

STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ
IM. DZIEDZICTWA CYSTERSÓW
BIERZWNICKICH
W BIERZWNIKU

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Statut określa nazwę szkoły:

Szkoła Podstawowa im. Dziedzictwa Cystersów Bierzwnickich w Bierzwniku.

§ 2

Szkoła wchodzi w skład **Zespołu Szkolno-Przedszkolnego im. Dziedzictwa Cystersów Bierzwnickich w Bierzwniku.**

§ 3

1. Siedziba szkoły znajduje się w Bierzwniku przy ulicy Sienkiewicza 17.
2. Bazę szkoły stanowią budynki o następującej lokalizacji:

- 1) budynek przedszkola w Bierzwniku przy ulicy Szkolnej 16,
- 2) budynek szkoły podstawowej w Bierzwniku przy ulicy Sienkiewicza 17,

§ 4

Do obwodu szkoły należą miejscowości zgodnie z uchwałą Rady Gminy Bierzwnik.

§ 5

Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Bierzwnik.

PODSTAWA PRAWNA

§ 6

Szkoła działa z mocy:

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 ze zmianami w: 2016 r. 1954, 1985 i 2169, 2017 r. poz. 60 i 949) – dalej cyt. UOSO.
2. Ustawa z 14.12.2016 r. – Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe, w znacznej części uszczupliła zakres przedmiotowy ustawy z 7.09.1991 r. o systemie oświaty (dalej cyt. UOSO), przenosząc znaczną część regulacji na grunt ustawy Prawo oświatowe (dalej cyt. UPO).
3. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 i 949) – dalej cyt. UPO.
4. Ustawa z 14 grudnia 2016r. – przepisy wprowadzające ustawę prawo oświatowe (Dz. U. z 2017r. poz. 60 ze zm. poz. 949) –dalej cyt. UPWUPO.
5. Rozporządzenie Prezesa RM z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” – Dz. U. z 2016 r. poz. 283.
6. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (tj. Dz. U. z 2017r., poz. 1189) – dalej cyt. KN.
7. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (jednolity tekst - Dz. U. z 2017r., poz. 1257) – dalej cyt. KPA.
8. Ustawa z dnia 25 lutego 1964r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (tj. Dz. U. z 19 marca 2017r., poz. 882 – tekst jednolity Ustawy) – dalej cyt. KRO.

9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2017r., poz. 649)
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 marca 2017 r. w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół (Dz. U. z 2017r., poz. 703)
11. Nadal obowiązuje dla dotychczasowych typów szkół rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 lutego 2012r. w sprawie ramowych planów nauczania (Dz.U.2012.204 ze zm.)
12. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 8 listopada 2001r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2001r., Nr 135, poz. 1516 z późn. zm.)
13. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i sposobu wykonywania przez przedszkola, szkoły i placówki publiczne zadań umożliwiających podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym (Dz. U. z 2017r., poz. 1627)
14. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie ramowych statutow publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001 r. Nr 61, poz. 624 z późn. zm.) – zachowuje moc na podstawie art. 364 ustawy PWUPO.
15. Uchwała nr X/47/15 Rady Gminy Bierzwnik z dnia 30 września 2015 r. w sprawie nadania imienia Przedszkolu w Bierzwniku, Szkole Podstawowej w Bierzwniku i Gimnazjum w Bierzwniku wchodzącym w skład Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Bierzwniku oraz nadania sztandaru Zespołowi Szkolno – Przedszkolnemu w Bierzwniku.
16. Uchwała nr XXV/125/17 Rady Gminy Bierzwnik z dnia 29 marca 2017r. w sprawie dostosowania sieci szkół podstawowych i gimnazjum do nowego ustroju szkolnego.

§ 7

Szkoła jest jednostką budżetową, która ma samodzielną obsługę finansowo – księgową.

§ 8

Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Zachodniopomorski Kurator Oświaty.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 9

Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie.

1. Przyświecają jej następujące cele:

- 1) zapewnienie realizacji prawa dzieci objętych obowiązkiem szkolnym do kształcenia się;
- 2) wspomaganie wychowawczej roli rodziny;
- 3) wychowanie rozumiane, jako wspieranie dziecka w rozwoju ku pełnej dojrzałości w sferze fizycznej, emocjonalnej, intelektualnej, duchowej i społecznej;
- 4) otoczenie uczniów opieką adekwatną do ich potrzeb rozwojowych.

§ 10

1. Zadania szkoły zgodne z celami obejmują:

- 1) wyposażenie uczniów w zasób wiadomości określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej;
- 2) kształtowanie umiejętności kluczowych wskazanych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej;
- 3) rozwijanie kompetencji oczekiwanych wobec absolwenta szkoły podstawowej, o których mowa w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
- 4) przygotowanie uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu;
- 5) projektowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wobec uczniów określonych w programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły w ścisłej współpracy z rodzicami uczniów;
- 6) ukierunkowanie procesu wychowawczego ucznia na wartości, które wyznaczają cele wychowania określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz szkolnym programie wychowawczo-profilaktycznym;
- 7) stworzenie wszystkim uczniom warunków do rozwoju zainteresowań i uzdolnień;
- 8) zapewnienie uczniom szczególnie uzdolnionym warunków do indywidualnego rozwoju zainteresowań i talentów zgodnie z uprawnieniami gwarantowanymi w przepisach prawa oświatowego;
- 9) opiekę nad uczniami o specjalnych potrzebach edukacyjnych w formach określonych odpowiednimi przepisami oświatowymi;
- 10) opiekę nad uczniami w czasie zajęć organizowanych przez szkołę zorganizowaną zgodnie z przepisami oświatowymi, w tym z przepisami o bezpieczeństwie w szkole.

2. Szkoła wykonuje swoje zadania z wykorzystaniem następujących sposobów:

- 1) realizacja programów nauczania zgodnych z podstawą programową kształcenia dostosowanych do możliwości i potrzeb uczniów na poszczególnych zajęciach obowiązkowych;
- 2) prowadzenie zajęć dodatkowych z zakresu zadań statutowych szkoły;
- 3) prowadzenie kół przedmiotowych stosownie do potrzeb uczniów określonych corocznie w planie pracy szkoły;
- 4) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
- 5) prowadzenie zajęć w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej stosownych do zdiagnozowanych potrzeb uczniów;
- 6) zapewnienie uczniom warunków do samokształcenia w bibliotece szkolnej;
- 7) prowadzenie świetlicy szkolnej;
- 8) prowadzenie stołówki szkolnej;
- 9) umożliwienie uczniom i rodzicom korzystania z porad i konsultacji pedagoga szkolnego, psychologa szkolnego oraz szkolnego doradcy zawodowego;
- 10) realizacja treści wychowawczo - profilaktycznych określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz szkolnym programie wychowawczo-profilaktycznym;
- 11) organizacja spotkań i konsultacji dla rodziców uczniów zgodnie z harmonogramem określonym w szkolnym programie wychowawczo - profilaktycznym;
- 12) organizacja szkolnych projektów edukacyjnych i profilaktyczno - wychowawczych zgodnie z planem pracy szkoły;
- 13) organizacja szkolnych imprez promujących rozwój talentów i uzdolnień zgodnie z planem pracy szkoły;
- 14) umożliwienie uczniom, szczególnie uzdolnionym realizacji indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;

- 15) umożliwienie uczniom niepełnosprawnym realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych;
- 16) organizacja różnych form aktywności uczniów na rzecz środowiska, zgodnie z programem wychowawczo – profilaktycznym szkoły;
- 17) organizacja udziału uczniów w działaniach z zakresu wolontariatu;
- 18) zapewnienie opieki wychowawczej w czasie wszystkich zajęć organizowanych przez szkołę oraz podczas przerw międzylekcyjnych;
- 19) umożliwienie korzystania z systemu stypendialnej pomocy materialnej dla uczniów;

§ 11

ZAKRES ZADAŃ DLA NAUCZYCIELI

1. Nauczyciele prowadzą pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą w oparciu o obowiązujące przepisy prawa oświatowego oraz są odpowiedzialni, za jakość i wyniki tej pracy.
2. W realizacji obowiązków zawodowych wykonują następujące zadania:
 - 1) prowadzą zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze bezpośrednio z uczniami lub na ich rzecz zgodnie z powierzonym stanowiskiem pracy;
 - 2) przygotowują się do zajęć, prowadzą samokształcenie, uczestniczą w doskonaleniu zawodowym;
 - 3) wykonują czynności i zajęcia, o których mowa w pkt. 10 - 19.
3. Sposób i formy wykonywania tych zadań dostosowane są do wieku i potrzeb uczniów oraz warunków środowiskowych szkoły i obejmują:
 - 1) realizację zajęć powierzonych im przez dyrektora w arkuszu organizacji szkoły oraz w trybie doraźnych zastępstw;
 - 2) przygotowanie i przedłożenie do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły programu nauczania dla danego oddziału - do 20 sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym program ma być realizowany;
 - 3) sporządzenie planu pracy dydaktycznej z nauczanych zajęć edukacyjnych dla każdego oddziału i przedstawienie go do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły - do 20 września każdego roku szkolnego;
 - 4) opracowanie zakresu wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z prowadzonych obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i poinformowanie o tych wymaganiach uczniów oraz rodziców do końca września każdego roku szkolnego;
 - 5) ustalenie we współpracy z zespołem przedmiotowym sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz warunków otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i poinformowanie o tym uczniów oraz rodziców do końca września każdego roku szkolnego;
 - 6) udzielanie uczniom konsultacji indywidualnych i zbiorowych oraz pomocy w przygotowywaniu się do egzaminów, konkursów przedmiotowych i poza przedmiotowych;
 - 7) dokonywanie bieżącej, semestralnej, rocznej i końcowej oceny postępów edukacyjnych uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa powszechnie obowiązującego oraz statutem szkoły;
 - 8) rzetelne, terminowe, systematyczne prowadzenie wymaganej przepisami prawa dokumentacji przebiegu nauczania, wychowania i opieki, w tym dziennika lekcyjnego elektronicznego;
 - 9) stałe doskonalenie umiejętności dydaktycznych poprzez coroczne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego i prowadzone systematycznie samokształcenie;

- 10) organizację wycieczek przedmiotowych wynikających z realizowanego programu nauczania i wzbogacających proces dydaktyczny – przynajmniej jeden raz w roku szkolnym;
 - 11) organizację lub współorganizację imprez o charakterze dydaktycznym zgodnie z planem pracy szkoły - przynajmniej jeden raz w roku szkolnym;
 - 12) zapewnienie stałej opieki uczniom podczas realizowanych przez siebie zajęć edukacyjnych, a także organizowanych imprez szkolnych i środowiskowych oraz wycieczek;
 - 13) pełnienie dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych i przed lekcjami oraz odpowiedzialność za porządek i bezpieczeństwo uczniów znajdujących się na terenie objętym dyżurem według planu dyżurów;
 - 14) organizację lub współorganizację imprez o charakterze wychowawczym lub rekreacyjno – sportowym zgodnie z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły i planem pracy szkoły - przynajmniej jeden raz w roku szkolnym;
 - 15) koordynację pozostałych działań statutowych szkoły w wybranym zakresie zgodnie z planem pracy szkoły.
4. Każdy zespół klasowy uczniów ma wychowawcę, który pełni tę rolę w ciągu całego etapu edukacyjnego, z zastrzeżeniem ustępu 2.
 5. Dyrektor szkoły może zmienić wychowawcę klasy w następujących przypadkach:
 - 1) rozwiązania stosunku pracy z nauczycielem;
 - 2) przeniesienia nauczyciela do innej placówki;
 - 3) długotrwałej nieobecności nauczyciela;
 - 4) potwierdzonego braku efektów pracy wychowawczej.
 6. Do zadań wychowawcy klasy należy:
 - 1) diagnoza potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, sytuacji rodzinnej i warunków bytowych wychowanków poprzez ankietowanie uczniów i ich rodziców/opiekunów, rozmowy diagnostyczne, wywiady, zajęcia warsztatowe;
 - 2) systematyczna współpraca z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów – organizowanie spotkań klasowych, przeprowadzanie rozmów indywidualnych, ankietowanie, wizyty (w razie potrzeby) w domach rodzinnych, diagnozowanie funkcjonowania systemu rodzinnego;
 - 3) koordynowanie współpracy zespołu nauczycieli uczących w danej klasie, w tym organizowanie spotkań konsultacyjnych tego zespołu;
 - 4) troska o właściwy stosunek ucznia do nauki i osiąganie przez niego jak najlepszych wyników w nauce poprzez organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 5) czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie oraz nad wymiarem i rozkładem pracy domowej;
 - 6) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne poprzez kontrolowanie frekwencji w każdym miesiącu, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku nauki;
 - 7) motywowanie uczniów do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, kołach zainteresowań, konkursach, zawodach i turniejach, organizacjach szkolnych, aktywnej działalności na rzecz klasy, szkoły i środowiska lokalnego, w tym w formie wolontariatu;
 - 8) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania – dziennika lekcyjnego elektronicznego, arkuszy ocen, świadectw promocyjnych i ukończenia szkoły - oraz innej dokumentacji wymaganej przepisami prawa oświatowego.
 7. Nauczyciel bibliotekarz realizuje w szkole następujące zadania:
 - 1) w ramach pracy pedagogicznej:
 - a) udostępnianie zbiorów wypożyczalni i czytelní;
 - b) udzielanie potrzebnych czytelnikom informacji;
 - c) udzielanie porad przy wyborze lektury;

- d) prowadzenie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa (wystawy, konkursy, inne imprezy czytelnicze);
- 2) w ramach prac organizacyjno - technicznych:
 - a) gromadzenie i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującą instrukcją i normami bibliograficznymi;
 - b) zabezpieczanie zbiorów przed zniszczeniem;
 - c) prowadzenie statystyki wypożyczeń.
- 8. Integralną część szkoły stanowi świetlica szkolna. Zadaniem nauczyciela świetlicy jest:
 - 1) organizowanie pomocy w nauce i tworzenie warunków do nauki własnej uczniów oraz przyzwyczajanie ich do samodzielnej pracy umysłowej;
 - 2) organizowanie gier i zabaw ruchowych i innych form kultury fizycznej, zarówno w pomieszczeniach, jak i wolnym powietrzu w celu zapewnienia prawidłowego rozwoju fizycznego dziecka;
 - 3) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień uczniów przez organizację stosownych zajęć w tym zakresie;
 - 4) stworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnych rozrywek i kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
 - 5) rozwijanie samodzielności, samorządności i społecznej aktywności uczniów;
 - 6) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami wychowanków, a w miarę potrzeb również z placówkami upowszechniania kultury, sportu i rekreacji oraz z innymi instytucjami i stowarzyszeniami funkcjonującymi w danym środowisku;
 - 7) stwarzanie sytuacji do zaspokojenia potrzeby przyjaźni i kontaktów z rówieśnikami;
 - 8) najważniejszym zadaniem jest zaspokojenie wychowankom potrzeby bezpieczeństwa;
 - 9) dobór metod prowadzenia zajęć świetlicowych opartych na stałych zasadach „wyznaczających kierunki pracy wychowawczej”.
 - 10) Stworzenie Regulaminu świetlicy.
- 9. Na zajęciach świetlicowych pod opieką jednego nauczyciela może pozostawać nie więcej niż 25 uczniów.
- 10. Do zadań pedagoga 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 uczniów;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
 - 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 4) udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 5) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 6) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 7) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 8) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 9) wykonywanie zadań związanych z procedurą „Niebieska Karta”.
- 11. Do zadań logopedy w szkole należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne dzieci objętych pomocą w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
12. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:
- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
 - 2) prowadzenie zajęć korekcyjno – kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

§ 12

ZASADY ORGANIZACJI ŻYWIENIA W SZKOLE

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, w szkole działa stołówka i kuchnia, które umożliwiają uczniom zjedzenie w czasie pobytu w szkole jednego gorącego posiłku. Obiady są wydawane w godzinach ustalonych przez dyrektora szkoły zgodnie z harmonogramem w danym roku szkolnym. W trakcie spożywania posiłków przez uczniów w stołówce pełni dyżur nauczyciel.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
4. Do opłat wnoszonych za korzystanie przez uczniów z posiłku w stołówce szkolnej, o których mowa w ust. 3, nie wlicza się wynagrodzeń pracowników i składek naliczanych od tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania stołówki.
5. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców ucznia z całości lub części opłat, o których mowa w ust. 3:
 - 1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;
 - 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.
6. Organ prowadzący szkołę może upoważnić do udzielania zwolnień, o których mowa w ust. 5, dyrektora szkoły, w której zorganizowano stołówkę.

