odpowiednio reagujący w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa własnego i innych;

10) jest odporny na negatywne wpływy różnych szkodliwych zjawisk społecznych oraz środków masowego przekazu;

11) w sposób kreatywny rozwija swoje umiejętności, zainteresowania i postawy;

12) potrafi właściwie wykorzystywać technologie informacyjne;

13) zna swoją wartość oraz respektuje prawa innych;

14) rozumie potrzebę zdrowego trybu życia.

ROZDZIAŁ III
Cele i zadania szkoły oraz sposoby ich realizacji

§ 9.

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.

§ 10.

1. Działalność szkoły jest określona przez:

1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;

2) program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:

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

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

3) projekty i programy edukacyjne w tym też oparte o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.

4) program realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.

§ 11.

1. Zadaniem szkoły jest w szczególności:

1) realizacja zatwierdzonych programów nauczania;

2) realizacja programu wychowawczo – profilaktycznego;

3) realizacja programów i projektów edukacyjnych;

4) podejmowanie działań mających na celu zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego wieku, potrzeb i możliwości;

5) kształcenie umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałość o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów;

6) kształtowanie postawy obywatelskiej, postawy poszanowania tradycji i kultury własnego narodu, a także postawy poszanowania dla innych kultur i tradycji;

7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;

8) rozwijanie poznawczych możliwości uczniów tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;

9) umożliwianie uczniom zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;

10) zapewnienie niezbędnej bazy do organizacji zajęć lekcyjnych w tym do kształcenia zintegrowanego oraz zajęć pozalekcyjnych;

11) sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych;

12) dążenie do zapewnienia uczniom odpowiednich warunków bezpieczeństwa i higieny nauki, kontrolowanie i monitorowanie obiektów szkolnych;

13) organizowanie dyżurów nauczycieli przed lekcjami i w czasie przerw międzylekcyjnych;

14) zapewnianie bezpieczeństwa uczniów w czasie wycieczek szkolnych i imprez pozaszkolnych;

15) organizowanie wspólnie z organem prowadzącym opieki nad uczniami dojeżdżającymi, zapewnienie opieki w drodze do autobusu ze szkoły i z autobusu do szkoły;

16) wspomaganie rodziców w opiece nad dziećmi poprzez organizowanie zajęć świetlicowych;

17) współpraca z pielęgniarką szkolną oraz stomatologiem w zakresie profilaktyki i ochrony zdrowia;

18) kształtowanie u uczniów nawyku dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;

19) organizowanie zajęć wspierających ucznia w radzeniu sobie w sytuacji zagrożenia uzależnieniami oraz innymi przejawami patologii społecznej;

20) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy o bezpieczeństwie wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych i sytuacji nadzwyczajnych;

21) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formie zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych i zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych o charakterze terapeutycznym, prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych:

22) organizowanie pomocy i opieki uczniom niepełnosprawnym, którym jest w stanie zapewnić kadrę pedagogiczną i warunki egzaminacyjne zgodnie z odpowiednimi przepisami.

23) organizowanie zajęć na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, nauczania indywidualnego lub opinii o zindywidualizowanej ścieżce kształcenia.

24) współpraca z poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną w Bychawie, Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Jabłonnie i innymi organizacjami i stowarzyszeniami wspierającymi szkołę w realizacji zadań edukacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych.

25) umożliwienie uczniom zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do poznania samego siebie i własnych predyspozycji zawodowych.

26) umożliwienie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.

ROZDZIAŁ IV
Organy szkoły podstawowej i ich kompetencje

§ 12.

1. Organami szkoły są:

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

§ 13.

1. Regulaminy poszczególnych organów szkoły nie mogą być sprzeczne ze Statutem Szkoły.

2. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów szkoły jest Dyrektor, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.

3. Organy współdziałają ze sobą w szczególności poprzez:

1) wymianę informacji;
2) opiniowanie;
3) wnioskowanie;
4) podejmowanie uchwał;
5) podejmowanie wspólnych działań.

4. Współdziałanie organów ma na celu tworzenie uczniom jak najlepszych warunków rozwoju oraz podnoszenie poziomu jakości pracy szkoły. Organy szkoły współpracują ze sobą promując działalność szkoły.

5. Przepływ informacji pomiędzy organami Szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach odbywa się poprzez:

1) spotkania organizowane z inicjatywy Dyrektora Szkoły z przedstawicielami organów;
2) zebrania Rady Pedagogicznej i zaproszonych przedstawicieli innych organów;

3) umieszczenie zadań planowanych do realizacji w danym roku szkolnym na tablicy ogłoszeń.

6. Sprawy sporne pomiędzy organami Szkoły rozstrzygane są w zależności od rodzaju sporu poprzez:

1) spotkanie stron sporu mające na celu przedstawienie argumentów i wypracowanie wspólnego stanowiska;

2) powołanie zespołu składającego się z przedstawicieli zainteresowanych stron oraz mediatora uzgodnionego przez strony sporu.

7. Ustalenia podjęte przez strony są zapisane w formie porozumienia.

8. Spory pomiędzy dyrektorem szkoły a innymi organami szkoły rozstrzyga zespół określony pkt 6 powyżej.

§ 14.

1. Dyrektor Zespołu Szkół:

1) kieruje bieżącą działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;

2) sprawuje nadzór pedagogiczny oraz przedstawia dwa razy w roku ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru oraz informacje o działalności szkoły;

3) powołuje Wicedyrektora, tworzy zespoły nauczycielskie i powołuje przewodniczących tych zespołów;

4) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;

5) dba o zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;

6) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;

7) czuwa nad właściwym przebiegiem egzaminów ósmoklasisty przeprowadzanych na koniec klasy VIII szkoły podstawowej;

8) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji;

9) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;

10) współpracuje z wszystkimi organami szkoły zapewniając im możliwość działania;

11) współpracuje z pielęgniarką szkolną, lekarzem stomatologiem, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;

12) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych;

13) rozwiązuje sytuacje konfliktowe powstałe na terenie szkoły zgodnie ze Statutem;

14) ustala zakres czynności pracowników w tym Wicedyrektora zespołu;

15) Dyrektor szkoły zawiesza zajęcia, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
   a) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
   b) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów;
   c) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
   d) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt a) – c) - w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.

16) W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 15, na okres powyżej dwóch dni Dyrektor szkoły, organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 15.

§ 15.

1. **Rada Pedagogiczna:**
   1) tworzą ją wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole Szkół w Jabłonnie, przewodniczącym jest Dyrektor szkoły;
   2) w zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej;
   3) zebrania rady pedagogicznej są organizowane: przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek: organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę, co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej;
   4) przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich członków o terminie i porządku zebrania.
   5) dopuszcza się możliwość organizowania przez Dyrektora zebrań rad pedagogicznych online.
2. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należą w szczególności:
   1) zatwierdzanie planów pracy;
   2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
   3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole;
   4) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
   5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;

6) przygotowanie projektu Statutu Szkoły lub zmian w Statucie oraz ich uchwalanie;
7) przyjmowanie sprawozdań Dyrektora z monitorowania pracy szkoły oraz prowadzonego nadzoru pedagogicznego;
8) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w celu doskonalenia pracy szkoły.

3. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
2) projekt planu finansowego szkoły;
3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród i innych wyróżnień;
4) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
5) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach przez co najmniej 3 lata szkolne;
6) propozycje w sprawie przenoszenia uczniów do innych oddziałów szkoły;
7) wszystkie rozstrzygnięcia podejmuje w formie uchwał. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków.

4. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

5. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 16.

1. **Rada Rodziców:**
1) reprezentuje ogół rodziców uczniów;
2) działa na rzecz opiekuńczo-wychowawczej funkcji szkoły;
3) uchwala w porozumieniu z radą pedagogiczną program wychowawczo-profilaktyczny szkoły;
4) może występować do Rady Pedagogicznej i Dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły;
5) gromadzi fundusze z dobrowolnych składek i innych źródeł w celu wspierania statutowej działalności szkoły;
6) uchwala regulamin swojej działalności w którym określa: wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady, szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych i szkoły, zasady wydatkowania funduszy z dobrowolnych składek;
7) prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 17.

1. Samorząd Uczniowski:

1) tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organem samorządu jest Rada Samorządu Uczniowskiego;
2) zasady wybierania i działania organów samorządu określa jego regulamin;
3) celem Samorządu jest reprezentowanie ogółu uczniów oraz działanie na rzecz realizacji ich praw i obowiązków.
4) Samorząd działa pod opieką nauczyciela (lub nauczycieli) wybranego przez uczniów i zatwierdzonego przez Dyrektora szkoły.

ROZDZIAŁ V
Organizacja i praca szkoły

§ 18.

1. Organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora szkoły w terminie określonym w odrębnych przepisach.

2. Arkusz organizacji szkoły określa w szczególności:

1) liczbę oddziałów poszczególnych klas;
2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
3) tygodniowy wymiar godzin – w poszczególnych oddziałach: zajęć obowiązkowych, w tym godzin wynikających z podziału na grupy, zajęć z religii, etyki, edukacji zdrowotnej, zajęć z zakresu doradztwa zawodowego, godzin do dyspozycji dla Dyrektora;
4) zajęć rewalidacyjnych;
5) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
6) liczbę nauczycieli wraz z informacją o ich kwalifikacjach;
7) liczbę pracowników administracji i obsługi oraz etatów przeliczeniowych;
8) ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych lub godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć realizowanych w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
9) liczbę godzin zajęć świetlicowych.

3. W szkole utworzono stanowisko Wicedyrektora.

§ 19.

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września a kończy 31 sierpnia.

2. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

3. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy. Pierwszy okres rozpoczyna się pierwszego powszedniego dnia września i trwa do ostatniego dnia przed rozpoczęciem ferii zimowych, nie później jednak niż do 31 stycznia.

4. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się w ostatnim tygodniu przed zakończeniem I okresu.

5. Klasyfikację roczną przeprowadza się na tydzień przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych w szkole.

6. Dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców ustala w danym roku szkolnym dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których informuje rodziców uczniów do dnia 30 września.

7. W dniach, o których mowa w ust. 6 szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze.

8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego za zgodą organu prowadzącego może ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty.

§ 20.

1. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą siedem lat. Wyjątek stanowią dzieci odroczone od obowiązku szkolnego, a także dzieci w stosunku, do których wyrażono zgodę na wcześniejsze przyjęcie do szkoły.

2. Dzieci z obwodu przyjmowane są do szkoły z urzędu na podstawie zgłoszenia.

3. Dzieci spoza obwodu są przyjmowane do klasy pierwszej na wolne miejsca w postępowaniu rekrutacyjnym.

4. W ciągu roku szkolnego o przyjęciu dziecka decyduje Dyrektor szkoły.

§ 21.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział. Każdy oddział ma wychowawcę ustalonego przez Dyrektora szkoły na okres całego etapu edukacyjnego.

2. Zmiany na stanowisku wychowawcy klasy dokonuje Dyrektor szkoły w szczególnie uzasadnionych przypadkach.

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

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

5. W przypadku oddziałów klas I – III podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

§ 22.

1. Podstawowymi formami pracy szkoły są:

1) zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie:

a) kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym;

b) klasowo-lekcyjnym na pozostałych etapach edukacyjnych;

2) dodatkowe zajęcia edukacyjne za zgodą organu prowadzącego i po zasięgnięciu opinii rady rodziców;

3) zajęcia rewalidacyjne;

4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej;

5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;

6) zajęcia z doradztwa zawodowego dla uczniów klasy VII i VIII;

7) zajęcia dodatkowej nauki języka polskiego dla dzieci posiadających polskie obywatelstwo powracających z zagranicy lub niebędących obywatelami polskimi u których znajomość języka jest niewystarczająca do podjęcia nauki w szkole;

8) indywidualne nauczanie dla dzieci, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły;

9) zajęcia specjalistyczne;

10) zajęcia opiekuńczo – wychowawcze dla dzieci przebywających w świetlicy szkolnej.

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

3. Zajęcia edukacyjne prowadzone są w systemie klasowo-lekcyjnym wg tygodniowego rozkładu zajęć, godzina lekcyjna trwa 45 minut.

4. Zajęcia rewalidacyjne trwają 60 minut.

5. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, szkoła organizuje zajęcia dodatkowe.