§ 13

INNOWACJE PEDAGOGICZNE

1. Szkoła może prowadzić innowacje pedagogiczne, tzn. nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy szkoły oraz eksperymenty, które służą podnoszeniu skuteczności kształcenia w szkole.
 - 1) Innowacja lub eksperyment może obejmować wszystkie bądź wybrane zajęcia edukacyjne; całą szkołę, oddział lub grupę.
 - 2) Uchwałę w sprawie innowacji podejmuje rada pedagogiczna po uzyskaniu:
 - a) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w procesie wdrażania innowacji;

- b) opinii rady rodziców;
 - c) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego na jej wprowadzenie w szkole.
2. Szkoła może współpracować z organizacjami, stowarzyszeniami oraz instytucjami w zakresie działalności innowacyjnej.
 3. Przewiduje się możliwość organizowania zajęć dodatkowych finansowanych ze źródeł pozabudżetowych.
 4. Szkoła przyjmuje studentów szkół wyższych na praktyki pedagogiczne na podstawie porozumienia zawartego między dyrektorem lub (za jego zgodą) poszczególnymi nauczycielami, a szkołą wyższą.

§ 14

ZADANIA W ZAKRESIE POMOCY PSYCHOLOGICZNO - PEDAGOGICZNEJ

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) ze szczególnych uzdolnień;
 - 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 6) z zaburzeń komunikacji językowej;
 - 7) z choroby przewlekłej;
 - 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 9) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
5. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholog, pedagog specjalny, pedagog, logopedzi, doradca zawodowy i terapeuci pedagogiczni, zwani dalej „specjalistami”.
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 przedszkolami, szkołami i placówkami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:
 - 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) dyrektora szkoły;
 - 4) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
 - 5) poradni;
 - 6) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;
 - 7) asystenta edukacji romskiej;
 - 8) pomocy nauczyciela;
 - 9) pracownika socjalnego;
 - 10) asystenta rodziny;
 - 11) kuratora sądowego.
8. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej - w przypadku uczniów gimnazjum;
 - 5) porad i konsultacji oraz warsztatów;
 - 6) klas terapeutycznych;
9. W oddziałach przedszkolnych pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 3) porad i konsultacji.
10. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
11. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.
12. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.
13. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5.
14. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4.
15. Zajęcia socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.
16. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno-wyrównawczych trwa 45 minut, a godzina zajęć specjalistycznych - 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć specjalistycznych w czasie krótszym niż 60 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć.
17. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie dla rodzaju prowadzonych zajęć.

18. Udział ucznia w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych i zajęciach specjalistycznych trwa do czasu zlikwidowania opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego lub złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia daną formą pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
19. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej organizuje się w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Zajęcia prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści.
20. Porady, konsultacje, warsztaty oraz szkolenia prowadzą nauczyciele i specjaliści.
21. Nauczyciele oraz specjaliści w szkole rozpoznają odpowiednio indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów, w tym ich zainteresowania i uzdolnienia.
22. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści w przedszkolu, szkole i placówce prowadzą w szczególności:
 - 1) W oddziale przedszkolnym obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna);
 - 2) W szkole obserwację pedagogiczną, w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów trudności w uczeniu się, w tym – w przypadku uczniów klas I-III szkoły podstawowej – ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, lub szczególnych uzdolnień;
 - 3) W klasach VII-VIII doradztwo edukacyjno- zawodowe.
23. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, odpowiednio nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę klasy.
24. Wychowawca klasy informuje innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem – jeżeli stwierdzi taką potrzebę.
25. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę klasy, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną wychowawca planuje i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustala formy udzielania tej pomocy, okres jej udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane. Podczas planowania i koordynowania udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
26. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły niezwłocznie informuje pisemnie rodziców ucznia, w sposób przyjęty w danej szkole.
27. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, dyrektor szkoły ustala, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
28. Wychowawca klasy planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracuje z rodzicami ucznia oraz - w zależności od potrzeb – z innymi nauczycielami i specjalistami, prowadzącymi zajęcia z uczniem, poradnią lub innymi osobami.
29. W przypadku gdy uczeń był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole wychowawca klasy, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno - pedagogicznej, uwzględnia wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem, zawarte w dokumentacji prowadzonej zgodnie z obowiązującym rozporządzeniem.
30. Dyrektor szkoły może wyznaczyć inną osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom w szkole.

31. Przepisy ust. 22 –24 oraz 28 - 31 stosuje się odpowiednio do uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni, z tym że przy planowaniu udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się także zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.
32. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej w szkole, w tym ustalenie dla ucznia form udzielania tej pomocy, także okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane jest zadaniem zespołu, do którego należą wszyscy nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem. Podczas planowania i koordynowania udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
33. Formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym, opracowanym dla ucznia.
34. Nauczyciele i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą odpowiednią dokumentację: dziennik zajęć dydaktyczno – wyrównawczych i specjalistycznych, w tym zajęć rewalidacyjnych i socjoterapeutycznych. Do dzienników zajęć wpisuje się w porządku alfabetycznym nazwiska i imiona uczniów, indywidualny program pracy z uczniem, a w przypadku zajęć grupowych – program pracy grupy, tygodniowy plan zajęć, tematy przeprowadzonych zajęć, ocenę postępów i wnioski dotyczące dalszej pracy oraz obecność uczniów na zajęciach.
35. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego nauczyciele i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględniają w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym, opracowanym dla ucznia wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem.
36. Szkoła ma obowiązek założenia „Niebieskiej Karty” uczniowi dotkniętemu przemocą.
 - 1) założenie „NK” nie wymaga zgody osoby dotkniętej przemocą w przypadku, gdy nawiązanie bezpośredniego kontaktu z tą osobą jest niewykonalne;
 - 2) w przypadku podejrzenia stosowania przemocy w rodzinie wobec dziecka, czynności podejmowane i realizowane przeprowadza się w obecności rodzica lub opiekuna prawnego;
 - 3) Niebieską Kartą obejmuje się uczniów, u których podejrzewa się:
 - a) stosowanie przemocy wobec członków rodziny;
 - b) w wyniku zgłoszenia dokonanego przez członka rodziny lub przez osobę będącą świadkiem przemocy;
 - 4) Wszczęcie procedury założenia „Niebieskiej Karty” określa Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 13 września 2011r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta”.

§ 15

1. Pracownicy szkoły niebędący nauczycielami spełniają funkcje pomocnicze w realizacji jej statutowych zadań, nie mogą zastępować nauczycieli w realizacji żadnych zadań im przypisanych.
2. Pracownicy realizują zadania na podstawie indywidualnych zakresów czynności umówionych w ramach zawartych stosunków pracy.

ROZDZIAŁ III

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 16

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor szkoły;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Samorząd Uczniowski;
 - 4) Rada Rodziców;
 - 5) Rada Szkoły (z chwilą powołania).
2. Szczegółowe kompetencje organów szkoły wynikają z kompetencji ogólnych określonych dla tych organów w ustawie.

§ 17

1. Określa się następujące szczegółowe kompetencje dyrektora szkoły:
 - 1) w zakresie nadzoru pedagogicznego:
 - a) uprawnienie do stosowania różnych form planowanych i doraźnych obserwacji zajęć i innych czynności nauczycieli, w tym obserwacji bez wcześniejszego zapowiedzenia,
 - b) uprawnienie do skierowania nauczyciela na konkretną formę doskonalenia zawodowego (z jednoczesnym zwolnieniem go z częściowych kosztów finansowych związanych z uczestnictwem w tym doskonaleniu),
 - c) uprawnienie do zlecania nauczycielom realizacji zadań wpływających na podniesienie poziomu kształcenia uczniów i słuchaczy, takich jak przeprowadzanie we wskazanym terminie dodatkowych sprawdzianów, testów diagnostujących i monitorujących postępy w nauce,
 - d) uprawnienie do zlecania nauczycielom przygotowania pisemnej informacji o planowanych działaniach podlegających każdorazowo czynnościom nadzoru pedagogicznego oraz indywidualnego omawiania spostrzeżeń wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego z ich wykorzystaniem;
 - 2) w zakresie realizacji zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę:
 - a) uprawnienie do organizacji dyżurów międzylekcyjnych nauczycieli w całym budynku szkoły oraz na placu przylegającym do budynku szkoły;
 - 3) w zakresie zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły lub placówki:
 - a) uprawnienie do każdorazowego określania kryteriów zatrudnienia zgodnie z bieżącymi potrzebami szkoły stosowanych w procesie naboru kandydatów do pracy.

§ 18

1. Określa się następujące szczegółowe kompetencje Rady Pedagogicznej:
 - 1) w zakresie zatwierdzania planów pracy szkoły:
 - a) uprawnienie do przygotowania przez powołaną komisję rady ds. planowania pracy szkoły wiążących wytycznych do projektu planu pracy szkoły przekazywanych dyrektorowi szkoły w terminie do końca lipca roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, dla którego opracowuje się nowy plan pracy;
 - b) uprawnienie do zapoznania się członków rady z przygotowanym przez dyrektora szkoły projektem planu w terminie dwóch tygodni przed planowanym posiedzeniem rady;

- c) uprawnienie do przygotowania przez komisję rady ds. planowania pracy szkoły opinii o przedłożonym do zatwierdzenia radzie projekcie planu pracy szkoły.
- 2) w zakresie podejmowania uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów:
 - a) uprawnienie do zapoznania się członków rady z wynikami klasyfikacji uczniów w terminie jednego tygodnia przed planowanym posiedzeniem rady;
 - b) uprawnienie do samodzielnego badania zastosowanych przy klasyfikacji zasad i procedur prawnych oraz zasięgania informacji o prawidłowości czynności dokonanych w procesie klasyfikacji;
 - c) uprawnienie do zasięgania przez członków rady opinii o klasyfikowanych uczniach u ich wychowawcy;
 - d) uprawnienie do pozytywnej opinii w sprawie możliwości przystąpienia egzaminu ósmoklasisty ucznia w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wynikających odpowiednio z rodzaju tych trudności, zaburzeń lub sytuacji kryzysowej, lub traumatycznej, który w roku szkolnym, w którym przystępuje do egzaminu, był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole ze względu na: trudności adaptacyjne związane z wcześniejszym kształceniem za granicą, zaburzenia komunikacji językowej, sytuację kryzysową lub traumatyczną;
- 3) w zakresie podejmowania uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych:
 - a) uprawnienie do zapoznania się członków rady z pełną dokumentacją innowacji lub eksperymentu w terminie dwóch tygodni przed planowanym posiedzeniem rady;
 - b) uprawnienie do przygotowania przez komisję doraźną rady ds. innowacji i eksperymentów pedagogicznych opinii o przedłożonym do zatwierdzenia radzie projekcie innowacji lub eksperymentu;
- 4) w zakresie ustalania organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli:
 - a) uprawnienie do przygotowania przez komisję rady ds. planowania pracy szkoły projektu planu doskonalenia zawodowego nauczycieli na dany rok szkolny w terminie do końca września tego roku szkolnego;
 - b) uprawnienie do zapoznania się członków rady z przygotowanym przez komisję rady projektem planu w terminie dwóch tygodni przed planowanym posiedzeniem rady;
- 5) w zakresie podejmowania uchwał w sprawie programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły:
 - a) uprawnienie do przygotowania przez komisję rady ds. planowania pracy szkoły projektu programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły na dany rok szkolny w terminie do końca sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, dla którego opracowuje się nowy program;
 - b) uprawnienie do zapoznania się członków rady z przygotowanym przez komisję rady projektem programu w terminie dwóch tygodni przed planowanym posiedzeniem rady;
 - c) uprawnienie do wprowadzenia lub zniesienia obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
 - d) uprawnienie do wprowadzania zasad używania na terenie szkoły przez uczniów telefonów komórkowych i innych urządzeń multimedialnych typu: tablet, smartwatch itp.
- 6) w zakresie podejmowania uchwał w sprawie zmian w statucie szkoły:
 - a) uprawnienie do przygotowania przez komisję rady ds. prawodawczych projektu zmian w statucie wraz z projektem uchwały w terminie nie krótszym niż dwa tygodnie od podjęcia inicjatywy nowelizacji;

- b) uprawnienie do zapoznania się członków rady z przygotowanym przez komisję rady dokumentu w terminie dwóch tygodni przed planowanym posiedzeniem rady;
- 7) w zakresie opiniowania organizacji pracy szkoły:
 - a) uprawnienie do zapoznania się członków rady z przygotowanymi przez dyrektora szkoły dokumentami organizacyjnymi (szkolnymi planami nauczania, arkuszem organizacji szkoły, rozkładem zajęć itp.) w terminie jednego tygodnia przed planowanym posiedzeniem rady;
- 8) w zakresie opiniowania programów nauczania:
 - a) uprawnienie do zapoznania się członków rady z przygotowanymi programami nauczania w terminie jednego tygodnia przed planowanym posiedzeniem rady;
- 9) w zakresie opiniowania projektu planu finansowego szkoły:
 - a) uprawnienie do zapoznania się członków rady z przygotowanymi przez dyrektora szkoły projektem planu finansowego w terminie jednego tygodnia przed planowanym posiedzeniem rady;
- 10) w zakresie opiniowania propozycji nagród, odznaczeń i wyróżnień dla nauczycieli:
 - a) uprawnienie do zapoznania się członków rady z przygotowanymi przez dyrektora szkoły uzasadnieniami kandydatur do nagród, odznaczeń i wyróżnień w terminie jednego tygodnia przed planowanym posiedzeniem rady;
- 11) w zakresie opiniowania podziału zadań statutowych szkoły pomiędzy nauczycieli:
 - a) uprawnienie do zapoznania się członków rady z przygotowanymi przez dyrektora szkoły propozycjami podziału zadań w terminie jednego tygodnia przed planowanym posiedzeniem rady;
- 12) w zakresie opiniowania powołania i odwołania wicedyrektora szkoły:
 - a) uprawnienie do zapoznania się członków rady z przygotowanymi przez dyrektora szkoły uzasadnieniami kandydatury w terminie jednego tygodnia przed planowanym posiedzeniem rady;
- 13) w zakresie wydawania opinii do oceny pracy dyrektora szkoły:
 - a) uprawnienie do przygotowania przez komisję doraźną rady projektu opinii o pracy dyrektora.

§ 19

Określa się następujące szczegółowe kompetencje Samorządu Uczniowskiego:

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski. Zasady działania SU określa Regulamin.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły lub placówki.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły lub placówki.
5. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły lub placówki, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu;

- 7) prawo do wnioskowania o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
- 8) prawo do opiniowania w sprawie wniosku dyrektora szkoły o wprowadzeniu obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
- 9) prawo do opiniowania w sprawie wzoru jednolitego stroju;
- 10) prawo do opiniowania ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 11) prawo do opiniowania pracy nauczyciela na wniosek dyrektora szkoły;
6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły lub placówki może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

§ 20

1. Cele i założenia Szkolnego Klubu Wolontariatu to w szczególności:
 - 1) zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu oraz jej propagowanie;
 - 2) uwrażliwienie na cierpienie, samotność i potrzeby innych;
 - 3) kształtowanie postaw prospołecznych;
 - 4) rozwijanie empatii, zrozumienia;
 - 5) inspirowanie do aktywnego spędzania czasu wolnego;
 - 6) kreowanie roli szkoły, jako centrum lokalnej aktywności;
 - 7) wzbogacanie tradycji szkoły zgodnie z założeniami programu wychowawczo – profilaktycznego;
 - 8) angażowanie się w działania na rzecz społeczności szkolnej i lokalnej, tworzenie więzi ze środowiskiem;
 - 9) zawieranie głębokich, wartościowych przyjaźni;
 - 10) kształtowanie umiejętności działania zespołowego;
 - 11) współdziałanie z organizacjami społecznymi i młodzieżowymi;
 - 12) dawanie możliwości wykorzystania własnych umiejętności i doświadczeń;
 - 13) rozwijanie zainteresowań;
 - 14) zdobywanie doświadczenia w nowych dziedzinach;
 - 15) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej.
2. Opiekunem wolontariatu jest nauczyciel lub nauczyciele, którzy wyrażają chęć organizacji wolontariatu uczniów i zaangażowania się w bezinteresowną służbę potrzebującym.
3. W działaniach wolontariatu uczestniczyć mogą wszyscy chętni nauczyciele, uczniowie, rodzice.
4. Rada wolontariatu pełni funkcję społecznego organu szkoły, który wybiera, opiniuje oferty działań, diagnozuje potrzeby społeczne w środowisku szkolnym lub otoczeniu szkoły.
5. Szkolny Klub Wolontariatu wspólnie ze swoim opiekunem opracowuje roczny plan pracy i następnie organizuje przygotowanie swoich członków do konkretnych działań poprzez szkolenia w zakresie zasad obowiązujących przy współpracy z konkretną instytucją czy grupą potrzebujących. Praca wolontariuszy jest na bieżąco monitorowana i omawiana na spotkaniach podsumowujących.
6. W szkole i placówce mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły lub placówki.
7. Podjęcie działalności w szkole lub placówce przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

§ 21

1. Określa się następujące szczegółowe kompetencje Rady Rodziców:

- 1) Kompetencje stanowiące:
 - a) Uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - b) Uchwalanie regulaminu swojej działalności.
- 2) Uprawnienia:
 - a) Delegowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły;
 - b) Możliwość występowania do dyrektora szkoły i innych organów szkoły, organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły;
 - c) Wnioskowanie o powołanie rady szkoły;
 - d) Wnioskowanie o dokonanie oceny pracy nauczyciela;
 - e) Wybór przedstawiciela rady rodziców, gdy nie powołano rady szkoły, do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy.
- 3) Kompetencje opiniodawcze:
 - a) Opiniowanie zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych;
 - b) Opiniowanie wniosku o wprowadzenie eksperymentu pedagogicznego w szkole;
 - c) Opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - d) Opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
 - e) Opiniowanie podjęcia działalności w szkole stowarzyszeń lub innych organizacji;
 - f) Uzgodnienie wzoru jednolitego stroju;
 - g) Wnioskowanie o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju (także ustalanie z dyrektorem sytuacji, w której nie wymaga się noszenia tego stroju);
 - h) Opiniowanie pracy nauczyciela stażysty, nauczyciela kontraktowego oraz nauczyciela mianowanego do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu;
 - i) Opiniowanie propozycji zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów;
 - j) Opiniowanie wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania
 - k) Opiniowanie dodatkowych zajęć edukacyjnych z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - l) Opiniowanie dodatkowych zajęć edukacyjnych, do których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programu nauczania;
 - m) Wnioskowanie o ustalenie przerwy w funkcjonowaniu przedszkola;
 - n) Wnioskowanie o nadanie imienia szkole;
 - o) Zaopiniowanie ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

§ 22

ZASADY WSPÓŁDZIAŁANIA ORGANÓW SZKOŁY

1. Wszystkie organa szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.
2. Każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone (sporządzone) do końca września. Kopie dokumentów przekazywane są dyrektorowi szkoły w celu ich powielenia i przekazania kompletu każdemu organowi szkoły.
3. Każdy organ po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
4. Organa szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
5. Uchwały organów szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących oprócz uchwał personalnych podaje się do ogólnej wiadomości w formie pisemnych tekstów uchwał umieszczanych na tablicy ogłoszeń.
6. Rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły poprzez swoją reprezentację, tj. Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski w formie pisemnej, a Radzie Pedagogicznej w formie ustnej na jej posiedzeniu.
7. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.
8. Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz szkoły z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w § 22 niniejszego statutu.

§ 23

SPOSOBY ROZWIĄZYWANIA SPORÓW MIĘDZY ORGANAMI

1. Spory kompetencyjne pomiędzy organami szkoły rozstrzyga po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego z udziałem stron sporu:
 - 1) w przypadku sporu pomiędzy Radą Rodziców a Samorządem Uczniowskim – Rada Pedagogiczna Szkoły;
 - 2) w przypadku sporu pomiędzy Radą Rodziców a Radą Pedagogiczną – Dyrektor Szkoły;
 - 3) w przypadku sporu pomiędzy Radą Rodziców a Dyrektorem Szkoły – Rada Pedagogiczna;
 - 4) w przypadku sporu pomiędzy Samorządem Uczniowskim a Radą Pedagogiczną – Dyrektor Szkoły;
 - 5) w przypadku sporu pomiędzy Samorządem Uczniowskim a Dyrektorem Szkoły – Rada Pedagogiczna;
 - 6) w przypadku sporu pomiędzy Radą Pedagogiczną a Dyrektorem Szkoły – Zachodniopomorski Kurator Oświaty.

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 24

1. Rok szkolny rozpoczyna się zgodnie z rozporządzeniem ministra dotyczącym organizacji roku szkolnego, a kończy 31 sierpnia roku następnego.
2. Arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora szkoły oraz zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe, dyrektor szkoły przekazuje w terminie do dnia 20 kwietnia danego roku szkolnego do organu prowadzącego szkołę lub przedszkole.
3. Opinia zakładowych organizacji związkowych, o której mowa w ust. 2, jest wydawana w terminie 10 dni roboczych od dnia otrzymania arkusza organizacyjnego, nie później niż do dnia 19 kwietnia danego roku szkolnego.
4. Arkusz organizacyjny szkoły zatwierdza organ prowadzący do dnia 29 maja każdego roku po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
5. Opinia organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest wydawana w terminie 10 dni roboczych od dnia otrzymania arkusza organizacyjnego, nie później niż do dnia 20 maja danego roku szkolnego.
6. Jeżeli arkusz organizacyjny wymaga wprowadzenia zmian, należy opracować aneks do arkusza. Procedura jego wykonywania jest jednak różna w zależności od tego, czy aneks składa się:
 - 1) do 30 września danego roku - opinie związków oraz organu sprawującego nadzór muszą być przygotowane w ciągu 4 dni roboczych od otrzymania, organ prowadzący szkołę zatwierdza zmiany w ciągu 7 dni roboczych od otrzymania;
 - 2) po 30 września - organ prowadzący zatwierdza te zmiany w ciągu 7 dni roboczych.
7. Arkusz organizacyjny szkoły określa w szczególności:
 - a) liczbę oddziałów poszczególnych klas;
 - b) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
 - c) określenie w poszczególnych oddziałach:
 - tygodniowego wymiaru godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym godzin wynikających z podziału na grupy oraz godzin do dyspozycji dyrektora;
 - tygodniowego wymiaru godzin zajęć: religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie, języka mniejszości narodowej, języka mniejszości etnicznej lub języka regionalnego i naukę własnej historii i kultury, sportowych w oddziałach i szkołach sportowych oraz w oddziałach i szkołach mistrzostwa sportowego, o ile takie zajęcia prowadzone są w szkole;
 - tygodniowego wymiaru godzin zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych;
 - wymiaru godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
 - wymiaru i przeznaczenia godzin, które organ prowadzący może dodatkowo przyznać w danym roku szkolnym na realizację zajęć edukacyjnych, w szczególności dodatkowych zajęć edukacyjnych, zajęć z języka migowego lub na zwiększenie liczby godzin wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - tygodniowego wymiaru i przeznaczenia godzin do dyspozycji dyrektora szkoły.
 - d) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
 - e) liczbę nauczycieli w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
 - f) liczbę pracowników administracji i obsługi oraz etatów przeliczeniowych;

- g) 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;
 - h) liczbę godzin zajęć świetlicowych;
 - i) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.
8. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
 9. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry, przy czym I semestr kończy się 15 stycznia lub w piątek przypadający przed dniem 15 stycznia każdego roku.
 10. Przebieg procesu nauczania dokumentowany jest w dzienniku elektronicznym, którego funkcjonowanie reguluje oddzielny dokument – regulamin korzystania z dziennika elektronicznego.

§ 25

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły podstawowej jest oddział.
2. Liczebność uczniów w oddziałach:
 - 1) liczba uczniów w oddziałach I – III nie może być większa niż 25;
 - 2) w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych, w przypadku przyjęcia z urzędu do oddziału klas I-III ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, dyrektor szkoły (po poinformowaniu rodziców danej klasy) ma obowiązek podzielić dany oddział, jeżeli liczba uczniów zwiększyłaby się ponad 25. W opisanej sytuacji, na wniosek rodziców, oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego, dyrektor szkoły może odstąpić od takiego podziału, zwiększając liczbę uczniów w oddziale, jednak nie więcej niż o 2 dzieci.
3. Oddział klasowy może ulec zmianie po każdym etapie kształcenia.
4. Tworząc równoległe oddziały klasowe, uczniów przypisuje się tak, aby liczebność klas była porównywalna.
5. Przypisanie ucznia do danego oddziału klasowego uzależnione jest od organizacji dowozów.
6. Naukę w klasie pierwszej mogą podjąć uczniowie od 6 - go roku życia, po zgłoszeniu wniosku przez rodziców lub pełnoprawnych opiekunów ucznia.
7. Edukacja w szkole jest nieodpłatna w zakresie realizacji podstawy programowej określonej przez MEiN.
8. Dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na realizację obowiązku szkolnego lub obowiązku przygotowania przedszkolnego poza szkołą.
9. Dyrektor szkoły może zwolnić ucznia z autyzmem oraz niepełnosprawnościami sprzężonymi z drugiego obowiązkowego języka obcego.
10. Uczniowie mogą uczestniczyć w zajęciach pozalekcyjnych finansowanych przez rodziców.
11. Organizację i terminy zajęć dodatkowych ustala dyrektor szkoły.
12. Sposób dokumentowania tych zajęć określają odrębne przepisy.
13. Ze względu na organizację pracy w klasach IV-VIII (podział na grupy na zajęciach z j. obcych i informatyki, w - f) dopuszcza się tworzenie nowych klas czwartych tak, aby liczba uczniów w oddziale wynosiła co najmniej 25. Podziału klas trzecich dokonuje komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora.
14. Podział na grupy jest obowiązkowy w klasach IV-VIII w następujących sytuacjach:
 - 1) na zajęciach z języków obcych (obowiązkowych) w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów;
 - 2) na zajęciach informatyki liczba uczniów w oddziale uzależniona jest od liczby stanowisk komputerowych (dla każdego ucznia jeden komputer);
 - 3) na nie więcej niż połowie obowiązkowych zajęć edukacyjnych w zakresie kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność

- prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów;
- 4) na zajęciach wychowania fizycznego w oddziałach liczących więcej niż 26 uczniów.
15. Dopuszcza się inne formy zajęć dydaktyczno - wychowawczych, takie jak:
- 1) zielone szkoły;
 - 2) zajęcia terenowe;
 - 3) biwaki;
 - 4) wycieczki, rajdy.
16. Kalendarz każdego roku szkolnego określają odrębne przepisy, zawarte w rozporządzeniach dotyczących organizacji roku szkolnego.
17. Szkoła może otrzymywać darowizny, które ewidencjonowane są zgodnie z obowiązującymi przepisami finansowymi.
18. Szkoła zapewnia odpłatne wyżywienie dla dzieci i pracowników. Zasady odpłatności ustala dyrektor szkoły.
19. W przypadku zgłoszonej przez rodziców (prawnych opiekunów) nieobecności dziecka powyżej 3 dni szkoła zwraca dzienną stawkę żywieniową od 2 dnia nieobecności ucznia pomnożoną przez liczbę dni nieobecności.

§ 26

1. Rekrutację uczniów przeprowadza się w oparciu o zasadę obowiązku szkolnego.
2. Zasady przyjmowania uczniów do szkoły podstawowej określają przepisy o obowiązku szkolnym wszystkich dzieci z obwodu szkolnego w wieku od 7 lat, ale nie wcześniej niż od 6 roku życia.
3. Na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) mogą być również przyjęci uczniowie zamieszkali poza obwodem szkoły, jeżeli w odpowiedniej klasie są wolne miejsca.
4. Rodzice dziecka są zobowiązani do pełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły.
5. Nauka jest obowiązkowa do 18 roku życia.

§ 27

1. Podstawową formą pracy w I etapie edukacji (klasy I – III) jest kształcenie zintegrowane
2. Podstawową formą pracy w II etapie edukacji (klasy IV – VIII szkoły podstawowej) jest system klasowo - lekcyjny.
3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
4. Przerwy międzylekcyjne mogą trwać od 10 do 20 minut. Decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor szkoły.