6. Zajęcia dodatkowe mogą być prowadzone w grupach międzyoddziałowych.

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

8. W okresie zawieszenia zajęć Dyrektor zarządza prowadzenie zajęć w formie zdalnej.

§ 23.

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor szkoły. Za koordynację pomocy konkretnym uczniom odpowiadają wychowawcy klas.

2. Wszyscy nauczyciele oraz specjaliści zatrudnieni w szkole mają obowiązek uczestniczyć w udzielaniu pomocy uczniom, wspierając dobrostan uczniów, rozwijając odporność psychiczną, kompetencje emocjonalne i społeczne.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna organizowana dla ucznia polega na rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia.

4. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom zgodnie z obowiązującym rozporządzeniem. Korzystanie z pomocy psychologiczno- pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.

5. Opieką psychologiczno- pedagogiczną otacza się w szczególności ucznia:

1) niepełnosprawnego;

2) niedostosowanego społecznie;

3) zagrożonego niedostosowaniem społecznym;

4) z zaburzeniami zachowania lub emocji;

5) szczególnie uzdolnionego;

6) ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się;

7) z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych;

8) z przewlekłą chorobą;

9) będącego w sytuacji kryzysowej lub traumatycznej,

10) potrzebującego wsparcia ze względu na ewentualne niepowodzenia edukacyjne,

11) zaniedbanego środowiskowo ze względu na sytuacją bytową jego i jego rodziny i kontaktami środowiskowymi;

12) mającego trudności adaptacyjne związane z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związane z wcześniejszym kształceniem za granicą.

6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:

1) rodzicami uczniów;

2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;

3) placówkami doskonalenia nauczycieli;

4) innymi szkołami i placówkami;

5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana w szczególności z inicjatywy: ucznia, rodziców ucznia, Dyrektora, wychowawcy klasy, nauczycieli oraz specjalisty zatrudnionego w szkole.

8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli z psychologiem szkolnym i innymi specjalistami, także w formach zajęć, o których mowa w rozporządzeniu o udzielaniu tej pomocy.

9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

§ 24.

Dla uczniów, którzy z powodów zdrowotnych nie mogą uczestniczyć w zajęciach szkolnych organizowane jest nauczanie indywidualne. Organizacja pracy z uczniem jest dostosowywana do zaleceń zawartych w orzeczeniu poradni psychologiczno-pedagogicznej.

§ 25.

1. Dla każdego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego szkoła:

1) opracowuje zgodnie z aktualnymi przepisami indywidualny program edukacyjno terapeutyczny po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną. Prace zespołu koordynuje wyznaczony przez Dyrektora nauczyciel.

2) organizuje zajęcia uwzględnione w indywidualnym programie edukacyjno terapeutyczny oraz stosuje zawarte w nim dostosowania edukacyjne;

3) co najmniej dwa razy w roku szkolnym, dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności programu.

§ 26.

1. Religia, etyka jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.

2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.

3. Uczniowie niekorzystający z lekcji religii/etyki objęci są zajęciami świetlicowymi.

4. Uczestniczenie lub nieuczestniczenie w szkolnej nauce religii lub etyki nie może być powodem dyskryminacji przez kogokolwiek w jakiejkolwiek formie.

5. Nauczanie religii odbywa się na podstawie programów nauczania opracowanych i zatwierdzonych przez właściwe władze kościołów i innych związków wyznaniowych

i przedstawionych MEN do wiadomości. Te same zasady stosuje się wobec podręczników do nauczania religii.

6. Uczniowie uczęszczający na naukę religii mają prawo do zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia trzydniowych rekolekcji wielkopostnych, jeżeli rekolekcje te stanowią praktykę danego kościoła lub innego związku wyznaniowego.

7. Ocena z religii umieszczana na świadectwie szkolnym nie ma wpływu na promocję ucznia do następnej klasy i nie wlicza się do średniej ocen wszystkich przedmiotów.

8. Lekcje religii ujmowane są w planie zajęć na dany rok szkolny przed obowiązkowymi zajęciami lekcyjnymi lub bezpośrednio po nich.

9. Dopuszcza się organizację zajęć religii w czasie obowiązkowych zajęć lekcyjnych jedynie w przypadku, w którym wszyscy uczniowie danej klasy lub oddziału uczęszczają na zajęcia religii.

§ 27.

1. Uczniowie klas IV–VIII mogą uczestniczyć w nieobowiązkowych zajęciach edukacyjnych „edukacja zdrowotna – zdrowie seksualne", realizowanych zgodnie z przepisami prawa oświatowego oraz podstawą programową określoną dla tych zajęć.
2. Zajęcia „edukacja zdrowotna – zdrowie seksualne" są realizowane w następującym wymiarze:
   1) w klasach IV–VI – po 1 godzinie w roku szkolnym w każdej klasie;
   2) w klasach VII–VIII – po 2 godziny w roku szkolnym w każdej klasie
3. Termin realizacji zajęć „edukacja zdrowotna – zdrowie seksualne" ustala Dyrektor Szkoły, zgodnie z organizacją pracy Szkoły oraz obowiązującymi przepisami.
4. Zajęcia „edukacja zdrowotna – zdrowie seksualne" nie podlegają ocenianiu i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie przez niego Szkoły.
5. Przed rozpoczęciem realizacji zajęć „edukacja zdrowotna – zdrowie seksualne" w każdym roku szkolnym Dyrektor Szkoły zapewnia zorganizowanie co najmniej jednego spotkania informacyjnego dla rodziców.
6. Spotkanie, o którym mowa w ust. 5, odbywa się nie później niż miesiąc przed rozpoczęciem realizacji zajęć.
7. W spotkaniu informacyjnym uczestniczy nauczyciel prowadzący zajęcia oraz wychowawca klasy.
8. Uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą Dyrektorowi Szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w tych zajęciach.
9. Rezygnację, o której mowa w ust. 8, można złożyć w każdym czasie.

§ 28.

1. Szkoła rozwija kompetencje cyfrowe uczniów poprzez:

1) odpowiedzialne korzystanie z technologii informacyjno-komunikacyjnych
2) edukację medialną krytyczną analizę informacji
3) bezpieczne korzystanie z zasobów cyfrowych

§ 29.

1. Do realizacji zadań statutowych szkoła posiada następujące pomieszczenia:

1) sale dydaktyczne z niezbędnym wyposażeniem;
2) bibliotekę z czytelnią;
3) gabinet profilaktyki zdrowotnej;
4) gabinet psychologa szkolnego, pedagoga specjalnego i logopedy;
5) pomieszczenia sanitarne i szatnie;
6) zespół urządzeń sportowo-rekreacyjnych (salę gimnastyczną, boisko szkolne);
7) świetlicę szkolną;
8) stołówkę szkolną;
9) salę do prowadzenia indywidualnych zajęć z uczniem;
10) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze i ogólnego użytku.

§ 30.

1. **Biblioteka szkolna** jest ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli, rodziców i innych pracowników szkoły. Godziny pracy biblioteki dostosowane są do potrzeb szkoły.

2. Biblioteka szkolna jest ośrodkiem edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej uczniów oraz ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców.

3. Biblioteka szkolna służy realizacji programu nauczania i wychowania, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia oraz w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły: kształcąco-wychowawczej, opiekuńczej i kulturalno-rekreacyjnej.

4. Do zadań biblioteki należy:

1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów (książek, czasopism, podręczników, kaset, płyt oraz innych nośników cyfrowych itp.);
2) prowadzenie dokładnej ewidencji zbiorów;
3) udzielanie pomocy uczniom w doborze wydawnictw ułatwiających opanowanie wiadomości szkolnych i kształcenia osobowości w rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień we wzbogacaniu znajomości języka ojczystego w wyrabianiu wrażliwości na prawdę i piękno zawarte w treści książek;
4) organizowanie spotkań okazjonalnych i tematycznych;

5) umożliwianie dostępu do jej zbiorów w stałych dniach i godzinach w czasie zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu;

6) organizowanie zajęć, akcji zachęcających do czytelnictwa.

5. Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje z:

1) uczniami, poprzez:

a) wypożyczanie podręczników do zajęć edukacyjnych,

b) zakup lub sprowadzanie szczególnie poszukiwanych książek,

c) tworzenie aktywu bibliotecznego,

d) informowanie o aktywności czytelniczej,

e) udzielanie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych,

f) umożliwianie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych,

g) organizowanie konkursów i zajęć promujących czytelnictwo;

2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, poprzez,

a) sprowadzanie literatury pedagogicznej, przedmiotu, poradników metodycznych i czasopism pedagogicznych,

b) organizowanie wystawek tematycznych,

c) informowaniu o nowościach biblioteki,

d) przeprowadzanie lekcji bibliotecznych,

e) udostępnianie czasopism pedagogicznych i zbiorów gromadzonych w bibliotece,

f) podejmowaniu działań mających na celu poprawę czytelnictwa;

3) rodzicami, poprzez:

a) przekazywanie za potwierdzeniem odbioru darmowych materiałów ćwiczeniowych dla uczniów;

b) udostępnianie zbiorów gromadzonych w bibliotece;

c) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych;

d) podejmowaniu działań na rzecz podniesienia aktywności czytelniczej dzieci;

e) udostępnianie Statutu szkoły, Programu wychowawczo-profilaktycznego oraz innych dokumentów prawa szkolnego;

f) udostępnianie szkolnej filmoteki;

4) innymi bibliotekami, poprzez:

a) lekcje biblioteczne przeprowadzane przez bibliotekarzy z biblioteki publicznej

b) udział w konkursach poetyckich, plastycznych, wystawach itp.

c) wypożyczanie międzybibliotecznych zbiorów specjalnych

d) organizowanie wspólnych działań mających na celu podniesienie aktywności czytelniczej uczniów.

§ 31.

1. **Świetlica szkolna obejmuje opieką** uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole.

2. Czas pracy i liczbę grup określa arkusz organizacyjny na dany rok szkolny.

3. Przyjęcia do świetlicy następują po rozpatrzeniu pisemnych zgłoszeń rodziców dziecka.

4. Do świetlicy przyjmowane są dzieci:

1) w pierwszej kolejności dojeżdżające;
2) w drugiej kolejności obydwojga pracujących rodziców lub rodzica samotnie wychowującego dziecko;
3) pozostałe dzieci w miarę wolnych miejsc

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

6. W świetlicy prowadzone są różne formy zajęć opiekuńczo-wychowawczych i rekreacyjnych zgodnie z potrzebami uczniów, stosownie do ich wieku: zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.

7. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych, otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.

8. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.

§ 32.

1. Uczniowie mają możliwość korzystania z obiadów w stołówce.

2. Korzystanie z obiadów przygotowanych przez szkolną stołówkę jest odpłatne, zgodnie z regulaminem stołówki.

3. Dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej opłaty za obiady refunduje Ośrodek Pomocy Społecznej.

4. Wysokość opłat za posiłki, ustala Dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę;

§ 33.

Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między Dyrektorem szkoły a szkołą wyższą lub (za jego zgodą) poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.

§ 34.

Szkoła może prowadzić działalność eksperymentalną zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 35.

1. Szkoła zapewnia uczniom opiekę podczas zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych na terenie oraz poza terenem szkoły w czasie wycieczek.

2. Na przerwach międzylekcyjnych dyżury pełnią nauczyciele wg ustalonego harmonogramu i odrębnego regulaminu.

3. W szkole są trzy przerwy obiadowe trwające po 15 minut, pozostałe są 5 minutowe.

4. Szkoła obejmuje opieką dzieci na 10 minut przed rozpoczęciem edukacyjnych do czasu ich zakończenia.

5. Za bezpieczeństwo podczas zajęć odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia, na wycieczce kierownik wycieczki i opiekunowie.

6. Szkoła zapewnia dostosowane do wzrostu uczniów i rodzaju pracy stoliki uczniowskie, krzesła i inny sprzęt szkolny oraz podjazdy dla osób z niepełnosprawnością oraz udostępnia uczniom miejsce na przechowywanie podręczników, zeszytów ćwiczeń i pozostałych materiałów w formie fizycznej.

7. Nauczyciel i inni pracownicy natychmiast reagują na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa.

8. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły niezwłocznie zawiadamia Dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

9. Szkoła zapewnia szkolenie wszystkim pracowników w zakresie BHP?

10. W celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniów i pracowników, prowadzony jest szczególny nadzór nad terenem szkoły oraz terenem wokół niej w postaci środków technicznych umożliwiających rejestrację obrazu (zwany dalej Monitoringiem).