§ 28

1. Szkoła organizuje w ramach planu zajęć dydaktycznych naukę religii w wymiarze 2 godzin w każdym oddziale, dla uczniów, których rodzice (prawni opiekunowie) wyrażają pisemnie takie życzenie w formie deklaracji składanej na początku pierwszego roku nauki do dyrektora szkoły.
2. Rodzice (prawni opiekunowie) uczniów wycofują swoje dziecko z nauki religii w danej klasie w formie pisemnego oświadczenia skierowanego do dyrektora szkoły przed rozpoczęciem roku szkolnego.
3. Uczniowie, nieobjęci nauką religii, których rodzice świadomie z niej rezygnują, mają zapewnioną opiekę na terenie szkoły (świątlica, biblioteka) lub mają zorganizowane zajęcia z etyki. Jeżeli zajęcia z religii wypadają na pierwszej lub ostatniej lekcji, uczniowie ci mogą pójść lub pojechać (uczniowie dojeżdżający) do domu.

4. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, otrzyma na świadectwie oceny z obu tych przedmiotów. Obie wliczać się też będą do średniej ocen.
5. Uczestniczenie lub nieuczestniczenie w szkolnej nauce religii nie może być powodem dyskryminacji uczniów przez kogokolwiek lub w jakiegokolwiek formie.

§ 29

1. Na początku każdego roku szkolnego, przed przystąpieniem do realizacji zajęć „wychowania do życia w rodzinie”, nauczyciel prowadzący zajęcia na zebraniu ogólnym zapoznaje rodziców (prawnych opiekunów) uczniów z celami, zasadami organizacji tych zajęć, zakresem treści programowych oraz przyjętym do realizacji programem nauczania.
2. Udział ucznia w zajęciach „wychowanie do życia w rodzinie” jest obowiązkowy:
 - 1) uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice/prawni opiekunowie zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach;
 - 2) uczeń pełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli zgłosi dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację ze swojego udziału w zajęciach.
3. Uczniowie, których rodzice/prawni opiekunowie zgłosili sprzeciw uczestnictwa ich dzieci w zajęciach „wychowania do życia w rodzinie”, mają zapewnioną opiekę na terenie szkoły (świetlica, biblioteka). Jeżeli te zajęcia wypadają na pierwszej lub ostatniej lekcji, uczniowie ci mogą pójść lub pojechać (uczniowie dojeżdżający) do domu.
4. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 30

DORADZTWO ZAWODOWE

1. Doradztwo zawodowe jest skierowany do uczniów, ich rodziców i nauczycieli.
2. Pomaga uczniom w poznaniu własnych predyspozycji zawodowych: osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości, w przygotowaniu do wejścia na rynek pracy i w złagodzeniu startu zawodowego.
3. Uczeń ma możliwość dostępu do usług doradczych, w celu wspólnego rozwiązania problemów edukacyjno - zawodowych, ponieważ środowisko szkolne odgrywa szczególną rolę w kształtowaniu decyzji zawodowej uczniów we wszystkich typach szkół.
4. Wewnątrzszkolne doradztwo zawodowe działa na zasadzie systematycznego diagnozowania zapotrzebowania uczniów na informacje i udzielania pomocy w planowaniu dalszego kształcenia, a także gromadzenia, aktualizowania, udostępniania informacji edukacyjnych i zawodowych oraz wskazywania osobom zainteresowanym (uczniom, rodzicom lub prawnym opiekunom, nauczycielom) rzetelnych informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat:
 - 1) sieci szkół ponadpodstawowych;
 - 2) rynku pracy;
 - 3) trendów rozwojowych w sferze zatrudnienia w określonych zawodach;
 - 4) instytucji wspierających poradnictwo zawodowe;
 - 5) programów edukacyjnych Unii Europejskiej.
5. Wewnątrzszkolne doradztwo zawodowe wykonuje w szczególności zadania:

- 1) udzielania indywidualnych porad w zakresie wyboru dalszej drogi rozwoju uczniom i ich rodzicom (prawnym opiekunom);
 - 2) prowadzenia grupowych zajęć aktywizujących i przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery;
 - 3) koordynowania działań informacyjno-doradczych szkoły;
 - 4) tworzenia multimedialnych centrów informacji z dostępem do Internetu;
 - 5) organizowania spotkań z absolwentami, którzy osiągnęli sukces zawodowy, promowanie dobrych wzorców;
 - 6) organizowania spotkań z przedstawicielami lokalnych firm, pracodawców i stowarzyszeń pracodawców (praktyki zawodowe, oczekiwania pracodawców, lokalny rynek zatrudnienia);
 - 7) stworzenia wspólnie z nauczycielami szkolnego serwisu internetowego poświęconego zagadnieniom planowania kariery i pracy zawodowej;
 - 8) przygotowania do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych: egzaminu, poszukiwania pracy, podjęcia roli pracownika, zmiany zawodu, adaptacji do nowych warunków, bezrobocia;
 - 9) wspierania rodziców /prawnych opiekunów i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo- informacyjnych;
 - 10) współpracy z instytucjami wspierającymi: kuratorium oświaty, urzędem pracy;
 - 11) centrum informacji i planowania kariery zawodowej, poradnia psychologiczno-zawodową, komendą OHP oraz innymi.
6. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu organizuje się w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych. Prowadzą je: doradca zawodowy, a w porozumieniu z nim: wychowawca klasy, pedagog, nauczyciel wiedzy o społeczeństwie, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
7. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzone są w ramach:
- 1) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego w wymiarze 10 godzin w roku w klasach siódmych i ósmych;
 - 2) godzin do dyspozycji wychowawcy klasy;
 - 3) spotkań z rodzicami;
 - 4) indywidualnych porad i konsultacji z doradcą zawodowym;
 - 5) udziału w spotkaniach i wyjazdach do szkół ponadpodstawowych;
 - 6) udziału w spotkaniach z przedstawicielami instytucji wspierających wewnątrzszkolne doradztwo zawodowe.

§ 31

1. Do szkoły podstawowej mogą być przyjmowane dzieci niepełnosprawne:
 - 1) niepełnosprawne umysłowo w różnym stopniu;
 - 2) przewlekłe chore;
 - 3) słabo słyszące, głuche;
 - 4) słabo widzące, niewidome;
 - 5) z zaburzeniami zachowania;
 - 6) niedostosowane społecznie;
 - 7) zagrożone uzależnieniem;
 - 8) niepełnosprawne ruchowo.
2. Przyjęcie dzieci wymienionych w ust.1 następuje po przedłożeniu orzeczenia poradni psychologiczno - pedagogicznej lub poradni specjalistycznej, określającego poziom rozwoju, stan zdrowia oraz decyzję komisji kwalifikacyjnej.
3. Dla uczniów mających trudności w nauce i uczniów z zaburzeniami rozwojowymi mogą być organizowane:
 - 1) klasy terapeutyczne;
 - 2) klasy wyrównawcze;

- 3) klasy integracyjne.
4. Zasady tworzenia klas wymienionych w ust.3 określają odrębne przepisy.
5. Uczniowie wymienieni w ust.3 mogą korzystać z zajęć specjalistycznych organizowanych przez szkołę, takich jak :
 - 1) zajęcia wyrównawcze;
 - 2) zajęcia korekcyjno – kompensacyjne;
 - 3) zajęcia logopedyczne;
 - 4) gimnastyka korekcyjna;
 - 5) zajęcia rewalidacyjne.
6. Zasady korzystania z zajęć wymienionych w ust. 5 określają odrębne przepisy.
7. W oparciu o orzeczenia poradni psychologiczno - pedagogicznej szkoła organizuje dla uczniów niepełnosprawnych umysłowo w stopniu głębokim zajęcia rewalidacyjno - wychowawcze;
 - 1) udział w tych zajęciach dzieci w wieku 7-25 lat uznaje się za spełnianie obowiązku szkolnego;
 - 2) zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający odpowiednie przygotowanie;
 - 3) opiekę podczas prowadzenia tych zajęć zapewniają rodzice i nauczyciele.

§ 32

1. W miarę posiadanych możliwości szkoła organizuje zajęcia pozalekcyjne oraz wprowadza zajęcia nadobowiązkowe.
2. Zakres i rodzaj zajęć ustala corocznie dyrektor szkoły z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacyjnych placówki.

§ 33

1. Dla realizacji zadań statutowych szkoła posiada następujące pomieszczenia:
 - 1) sale lekcyjne;
 - 2) biblioteki;
 - 3) świetlice;
 - 4) salę gimnastyczną i halę sportową wraz z zapleczem;
 - 5) salę komputerową;
 - 6) sklepiki uczniowskie;
 - 7) boisko szkolne;
 - 8) gabinet pomocy przedlekarskiej;
 - 9) stołówkę szkolną;
 - 10) place zabaw.

§ 34

1. W szkole funkcjonują biblioteki szkolne, które służą realizacji celów dydaktyczno - wychowawczych i popularyzowaniu wiedzy. Posiadają czytelnie umożliwiające prowadzenie zajęć z grupą uczniów.
2. Użytkownikami biblioteki są uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły i rodzice.
3. Czas pracy bibliotek jest corocznie dostosowywany do tygodniowego planu zajęć tak, aby umożliwić użytkownikom dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
4. Szczegółowe zadania bibliotek określa regulamin.

§ 35

1. W szkole funkcjonują świetlice szkolne, których celem jest zapewnienie uczniom opieki w godzinach pracy szkoły. Ich zadaniem jest stworzenie wszystkim uczniom możliwości uczestniczenia w zajęciach świetlicowych poza godzinami obowiązkowych zajęć lekcyjnych. Opiekę nad uczniami w świetlicach szkolnych pełnią nauczyciele zatrudnieni w szkole na stanowiskach wychowawców świetlic szkolnych.
2. Szczegółowe zasady dotyczące działania świetlicy określa regulamin.

§ 36

1. W szkole na bazie świetlicy funkcjonuje stołówka szkolna.
 - 1) stołówka wspomaga właściwy rozwój ucznia;
 - 2) stołówka może przygotowywać:
 - a) śniadania;
 - b) ciepłe napoje (herbata, kawa);
 - c) posiłek obiadowy 1- daniowy;
 - 3) ze stołówki mogą korzystać wszystkie dzieci i uczniowie szkoły;
 - 4) wysokość odpłatności za posiłki ustala dyrektor szkoły w drodze zarządzenia;
 - 5) uczniowie, których rodziny znajdują się w trudnej sytuacji materialnej, mogą korzystać z posiłków finansowanych z funduszu OPS w Bierzwniku oraz współpracujących ze szkołą fundacji.
2. Pracę stołówki określa regulamin.

ROZDZIAŁ V

BEZPIECZEŃSTWO W SZKOLE I POZA NIĄ

§ 37

1. Każdy nauczyciel odpowiada służbowo i prawnie za bezpieczeństwo, zdrowie i życie powierzonej jego opiece uczniów na zajęciach obowiązkowych, dodatkowych, pozalekcyjnych i jest on zobowiązany do niezwłocznego poinformowania dyrektora lub wicedyrektora o każdym wypadku mającym miejsce podczas tych zajęć.
2. W szkole funkcjonuje monitoring dla zapewnienia bezpieczeństwa uczniów i pracowników oraz ochrony mienia.
3. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie przerw międzylekcyjnych odpowiadają nauczyciele zgodnie z opracowanym planem dyżurów wychowawczych;
4. Nauczyciele pełniący dyżur odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów na korytarzach, na klatkach schodowych lub innych wyznaczonych miejscach;
5. Dyżur nauczyciela przed pierwszą lekcją rozpoczyna się na 15 minut przed zajęciami dydaktycznymi, każdy następny równo z dzwonkiem rozpoczynającym przerwę i kończy się równo z dzwonkiem kończącym przerwę;
6. Za bezpieczeństwo uczniów po dzwonku kończącym przerwę odpowiada nauczyciel rozpoczynający daną lekcję;
7. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć odbywających się poza terenem szkoły odpowiadają:
 - 1) kierownik wycieczki i opiekunowie grupy,
 - 2) na wycieczce przedmiotowej lub krajoznawczo – turystycznej udającej się poza teren szkoły, lecz w obrębie miejscowości, bez korzystania z publicznych środków lokomocji, co najmniej jeden opiekun na 30 uczniów,

- 3) na wycieczce udającej się poza teren szkoły z korzystaniem z publicznych środków lokomocji w obrębie tej samej miejscowości, jeden opiekun na 15 uczniów,
- 4) na wycieczce turystyki kwalifikowanej jeden opiekun na 10 uczniów, a kierownik wycieczki musi posiadać odpowiednie uprawnienia,
8. Nauczyciele prowadzący zajęcia obowiązkowe, dodatkowe, pozalekcyjne i pozaszkolne są zobowiązani w szczególności do:
 - 1) przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów podczas tych zajęć;
 - 2) systematycznego kontrolowania pod względem bhp miejsca, w którym prowadzone są zajęcia;
 - 3) samodzielnego usuwania dostrzeżonego zagrożenia lub niezwłocznego zgłoszenia o zagrożeniu dyrekcji;
 - 4) kontroli obecności uczniów na każdych zajęciach i niezwłocznego reagowania na nagłą, niezapowiedzianą nieobecność poprzez poinformowanie o tym fakcie wychowawcy klasy, a za jego pośrednictwem rodziców ucznia;
 - 5) wprowadzania uczniów do sal i pracowni oraz przestrzegania regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach;
 - 6) wychowawcy klas pierwszych mają obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić zajęcia mające na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami szkoły, zasadami bezpieczeństwa na ich terenie, przepisami ruchu drogowego i podstawami higieny pracy umysłowej;
 - 7) wychowawcy wszystkich klas mają obowiązek we wrześniu zapoznać uczniów lub przypomnieć procedury postępowania w sytuacjach kryzysowych.
9. W przypadku złego samopoczucia ucznia zgodnie z procedurami zawiadamiany jest rodzic lub prawny opiekun, który podejmuje decyzję i ponosi odpowiedzialność z wyjątkiem zagrożenia życia lub zdrowia.
10. Nauczyciel, który stwierdzi zagrożenie życia lub zdrowia zobowiązany jest do wezwania karetki pogotowia i zawiadomienie rodzica lub prawnego opiekuna.
11. O zmianach w planie lekcyjnym uczniowie są informowani przynajmniej dzień wcześniej.
12. Za bezpieczeństwo uczniów i innych osób przebywających na terenie szkoły poza zajęciami lekcyjnymi i po zakończeniu pracy świetlicy dyrektor szkoły nie ponosi odpowiedzialności.
13. Pracownicy obsługi szkoły mają obowiązek:
 - 1) informować o zauważonych zagrożeniach, niebezpiecznych sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu uczniów;
 - 2) wspomagać nauczycieli w wykonywaniu zadań związanych z bezpieczeństwem uczniów w czasie dyżurów;
 - 3) udzielać pomocy na prośbę nauczyciela w sytuacjach szczególnie uzasadnionych.

ROZDZIAŁ VI

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW

§ 38

1. Zasady wewnątrzszkolnego oceniania mają na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i w poprawie zachowania;
- 4) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- 5) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.

§ 39

1. Zakres wewnątrzszkolnego oceniania obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

§ 40

1. Przedmiot oceny

- 1) ocenie podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz jego zachowanie;
- 2) ocena osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę;
- 3) ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

§ 41

1. Zasady wewnątrzszkolnego oceniania uczniów

- 1) rok szkolny dzieli się na dwa semestry;
- 2) nauczyciele informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) na początku procesu nauczania poszczególnych przedmiotów oraz na początku roku szkolnego (w terminie do 30 września każdego roku):
 - a) wymaganiach edukacyjnych, niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanej podstawy programowej;
 - b) o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - c) o warunkach i trybie uzyskania, wyższej niż przewidywana, śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
- 3) wewnętrzne zasady oceniania uczniów będą umieszczane na początku każdego roku szkolnego w bibliotece szkolnej oraz stronie internetowej szkoły w dokumencie Statut Szkoły;
- 4) oceny oraz kryteria ocen są jawne dla ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów;
- 5) Nauczyciel uzasadnia każdą ustaloną ocenę w czasie zajęć edukacyjnych, w rozmowie bezpośredniej z uczniem, po odpowiedzi ustnej lub w pracy pisemnej ucznia, po sprawdzeniu i ocenieniu tej pracy. Uzasadniając ocenę, nauczyciel ma obowiązek:
 - a) odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych; w przypadku oceny zachowania – do kryteriów ocen zachowania;
 - b) przekazać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
 - c) wskazać uczniowi, jak powinien się dalej uczyć.
- 6) Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia nauczyciel przekazuje uczniowi do wglądu w czasie zajęć edukacyjnych, które mają na celu ogólne omówienie sprawdzonych i ocenionych prac uczniów w danym oddziale:
 - a) nauczyciel, który sprawdza i ocenia prace ucznia, odwołuje się do zakresu treści, które obejmowała praca ze wskazaniem pozytywnych rozwiązań oraz trudności, na które napotkał uczeń oraz z udzielaniem wskazówek, w jaki sposób ma poprawić swoją pracę i w jaki sposób należy się dalej uczyć, aby pokonać trudności;
 - b) sprawdzone i ocenione pisemne prace uczeń otrzymuje od nauczyciela danych zajęć edukacyjnych najpóźniej do 14 dni od dnia ich napisania przez ucznia;
 - c) uczniowi udostępniana jest tylko jego własna praca;
 - d) po zapoznaniu się ze sprawdzoną i ocenioną pracą pisemną oraz po jej omówieniu z nauczycielem uczeń zwraca pracę nauczycielowi w czasie tych samych zajęć edukacyjnych.
- 7) Na wniosek rodzica/prawnego opiekuna sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane jego rodzicom/prawnym opiekunom przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych w pomieszczeniu szkolnym:
 - a) w czasie planowanych spotkań nauczyciela z rodzicami uczniów, które odbywają się zgodnie z harmonogramem spotkań w danym roku szkolnym;
 - b) w czasie pracy nauczyciela, kiedy nauczyciel może być dyspozycyjny dla rodziców ucznia po wcześniejszym umówieniu się rodziców z nauczycielem na spotkanie;

c) rodzice po zapoznaniu się w obecności nauczyciela ze sprawdzoną i ocenioną pisemną pracą swojego dziecka zwraca ją nauczycielowi. Na prośbę rodzica, nauczyciel omawia sprawdzoną i ocenioną pisemną pracę ucznia. Prace ucznia nie mogą być w żaden sposób kopiowane przez rodzica.

- 8) Na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej i niepublicznej poradni specjalistycznej, nauczyciel obligatoryjnie dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia, odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;

§ 42

1. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców/prawnych opiekunów oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego.
2. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 1, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
3. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo "zwolniona".
4. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia następuje na podstawie tego orzeczenia.
5. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia nieposiadającego orzeczenia lub opinii, ale który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole.
6. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu klasy III szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.
7. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
8. W przypadku, gdy obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego realizowane w formie do wyboru przez ucznia są prowadzone przez innego nauczyciela niż nauczyciel prowadzący zajęcia wychowania fizycznego w formie klasowo-lekcyjnej, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć wychowania fizycznego ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia w formie klasowo-lekcyjnej po uwzględnieniu opinii nauczyciela prowadzącego zajęcia wychowania fizycznego w formie do wyboru przez ucznia.
9. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego i informatyki na podstawie opinii, o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza oraz na czas oznaczony w tej opinii.

W dokumentacji przebiegu nauczania, zamiast oceny klasyfikacyjnej, wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.

§ 43

WARUNKI I SPOSÓB KLASYFIKACJI

1. Sposoby pomocy dla ucznia mającego problemy w opanowaniu podstaw programowych:
 - 1) uczniowie, którzy mają problemy w opanowaniu materiału zawartego w podstawach programowych są kwalifikowani i uczęszczają na zajęcia wyrównawcze;
 - 2) ponadto nauczyciele w porozumieniu z pedagogiem szkolnym w oparciu o orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej dostosowują program nauczania do możliwości uczniów. Uściśla się współpracę z rodzicami.

§ 44

ZASADY OCENIANIA WIADOMOŚCI I UMIEJĘTNOŚCI UCZNIÓW KLAS I-III

1. Ucznia klas 1 -3 szkoły podstawowej można pozostawić na drugi rok w tej samej klasie w wyjątkowych przypadkach uzasadnionych opinią wydaną przez lekarza lub poradnię psychologiczno – pedagogiczną albo inną poradnię specjalistyczną oraz w porozumieniu z rodzicami/prawnymi opiekunami, jeśli uczeń nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności przewidzianych w programie danej klasy.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III na wniosek wychowawcy, po uprzednim zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, wychowawcy albo na wniosek wychowawcy po uzyskaniu zgody rodziców ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidziane w programie nauczania dwóch klas.
4. W sytuacjach wyjątkowych, kiedy rodzic nie widzi potrzeby pozostawienia swojego dziecka na drugi rok w tej samej klasie nauczyciel kierując się dobrem dziecka może skorzystać z nowelizacji Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej 25 z października 2005 roku, która ogranicza uprawnienia rodziców klas 1 – 3 jedynie do wyrażenia opinii o celowości powtarzania klasy przez ich dziecko. Decyzja należy do rady pedagogicznej.
5. W ocenie bieżącej pracy ucznia można stosować ocenę:
 - 1) słowną wyrażoną ustnie;
 - 2) pisemną;
 - 3) wyrażoną symbolem graficznym.
6. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyżczeniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

§ 45

ELEMENTY PRZEDMIOTOWEGO OCENIANIA W EDUKACJI WCZESNOSZKOLNEJ

1. Ocenianie w klasach I-III ma na celu wspierać szkolny rozwój ucznia poprzez dostarczanie rzetelnej informacji o jego szkolnych osiągnięciach.
2. Celem oceniania w edukacji wczesnoszkolnej jest:
 - 1) poznanie uczniów i respektowanie indywidualnej drogi ich rozwoju;
 - 2) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 3) doskonalenie procesu uczenia się poprzez różnicowanie nauczania w zależności od indywidualnego rytmu zdobywania wiadomości i umiejętności;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu.
3. Ocena szkolna w edukacji wczesnoszkolnej pełni funkcje powiązane z procesem kształcenia i wspomagania dziecka we wszechstronnym rozwoju na miarę jego możliwości.

Do tych funkcji zaliczamy:

 - 1) funkcję informacyjną- uwzględniającą wkład pracy ucznia;
 - 2) funkcję korekcyjną- uwzględniającą efekt, jaki osiąga uczeń;
 - 3) funkcję motywacyjną- uwzględniającą możliwości ucznia.
4. Zakres i przedmiot oceny opisowej ucznia:
 - 1) ocena opisowa uwzględnia efekty dydaktyczne i wychowawcze ucznia;
 - 2) ocena opisowa obejmuje opis osiągnięć dydaktycznych ucznia w zakresie:
 - a) edukacji polonistycznej: czytanie, pisanie, mówienie, słuchanie, wypowiadanie się (ustne i pisemne), gramatykę i ortografię,
 - b) edukacji matematycznej: pojęcie liczby naturalnej i jej zapis cyfrowy, opanowanie podstawowych działań arytmetycznych (dodawanie, odejmowanie, mnożenie, dzielenie), umiejętność rozwiązywania zadań tekstowych, wiadomości z geometrii i umiejętności praktycznych z tego zakresu,
 - c) edukacji społeczno - przyrodniczej: wiedza o otaczającym środowisku przyrodniczym i środowisku społecznym, umiejętność dokonywania obserwacji,
 - d) edukacji plastyczno – technicznej: kultura pracy, poznawanie architektury, malarstwa i rzeźby, działalność plastyczno - techniczna,
 - e) edukacji muzycznej: odtwarzanie i słuchanie muzyki, percepcja muzyki,
 - f) edukacji zdrowotnej i wychowania fizycznego: sprawność fizyczno - ruchową, elementy higieny osobistej, gry i zabawy ruchowe,
 - g) edukacji językowej (j. niemiecki): rozpoznawanie zwrotów stosowanych na co dzień oraz krótkich tekstów, czytanie wyrazów i prostych zdań, przepisywanie wyrazów i zdań, wypowiadanie się,
 - h) zajęć komputerowych: znajomość elementarnych podstaw obsługi komputera, posługiwanie się wybranymi programami, wyszukiwanie i korzystanie z informacji.
5. Narzędzia i metody oceniania umiejętności ucznia:
 - 1) ocenę opisową redaguje się na podstawie informacji zgromadzonych za pomocą narzędzi oceniania;
 - 2) gromadząc informacje na temat postępów ucznia nauczyciel korzysta z następujących metod i narzędzi kontrolno- diagnostycznych takich jak:
 - a) sprawdziany;
 - b) testy osiągnięć szkolnych;
 - c) testy kompetencji;
 - d) karty pracy ucznia;

- e) zeszyty ucznia i zeszyty ćwiczeń;
- f) bieżącą obserwację ucznia.
- 3) w systemie oceniania bierzemy również pod uwagę:
 - a) prace domowe;
 - b) wytwory pracy ucznia;
 - c) indywidualne i grupowe prace na lekcji.
- 6. Sposoby dokumentowania osiągnięć uczniów
 - 1) bieżącą ocenę ucznia nauczyciel rejestruje (dokumentuje) dokonując zapisów:
 - a) w dzienniku lekcyjnym;
 - b) w zeszycie ucznia;
 - c) na wytworach pracy ucznia.
 - 2) przy ocenianiu bieżącym w klasach I - III oprócz oceny opisowej stosuje się umowną skalę, na której określone symbole odnoszą się do poziomu osiągnięć ucznia.
Są to symbole:
 - a) liczbowe (1-6);
 - b) słowne (celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny, dopuszczający, niedostateczny);
 - c) ikoniczne (oceny obrazkowe- zestaw stempli).
 - 3) przy ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie znaków „+” (plus), „-” (minus).
- 7. Skala ocen cząstkowych i kryteria wymagań na poszczególne poziomy

6 – Celujący, Wspaniale

Uczeń w wysokim stopniu opanował wiedzę i umiejętności z danego przedmiotu określone podstawą programową. W podejmowanych działaniach prezentuje oryginalność i pomysłowość, wykonując zadania i rozwiązując problemy proponuje śmiało i odważne, nietypowe rozwiązania. Korzysta z różnych źródeł informacji. Potrafi samodzielnie wnioskować, uogólniać i dostrzegać związki przyczynowo, skutkowe. Osiąga sukcesy w konkursach i zawodach sportowych.

5 - Bardzo dobry, Bardzo dobrze

Uczeń opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności określony wymaganiami programowymi, biegle wykorzystuje je w różnych sytuacjach, potrafi korzystać z różnych źródeł informacji, twórczo i samodzielnie rozwiązuje problemy, w nowych sytuacjach radzi sobie doskonale.

4 - Dobry, Ładnie

Uczeń opanował zakres wiadomości i umiejętności określony programem nauczania w stopniu średnim, potrafi sprawnie wykorzystać je w sytuacjach typowych, pracuje samodzielnie, potrafi poprawić swoje błędy, rozwiązać w praktyce typowe zadania i problemy.

3 – Dostateczny, Postaraj się

Uczeń opanował wiadomości i umiejętności określone wymaganiami programowymi w stopniu zadowalającym, potrafi wykorzystać je rozwiązując proste zadania, z pomocą nauczyciela rozwiązuje typowe zadania i problemy o średnim stopniu trudności dające się wykorzystać w sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych.

2 – Dopuszczający, Pomyśl

Uczeń opanował wiadomości i umiejętności określone wymaganiami programowymi w stopniu niskim, niezbędnym do dalszej nauki, uczeń wymaga wsparcia i pomocy ze strony nauczyciela w swoich działaniach i w rozwiązywaniu zadań, samodzielnie wykonuje zadania o niewielkim stopniu trudności. Nie przestrzega limitów czasowych, często nie kończy rozpoczętych działań.

1 – Niedostateczny, Pracuj więcej

Uczeń nie opanował wiadomości i umiejętności określonych wymaganiami programowymi, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy. Uczeń nie jest w stanie rozwiązać, wykonać zadania nawet o niewielkim, elementarnym stopniu trudności. Nie radzi sobie nawet z pomocą nauczyciela. Odmawia wykonania zadania, nie próbuje, nie stara się, niszczy prace.

8. Szczegółowe kryteria osiągnięć edukacyjnych dla poszczególnych poziomów znajdują się w przedmiotowych zasadach oceniania klas I-III.
9. W klasie I ocenianie ucznia poprzedzone jest zdiagnozowaniem jego osiągnięć, które stanowi punkt odniesienia do postępów jego rozwoju.
10. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z religii mają formę oceny cyfrowej w skali 1-6.