11. Monitoring nie obejmuje:

1) pomieszczeń, w których odbywają się zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze,

2) pomieszczeń, w których uczniom jest udzielana pomoc psychologiczno-pedagogiczna,

3) pomieszczeń przeznaczonych do odpoczynku i rekreacji pracowników,

4) pomieszczeń sanitarnohigienicznych, gabinetu profilaktyki zdrowotnej, szatni i przebieralni.

§ 36.

1. Zasady zwalniania ucznia ze szkoły:

1) na pisemną prośbę rodzica;

2) przy złym samopoczuciu dziecka powiadamiany jest rodzic, który osobiście zabiera dziecko lub telefonicznie upoważnia inną osobę do odbioru dziecka.

§ 37.

1. W szkole podejmowane są starania mające na celu udzielanie pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.

2. Rozpoznawanie potrzeb ucznia w tym zakresie jest obowiązkiem w szczególności wychowawcy klasy.

3. Szkoła udziela pomocy według własnych możliwości, może organizować pomoc we współpracy z właściwą administracją samorządową.

4. Szkoła współpracuje z Ośrodkiem Pomocy Społecznej w zakresie udzielania pomocy w formie refundowanych obiadów.

§ 38.

1. Szkoła używa dziennika elektronicznego.

2. Każdy nauczyciel, uczeń i rodzic otrzymują indywidualne konto, które umożliwia mu korzystanie z zasobów dziennika za pomocą nazwy użytkownika konta i hasła dostępu.

3. Dzienniki archiwizowane są w formie elektronicznej.

§ 39.

1. Obieg informacji w szkole jest następujący:

1) dla nauczycieli – informacje przekazywane w trakcie rad pedagogicznych, zapisy w zarządzeniach Dyrektora szkoły i księdze zastępstw, informacje wywieszone na tablicy w pokoju nauczycielskim oraz przekazywane za pomocą dziennika elektronicznego i poczty służbowej;

2) dla rodziców – informacje na tablicy szkolnej, stronie internetowej, przekazywane w trakcie zebrań, za pomocą dziennika elektronicznego oraz kontaktu telefonicznego;

3) dla uczniów – apele szkolne, ogłoszenia wychowawców, informacje na tablicy samorządu oraz informacje przekazywane za pomocą dziennika elektronicznego.

§ 40.

1. W szkole organizuje się doradztwo zawodowe dla wszystkich uczniów.

2. Dla uczniów klas VII - VIII prowadzone są odrębne zajęcia z doradztwa zawodowego.

3. Zadaniem nauczyciela prowadzącego zajęcia z doradztwa zawodowego jest rozwijanie umiejętności aktywnego poszukiwania pracy, podejmowania racjonalnych decyzji oraz uświadomienie konsekwencji dokonywanych wyborów;

4. Planowane działania realizowane przez doradcę zawodowego, mają zapewnić uczniom: rozwijanie świadomości własnych uzdolnień, posiadanych kompetencji i zainteresowań – w aspekcie własnych pragnień i ich realizacji w rzeczywistym życiu.

5. Doradztwo edukacyjno-zawodowe w szkole realizowane jest przez wszystkich członków rady pedagogicznej, a w szczególności przez wychowawców i psychologa, przy współpracy

rodziców oraz placówek, instytucji i zakładów pracy, w szczególności poradni psychologiczno–pedagogicznych, urzędów pracy, Ochotniczych Hufców Pracy, przedstawicieli organizacji zrzeszających pracodawców.

§ 41.

W szkole może działać Spółdzielnia Uczniowska posiada ona własny statut, w którym określone są szczegółowo zasady jej działalności.

§ 42.

1. W szkole działa Szkolne Koło Wolontariatu, które ma za zadanie organizować i świadczyć pomoc najbardziej potrzebującym. Reagować czynnie na potrzeby środowiska inicjować działania w środowisku szkolnym i lokalnym, wspomagać różnego typu inicjatywy charytatywne i kulturalne. Szczegółowe cele i zasady określa regulamin Szkolnego Koła Wolontariatu.

2. Wolontariuszem może zostać każdy uczeń klas VI - VIII.

3. Uczniowie, którzy wzięli udział w co najmniej pięciu akcjach charytatywnych, za aktywną działalność wolontariacką, kończąc szkołę otrzymują wpis za wolontariat na świadectwie szkolnym.

§ 43.

1. W szkole obowiązują Standardy ochrony małoletnich.

2. Standardy określają w szczególności:

1) zasady zapewniające bezpieczne relacje między uczniem a personelem szkoły, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec uczniów;

2) zasady i procedurę podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu ucznia;

3) procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę ucznia i zawiadamianie sądu opiekuńczego;

4) zasady przeglądu i aktualizacji standardów;

5) zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu szkoły do stosowania standardów, zasady przygotowania tego personelu do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności;

6) zasady i sposób udostępniania rodzicom oraz uczniom standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania;

7) osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających uczniom i udzielenie mu wsparcia;

8) sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru ucznia;

9) wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między uczniami, a w szczególności zachowania niedozwolone;
10) zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet;
11) procedury ochrony uczniów przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie;
12) zasady ustalania planu wsparcia ucznia po ujawnieniu krzywdzenia.

3. W standardach uwzględnia się sytuację uczniów niepełnosprawnych oraz uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
4. Standardy opracowuje Dyrektor w porozumieniu z psychologiem, pedagogiem i pedagogiem specjalnym.
5. Dyrektor, w porozumieniu z psychologiem, pedagogiem i pedagogiem specjalnym dokonuje co najmniej raz na dwa lata oceny standardów w celu zapewnienia ich dostosowania do aktualnych potrzeb oraz zgodności z obowiązującymi przepisami.
6. Wnioski z oceny, o której mowa w ust. 5 dokumentuje się pisemnie.
7. Standardy sporządza się w wersji:
   1) zupełnej, będącej pełną treścią standardów;
   2) skróconej, zawierającej tylko istotne dla uczniów fragmenty wersji zupełnej.
9. Standardy w obu wersjach zamieszcza się:
   1) w Biuletynie Informacji Publicznej szkoły;
   2) na stronie internetowej szkoły;
   3) na tablicy ogłoszeń w szkole.
10. Standardy w obu wersjach udostępnia się do wglądu również w sekretariacie lub bibliotece szkolnej.
11. Rodzice, uczniowie, nauczyciele i pracownicy szkoły mogą zgłaszać Dyrektorowi uwagi dotyczące standardów.
12. Standardy są zmieniane w przypadku:
   1) uwzględnienia uwag, o których mowa w ust. 10;
   2) z inicjatywy Dyrektora lub na wniosek Rady Pedagogicznej;
   3) gdy wymagają tego przepisy prawa;
   4) gdy wymagają tego wnioski, o których mowa w ust. 6.
13. Do zmiany standardów stosuje się odpowiednio ust. 4.

ROZDZIAŁ VI
Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 44.

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli oraz pracowników samorządowych.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks pracy.

3. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.

§ 45.

1. Dyrektor szkoły opracowuje dla Wicedyrektora szkoły szczegółowy przydział czynności, uprawnień i odpowiedzialności.

2. W sytuacji, gdy Dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa Wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje Dyrektora.

§ 46.

1. Zadaniem nauczyciela jest:

1) kierowanie się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;

2) realizowanie zadań związanych z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą. Jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów;

3) wybór i rzetelne realizowanie programu nauczania, zgodnie z przygotowanym planem pracy;

4) ustalenie kryteriów wymagań edukacyjnych na poszczególne stopnie szkolne wynikające z realizowanego przez niego programu i w oparciu o podstawy programowe;

5) zapoznanie uczniów z wymaganiami programowymi poszczególnych przedmiotów na początku roku szkolnego;

6) przekazanie uczniom informacji o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów

7) zapoznanie z warunkami i trybem otrzymania oceny wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych

8) systematyczne ocenianie wiedzy i umiejętności, klasyfikowanie i promowanie uczniów z zachowaniem obiektywizmu i bezstronności w ocenie oraz zgodnie z szczegółowymi warunkami i sposobem oceniania wewnątrzszkolnego;

9) efektywne wykorzystanie czasu lekcji i pomocy dydaktycznych;

10) dbałość o pomoce dydaktyczne, sprzęt i wystrój pomieszczeń szkolnych;

11) wykorzystania w procesie dydaktycznym różnych form i metod aktywizujących ucznia;

12) udzielanie pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie ich potrzeb;

13) rozwijanie i ukierunkowanie zdolności i zainteresowań uczniów oraz udzielanie im wszechstronnej pomocy;

14) pisemne umotywowanie rocznej oceny niedostatecznej z przedmiotu nauczania oraz ustnego umotywowania innych ocen klasyfikacyjnych na prośbę ucznia lub rodzica ucznia;

15) systematyczne informowanie rodziców o postępach w nauce i zachowaniu;

16) udział w zebraniach z rodzicami i konsultacji w ramach dni otwartych;

17) systematyczne prowadzenie dokumentacji szkolnej;

18) zapewnienie powierzonym mu uczniom bezpieczeństwa w czasie lekcji, zajęć oraz na wycieczkach, imprezach szkolnych i pozaszkolnych;

19) kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji;

20) w pracowni o zwiększonym ryzyku wypadku np. sala gimnastyczna zachowanie szczególnej ostrożności;

21) rzetelne pełnienie dyżurów w czasie przerw międzylekcyjnych na podstawie ustalonego harmonogramu, podczas dyżuru na przerwie ma obowiązek zapobiegania zabawom niebezpiecznym, niestosownym zachowaniom, zwracać szczególną uwagę na klatkę schodową, okolice łazienek;

22) udziału w pracach zespołów oddziałowych i przedmiotowych;

23) poszerzanie swoich wiadomości i umiejętności poprzez podejmowanie doskonalenia zawodowego oraz dzielenie się swoim doświadczeniem z innymi nauczycielami;

24) przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.

§ 47.

1. Nauczyciele świetlicy realizują następujące zadania:

1) zapewniają bezpieczeństwo dzieciom oddanym pod ich opiekę przez rodziców;

2) organizują pomoc w nauce i tworzą warunki do nauki własnej;

3) organizują pomoc koleżeńską dla uczniów posiadających problemy z nauką;

4) organizują gry i zabawy ruchowe oraz inne formy wychowania fizycznego;

5) rozwijają zainteresowania i uzdolnienia dzieci oraz stwarzają warunki dla wykazania ich zamiłowań i uzdolnień;

6) kształtują nawyki i potrzebę uczestnictwa w kulturze;

7) upowszechniają kulturę zdrowotną i kształtują nawyki higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia;

8) rozwijają samodzielność, samorządność i społeczną aktywność.

§ 48.

1. Zadaniem wychowawcy jest:

1) planowanie pracy zespołu oddziałowego na każdy rok w oparciu o plan pracy szkoły i program wychowawczo-profilaktyczny szkoły;

2) ustalenie od klasy IV treści i form zajęć tematycznych godzin pozostających do jego dyspozycji;

3) wspomaganie wychowawczej roli rodziny;

4) diagnozowanie sytuacji rodzinnej dziecka;

5) sprawowanie opieki wychowawczej dostosowanej do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków szkoły;

6) tworzenie warunków wspomagających wszechstronny rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;

7) tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych opartych na życzliwości i zaufaniu, m.in. poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, wycieczek, biwaków;

8) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w klasie pomiędzy uczniami i innymi członkami społeczności szkolnej;

9) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego;

10) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;

11) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając i koordynując działalność wychowawczą wobec ogółu uczniów, a szczególnie wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to uczniów z różnego rodzaju trudnościami oraz uczniów szczególnie uzdolnionych);

12) planowanie i organizowanie wspólnie z rodzicami uczniów różnych form życia zespołowego, sprzyjające rozwojowi jednostki i integrujących zespół klasowy;

13) informowanie rodziców ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych;

14) ustalanie oceny z zachowania zgodnie z przyjętym w szkole trybem oceniania;

15) prowadzenie określonej przepisami dokumentacji wychowawcy klasowego (dziennik lekcyjny, arkusze ocen, plan pracy zespołu oddziałowego dokumentowanie organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom swojej klasy);

16) utrzymywanie kontaktów z rodzicami uczniów w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych i zdrowotnych dzieci, okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych, włączania ich w życie klasy, informowania o postępach w nauce i zagrożeniu promocji, usprawiedliwienia nieobecności, organizowania pomocy materialnej.

17) wychowawca ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno-pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od dyrekcji szkoły, psychologa szkolnego, poradni psychologiczno-pedagogicznej, zespołów wychowawczych, doradców metodycznych i instytucji wspomagających szkołę;

18) na pierwszym zebraniu z rodzicami we wrześniu nowego roku szkolnego poinformować ich o:

a) szczegółowych warunkach i sposobach oceniania wewnątrzszkolnego, a zwłaszcza warunkach, sposobie i kryteriach oceniania zachowania,

b) o warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania.

§ 49.

1. Do zadań logopedy należy:

1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;

2) prowadzenie zajęć logopedycznych/specjalistycznych indywidualnych lub w grupach;

3) podejmowanie działań logopedycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami ucznia;

4) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami ucznia wymagającego intensywnych ćwiczeń –udzielanie instruktażu dla rodziców;

5) udzielanie instruktażu nauczycielom, dotyczących prowadzenia prostych ćwiczeń logopedycznych, usprawniających narządy artykulacyjne, aparat oddechowy i fonacyjny u dzieci wymagających pomocy logopedycznej;

6) prowadzenie pomocy psychologiczno – pedagogicznej wg potrzeb;

7) udział w pracach zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom z orzeczeniami;

8) współpraca z psychologiem i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno–kompensacyjne;

9) organizowanie i prowadzenie pogadanek dla nauczycieli i rodziców dotyczących rozwoju mowy;

10) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 50.

1. Do zadań psychologa 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 przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron dzieci i uczniów;

2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;

3) udzielanie pomocy psychologiczno - pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;

4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów;

5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym 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) koordynowanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej na terenie szkoły;

9) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno- pedagogicznej.

2. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

1) rekomendowanie Dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci i młodzieży w życiu szkoły oraz dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami;

2) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów lub wychowanków w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów lub wychowanków oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów i wychowanków we współpracy z nauczycielem;

3) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów i wychowanków;

4) wspieranie nauczycieli w: rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów i wychowanków, udzielaniu pomocy psychologiczno- pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem i wychowankiem;

dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia i wychowanka oraz jego możliwości psychofizycznych; doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów i wychowanków;

5) dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym;
6) określanie niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia i wychowanka oraz jego możliwości psychofizyczne;
7) udzielanie uczniom i wychowankom oraz rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
8) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i socjoterapeutycznych;
9) realizowanie zajęć w ramach wczesnego wspomagania rozwoju dziecka.

§ 51.

1. Do zadań nauczyciela biblioteki należy:

1) gromadzenie i opracowanie odpowiednich zbiorów piśmienniczych, audiowizualnych, multimedialnych i ich zabezpieczenie;
2) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki;
3) przedstawiania sprawozdań z pracy biblioteki podczas rad pedagogicznych po pierwszym i po drugim semestrze;
4) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów, przygotowywanie analiz stanu czytelnictwa;
5) dbałość o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę biblioteki;
6) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
7) nauczyciel biblioteki ustala wewnętrzny regulamin, z którym zapoznaje wypożyczających i umieszcza go w widocznym miejscu;
8) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji pochodzącej z różnych źródeł, a także do nauki efektywnego posługiwania się sprzętem multimedialnym, korzystanie z Internetu, art.;
9) wdrażanie do ustawicznego kształtowania nawyków czytelniczych uczniów;
10) rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów;
11) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa;
12) prowadzenie poradnictwa szkolnego dla nauczycieli w zakresie informacji pedagogicznych poprzez propagowanie książkowych nowości wydawniczych i interesujących artykułów w czasopismach,

§ 52.

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 oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;

4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez Szkołę i placówkę;

5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno – zawodowego.

6) opracowanie i realizacja programu nauczania zgodnego z przepisami prawa;

7) współpraca z instytucjami wspierającymi system doradztwa zawodowego

§ 53.

1. Zadaniem pracowników niepedagogicznych jest troska o bezpieczeństwo uczniów poprzez sprawną organizację pracy, przestrzeganie przepisów bhp i przeciwpożarowych, ustalonego w szkole porządku, zgłaszanie do nauczycieli lub Dyrektora wszelkich zauważonych nieprawidłowości, przestrzeganie zasad współżycia społecznego i tajemnicy służbowej.

2. Szczegółowy zakres czynności i obowiązków pracowników administracji i obsługi ustala Dyrektor szkoły, a ich zatrudnienie odbywa się na podstawie przepisów prawa pracy.

ROZDZIAŁ VII
Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 54.

1. Ocenianiu podlegają:

1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;

2) zachowanie ucznia.

2. 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 kształcenia ogólnego oraz realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.

3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz wypełniania obowiązków określonych w statucie szkoły.

4. Uczeń w trakcie nauki otrzymuje oceny:

1) bieżące

2) klasyfikacyjne: śródroczne i roczne

3) końcowe.

5. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

6. Ocenianie ma na celu w szczególności:

1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;

2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu jego rozwoju;

3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;

4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce; zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;

5) Ocenianie ma charakter wspierający rozwój ucznia i służy:

a) monitorowaniu postępów ucznia

b) udzielaniu informacji zwrotnej wskazującej: co uczeń wykonał poprawnie, co wymaga poprawy, w jaki sposób może dokonać poprawy, jakie powinny być dalsze kierunki pracy

c) motywowaniu do dalszej pracy

d) planowaniu indywidualnego rozwoju ucznia

7. Ocenianie obejmuje:

1) sformułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych;

2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;

3) ocenianie bieżące;

4) ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych;

5) ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych zachowania;

6) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających;

7) ustalanie warunków i sposobu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

8) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w szkole.

§ 55.

1. W ramach oceniania bieżącego w klasach I-III nauczyciel:

1) nie zadaje uczniowi pisemnych prac domowych, z wyjątkiem ćwiczeń usprawniających motorykę małą;

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

3. Pisemne prace domowe to prace domowe polegające na rozwiązaniu, w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych, w formie papierowej lub elektronicznej zadania, mającego na celu sprawdzenia osiągnięcia edukacyjne. W szczególności pisemną pracą domową może być:

1) referat;
2) rozprawka;
3) streszczenie;
4) zadania zawarte w podręczniku, zeszycie ćwiczeń lub innym materiale edukacyjnym przedstawionym przez nauczyciela.

4. Systematyczność wykonywania prac domowych jest jednym z elementów branych pod uwagę przy ustalaniu śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej i jest rozpatrywana łącznie z poziomem osiągnięć edukacyjnych ucznia, postępami w nauce oraz innymi kryteriami określonymi w wymaganiach edukacyjnych.

5. Szczegółowe zasady zadawania, sprawdzania i przekazywania informacji zwrotnej dotyczącej prac domowych określają nauczyciele, z uwzględnieniem obowiązujących przepisów prawa oświatowego.

§ 56.

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy. Każdy okres kończy się klasyfikacją.

2. Wszystkie oceny są jawne, ale niepubliczne, zarówno dla uczniów jak i dla rodziców.

3. Oceny bieżące, śródroczne i roczne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia, ocenę zachowania – wychowawca klasy, a uchwałę w sprawie wyników klasyfikacji podejmuje rada pedagogiczna.

4. Na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej specjalistycznej, nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymaganie edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się.

5. Przy ustaleniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć praktyczno-technicznych, techniki, informatyki, muzyki, plastyki, nauczyciel bierze pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

6. Szkoła umożliwia uczniom składanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych zgodnie z przepisami w sprawie oceniania.

§ 57.

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów polega na rozpoznaniu 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, które uwzględniają tę podstawę. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia i zachowanie ucznia.

2. Oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne i roczne począwszy od kl. I szkoły ustala się w stopniach wg następującej skali:

1) stopień celujący – 6

2) stopień bardzo dobry – 5

3) stopień dobry – 4

4) stopień dostateczny – 3

5) stopień dopuszczający - 2

6) stopień niedostateczny - 1

3. W klasach I – III oceny cząstkowe wystawia się za pomocą stopni, a oceny śródroczne i roczne są oceną opisową.

4. W klasach IV-VIII oceny bieżące i śródroczne wystawia się za pomocą stopni szkolnych.

5. Na początku każdego roku szkolnego nauczyciel przedmiotu informuje uczniów o wymaganiach wynikających z realizowanej przez siebie podstawy programowej oraz sposobach sprawdzania osiągnięć uczniów, a wychowawcy klas o zasadach oceniania zachowania. Wyżej wymienione informacje przekazuje wychowawca na pierwszym zebraniu rodziców w danym roku szkolnym.

6. Rodzice nieobecni na pierwszym zebraniu klasowym we wrześniu powinni samodzielnie zapoznać się z wymaganiami edukacyjnymi z poszczególnych przedmiotów dostępnymi w bibliotece szkolnej.

§ 58.

1. Wymagania programowe na poszczególne oceny z przedmiotów nauczania określa nauczyciel uczący, dostępne są one w bibliotece i u nauczyciela przedmiotu.

2. Wymagania edukacyjne, dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, o którym mowa w art. 127 ust 3 ustawy Prawo Oświatowe;

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.

3. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

1) dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla ucznia indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

4. Wychowawca jest zobowiązany na pierwszym wrześniowym zebraniu z rodzicami poinformować ich o:

1) szczegółowych warunkach i sposobach oceniania wewnątrzszkolnego, a zwłaszcza warunkach, sposobie i kryteriach oceniania zachowania;
2) o warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania.

§ 59.

1. Przed śródrocznym /rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej:

1) nauczyciele prowadzący zajęcia są zobowiązani do poinformowania ucznia i jego rodziców na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej o przewidywanych dla ucznia śródrocznych/ rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych a wychowawca przewidywanej rocznej ocenie zachowania w postaci wpisu do dziennika elektronicznego;
2) nauczyciele prowadzący zajęcia wystawiają na trzy tygodnie przed śródrocznym /rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej zagrożenia, wpisując je w rubryce oceny proponowane.
3) wychowawca klasy, zobowiązany jest dodatkowo przesłać wiadomość za potwierdzeniem odbioru do rodzica przez dziennik elektroniczny o grożących ocenach niedostatecznych.
4) nauczyciele poszczególnych przedmiotów wystawiają ostateczną propozycję ocen klasyfikacyjnych na trzy dni przed zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
5) wychowawca wystawia ocenę zachowania na trzy dni przed śródrocznym/ rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.

2. Ocena niedostateczna roczna ustalona przez nauczyciela może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

3. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania – wychowawca klasy w oparciu o obserwację ucznia, opinię nauczycieli uczących, uczniów danej klasy oraz samoocenę ucznia.

4. Uczeń nie jest klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów, jeżeli opuścił ponad 50% godzin w okresie i brak jest podstaw do ustalenia oceny.

1) na pisemną prośbę rodziców złożoną do Dyrektora szkoły, nie później niż na dzień przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej uczeń może przystąpić do egzaminu klasyfikacyjnego.

5. Uczeń otrzymuje świadectwo na koniec roku szkolnego z wyróżnieniem za średnią ocen **4,75** i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

6. Uczeń kończy szkołę, jeżeli na zakończenie klasy programowo najwyższej uzyska oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej oraz przystąpi do egzaminu ósmoklasisty.

§ 60.

1. Ustala się następujące formy i zasady sprawdzania postępów ucznia:

1) Oceny bieżące wystawiane są uczniowi za wiedzę i umiejętności w ramach różnych form aktywności, do których należą:

a) sprawdziany wiedzy i umiejętności;

b) ustne odpowiedzi;

c) kartkówki;

d) praca i aktywność ucznia na lekcji i podczas ćwiczeń;

e) prace wytwórcze;

f) prowadzenie zeszytu;

g) udział w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych;

h) przygotowanie i udział w zajęciach terenowych, pokazach (pod kierunkiem nauczyciela);

i) przygotowanie i prezentacja doświadczeń;

j) wykonanie pomocy dydaktycznych;

k) rozwiązywanie zagadnień problemowych.

2. Ocenianie poziomu wiedzy, umiejętności i postaw ucznia powinno być dokonywane systematycznie, w warunkach zapewniających obiektywność oraz zgodnie z przyjętymi kryteriami.