§ 46

OCENIANIE W KLASACH IV – VIII

1. Klasyfikacja śródroczna i roczna, począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej, polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania. Ocenianie bieżące, klasyfikacyjne śródroczne i klasyfikacyjne roczne wyrażane jest w stopniach wg następującej skali:
 - 1) celujący – 6
 - 2) bardzo dobry – 5
 - 3) dobry – 4
 - 4) dostateczny – 3
 - 5) dopuszczający – 2
 - 6) niedostateczny – 1
2. Dopuszcza się stosowanie plusów i minusów przy ocenach bieżących.
3. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny: 6,5,4,3,2.
4. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena 1.
5. Jeżeli uczeń nie przystąpił do pracy klasowej, sprawdzianu otrzymuje w dzienniku elektronicznym zapis: 0.
6. Rada Pedagogiczna ustala następujące przedziały procentowe punktów przy wystawianiu ocen za testy, sprawdziany prace klasowe i kartkówki w klasach 4 – 8:
 - 1) 0% - 29% - niedostateczny
 - 2) 30% - 49% - dopuszczający
 - 3) 50% - 69% - dostateczny
 - 4) 70% - 85% - dobry
 - 5) 86% - 94% bardzo dobry
 - 6) 95% - 100% - celujący
7. Uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych obowiązują te same przedziały procentowe. Dla nich nauczyciele dostosowują wymagania do ich indywidualnych potrzeb rozwojowych, edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych.
8. Każda ocena cząstkowa ustalona dla ucznia ma określona wagę:
 - a) ustanawia się wagę następujących ocen cząstkowych jednakowych dla wszystkich, opisanych w dzienniku elektronicznym:
 - ze sprawdzianów -3,
 - kartkówek -2,
 - odpowiedzi ustnych -2,
 - zadań -1,
 - aktywności - 1,
 - inna -1,
 - udziału w konkursach przedmiotowych na szczeblu szkolnym -1,
 - udziału w konkursach na szczeblu gminnym i powiatowym -2,
 - udziału w konkursach na szczeblu wojewódzkim i wyższym -3
 - oraz nieliczonych do średniej ocen z wagą 1 - ocen rocznych, proponowanych rocznych, śródrocznych, proponowanych śródrocznych, diagnozy wstępnej i diagnozy wyjściowej;

- b) wagi pozostałych ocen charakterystycznych dla danego przedmiotu zawarte są w Przedmiotowych Zasadach Oceniania każdego nauczyciela, znane są uczniom i rodzicom;
 - c) waga ocen częściowych jest zróżnicowana, a ustalone oceny są opatrzone komentarzem;
 - d) w przypadku ocen poprawianych przez ucznia obie oceny wliczane są do średniej ważonej;
9. Rada Pedagogiczna ustala, że uczeń może być 3 razy nieprzygotowany do zajęć w semestrze z przedmiotu, który jest co najmniej 2 razy w tygodniu. Jeżeli przedmiot jest realizowany w wymiarze 1 godziny tygodniowo, uczeń może być nieprzygotowany 2 razy w semestrze.
 10. Nieprzygotowanie zaznacza nauczyciel zgodnie z przedmiotowymi zasadami oceniania w dzienniku i rozumie się je jako bieżące nieprzygotowanie z 3 ostatnich lekcji lub brak zeszytu, zeszytu ćwiczeń, gdy zadana była praca domowa.
 11. Sprawdzanie i ocenę przeprowadza się poprzez odpowiedzi ustne, prace pisemne (testy, sprawdziany), kartkówki, zadania domowe oraz inne formy aktywności, np. referaty, opracowania, prezentacje multimedialne.
 12. Sprawdziany są zapowiadane, co najmniej tydzień przed i wpisane do dziennika.
 13. W tygodniu uczeń może pisać dwa sprawdziany. W ciągu dnia może odpowiadać z dwóch przedmiotów.
 14. Kartkówki z ostatnich trzech lekcji traktowane są jako sprawdzenie przygotowania bieżącego do lekcji i nie muszą być zapowiadane.
 15. Sprawdziany poprzedzane są lekcją utrwalającą, która określi treść i umiejętności objęte późniejszą diagnozą.
 16. Sprawdziany powinny być sprawdzone i oddane uczniom w terminie 14 dni.
 17. Informacje o postępach w nauce ucznia powinny być gromadzone w dzienniku lekcyjnym i arkuszu ocen. Nauczyciele zobowiązani są do prowadzenia dodatkowych teczek informacyjnych.
 18. Zaznajamianie rodziców z osiągnięciami dzieci następuje na zebraniach z rodzicami oraz podczas indywidualnych spotkań nauczyciela z rodzicem/prawnym opiekunem w szkole.

§ 47

SZCZEGÓŁOWE KRYTERIA OCEN

1. Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:
 - 1) spełnia wymagania wynikające z realizowanego programu nauczania, w wysokim stopniu opanował wiedzę i umiejętności z danego przedmiotu określone podstawą programową oraz
 - 2) wykazuje zainteresowanie poszerzaniem wiedzy z danego przedmiotu, rozwiązuje problemy w sposób twórczy, samodzielnie rozwija własne uzdolnienia lub
 - 3) korzysta z nowych technologii, potrafi kojarzyć i łączyć wiadomości z różnych dziedzin, korzysta z wielu sposobów pracy lub
 - 4) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, reprezentuje szkołę w zawodach sportowych lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.
2. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - 1) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania;
 - 2) efektywnie planuje pracę w zespole, umiejętnie podejmuje decyzje, interpretuje wyniki, odnajduje i porządkuje informacje;
 - 3) stosuje nabyte umiejętności w różnych sytuacjach;
 - 4) samodzielnie rozwiązuje zadania i problemy w sposób twórczy w sytuacjach trudnych i nietypowych.
3. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- 1) ma wiedzę określoną kryteriami oceny dobrej;
- 2) współpracuje w grupie zarówno, jako lider, jak i partner, wyciąga wnioski, różnicuje wartość informacji, dzieli się wiedzą z innymi, wybiera własny sposób uczenia się;
- 3) rozwiązuje typowe zadania z elementami problemowymi, wykazuje aktywną postawę trudnych i nietypowych zagadnień.
4. Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:
 - 1) opanował wiedzę określoną kryteriami oceny dostatecznej;
 - 2) współpracuje w grupie, potrafi wyjaśnić niektóre wyniki pracy, logicznie je porządkuje, podejmuje decyzję, jaką postawę przyjąć;
 - 3) rozwiązuje proste zadania teoretyczne i praktyczne.
5. Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:
 - 1) opanował wiedzę określoną kryteriami oceny dopuszczającej;
 - 2) rozumie podstawowe zagadnienia wyrażone w sposób prosty i jednoznaczny; współpracuje w grupie, pyta, prosi o wyjaśnienie, słucha dyskusji, potrafi dostosować się do decyzji grupy, rozwiązuje proste zadania teoretyczne przy pomocy kolegi lub nauczyciela.
6. Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:
 - 1) ma tak duże braki w wiadomościach i umiejętnościach, że uniemożliwiają one dalsze zdobywanie wiedzy;
 - 2) nie jest w stanie rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności.

§ 48

SZCZEGÓŁOWE KRYTERIA I ZASADY KLASYFIKACJI

1. Klasyfikacja śródroczna (roczna) ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego na podstawie odrębnych przepisów, i jego zachowania oraz ustaleniu śródrocznych (rocznych) ocen klasyfikacyjnych i śródrocznej (rocznej) oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Klasyfikacja śródroczna odbywa się zawsze w ostatnim tygodniu danego półrocza.
5. Nauczyciel lub wychowawca wystawia oceny na trzy dni robocze (w klasach I – III na tydzień) przed posiedzeniem klasyfikacyjnej rady pedagogicznej.
6. Na miesiąc przed śródrocznym i rocznym posiedzeniem klasyfikacyjnej rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców / prawnych opiekunów o przewidywanych dla niego śródrocznych i rocznych wszystkich ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej śródrocznej i rocznej oceny zachowania.
7. Zawiadomienie o przewidywanych ocenach śródrocznych (rocznych) niedostatecznych przekazuje się w formie pisemnej. Kartkę z informacją rodzic otrzymuje za pośrednictwem ucznia. Zapoznanie się z informacją rodzic potwierdza swoim podpisem. Zawiadomienie uczeń zwraca wychowawcy.
8. Za właściwe zawiadomienie ucznia i jego rodziców / prawnych opiekunów o przewidywanej ocenie wyższej od oceny niedostatecznej uważa się ustne

poinformowanie ucznia w czasie lekcji, a rodziców za pośrednictwem wychowawców w formie pisemnej. Gdy uczeń będzie nieobecny w terminie przekazywania informacji, rodzic / opiekun może dowiedzieć się o propozycji ocen od wychowawcy. Ustalona końcowa ocena może odbiegać od proponowanej o skalę jednej oceny w obydwie strony.

9. Rodzic lub opiekun ucznia, może w każdym terminie, po uzgodnieniu z wychowawcą, mieć dostęp do dokumentacji ucznia, dotyczącej oceniania.
10. Uczeń może poprawić ocenę na wyższą od przewidywanej w sposób określony przez wychowawcę lub nauczyciela przedmiotu w przedmiotowych zasadach oceniania.
11. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki, szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków (np. udział w zajęciach wyrównawczych).
12. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie wpływa na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
13. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z zastrzeżeniem § 50 p. 1.
14. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego z zastrzeżeniem § 48 p. 2 i § 50 p. 1.
15. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
16. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną, a w przypadku zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasie programowo niższej – celującą końcową ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
17. Ukończenie szkoły uwarunkowane jest uzyskaniem pozytywnej klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych. Warunkiem ukończenia szkoły jest przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty.
18. O ukończeniu szkoły przez ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym decyduje rada pedagogiczna w porozumieniu z rodzicami/ prawnymi opiekunami, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia.

§ 49

EGZAMIN POPRAWKOWY

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Rodzice lub prawni opiekunowie ucznia, który uzyskał ocenę niedostateczną, składają podanie z prośbą o egzamin poprawkowy do dyrektora szkoły przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych. Egzamin ten ma charakter komisyjny.

4. Uczeń zdaje pozytywnie egzamin, gdy uzyska łącznie z części pisemnej i ustnej wymaganą ilość punktów na poszczególne oceny zgodnie ze szkolnymi zasadami oceniania.
5. Dyrektor wyznacza termin egzaminu poprawkowego w ostatnim tygodniu ferii letnich i powiadamia rodziców ucznia na piśmie.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora.
7. W jej skład wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
8. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takiej sytuacji dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne. Powołanie w skład komisji nauczyciela z innej szkoły wymaga zgody nauczyciela i jego przełożonego.
9. Czas trwania egzaminu:
 - 1) część pisemna trwa 40 minut;
 - 2) część ustna trwa 20 minut;
 - 3) przerwa między obydwooma częściami egzaminu trwa 10 minut.
10. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się zwięzły protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) skład komisji;
 - 3) termin egzaminu poprawkowego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną oceną klasyfikacyjną.
11. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
12. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora, nie później niż do końca września.
13. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, z zastrzeżeniem ustępu 14.
14. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 50

EGZAMIN KLASYFIKACYJNY

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia semestralnej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców/prawnych opiekunów rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust.4 pkt. 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2 nie ustala się oceny zachowania.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z zastrzeżeniem ust. 9.
8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami/prawnymi opiekunami.
10. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) nauczyciel danego zajęcia edukacyjnego, jako przewodniczący komisji;
 - 2) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel takiego samego lub pokrewnego zajęcia edukacyjnego.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą przeprowadza komisja powołana przez dyrektora, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego poza szkołą.
12. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
13. W przypadku, gdy nie jest możliwe powołanie nauczyciela danego języka obcego nowożytnego w skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego, jako przedmiotu obowiązkowego lub uczęszcza do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, dyrektor szkoły powołuje w skład komisji nauczyciela danego języka obcego nowożytnego zatrudnionego w innej szkole w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
14. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
15. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice /prawni opiekunowie ucznia.
16. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin egzaminu, zadania egzaminacyjne oraz ustaloną ocenę klasyfikacyjną. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
17. Prace i odpowiedzi ustne ucznia ocenia się wg wewnątrzszkolnych i przedmiotowych zasad oceniania.
18. Ustalona niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego na zasadach ogólnych.

PROCEDURY ODWOŁAWCZE OD OCENY ROCZNEJ

1. Uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mogą w terminie nie później niż 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Jeżeli przedmiot kończy się w pierwszym półroczu zastrzeżenia wnosi się nie później niż 7 dni po rozpoczęciu drugiego półrocza.
3. Dyrektor bada zasadność zastrzeżenia i udziela niezwłocznie odpowiedzi na piśmie.
4. W przypadku stwierdzenia, że roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z zasadami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej (śródrocznej) oceny z zajęć edukacyjnych przeprowadza pisemny i ustny sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji;
 - 3) sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
5. Sprawdzian, o którym mowa w w/w punkcie, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami / prawnymi opiekunami.
6. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku ustalenia rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych :
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - c) nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
 - 2) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - b) wychowawca klasy;
 - c) nauczyciel wskazanych przez dyrektora szkoły prowadzących zajęcia edukacyjne w danej klasie;
 - d) pedagog;
 - e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - f) przedstawiciel rady rodziców.
7. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne może być zwolniony z prac komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
8. Ustalona przez komisję ocena nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena niedostateczna może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego z zastrzeżeniem § 48 p. 2.
9. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) w przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) nazwę zajęć edukacyjnych;

- b) skład komisji;
 - c) termin sprawdzianu;
 - d) imię i nazwisko ucznia;
 - e) zadania (pytania) sprawdzające;
 - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
- a) skład komisji;
 - b) termin posiedzenia komisji;
 - c) imię i nazwisko ucznia;
 - d) wynik głosowania;
 - e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem;
10. Protokół dołącza się do arkusza ocen ucznia.
11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w p. 4.1) w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w terminie dodatkowym, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
12. Przepisy p.1 - 9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin zgłaszania zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 52

EGZAMIN

1. W klasie 8 szkoły podstawowej jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty.
2. Egzamin ósmoklasisty obejmuje:
 - 1) w części pierwszej wiadomości i umiejętności z języka polskiego;
 - 2) w części 2-jej wiadomości i umiejętności z matematyki;
 - 3) w części 3-jej –wiadomości i umiejętności z zakresu języka obcego nowożytnego; ustalone w standardach wymagań będących podstawą przeprowadzania egzaminu w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, określonych w odrębnych przepisach.
3. Laureaci oraz finaliści olimpiad przedmiotowych, a także laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim z zakresu jednego z grupy przedmiotów objętych egzaminem są zwolnieni z odpowiedniej części egzaminu na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie tytułu odpowiednio laureata lub finalisty.
4. Zaświadczenia przedkłada się przewodniczącemu - dyrektorowi szkoły.
5. Uprawnienie do zwolnienia ucznia z części egzaminu stwierdza dyrektor pełniący funkcję przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego.
6. Zwolnienie laureata z części egzaminu jest równoznaczne z uzyskaniem przez niego najwyższego wyniku.
7. Wynik egzaminu nie wpływa na ukończenie szkoły i nie odnotowuje się go na świadectwie ukończenia szkoły.

§ 53

ZASADY OCENIANIA ZACHOWANIA

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary w ocenianiu zachowania uczniów szkoły podstawowej i oddziałów gimnazjalnych:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;

- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. W celu ujednolicenia ocen zachowania, zwiększenia ich obiektywizmu oraz wprowadzenia zasady konsekwencji proponuje się zastosowanie limitu uwag w indywidualnym ocenianiu zachowania uczniów klas IV – VIII.
 3. Uwaga jest to pisemny zapis naruszenia przez ucznia norm i zasad zachowania ustalonych w kodeksie ucznia. Stanowi środek wychowawczy mający na celu hamowanie lub eliminowanie niepożądanego zachowania.
 4. W sytuacjach, w których uczeń nie wykazuje chęci poprawy swojego zachowania i sprawia nadal problemy wychowawcze, otrzymuje upomnienie dyrektora szkoły z uwzględnieniem wpisu do dziennika lekcyjnego danej klasy.
 5. W momencie, kiedy uczeń w rażący sposób łamie regulaminy obowiązujące w szkole, otrzymuje pisemną naganę dyrektora szkoły z jednoczesnym poinformowaniem rodzica.
 6. W konsekwencji braku poprawy w zachowaniu ucznia, dyrektor kieruje sprawę do Sądu Rodzinnego lub na policję.