3. Wystawiając ocenę z wychowania fizycznego, zajęć praktyczno-technicznych, techniki, informatyki, muzyki, plastyki nauczyciel bierze pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

4. Uczeń może być zwolniony z wychowania fizycznego lub grupy ćwiczeń, informatyki na określony czas przez Dyrektora szkoły na podstawie opinii wydanej przez lekarza, poradnię specjalistyczną, pedagogiczno- psychologiczną.

5. Ocena śródroczna i roczna nie jest średnią arytmetyczną.

6. Wymienione w ust.1 formy aktywności zapisane są w dzienniku w następujący ujednolicony sposób:

1) sprawdziany kolor czerwony;

2) kartkówki kolor zielony;

3) pozostałe kolor czarny.

§ 61.

1. Uczeń ma prawo w ciągu okresu być nieprzygotowanym bez podawania przyczyn:

1) przy 1 godzinie zajęć edukacyjnych tygodniowo raz w okresie;

2) przy 2 godzinach i więcej zajęć edukacyjnych tygodniowo dwa razy w okresie;

3) nieprzygotowanie zaznacza się „np.” w dzienniku lekcyjnym przy danych zajęciach edukacyjnych;

4) Nieprzygotowanie uczeń zgłasza niezwłocznie po wejściu do klasy na zajęcia.

§ 62.

1. W kl. I-III szkoły podstawowej ocena, klasyfikacyjna śródroczna i roczna z zajęć edukacyjnych i zachowania jest oceną opisową, która zawiera następujące informacje:

1) postępy i efekty w nauce i zachowaniu ucznia;

2) napotykane przez niego trudności w reakcji do możliwości i wymagań edukacyjnych;

3) potrzeby rozwojowe ucznia;

4) nauczycielskie propozycje konkretnych działań pomocnych w pokonywaniu trudności przez ucznia.

2. W ramach każdej z tych czterech grup informacji uwzględnia się następujące sfery rozwoju ucznia:

1) sferę poznawczą (przede wszystkim: zakres wiedzy, jakość zainteresowań, motywacji do poszukiwania informacji itd.);

2) sferę intrapsychiczną (przede wszystkim: mocne i słabe strony radzenia sobie z sytuacjami trudnymi, samoocena, poczucie własnej wartości itd.);

3) sferę interpersonalną/społeczną (przede wszystkim: radzenie sobie z rolami społecznymi, akceptowanie i przestrzeganie zasad oraz norm życia społecznego itd.).

3. Ocenianie bieżące przebiega według obowiązującej skali ocen począwszy od kl. I.

4. Ocenianie bieżące, klasyfikacja śródroczne i roczne ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I-III polega na podsumowaniu jego osiągnięć

edukacyjnych i zachowania z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów.

5. W wyjątkowych przypadkach za zgodą rodzica, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III.

§ 63.

1. Ustala się następującą punktację procentową stosowaną przy sprawdzaniu różnego rodzaju testach i kryteria na poszczególne oceny:

1) dopuszczający 31 % - 49 %
2) dostateczny 50 % - 74 %
3) dobry 75 % - 89 %
4) bardzo dobry 90 % - 95 %
5) celujący 96 % - 100 %

§ 64.

1. Każdy sprawdzian obejmujący określony dział materiału jest zapowiedziany na tydzień przed wyznaczoną datą i zapisany w dzienniku oraz poprzedzony powtórzeniem; czas trwania 1-2 jednostki lekcyjne.

2. Każda ocena ze sprawdzianu jest uzasadniona przez nauczyciela w formie ustnej lub opatrzona pisemnym komentarzem.

3. Każdą ocenę z pisemnego sprawdzianu wiadomości można poprawiać jednokrotnie. Obie oceny zostaną wpisane do dziennika, a pod uwagę brana jest ocena z poprawy.

4. Krótkie kartkówki obejmujące materiał z 2-3 jednostek tematycznych nie są zapowiadane, czas trwania 15- 20 minut.

5. Dyktanda (pisanie z pamięci, ze słuchu, uzupełnianie luk w tekście) poprzedzone są ćwiczeniami mającymi na celu powtórzenie zasad pisowni; czas trwania do 45 minut.

6. W zależności od specyfiki przedmiotu mogą wystąpić inne sprawdziany, których czas trwania, kryteria ocen uzgodnione są z nauczycielem przedmiotu.

7. W jednym tygodniu w klasach I – VI mogą odbyć się 2 sprawdziany w danej klasie, lecz niejednego dnia.

8. W jednym tygodniu w klasach VII – VIII mogą się odbyć 3 sprawdziany w danej klasie, lecz niejednego dnia.

9. Sprawdzanie prac pisemnych odbywa się w ciągu dwóch tygodni, a prace pisemne są przechowywane przez dany rok szkolny

10. Udostępniane prac ucznia odbywa się na prośbę rodzica, po uzgodnieniu terminu i miejsca z nauczycielem.

11. Po dłuższej nieobecności w szkole uczeń zobowiązany jest zaliczyć partię materiału objętego sprawdzianem w terminie uzgodnionym z nauczycielem danego przedmiotu.

§ 65.

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary

1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;

2) okazywanie szacunku innym osobom, w tym nauczycielom, uczniom i pracownikom szkoły;

3) przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój i zaangażowanie w realizację celów rozwojowych;

4) przestrzeganie norm społecznych w szkole i poza nią;

5) dbałość o kulturę języka;

6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;

7) współpraca oraz dbałość o dobre relacje z innymi;

8) zaangażowanie w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej;

9) wykazywanie się szacunkiem dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów.

2. Ocenę zachowania ustala się według skali: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie i naganne, a kryteria są następujące:

1) **wzorowe zachowanie** otrzymuje uczeń, który przykładnie spełnia wymagania zawarte w treści oceny, jest wzorem do naśladowania dla innych uczniów, zawsze dba o kulturę słowa, nie spóźnia się na lekcje, ma wszystkie nieobecności usprawiedliwione, aktywnie uczestniczy w pracach na rzecz kolegów, szkoły i środowiska, wychodzi z inicjatywą pomocy współdziałania, ma nienaganny wygląd, jest świadomy szkodliwości nałogów, dba o swoje zdrowie i sprawność fizyczną, szanuje poglądy i odmienność innych.
2) **bardzo dobre** zachowanie otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie wymagania zawarte w treści oceny bez zarzutu, bardzo dobrze realizuje podstawowe jej elementy, dba o kulturę słowa, nie spóźnia się, ma wszystkie nieobecności usprawiedliwione, bierze aktywny udział w przygotowaniu imprez klasowych i szkolnych, bardzo dobrze wykonuje powierzone prace, chętnie wypełnia prośby i polecenia, okazuje szacunek pracownikom szkoły, jest kulturalny, nie używa wulgaryzmów, jego wygląd nie budzi zastrzeżeń, chętnie reprezentuje szkołę w imprezach środowiskowych.
3) **dobre zachowanie** otrzymuje uczeń, który przeważnie spełnia wymagania zawarte w treści oceny i właściwie realizuje podstawowe jej elementy, raczej się nie spóźnia, nieobecności są usprawiedliwione, dobrze wykonuje przydzielone zadania, reprezentuje postawę umiarkowanego zaangażowania w życie klasy, przestrzega zasad i regulaminów

szkolnych, nie uczestniczy w bójkach i niebezpiecznych zabawach, dba o swój wygląd, nie ulega nałogom, pozytywnie reaguje na zwróconą uwagę i zmienia swoje zachowanie.

4) **poprawne zachowanie** otrzymuje uczeń, który przeważnie spełnia wymagania zawarte w treści oceny, czasami jednak uchybia niektórym wymaganiom, rzadko spóźnia się na zajęcia, do 10 godzin nieusprawiedliwionych, jest biernym uczestnikiem imprez klasowych i szkolnych, słabo wykonuje przydzielone mu zadania, nie wchodzi w konflikty z rówieśnikami, zdarzają mu się uchybienia w przestrzeganiu zasad BHP w szkole, właściwie odnosi się do kolegów, nauczycieli i pracowników szkoły, mało angażuje się w prace na rzecz klasy i szkoły, czasami nie reaguje na oddziaływania wychowawcze.

5) **nieodpowiednie zachowanie** otrzymuje uczeń, który uchybia istotnym wymaganiom zawartym w treści oceny, ale zastosowane środki zaradcze przynoszą oczekiwane rezultaty, spóźnia się, ma powyżej 10 godzin nieusprawiedliwionych, ma zły wpływ na środowisko klasowe, jest konfliktowy, arogancki wobec kolegów, lekceważąco odnosi się do rówieśników, często nie stosuje się do regulaminów, używa wobec otoczenia wulgarnego słownictwa, ulega nałogowi palenia papierosów, rzadko wykonuje prośby i polecenia.

6) **Naganne zachowanie** otrzymuje uczeń, który rażąco nie podporządkowuje się wymaganiom zawartym w treści oceny, a środki zaradcze zastosowane przez szkołę, dom rodzinny lub placówki współdziałające ze szkołą nie odnoszą skutku. Spóźnia się, ma powyżej 20 godzin nieusprawiedliwionych, destrukcyjnie wpływa na środowisko klasowe, nie reprezentuje szkoły ani klasy w godny sposób, jest konfliktowy i arogancki wobec kolegów, poniża i ośmiesza innych, stwarza zagrożenie dla zdrowia i życia, działa w grupach nieformalnych, nie stosuje się do regulaminów, świadomie naraża innych na niebezpieczeństwo, bierze udział w aktach wandalizmu i kradzieżach, używa wobec otoczenia wulgarnego słownictwa, ulega nałogom, nie reaguje na oddziaływania wychowawcze.

3. Ocena zachowania ucznia nie ma wpływu na:

1) oceny z zajęć edukacyjnych;

2) promocję do klasy programowo wyższej;

3) ukończenie szkoły.

4. Ocenę zachowania uczniów ustala wychowawca według następującego trybu postępowania:

1) samoocena ucznia: ankieta, dyskusja;

2) opinia zespołu uczniowskiego na forum danej klasy;

3) ocena nauczycieli uczących w oddziale;

4) wychowawca uwzględnia oceny proponowane przez nauczycieli, uczniów i samoocenę ucznia oraz zapisane w dzienniku uwagi pozytywne i negatywne o każdym uczniu w trakcie okresu.

5. Uczniowie klas I – III, otrzymują opisową ocenę zachowania.

6. Zachowanie ucznia poza szkołą ma wpływ na ocenę zachowania w sytuacjach drastycznych i nagminnych. Sporadyczne niewłaściwe zachowanie nie ma wpływu na ocenę. w takiej sytuacji nauczyciel udziela pouczenia lub podejmuje stosowne działania (rozmowa z uczniem, z jego rodzicami itp.).

7. Ocenę ustala wychowawca klasy w tygodniu poprzedzającym zebranie i przedstawia radzie pedagogicznej na zebraniu klasyfikacyjnym.

8. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna, chyba, że zostało złożone uzasadnione zastrzeżenie -wówczas stosowane są przepisy § 67 lub 68

9. Jeśli uczeń otrzymał naganę Dyrektora szkoły, nie może uzyskać w bieżącym semestrze oceny zachowania wyższej niż poprawna.

§ 66.

1. Rodzice mogą ubiegać się o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny swojego dziecka.

2. Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w **§** 59 ust.1, pkt 1) statutu.

3. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:

1) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 90%, z wyłączeniem godzin usprawiedliwionych;
2) dopuszcza się możliwość 2 nieusprawiedliwionych godzin z danego przedmiotu;
3) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych;
4) uzyskanie z wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych (wyższych niż ocena niedostateczna), również w trybie poprawy ocen niedostatecznych;
5) skorzystanie z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy;

4. Rodzice ucznia ubiegający się o podwyższenie oceny zwracają się z pisemną prośbą w formie podania do wychowawcy klasy, w ciągu 2 dni roboczych od ostatecznego terminu poinformowania uczniów o przewidywanych ocenach rocznych.

5. Wniosek zawiera uzasadnienie prośby uzasadnienie prośby.

6. Wychowawca klasy sprawdza spełnienie wymogu w ust. 3 pkt 1 i 2, a nauczyciel przedmiotu spełnienie wymogów ust. 3 pkt 3, 4 i 5.

7. W przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich warunków z ust. 3, nauczyciel przedmiotu wyrażają zgodę na przystąpienie do poprawy oceny.