§ 54

OGÓLNE ZASADY DOTYCZĄCE OCENY ZACHOWANIA

1. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania dla uczniów klas IV-VIII szkoły podstawowej ustala się według następującej skali: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne.
2. W klasach I- III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
3. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania dla ucznia z dysfunkcją intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym jest oceną opisową,
4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
5. Wychowawcy klas na początku każdego roku szkolnego informują uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. Ocenę ustala się dwa razy w roku szkolnym.
7. Na miesiąc przed klasyfikacją śródroczną lub roczną wychowawca dokonuje w dzienniku lekcyjnym zapisu o proponowanej uczniowi ocenie zachowania oraz informuje go ustnie na godzinie z wychowawcą a także poprzez wiadomość w dzienniku elektronicznym rodziców ucznia, jeśli przewidywana jest ocena nieodpowiednia lub naganna. Każdy uczeń może zaprezentować wychowawcy i klasie swoje zasługi i osiągnięcia. Mogą one podnieść jego ocenę.
8. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz na promocję ucznia do klasy programowo wyższej lub na ukończenie szkoły.
9. Uwagi o zachowaniu są wpisywane do dziennika lekcyjnego danej klasy. Uwagi wpisują wychowawcy oraz wszyscy nauczyciele, przy których uczeń swoim niestosownym zachowaniem naruszył regulaminy szkoły. Pozostali pracownicy szkoły zobowiązani są na bieżąco informować wychowawcę o zachowaniu jego uczniów.

10. Oceniając śródroczne lub roczne zachowanie ucznia, wychowawca kieruje się zapisami w dzienniku lekcyjnym oraz opiniami członków rady pedagogicznej, innych pracowników szkoły, zespołu klasowego oraz ocenianego ucznia (samoocena ucznia).
11. Jeżeli uczeń za pierwszy semestr ma ocenę naganną, może otrzymać ocenę końcową maksymalnie poprawną, gdy wykazał chęć poprawy zachowania.
12. Ostateczna decyzja w sprawie oceny zachowania należy do wychowawcy.
13. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna zastrzega sobie możliwość obniżenia oceny zachowania (np.: sprawy sądowe za kradzieże i włamania, zagrożenie bezpieczeństwu w szkole, wulgarne zachowania, cyberprzemoc, umyślne niszczenie mienia szkolnego, wymuszanie, rozboje, spożywanie lub posiadanie używek – papierosy, e-papierosy, alkohol, narkotyki, dopalacze, napoje energetyzujące zawierające znaczne ilości kofeiny typu Tiger, Energy Drink, Power Black).
14. Istnieje możliwość poprawy oceny zachowania ucznia, który podejmuje dodatkowe, pozytywne działania. Podjęte działania winny odbywać się za wiedzą i zgodą rodziców, nauczycieli oraz przy ich współpracy.
15. Propozycje pozytywnych działań:
 - 1) podejmowanie własnych inicjatyw według możliwości ucznia (wykonywanie gazetek, opiekowanie się młodszymi kolegami, udział w przedstawieniach itp.);
 - 2) pomoc kolegom w nauce;
 - 3) podjęcie działań w ramach wolontariatu;
 - 4) tworzenie prezentacji multimedialnych związanych z programem wychowawczo – profilaktycznym szkoły i przedstawianie jej na forum;
 - 5) wykorzystywanie propozycji nauczycieli i pracowników szkoły, umożliwiających zaangażowanie się w określone działania, przedsięwzięcia;
 - 6) zaprezentowanie przez ucznia przed wychowawcą i klasą jego osiągnięć i zasług, którymi się wykazał poza szkołą.

§ 55

KRYTERIA OCENY ZACHOWANIA W KLASACH I – III SZKOŁY PODSTAWOWEJ

Ocena zachowania jest oceną opisową uwzględniającą spełnienie wymagań według ustalonych obszarów.

1. Wywiązuje się z obowiązków ucznia:

- 1) uczęszcza systematycznie i punktualnie na zajęcia lekcyjne;
- 2) starannie przygotowuje się do zajęć;
- 3) sumiennie odrabia zadania domowe;
- 4) uzupełnia braki wynikające z nieobecności w szkole;
- 5) wykazuje aktywność podczas wszystkich zajęć;
- 6) rzetelnie wykonuje polecenia nauczycieli;
- 7) nie przeszkadza w prowadzeniu zajęć lekcyjnych;
- 8) dotrzymuje ustalonych terminów (zwrot książek do biblioteki, sprawdzianów itp.).

2. Postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej:

- 1) aktywnie uczestniczy w pracy na rzecz klasy, szkoły, środowiska;
- 2) szanuje mienie szkolne oraz własność prywatną i cudzą;
- 3) pomaga w wykonaniu dekoracji;
- 4) uczestniczy w pracach samorządu klasowego oraz innych sekcjach ustalonych przez nauczyciela;
- 5) wywiązuje się z obowiązku dyżurnego;
- 6) pomaga kolegom w nauce, jak i w innych sprawach życiowych;
- 7) pracuje samodzielnie, nie ściąga i nie kłamie.

3. Dbą o honor i tradycje szkoły:
 - 1) przychodzi w stroju galowym na uroczystości szkolne, koncerty;
 - 2) zachowuje powagę podczas ceremoniału szkolnego (wprowadzanie sztandaru, śpiewanie hymnu);
 - 3) uważnie i w spokoju ogląda przedstawienia, inscenizacje, występy innych uczniów.
4. Dbą o piękno mowy ojczystej:
 - 1) nie używa wulgaryzmów w języku mówionym i pisanym;
 - 2) kulturalnie odpowiada na pytania nauczycieli i innych pracowników;
 - 3) swoimi wypowiedziami nie sprawia przykrości innym osobom;
 - 4) wita się w sposób akceptowany przez drugą osobę.
5. Dbą o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
 - 1) w każdej sytuacji przestrzega zasad bezpieczeństwa;
 - 2) reaguje na dostrzeżone objawy zła;
 - 3) nie bije się i nie dokucza innym;
 - 4) wyraża sprzeciw wobec przejawów chuligaństwa i arogancji;
 - 5) nie stosuje aktów przemocy psychicznej i fizycznej;
 - 6) jest zawsze czysty i stosownie ubrany;
 - 7) nosi zmienne obuwie, odpowiedni strój gimnastyczny.
6. Godnie i kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią:
 - 1) przestrzega regulaminu wycieczek;
 - 2) stosownie zachowuje się w teatrze, kinie, muzeum, podczas koncertów muzycznych itp.;
 - 3) zgodnie bawi się z rówieśnikami, nie przeszkadza innym w zabawie;
 - 4) kulturalnie nawiązuje kontakt z nauczycielami;
 - 5) używa zwrotów grzecznościowych;
 - 6) dokonuje samooceny swojego zachowania;
 - 7) panuje nad negatywnymi emocjami;
 - 8) nie używa telefonu komórkowego na terenie szkoły, oprócz sytuacji wyjątkowych za zgodą nauczyciela do kontaktu z rodzicami lub poszukiwania informacji w czasie lekcji.
7. Okazuje szacunek innym osobom:
 - 1) szanuje przekonania innych osób;
 - 2) nie przerywa wypowiedzi i nie narzuca swojego zdania;
 - 3) nie wyśmiewa się z kolegów i koleżanek oraz osób niepełnosprawnych;
 - 4) nie obraża się na rówieśników i nauczycieli;
 - 5) toleruje odmienność wyglądu i ubioru.

Sposoby powiadamiania uczniów i rodziców przez nauczycieli o postępach uczniów w nauce i zachowaniu.

1. Na początku roku szkolnego rodzice zapoznani są z wymaganiami programowymi zgodnie, z którymi nauczyciel ocenia osiągnięcia ucznia.
2. Nauczyciel na bieżąco informuje rodziców/prawnych opiekunów ucznia podczas zebrań, rozmów indywidualnych o postępach ucznia w nauce i jego osiągnięciach oraz o zachowaniu.
3. Na zakończenie pierwszego semestru nauczyciel sporządza śródroczną ocenę klasyfikacyjną w formie oceny opisowej i zapoznaje z tą oceną rodziców/prawnych opiekunów ucznia.
4. Na koniec roku szkolnego uczeń klas I - III otrzymuje świadectwo zawierające ocenę opisową.

§ 56

KRYTERIA OCENY ZACHOWANIA W KLASACH IV – VIII SZKOŁY PODSTAWOWEJ

Oceną wyjściową dla każdego ucznia jest ocena dobra.

OCENĘ DOBRĄ otrzymuje uczeń, który:

1. Wywiązywanie się z obowiązków ucznia:

- 1) ma sporadyczne godziny nieusprawiedliwione (do 5 godzin lub jeden dzień);
- 2) liczba spóźnień nie przekracza 3 w semestrze;
- 3) osiąga wyniki nauczania adekwatne w stosunku do swoich możliwości;
- 4) jest przygotowany do lekcji;
- 5) podejmuje się wykonywania dodatkowych zadań na polecenie nauczyciela;
- 6) uważa na lekcjach; /nie przeszkadza na lekcji nauczycielowi i innym uczniom
- 7) może mieć do dwóch (2) uwag w dzienniku;
- 8) wywiązuje się ze swoich obowiązków szkolnych;
- 9) angażuje się w pracę społeczną na rzecz klasy, szkoły i środowiska;
- 10) nosi fartuszek/mundurek (*zawieszono w roku szkolnym 2021/2022*), a w czasie uroczystości szkolnych strój galowy;
- 11) nie używa telefonu komórkowego na terenie szkoły, oprócz sytuacji wyjątkowych za zgodą nauczyciela do kontaktu z rodzicami lub poszukiwania informacji w czasie lekcji;
- 12) angażuje się w życie klasy w wybrany przez siebie sposób lub na prośbę nauczyciela.

2. Postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej:

- 1) jest tolerancyjny dla poglądów innych niż własne;
- 2) dba o mienie szkoły i własne;
- 3) nie narusza regulaminu szkoły i klasy;
- 4) zachowuje się kulturalnie w stosunku do ludzi (pracowników szkoły, koleżanek i kolegów) - nie plotkuje, nie oczernia, nie poniża;
- 5) dba o swój wygląd zewnętrzny, ale nie używa kosmetyków upiększających (np. nie maluje się, nie farbuje włosów itp.) i zbędnych ozdób, jest schludny i odpowiednio do sytuacji ubrany;
- 6) nosi obuwie halowe, zmienne.

3. Dbłość o honor i tradycję szkoły:

- 1) uczeń wie kto jest patronem szkoły;
- 2) aktywnie uczestniczy w święcie szkoły;
- 3) uzupełnia swą wiedzę na bieżąco i interesuje się tradycją szkoły;
- 4) dba o honor i tradycję szkoły;
- 5) na uroczystości szkolne przychodzi w stroju galowym;
- 6) dba o dobre imię szkoły podczas wycieczek szkolnych i w innych sytuacjach życia codziennego;
- 7) szanuje symbole narodowe;
- 8) przyjmuje postawę baczność przy hymnie.

4. Dbłość o piękno mowy ojczystej:

- 1) nie używa wulgarnych słów;
- 2) stosuje zwroty grzecznościowe;
- 3) nie obraża innych;
- 4) wyraża się w sposób kulturalny i uprzejmy.

5. Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób:

- 1) nie kupuje, nie sprzedaje i nie zażywa środków psychoaktywnych, alkoholu, nikotyny, narkotyków, napoi energetycznych itp. wpływających na zdrowie i życie;
- 2) zachowanie na lekcjach, podczas przerw i poza szkołą nie budzi poważnych zastrzeżeń (nie wymaga interwencji pedagoga, dyrektora szkoły, uczeń nie otrzymuje nagan dyrektora);
- 3) wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków;

- 4) nie przynosi do szkoły niczego, co zagraża bezpieczeństwu, np. petard, zapalek, ostrych przedmiotów, środków chemicznych oraz odurzających;
 - 5) dba o wygląd klasy i najbliższego otoczenia;
 - 6) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne, nie naraża innych;
 - 7) nie przejawia agresji słownej i fizycznej;
 - 8) szanuje mienie własne, innych osób i społeczne.
6. Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:
- 1) jego zachowanie nie budzi zastrzeżeń w szkole i poza nią;
 - 2) systematycznie i odpowiednio motywowany rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia;
 - 3) nie ulega nałogom;
 - 4) umie się zachować zgodnie z daną okolicznością / sytuacją;
 - 5) szanuje symbole narodowe;
 - 6) stara się być kulturalny i uprzejmy.
7. Okazywanie szacunku innym osobom:
- 1) nie narusza godności swoich rówieśników i innych ludzi;
 - 2) szanuje siebie i innych;
 - 3) okazuje szacunek osobom starszym;
 - 4) potrafi być uczynny i miły dla potrzebujących pomocy.

OCENĘ POPRAWNĄ otrzymuje uczeń, który:

1. Wywiązywanie się z obowiązków ucznia:

- 1) opuścił zajęcia szkolne od 7- 30 godzin nieusprawiedliwionych w semestrze oraz liczba spóźnień mieści się w granicach od 4 - 6;
- 2) uczy się na minimum swoich możliwości, nie wykorzystuje całego swojego potencjału;
- 3) motywowany nie podejmuje dodatkowych działań;
- 4) wykonuje polecenia nauczyciela;
- 5) może mieć do siedmiu (7) uwag;
- 6) zdarza mu się nie przygotować do lekcji (brak pracy domowej, podręcznika itp.);
- 7) pozytywnie reaguje na uwagi nauczyciela;
- 8) mało aktywnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły;
- 9) czasami nie nosi fartuszka (zawieszone w roku szkolnym 2021/2022) oraz obuwia halowego;
- 10) nie zawsze wypełnia swoje obowiązki w trakcie realizacji projektów i przedsięwzięć zespołowych.

2. Postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej:

- 1) bywa konfliktowy, sprawy załatwia siłowo;
- 2) sporadycznie zdarzają mu się przypadki lekceważenia kolegów, koleżanek i osób dorosłych;
- 3) czasem przyczynia się do złego odbioru szkoły w środowisku (wchodzi w konflikt z innymi w czasie reprezentowania szkoły, źle zachowuje się na wycieczkach, zawodach sportowych, itp.);
- 4) nieumyślnie stwarza sytuacje niebezpieczne;
- 5) jest nielojalny w stosunku do kolegów - ratuje siebie kosztem innych na drodze donosicielstwa i pomówień. Jednak dotrzymuje słowa, pracuje nad swoją silną wolą;
- 6) sporadycznie ulega złym wpływom, ale potrafi się z nich wyzwolić;
- 7) nie stosuje agresji słownej i fizycznej wobec otoczenia;
- 8) szanuje mienie własne, innych osób i społeczne;
- 9) sporadycznie podejmuje działania społeczne, ale tylko na polecenie nauczyciela;
- 10) nie zawsze wykonuje powierzone mu obowiązki lub zobowiązania.