8. W przypadku niespełnienia któregokolwiek z warunków wymienionych w ust. 3 prośba o podwyższenie oceny zostaje odrzucona, a wychowawca i nauczyciel odnotowują na podaniu przyczynę jej odrzucenia.

9. Uczeń spełniający wszystkie warunki najpóźniej na 2 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu dodatkowego sprawdzianu.

10. Sprawdzian obejmuje:

1) formę pisemną,

2) formę ustną,

3) w przypadku muzyki, plastyki, techniki i informatyki, mogą to być również zadania praktyczne,

4) sprawdzian z zajęć wychowania fizycznego ma formę przede wszystkim ćwiczeń praktycznych.

11. Stopień trudności zadań musi odpowiadać wymaganiom edukacyjnym na ocenę, o którą ubiega się uczeń.

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

13. Procedura podwyższania oceny trwa nie dłużej niż 2 godziny lekcyjne.

14. Sprawdzian, zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy klasy.

15. Poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę wyższą niż przewidywana.

16. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny proponowanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.

§ 67.

1. Rodzice ucznia mają prawo ubiegać się o podwyższenie proponowanej przez wychowawcę rocznej oceny zachowania.

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

3. Wniosek z uzasadnieniem zostaje złożony w terminie do 2 dni od powiadomienia rodziców o ustalonej przez wychowawcę ocenie zachowania.

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

1) rodzice usprawiedliwili w terminie określonym w Statucie wszystkie nieobecności na zajęciach edukacyjnych w danym roku szkolnym,

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

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

4) Uczeń spełnia kryteria na ocenę, o którą się ubiega, zgodnie z §65 ust. 2.

5. Wychowawca uzgadnia z rodzicami ucznia termin rozmowy wyjaśniającej.

6. Rozmowa musi się odbyć przed zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.

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

8. Na rozmowę wyjaśniającą wychowawca zaprasza Dyrektora lub innego przedstawiciela rady pedagogicznej oraz rodziców/opiekunów prawnych i ucznia.

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

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

11. Protokół zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy klasy.

12. Ustalona w ten sposób ocena zachowania jest ostateczna.

§ 68.

1. Rodzice ucznia mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.

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

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

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;

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 przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

5. W skład komisji przeprowadzającej sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia wchodzą:

1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;

3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

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.

7. W skład komisji ustalającej roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania wchodzą:

1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;

2) wychowawca oddziału;

3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;

4) pedagog lub psycholog;

5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;

6) przedstawiciel rady rodziców.

8. Powyższa komisja, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

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

§ 69.

1. Ustala się następujące zasady **egzaminu klasyfikacyjnego**:

1) Jeżeli jest brak podstaw do ustalenia oceny rocznej z zajęć edukacyjnych z powodu usprawiedliwionej nieobecności ucznia na zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia uczeń może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

2) Jeżeli jest brak podstaw do ustalenia oceny rocznej z zajęć edukacyjnych z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia na zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia uczeń może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
3) Egzamin klasyfikacyjny odbywa się w terminie ustalonym przez Dyrektora szkoły, w porozumieniu z rodzicami ucznia oraz nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne, z zastrzeżeniem, że w ciągu jednego dnia uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych z nie więcej niż trzech zajęć edukacyjnych.
4) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły.
5) W skład komisji wchodzą:
   a) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
   b) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
6) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.
7) Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej z wyjątkiem wychowania fizycznego, zajęć praktyczno-technicznych, techniki, informatyki, muzyki, plastyki, które mają formę zadań praktycznych.
8) Zakres materiału obejmuje całość materiału zrealizowanego w czasie i semestru lub roku szkolnego w danej klasie.
9) Na egzaminie klasyfikacyjnym uczeń otrzymuje ocenę adekwatną do stopnia opanowania wymagań edukacyjnych z danego przedmiotu. Komisja sporządza protokół, który stanowi załącznik do arkusza ocen.
10) Od decyzji komisji odwołanie nie przysługuje z wyjątkiem oceny niedostatecznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 70.

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń może przystąpić do **egzaminu poprawkowego**, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej, otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną maksymalnie z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły.

3. W skład komisji wchodzą:
1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły– jako przewodniczący komisji;
2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

4) Nauczyciel, o którym mowa w ust. 3 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.

4. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.

5. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej (z wyjątkiem techniki, zajęć praktyczno-technicznych, informatyki, muzyki, plastyki, wychowania fizycznego, które mają formę ćwiczeń praktycznych).

6. Zakres materiału egzaminacyjnego na egzaminie poprawkowym z danych zajęć edukacyjnych obejmuje całość materiału programowego zrealizowanego w czasie roku szkolnego w danej klasie.

7. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.

8. Egzamin poprawkowy odbywać się będzie w ostatnim tygodniu ferii letnich (koniec sierpnia).

9. W wyniku egzaminu poprawkowego uczeń może uzyskać ocenę pozytywną zgodną z wymaganiami edukacyjnymi na tę ocenę. Natomiast uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego powtarza klasę.

10. W wyjątkowych przypadkach uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednego przedmiotu do klasy programowo wyższej pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 71.

1. W procesie ewaluacji szczegółowych warunków i sposobu oceniania wewnątrzszkolnego udział biorą:

1) uczniowie (poprzez podczas dyskusji na lekcjach wychowawczych, w czasie swobodnych rozmów z nauczycielami, na zebraniach SU);
2) rodzice (na zebraniach ogólnoszkolnych, klasowych, w czasie dyskusji z nauczycielami);
3) nauczyciele (podczas rady pedagogicznej, dyskusji, zebrań).

2. Szczegółowe warunków i sposób oceniania wewnątrzszkolnego poddaje się weryfikacji, wyciąga wnioski i wprowadza potrzebne zmiany.

ROZDZIAŁ VIII
Uczniowie szkoły i rodzice

§ 72.

1. Uczeń ma prawo do:

1) zapoznania się ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania;

2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;

3) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo;

4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;

5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;

6) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego;

7) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu wszystkich możliwości szkoły, wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskiwania na niewyjaśnień i odpowiedzi;

8) przedstawiania wychowawcy klasy, nauczycielom, Dyrektorowi szkoły swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień;

9) poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich, zachowania w tajemnicy jego problemów i spraw poza szkolnych powierzonych w zaufaniu;

10) jawnego wyrażania opinii dotyczącej życia szkoły, nie może to jednak uwłaczać niczyjej godności osobistej;

11) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej i rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem szkoły;

12) uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych;

13) reprezentowania szkoły we wszystkich konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach, zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;

14) do pomocy socjalnej;

15) do korzystania z pomieszczeń szkolnych tylko w obecności nauczyciela;

16) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny;

17) otrzymywania nagród i wyróżnień za wybitne osiągnięcia szkolne.

18) otrzymywania regularnej informacji zwrotnej dotyczącej postępów w nauce;

2. Uczeń, który uważa, że jego prawa zostały naruszone może zwrócić się do wychowawcy klasy. w przypadku braku akceptacji decyzji wychowawcy klasy przez ucznia, ma on prawo odwołać się do Dyrektora szkoły.

3. Uczeń ma obowiązek:

1) przestrzegania postanowień zawartych w Statucie oraz innych dokumentach szkoły;
2) systematycznego, rzetelnego, aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły oraz zachowania niebudzącego zastrzeżeń;
3) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli, innych pracowników szkoły i osób dorosłych;
4) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów (zabrania się palenia tytoniu, e-papierosów, spożywania alkoholu, używania narkotyków i innych środków odurzających);
5) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd, starania się o utrzymanie czystości i porządku, zmiany obuwia, pozostawiania ubrań w szatni;
6) przychodzenia do szkoły nie wcześniej niż na 10 minut przed lekcją oraz opuszczania jej zaraz po zakończeniu zajęć. w uzasadnionych przypadkach związanych z wcześniejszym przybyciem do szkoły, uczeń oczekuje na lekcje w świetlicy szkolnej;
7) przestrzegania regulaminów znajdujących się w pracowniach szkolnych, opuszczania sal lekcyjnych podczas przerw;
8) noszenia w szkole stroju zapewniającego uczniowi estetyczny wygląd;
9) ma przestrzegać zakazu używania w szkole telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych służących do odtwarzania i rejestrowania dźwięku i obrazu oraz posiadających dostęp do Internetu takich jak min.: smartfony, laptopy, przenośne konsole, aparaty fotograficzne, dyktafony, inne urządzenia rejestrujące obraz i dźwięk;
10) uczeń łamiący ustalone zasady, ma obniżoną ocenę z zachowania zgodnie z zasadami zawartymi w szczegółowych warunkach i sposobach oceniania wewnątrzszkolnego.

§ 73.

1. **Uczeń może być nagradzany za:**
   1) rzetelną naukę i wzorowe zachowanie;
   2) wybitne osiągnięcia z różnych dziedzin życia szkoły;
   3) prace na rzecz szkoły i środowiska;
   4) dzielność i odwagę.
2. W szkole przewiduje się następujące **nagrody** dla uczniów:
   1) pochwała wychowawcy w obecności klasy;
   2) pochwała Dyrektora szkoły w obecności społeczności szkolnej;
   3) nagrody książkowe, rzeczowe;
   4) dyplomy;
   5) listy gratulacyjne dla rodziców;
   6) wpis pamiątkowy do kroniki szkolnej.

3. Uczeń może być **ukarany** za nieprzestrzeganie zarządzeń, regulaminów, Statutu i innej dokumentacji szkolnej:

1) ustnym upomnieniem wychowawcy klasy;
2) naganą wychowawcy klasy z wpisem do dziennika i powiadomieniem rodziców lub prawnych opiekunów ucznia;
3) ustnym upomnieniem Dyrektora szkoły;
4) naganą Dyrektora szkoły na piśmie z powiadomieniem rodziców lub prawnych opiekunów ucznia;
5) zawieszeniem prawa do udziału w imprezach rozrywkowych, zajęciach pozaszkolnych, do reprezentowania szkoły na zewnątrz;
6) przeniesieniem do równoległej klasy – wnioskuje wychowawca klasy a ucznia przenosi Dyrektor szkoły;
7) przeniesienia ucznia do innej szkoły na wniosek Dyrektora szkoły do Kuratorium Oświaty;
8) w przypadku szczególnie drastycznych, chuligańskich zachowań, stosowania przemocy fizycznej lub psychicznej, używania środków odurzających zawiadamiany będzie Sąd dla Nieletnich;
9) sposób ukarania dostosowuje się do rodzaju popełnionego przez ucznia wykroczenia;
10) wykonanie kary może zostać zawieszone na czas próby (nie dłużej niż jeden miesiąc), jeżeli uczeń uzyska poręczenie wychowawcy klasy lub samorządu klasowego lub uczniowskiego lub rady rodziców lub rady pedagogicznej.

7. W szkole nie stosuje się kar naruszających nietykalność i godność osobistą uczniów.

8. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary. Obowiązek ten spełnia wychowawca ucznia.

9. Tryb odwoławczy od zastosowanej kary lub nagrody:

1) Uczeń lub jego rodzice mają prawo odwołać się od zastosowanej kary lub nagrody do Dyrektora szkoły;
2) odwołanie musi być złożone w formie pisemnej w terminie do 3 dni od informacji o zastosowaniu kary lub otrzymania nagrody uzasadniając jego złożenie;
3) Dyrektor rozpatruje zasadność odwołania, a w razie wątpliwości powołuje komisję, w skład której wchodzą: psycholog szkolny, wychowawca, przedstawiciel samorządu uczniowskiego i dwóch nauczycieli uczących ucznia;
4) komisja podejmuje decyzję o podtrzymaniu lub zaniechaniu kary czy nagrody;
5) od decyzji komisji nie można się odwołać.

10. O wyniku rozstrzygnięć wychowawca powiadamia rodzica na piśmie w terminie do 14 dni od dnia wniesienia odwołania.

11. Decyzja komisji jest ostateczna

§ 74.

1. Szkoła w zakresie swoich obowiązków edukacyjnych i wychowawczych dba o estetykę wyglądu ucznia.

2. Strój i wygląd ucznia muszą być dostosowany do reguł życia społeczności szkolnej.

3. W szkole obowiązuje następujący strój ucznia: codzienny, sportowy lub galowy.

4. Codzienny strój ucznia powinien być estetyczny, stonowany, czysty i funkcjonalny.

5. Uczeń zobowiązany jest do:

1) przestrzegania zasad higieny osobistej,

2) dostosowania ubioru do istniejących warunków pogodowych oraz do realizowanych aktualnie zajęć.

6. Strój codzienny powinien zakrywać ramiona, dekolt, brzuch i plecy.

7. Na terenie szkoły uczniowie nie używają nakrycia głowy, chyba że wynika to z ich przynależności religijnej.

8. Uczniowie zobowiązani są do pozostawiania okrycia wierzchniego w szatni.

§ 75.

1. Podczas lekcji wychowania fizycznego obowiązuje zmiana obuwia i stroju na strój sportowy. Strój sportowy ucznia to:

1) sportowa podkoszulka;

2) spodenki sportowe;

3) dres;

4) sportowe obuwie z jasną podeszwą;

5) skarpetki.

§ 76.

1. Podczas uroczystości wynikających z ceremoniału szkolnego, wyjść poza teren szkoły o charakterze reprezentacyjnym oraz imprez okolicznościowych obowiązuje ucznia strój galowy.

2. Strój galowy jest także wymagany na polecenie wychowawcy lub samorządu uczniowskiego.

3. Strój galowy ucznia stanowi granatowy lub czarny dół oraz górna część ubrania w kolorze białym.

4. Do kontroli wyglądu zewnętrznego uczniów upoważnieni są:

1) wychowawcy klas;
2) Dyrektor i Wicedyrektor szkoły;
3) nauczyciele poszczególnych przedmiotów mają prawo do zwracania uwagi uczniom, jeżeli ich wygląd odbiega od ustaleń szkoły i mają obowiązek zgłaszania tego faktu wychowawcom klas.

5. Wychowawcy klas mają obowiązek informowania rodziców o nieprzestrzeganiu przez ich dzieci ustalonych przez szkołę zasad.

6. Wygląd zewnętrzny ucznia nie ma wpływu na ocenę z przedmiotów.

7. Niestosowanie się ucznia do zasad zostanie uwzględnione w ocenie zachowania zgodnie z zapisami **§** 65 statutu.

§ 77.

1. Rada Pedagogiczna szkoły może podjąć uchwałę o rozpoczęcie procedury karnego przeniesienia do innej szkoły. Decyzję w sprawie przeniesienia do innej szkoły podejmuje Lubelski Kurator Oświaty.

2. Wykroczenia stanowiące podstawę do złożenia wniosku o przeniesienie do innej szkoły:

1) świadome działanie stanowiące zagrożenie życia lub skutkujące uszczerbkiem zdrowia dla innych uczniów lub pracowników Szkoły;
2) rozprowadzanie i używanie środków odurzających, w tym alkoholu i narkotyków;
3) świadome fizyczne i psychiczne znęcanie się nad członkami społeczności szkolnej lub naruszanie godności, uczuć religijnych lub narodowych;
4) dewastacja i celowe niszczenie mienia szkolnego;
5) kradzież;
6) wyłudzanie (np. pieniędzy), szantaż, przekupstwo;
7) wulgarne odnoszenie się do nauczycieli i innych członków społeczności szkolnej;
8) czyny nieobyczajne;
9) stwarzanie sytuacji zagrożenia publicznego, np. fałszywy alarm o podłożeniu bomby;
10) notoryczne łamanie postanowień Statutu Szkoły mimo zastosowania wcześniejszych środków dyscyplinujących;
11) zniesławienie szkoły, np. na stronie internetowej;
12) fałszowanie dokumentów szkolnych;
13) popełnienie innych czynów karalnych w świetle Kodeksu Karnego.

3. Wyniki w nauce nie mogą być podstawą do wnioskowania o przeniesienie do innej szkoły.

4. Podstawą wszczęcia postępowania jest sporządzenie notatki o zaistniałym zdarzeniu oraz protokół zeznań świadków zdarzenia. Jeśli zdarzenie jest karane z mocy prawa, Dyrektor niezwłocznie powiadamia organa ścigania.

5. Dyrektor szkoły, po otrzymaniu informacji i kwalifikacji danego czynu, zwołuje posiedzenie rady pedagogicznej szkoły.

6. Uczeń ma prawo wskazać swoich rzeczników obrony: wychowawcę klasy, psychologa lub Rzecznika Praw Ucznia. Uczeń może się również zwrócić o opinię do samorządu uczniowskiego.

7. Wychowawca ma obowiązek przedstawić radzie pedagogicznej pełną analizę postępowania ucznia, jako członka społeczności szkolnej. Podczas przedstawiania analizy, wychowawca klasy zobowiązany jest zachować obiektywność. Wychowawca klasy informuje radę pedagogiczną o zastosowanych dotychczas środkach wychowawczych i dyscyplinujących, zastosowanych karach regulaminowych, rozmowach ostrzegawczych, ewentualnej pomocy psychologiczno - pedagogicznej itp.

8. Rada Pedagogiczna w głosowaniu tajnym, po wnikliwym wysłuchaniu stron, podejmuje uchwałę dotyczącą danej sprawy.

9. Dyrektor szkoły informuje samorząd uczniowski o decyzji rady pedagogicznej celem uzyskania opinii. Brak opinii samorządu w terminie 7 dni od zawiadomienia nie wstrzymuje wykonania uchwały rady pedagogicznej.

10. W przypadku niepełnoletniego ucznia szkoły Dyrektor kieruje sprawę do Lubelskiego Kuratora Oświaty.

11. Decyzję o przeniesieniu ucznia odbierają i podpisują rodzice.

12. Uczniowi przysługuje prawo do odwołania się od decyzji do organu wskazanego w pouczeniu zawartym w decyzji w terminie 14 dni od jej doręczenia.

13. W trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo uczęszczać na zajęcia do czasu otrzymania ostatecznej decyzji.

§ 78.

1. Rodzice ucznia:

1) powinni zapoznać się z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno-wychowawczymi w danej klasie;
2) regularnie posyłają dziecko na zajęcia szkolne;
3) usprawiedliwiają nieobecności ucznia w szkole w formie pisemnej, w dzienniku elektronicznym w ciągu 14 dni od powrotu dziecka do szkoły;

4) systematyczne współpracują ze szkołą w celu wspierania wszechstronnego rozwoju dziecka;
5) uczestniczą w zebraniach rodzicielskich ogólnoszkolnych i klasowych;
6) przedstawiają w formie pisemnej lub osobiście prośby o wcześniejsze opuszczenie szkoły w określonym dniu przez dziecko;
7) działają w oddziałowych radach rodziców, szkolnej radzie rodziców zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego;
8) współpracują z pielęgniarką szkolną w zakresie troski o zdrowie dziecka;
9) udzielają pomocy nauczycielom i wychowawcom w zakresie opieki nad dziećmi w czasie wycieczek szkolnych i innych imprez organizowanych przez szkołę;
10) decydują o uczęszczaniu dziecka na zajęcia pozalekcyjne;
11) wyrażają opinię o pracy szkoły oraz odwołują się w sprawach spornych do statutowych organów szkoły.

§ 79.

1. Na terenie Szkoły obowiązuje zakaz korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych umożliwiających porozumiewanie się na odległość lub rejestrowanie obrazu lub dźwięku, w szczególności smartfonów, smartwatchy, tabletów, aparatów fotograficznych, kamer i urządzeń rejestrujących dźwięk, z zastrzeżeniem wyjątków określonych w niniejszym Statucie i przepisach prawa.
2. Uczeń może posiadać telefon komórkowy oraz inne urządzenia elektroniczne na terenie Szkoły, jednak po przybyciu do Szkoły uczeń klas IV – VIII jest zobowiązany do ich wyłączenia i umieszczenia w indywidualnej szafce uczniowskiej znajdującej się na korytarzu szkolnym, a uczniowie klas I – III pozostawiają telefony i urządzenia we własnych plecakach.
3. Telefon i urządzenia elektroniczne pozostają w szafce uczniowskiej przez cały czas pobytu ucznia na terenie Szkoły, w tym podczas zajęć edukacyjnych, zajęć pozalekcyjnych oraz przerw międzylekcyjnych.
4. Uczeń nie może korzystać z telefonu komórkowego ani innych urządzeń elektronicznych, o których mowa w ust. 1, podczas pobytu na terenie Szkoły, w tym podczas przerw międzylekcyjnych.
5. Uczeń może wyjąć telefon lub urządzenie elektroniczne z szafki i korzystać z niego na terenie Szkoły wyłącznie po uzyskaniu wyraźnego zezwolenia nauczyciela, w szczególności w celu:
   1) realizacji programu nauczania;

2) nawiązania kontaktu z rodzicem lub opiekunem prawnym w sytuacji nagłej;
3) w innych przypadkach dopuszczonych przepisami prawa.

6. Po zakończeniu korzystania z telefonu, urządzenia elektronicznego za zgodą nauczyciela uczeń jest zobowiązany niezwłocznie wyłączyć urządzenie i ponownie umieścić je w swojej szafce uczniowskiej.

7. W przypadku ucznia, którego stan zdrowia, niepełnosprawność lub szczególne potrzeby uzasadniają korzystanie z telefonu lub innego urządzenia elektronicznego, zasady korzystania z urządzenia ustala się z uwzględnieniem przepisów prawa oraz indywidualnych potrzeb ucznia.

8. Podczas zajęć edukacyjnych organizowanych poza terenem Szkoły uczeń przestrzega zasad korzystania z telefonów i innych urządzeń elektronicznych określonych przez nauczyciela, zgodnie z przepisami prawa.

9. Podczas wycieczek szkolnych uczniowie mogą posiadać telefony komórkowe oraz inne urządzenia elektroniczne.

10. Podczas wycieczek szkolnych korzystanie przez uczniów z telefonów i innych urządzeń elektronicznych jest dopuszczalne, z uwzględnieniem:

1) poleceń kierownika wycieczki i opiekunów;
2) zasad bezpieczeństwa;
3) poszanowania prywatności, godności i wizerunku innych osób;
4) zakazu wykonywania i rozpowszechniania nagrań lub zdjęć innych osób bez wymaganej zgody;
5) szczegółowych zasad określonych przed rozpoczęciem wycieczki przez kierownika wycieczki.

11. Kierownik wycieczki może wprowadzić czasowe ograniczenia korzystania z telefonów lub innych urządzeń elektronicznych podczas wycieczki, jeżeli jest to uzasadnione w szczególności bezpieczeństwem uczniów, realizacją programu wycieczki, charakterem miejsca pobytu lub organizacją zajęć.

12. Jeżeli uczeń nie przestrzega zasad korzystania z telefonu lub innego urządzenia elektronicznego:

1) nauczyciel nakazuje uczniowi odłożenie telefonu lub innego urządzenia elektronicznego do miejsca przechowywania
2) nauczyciel stosuje działania wychowawcze służące kształtowaniu postaw i właściwego zachowania ucznia
3) kary statutowe

13. Nauczyciele oraz inni pracownicy szkoły mogą korzystać z telefonów komórkowych na terenie szkoły wyłącznie w celach służbowych, związanych z wykonywaniem obowiązków zawodowych. Korzystanie z telefonu w sprawach prywatnych podczas wykonywania obowiązków służbowych jest niedopuszczalne, z wyjątkiem sytuacji szczególnie uzasadnionych.

ROZDZIAŁ IX
Ceremoniał szkolny

§ 80.

1. Dzień 8 maja ustanawia się Dniem Patrona Szkoły.

2. Szkoła posiada sztandar.

3. Sztandar Szkolny dla społeczności szkolnej jest symbolem Polski, symbolem Małej Ojczyzny, jaką jest szkoła i jej najbliższe środowisko.

4. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają zachowania powagi, a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezentacji właściwych postaw jego poszanowania.

5. Sztandar jest przechowywany na terenie szkoły w gablocie.

6. Poczet sztandarowy zawsze występuje w strojach galowych ze swymi insygniami.

7. Insygniami pocztu flagowego są biało-czerwone szarfy biegnące z prawego ramienia do lewego boku oraz białe rękawiczki.

8. Poczet uczestniczy w ważnych uroczystościach szkolnych o charakterze państwowym i związanych z tradycją szkoły.

9. Udział sztandaru w uroczystościach na terenie szkoły:

1) uroczyste rozpoczęcie i zakończenia roku szkolnego;

2) ślubowanie klas pierwszych;

3) uroczystości z okazji świąt państwowych: Konstytucja 3 Maja, Święto Niepodległości;

4) uroczystości związane z historią szkoły.

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

11. Szkoła prowadzi kronikę.

ROZDZIAŁ X
Postanowienia końcowe

§ 81.

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Tekst Statutu znajduje się w bibliotece i sekretariacie szkoły.

3. Zmiany do postanowień niniejszego Statutu wprowadza się na podstawie uchwał Rady Pedagogicznej.

4. Opublikowanie tekstu jednolitego przez Dyrektora szkoły następuje na wniosek Rady Pedagogicznej.

ROZDZIAŁ XI
Szczegółowe rozwiązania w okresie ograniczenia funkcjonowania szkoły

§ 82.

1. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności: z wykorzystaniem:

1) materiałów i funkcjonalności platformy wskazanej przez szkołę.

2) materiałów dostępnych na stronach internetowych wskazanych przez nauczyciela;

3) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii,

2. Przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dających podstawę do oceny pracy ucznia;

3. Z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem lub rodzicem;

4. Przez informowanie rodziców o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez dziecko lub ucznia w domu

5. Zalecany czas na realizację jednostki lekcyjnej wynosi od 30 minut, jednak nie dłużej niż 60 minut.

§ 83.

Realizacja zadań szkoły jest dokumentowana poprzez zapisy w dzienniku elektronicznym oraz zapisy na platformie.

§ 84.

1. Zadania Dyrektora:

1) Dyrektor przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań jednostki w czasie ograniczenia funkcjonowania szkoły, stosownie do zachodzących zmian.

2) koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami, rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci i uczniów, w tym dzieci i uczniów objętych kształceniem specjalnym lub uczęszczających na zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze.

3) ustala we współpracy z nauczycielem tygodniowy zakres treści nauczania do realizowania w poszczególnych oddziałach klas uwzględniając w szczególności:

a) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,

b) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu,

c) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,

d) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,

e) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć,

f) konieczność zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki realizowanych zajęć;

g) ustala, we współpracy z nauczycielami, sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów na zajęciach oraz sposób i termin usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach edukacyjnych;

h) zapewnia każdemu uczniowi lub rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje im informację o formie i terminach tych konsultacji;

i) ustala, we współpracy z nauczycielami, sposób monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach;

j) ustala warunki i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz warunki i sposób ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżenia do trybu ustalenia tej oceny, a także warunki i sposób zaliczania zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych;

k) przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego nauczania, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych,

l) może, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, czasowo zmodyfikować odpowiednio tygodniowy rozkład zajęć lub semestralny rozkład zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć.

m) ustala czas trwania jednostki lekcyjnej

n) w sytuacji losowej, na podstawie umowy wypożycza rodzicom sprzęt elektroniczny.

§ 85.

1. Zadania Rady Pedagogicznej:

1) Posiedzenia rady pedagogicznej mogą odbywają się on-line, za ich organizację oraz koordynację odpowiada Dyrektor szkoły.

2) Podczas posiedzeń on-line rada pedagogiczna może głosować, zatwierdzać wszelkie uchwały niezbędne do prawidłowego przebiegu procesu edukacji.
3) Członkowie Rady Pedagogicznej głosują poprzez podniesienie ręki.

§ 86.

1. Nauczyciel:

1) Podczas zdalnego nauczania realizuje tylko treści podstawy programowej, a nie treści zawarte w podręczniku. Plany nauczania poszczególnych przedmiotów są dostosowane do wymogów oraz zmodyfikowanego tygodniowego rozkładu zajęć.
2) Utrzymuje kontakt z Dyrektorem szkoły poprzez e-dziennik, e-mail.
3) Decyduje o sposobie prowadzenia zajęć w ramach nauczania zdalnego.
4) Określa za pomocą jakich narzędzi zdalnych będzie realizować podstawę programową oraz w jaki sposób będzie kontaktować się z uczniami uwzględniając specyfikę nauczanego przedmiotu, bezpieczeństwo w cyberprzestrzeni oraz możliwości techniczne wszystkich uczestników tego procesu.
5) Dostosowuje program do narzędzi, które będzie stosować w zdalnym nauczania, ze szczególnym uwzględnieniem możliwości psychofizycznych uczniów.
6) Może dokonać modyfikacji w rozkładach materiału danego przedmiotu, tak, aby umożliwił on realizację podstawy programowej.
7) Monitoruje postępy w nauce zdalnej uczniów.
8) Ma obowiązek wytłumaczyć, omówić i przećwiczyć z uczniami nowe treści podstawy programowej.
9) Utrzymuje stały kontakt z rodzicami. Informuje uczniów i ich rodziców o osiąganych postępach i ocenach w trakcie zdalnego nauczania w sposób wcześniej ustalony przez nauczyciela poprzez e-dziennik, e-mail lub telefonicznie.
10) Na bieżąco informuje rodzica o pojawiających się trudnościach w opanowaniu przez ucznia wiedzy i umiejętności, wynikających ze specyfiki nauczania na odległość poprzez e-dziennik, e-mail lub telefonicznie.
11) W przypadku gdy nauczyciel nie dysponuje odpowiednim sprzętem lub nie posiada warunków do realizacji nauczania zdalnego z domu informuje o tym fakcie Dyrektora szkoły. W takiej sytuacji Dyrektor zapewnia sprzęt służbowy (w miarę możliwości) lub umożliwia pracę ze szkoły.

§ 87.

1. Nauczyciel - wychowawca ma obowiązek:

1) Ustalenia, czy każdy jego uczeń posiada w domu dostęp do sprzętu komputerowego i Internetu. W przypadku braku dostępu wychowawca niezwłocznie zawiadamia o tym fakcie Dyrektora szkoły w celu ustalenia alternatywnych form kształcenia.
2) Wskazania form kontaktu ze swoimi wychowankami (e-dziennik, e-mail, telefon)
3) Monitorowania aktywności i realizacji obowiązku szkolnego uczniów (na bieżąco kontroluje obecność uczniów w zdalnych lekcjach).
4) Reagowania na bieżące potrzeby i problemy związane z kształceniem zdalnym, które zgłaszają jego uczniowie lub rodzice.
5) Wskazania warunków, w jakich uczniowie i ich rodzice mogą korzystać ze zdalnych konsultacji z wychowawcą klasy.
6) Utrzymywania kontaktu z nauczycielami uczącymi w jego klasie oraz rodzicami uczniów i przekazywania informacji zwrotnej.

§ 89.

Bibliotekarz udziela wsparcia uczniom przy wykonywaniu zadań i aktywności zleconych przez nauczycieli, szczególnie w zakresie wskazywania literatury przedmiotu w formie elektronicznej, oraz reklamuje ciekawe książki w ramach edukacji czytelniczej. Propozycje umieszczane są na e-dzienniku, stronie internetowej.

§ 90.

1. Specjaliści prowadzą zajęcia on-line oraz konsultacje w godzinach wskazanych w harmonogramie zdalnej pracy szkoły.

2. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne oraz dydaktyczno-wyrównawcze, psychologiczne odbywają się według wcześniejszego przydziału. Nauczyciele prowadzący zajęcia ustalają termin i formę realizacji zajęć.

§ 91.

1. Uczniowie mają obowiązek stosować się do zasad wynikających z organizacji kształcenia na odległość określonych przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów, w tym szczególnie do przesyłania m.in. drogą elektroniczną efektów swojej pracy zgodnie ze wskazaniami nauczyciela.

2. Uczeń ma obowiązek przesłać każdą zleconą pracę pisemną lub inną (prezentację, film itp.) we wskazany sposób oraz w wyznaczonym przez nauczyciela terminie.

3. Mają prawo korzystać z konsultacji, porad i wskazówek nauczyciela w formach i czasie określonych wcześniej przez nauczyciela lub innych form kształcenia przyjętych przez szkołę.

§ 92.

1. Rodzice:

1) Na bieżąco odczytują wiadomości umieszczane w e-dzienniku

2) Pomagają dzieciom zalogować się na platformach, gdzie odbywają się zdalne lekcje
3) Dopilnowują, aby uczniowie brali udział w zdalnym nauczaniu
4) Na bieżąco w e-dzienniku kontrolują postępy dziecka w nauce oraz obecność na zdalnych lekcjach.

§ 93.

1. Wewnątrzszkolny system oceniania w nauczaniu zdalnym ma charakter przejściowy. Wewnątrzszkolny system oceniania wprowadza się w celu umożliwienia realizacji podstawy programowej oraz monitorowania postępów edukacyjnych uczniów w okresie, w którym tradycyjna forma realizacji zajęć jest niemożliwa do kontynuowania.

2. Ocenianiu dodatkowo podlegają:
- **a)** prace pisemne (m.in. karty pracy, prace plastyczne) przesłane przez uczniów/ rodziców w sposób ustalony przez nauczyciela,
- **b)** testy na platformach wybranych przez nauczyciela, np. (wcześniejsza informacja o terminie i zakresie materiału w celu rezerwacji dostępu do komputera),
- **c)** odpowiedzi ustne on-line
- **d)** projekty, doświadczenia, prezentacje
- **e)** aktywność uczniów,
- **f)** systematyczność uczniów.

3. Informację o zadanym zadaniu nauczyciel umieszcza w dzienniku elektronicznym i Platformie.

§ 94.

Ocenie zachowania uczniów w czasie nauczania zdalnego podlega głównie:

1. w klasach 1-3
1) Punktualne uczestnictwo w lekcjach on-line
2) Przygotowanie miejsca pracy do nauki, stosowny strój
3) Przestrzeganie zasad savoir-vivre podczas komunikacji zdalnej
4) Niesienie pomocy innym, dzielenie się wiedzą, tworzenie grup wsparcia wśród społeczności klasowej- pomoc koleżeńska
5) Systematyczne i terminowe odsyłanie nauczycielowi zadanych prac

2. w klasach 4-8
1) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia (w tym m.in. frekwencja i punktualność na zajęciach on-line – brak celowych spóźnień i nieobecności, aktywność ucznia, terminowe wywiązywanie się z zadań zleconych przez nauczycieli, uczciwe i rzetelne podejście do samokształcenia, w miarę możliwości realizacja dodatkowych zadań bądź prac).

2) Funkcjonowanie ucznia jako członka społeczności szkolnej, w tym postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej i działania na jej rzecz (w tym m.in. sposób funkcjonowania ucznia w przestrzeni wirtualnej szkoły, uczciwość w relacjach z nauczycielami i uczniami z poszanowaniem praw autorskich, dbanie o dobre imię szkoły w Internecie, podejmowanie rozmaitych inicjatyw na rzecz szkoły, aktywność w szkolnym bądź klasowym samorządzie, uczestnictwo w kontynuowanych przez szkołę zwyczajach i tradycyjnych działaniach szkoły organizowanych na odległość)
3) Respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych, dbałość o kulturę języka i wypowiedzi, okazywanie szacunku innym osobom, dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób (w tym m.in. udzielanie pomocy i wsparcia kolegom, reagowanie na wszelkie przejawy zła, zachowanie netykiety – nie zakłócanie zajęć lekcyjnych prowadzonych on-line, przestrzeganie zasad ustalonych przez szkołę w ramach kształcenia na odległość, forma, w jakiej uczniowie zwracają się do nauczycieli, w jakiej formie przekazują zadania, reagują na uwagi, odpowiedni strój podczas lekcji on-line).

§ 95.

1. Rodzice mogą z wykorzystaniem technik na odległoś5ć złożyć w formie pisemnej na adres e-mail: zsjablonna@jablonna.lubelskie.pl:

1) prośbę o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub zachowania ucznia.
2) zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa.
3) podanie o egzamin klasyfikacyjny lub poprawkowy

2. Uczeń może przystąpić do sprawdzianów lub egzaminów zgodnie z zapisami Statutu Szkoły

3. Jeśli jest taka możliwość uczeń przystępuje do sprawdzianu czy egzaminu na terenie szkoły, z zachowaniem reżimu sanitarnego.

4. W przypadku braku możliwości przeprowadzenia sprawdzianu czy egzaminu na terenie szkoły, sprawdzian czy egzamin przeprowadza się z wykorzystaniem technik na odległość za pośrednictwem Platformy.

1) zarówno w części ustnej jak i pisemnej obowiązuje ucznia włączony mikrofon i kamera
2) z przestrzeganiem samodzielności pracy i wypowiedzi ucznia

5. Dopuszcza się również przeprowadzenie rozmowy w formie online, w sprawie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.