3. Dbłość o honor i tradycję szkoły:

- 1) uczeń wie, kto jest patronem szkoły;
- 2) nie zawsze aktywnie uczestniczy w święcie szkoły;

- 3) uzupełnia swą wiedzę na bieżąco i interesuje się tradycją szkoły;
- 4) dba o honor i tradycje szkoły.
4. Dbalność o piękno mowy ojczystej:
 - 1) zdarza mu się używać wulgarne słowa;
 - 2) czasami stosuje zwroty grzecznościowe;
 - 3) obraża innych;
 - 4) zdarza się mu wyrażać w sposób niekulturalny i nieuprzejmy.
5. Dbalność o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób:
 - 1) nie kupuje, nie sprzedaje i nie zażywa środków psychoaktywnych, alkoholu, nikotyny, narkotyków, napoi energetycznych itp. wpływających na zdrowie i życie;
 - 2) zachowanie na lekcjach, podczas przerw i poza szkołą czasami budzi zastrzeżenia (wymaga interwencji pedagoga, dyrektora szkoły, uczeń nie otrzymuje nagan dyrektora);
 - 3) czasami nie wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków;
 - 4) nie przynosi do szkoły niczego, co zagraża bezpieczeństwu, np. petard, zapalek, ostrych przedmiotów, środków chemicznych oraz odurzających;
 - 5) dba o wygląd klasy i najbliższego otoczenia;
 - 6) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne, nie naraża innych;
 - 7) przejawia agresję słowną i fizyczną;
 - 8) zdarza się mu, że nie szanuje mienia własnego i innych osób.
6. Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:
 - 1) jego zachowanie budzi zastrzeżenia w szkole i poza nią;
 - 2) mało systematycznie i odpowiedzialnie rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia;
 - 3) ulega nałogom;
 - 4) zdarza mu się zachować niezgodnie z daną okolicznością / sytuacją;
 - 5) nie szanuje symboli narodowych;
 - 6) zdarza się mu być niekulturalnym i nieuprzejmym.
7. Okazywanie szacunku innym osobom:
 - 1) uczeń narusza godność swoich rówieśników i innych ludzi;
 - 2) często nie szanuje siebie i innych;
 - 3) rzadko okazuje szacunek osobom starszym;
 - 4) zdarza się mu być uczynnym i miłym dla potrzebujących pomocy.

OCENĘ NIEODPOWIEDNIĄ otrzymuje uczeń, który:

1. Wywiązywanie się z obowiązków ucznia:

- 1) uczy się wyraźnie poniżej swoich możliwości;
- 2) nie pracuje na lekcjach, często jest do nich nieprzygotowany (nie odrabia prac domowych, nie przynosi podręczników, zeszytów itp.);
- 3) nie reaguje właściwie na uwagi nauczyciela;
- 4) nie wykonuje poleceń nauczyciela;
- 5) nie jest zainteresowany życiem klasy i szkoły;
- 6) może mieć do czternastu (14) uwag;
- 7) zaniedbuje obowiązki (dyżury, inne zobowiązania);
- 8) nieodpowiednio, świadomie i ze złą wolą łamie normy obowiązujące w środowisku szkolnym, jest agresywny, ordynarny, a zastosowane przez szkołę i dom środki wychowawcze nie odnoszą skutku;
- 9) samowolnie opuszcza teren klasy i szkoły;
- 10) opuścił od 31-50 godzin nieusprawiedliwionych;
- 11) nagminnie spóźnia się na zajęcia szkolne;
- 12) nie chce uczestniczyć w życiu klasy i szkoły (systematycznie i celowo opuszcza apele, akademie i inne uroczystości szkolne);
- 13) strój i wygląd zewnętrzny odbiega od ogólnie przyjętych norm (farbuje włosy, nosi tatuaże, ubiera się wyzywająco, stosuje percing itp.).

2. Postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej:

- 1) stanowi zagrożenie dla bezpieczeństwa życia i zdrowia własnego i innych, przynosi do szkoły niebezpieczne przedmioty, np.: petardy;
- 2) wchodzi w konflikt z prawem (oszustwa i fałszerstwa dokumentów, wymuszanie, udział w kradzieżach i rozbojach);
- 3) niszczy mienie szkolne i kolegów;
- 4) jest agresywny (wyzywa, używa wulgaryzmów);
- 5) nie podejmuje żadnych działań społecznych nawet na polecenie nauczyciela;
- 6) w życiu klasy pełni rolę destrukcyjną;
- 7) zakłóca przebieg lekcji lub uroczystości szkolnych (rozmowa, śmiech, komentarze, gesty itp.);
- 8) nie szanuje mienia własnego, kolegów, społecznego;
- 9) niszczy mienie innych osób i społeczne;
- 10) stosuje przemoc słowną i fizyczną wobec innych;
- 11) ma negatywny wpływ na innych;
- 12) są na niego skargi spoza szkoły;
- 13) często wymagana jest interwencja wychowawcy, nauczycieli, pedagoga (rozmowa, upomnienie, nagana), a środki zaradcze stosowane przez szkołę przynoszą jedynie krótkotrwałą poprawę;
- 14) próbuje szkodliwych używek;
- 15) otrzymał naganę wychowawcy oraz dyrektora szkoły z wpisem do dziennika klasowego.

3. Dbłość o honor i tradycję szkoły:

- 1) uczeń nie przywiązuje wagi do tego, kto jest patronem szkoły;
- 2) nie zawsze aktywnie uczestniczy w święcie szkoły;
- 3) nie interesuje się tradycją szkoły i jej historią;
- 4) nie dba o honor i tradycje szkoły.

4. Dbłość o piękno mowy ojczystej:

- 1) używa wulgaryzmów i nieodpowiedniego słownictwa;
- 2) rzadko stosuje zwroty grzecznościowe;
- 3) obraża innych;
- 4) jest niekulturalny i nieuprzejmy;
- 5) nie przywiązuje wagi do wypowiedzianych słów.

5. Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób:

- 1) stanowi zagrożenie dla bezpieczeństwa życia i zdrowia własnego i innych, przynosi do szkoły niebezpieczne przedmioty, np.: petardy;
- 2) wchodzi w konflikt z prawem(oszustwa i fałszerstwa dokumentów, wymuszanie, udział w kradzieżach i rozbojach);
- 3) niszczy mienie szkolne i kolegów;
- 4) jest agresywny (wyzywa, używa wulgaryzmów);
- 5) nie podejmuje żadnych działań społecznych nawet na polecenie nauczyciela;
- 6) w życiu klasy pełni rolę destrukcyjną;
- 7) zakłóca przebieg lekcji lub uroczystości szkolnych (rozmowa, śmiech, komentarze, gesty itp.);
- 8) nie szanuje mienia własnego, kolegów, społecznego;
- 9) niszczy mienie innych osób i społeczne;
- 10) stosuje przemoc słowną i fizyczną wobec innych;
- 11) ma negatywny wpływ na innych;
- 12) są na niego skargi spoza szkoły.

6. Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:

- 1) przejawia niewłaściwe zachowania wobec pracowników szkoły, kolegów, otoczenia;
- 2) używa wulgarnych słów;
- 3) nie zmienia obuwia;
- 4) nie dba o higienę osobistą i estetyczny wygląd;

- 5) nie nosi stosownego ubioru szkolnego;
- 6) uczestnictwo w lekcjach i imprezach szkolnych ogranicza celowo do zakłócania ich przebiegu (gwizdy, komentarze, wyśmiewanie, postawa niezgodna z wymogami sytuacji, prowokuje innych przez dyskusje, dogadywanie, zaczepianie, pokazywanie niestosownych gestów itp.);
- 7) pali papierosy w tym także e-papierosy, pije napoje energetyzujące;
- 8) lekceważy polecenia i prośby nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 9) demonstracyjnie reaguje na uwagi nauczycieli, osób dorosłych i pracowników szkoły (wyśmiewa się, dopuszcza się wyzywających gestów, zaprzecza, ignoruje);
- 10) jest nieżyczliwy, niekoleżeński, złośliwy w stosunku do innych.

7.Okazywanie szacunku innym osobom:

- 1) jest agresywny (wyzywa, używa wulgaryzmów);
- 2) nie podejmuje żadnych działań społecznych nawet na polecenie nauczyciela, w życiu klasy pełni rolę destrukcyjną;
- 3) niszczy mienie szkolne i kolegów;
- 4) zakłóca przebieg lekcji lub uroczystości szkolnych (rozmowa, śmiech, komentarze, gesty itp.);
- 5) nie szanuje mienia własnego, kolegów, społecznego;
- 6) niszczy mienie innych osób i społeczne;
- 7) stosuje przemoc słowną i fizyczną wobec innych;
- 8) ma negatywny wpływ na innych;
- 9) są na niego skargi spoza szkoły;
- 10) nie wykorzystuje szans stwarzanych mu przez szkołę;
- 11) nie dba o własną godność osobistą;
- 12) brak u niego poczucia winy i skruchy.

OCENĘ NAGANNĄ otrzymuje uczeń, który:

1.Wywiązywanie się z obowiązków szkolnych:

- 1) rażąco narusza regulamin szkoły a zastosowane przez szkołę i dom środki wychowawcze nie odnoszą skutku;
- 2) bierze udział w przestępstwie ściganym prawem;
- 3) używa i rozprowadza środki odurzające, papierosy, alkohol;
- 4) opuścił powyżej 50 godzin nieusprawiedliwionych;
- 5) uczy się wyraźnie poniżej swoich możliwości;
- 6) nie pracuje na lekcjach, nie przygotowuje się do zajęć szkolnych (nie odrabia prac domowych, nie przynosi podręczników, zeszytów itp.);
- 7) jest nieobowiązkowy, niezdyscyplinowany;
- 8) nie reaguje na uwagi nauczyciela dotyczące jego wiedzy i zachowania;
- 9) ma piętnaście (15) i więcej uwag;
- 10) bez pozwolenia wychodzi z sali lub ze szkoły w czasie zajęć szkolnych;
- 11) otrzymał nagane wychowawcy klasy oraz nagane dyrektora z wpisem do dziennika klasowego.

2.Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:

- 1) narusza godność osobistą nauczycieli, pracowników szkoły oraz uczniów (ubliża, poniża, ośmiesza, stosuje wulgaryzmy);
- 2) celowo, systematycznie inicjuje bójki, których skutkiem może być uszkodzenie ciała oraz narażenie życia i zdrowia;
- 3) wszedł w konflikt z prawem (kradzież, zniszczenie, rozboje, pobicia, włamania, wyłudzenia);
- 4) destrukcyjnie wpływa na społeczność szkolną poprzez prowokowanie innych;
- 5) celowo niszczy mienie kolegów i społeczne (wyposażenie sal lekcyjnych, zieleni, pomocy naukowych, itp.);
- 6) nie wykorzystuje szans stwarzanych mu przez szkołę;
- 7) brak u niego poczucia winy i skruchy;

- 8) nie dba o własne zdrowie i godność osobistą;
 - 9) stosowane wobec ucznia środki zaradcze nie przynoszą rezultatów;
 - 10) ulega nałogom.
3. Dbłość o honor i tradycje szkoły:
- 1) uczeń nie interesuje się historią i tradycją szkoły;
 - 2) nie podejmuje w tym zakresie żadnych działań;
 - 3) nie uczestniczy w akademiach i imprezach szkolnych;
 - 4) nie nosi stroju galowego;
 - 5) nie szanuje symboli narodowych.
4. Dbłość o piękno mowy ojczystej:
- 1) używa wulgaryzmów, wypowiada się w sposób niedbały i arogancki;
 - 2) słowa i gesty stosowane przez ucznia są nieprzyzwoite i niedopuszczalne;
 - 3) wypowiedzi są niecenzuralne i demoralizujące dla rówieśników.
5. Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
- 1) przynosi do szkoły niebezpieczne narzędzia, przedmioty, substancje;
 - 2) demoralizuje innych przez swoje zachowanie oraz nakłania do nieodpowiednich zachowań;
 - 3) nagrywa, robi zdjęcia i filmy bez wiedzy i zgody nauczyciela oraz innych pracowników szkoły, uczniów;
 - 4) stosuje przemoc przy użyciu nowych technologii (umieszcza w Internecie zdjęcia, filmy i inne nagrania w celu poniżenia, ośmieszenia godności innej osoby).
6. Godne, kulturalne zachowanie w szkole i poza nią:
- 1) nie zachowuje podstawowych zasad kultury osobistej;
 - 2) nagminnie używa wulgarnych słów i gestów;
 - 3) demonstracyjnie reaguje na uwagi (odwraca się, odchodzi, zaprzecza, wyśmiewa się dopuszcza się wyzywających gestów itp.);
 - 4) nie zmienia obuwia;
 - 5) wygląda nieestetycznie, jest brudny, lub też odzież ma wyzywającą.
7. Okazywanie szacunku innym osobom:
- 1) uczeń nie szanuje ludzi i rówieśników ze swojego otoczenia;
 - 2) nie wykazuje chęci pomocy innym;
 - 3) nie angażuje się w żadne zadania tego typu;
 - 4) jego wypowiedzi wpływają demoralizująco na rówieśników.

W przypadku rażącego naruszenia którejkolwiek z zasad postępowania w wewnątrzszkolnych warunkach i sposobie oceniania o ocenie zachowania nie decyduje liczba uwag.

OCENĘ BARDZO DOBRĄ otrzymuje uczeń, który spełnia kryteria zawarte w ocenie dobrej a ponadto:

1. Wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
 - 1) osiąga wyniki wysokie w stosunku do swoich możliwości;
 - 2) zawsze jest przygotowany do lekcji;
 - 3) wykonuje polecenia nauczyciela, podejmuje się wykonywania dodatkowych zadań na prośbę nauczyciela;
 - 4) angażuje się (jeżeli ma możliwości i predyspozycje) do udziału w konkursach, zawodach, imprezach, uroczystościach klasowych, szkolnych i pozaszkolnych lub czynnie uczestniczy w ich organizowaniu;
 - 5) pilnie uważa na lekcjach;
 - 6) nie opuszcza zajęć lekcyjnych bez ważnego powodu;
 - 7) nie ma żadnych celowych spóźnień;
 - 8) może mieć maksymalnie dwie (2) uwagi w dzienniku i zastosowane środki zaradcze przyniosły pozytywne rezultaty;
 - 9) bierze udział w konkursach szkolnych;
 - 10) pełni aktywną rolę podczas realizacji projektów, wspomagając członków zespołu.
2. Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:

- 1) umie współżyć w zespole;
 - 2) bardzo dobrze wykonuje powierzone mu obowiązki (np. dyżury, inne zobowiązania);
 - 3) szanuje mienie własne, innych osób i społeczne;
 - 4) nie wykazuje i przeciwstawia się przejawom przemocy i agresji;
 - 5) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych;
 - 6) postępuje zgodnie z dobrem szkolnej społeczności, dba o honor i tradycje szkoły;
 - 7) chętnie na miarę swoich możliwości i czasu pomaga koleżankom i kolegom w nauce, a nieobecny udziela informacji o przebiegu lekcji;
 - 8) angażuje się w pracę społeczną na rzecz klasy, szkoły i środowiska.
3. Dbłość o honor i tradycje szkoły:
- 1) uczeń zna patrona szkoły, potrafi zrelacjonować najważniejsze wydarzenia;
 - 2) na bieżąco poszerza swoją wiedzę w tym zakresie;
 - 3) dba o honor i tradycje szkoły;
 - 4) uczestniczy w święcie szkoły, podejmuje działania w tym zakresie.
4. Dbłość o piękno mowy ojczystej:
- 1) nie używa wulgarnych słów, stosuje zwroty grzecznościowe;
 - 2) jest miły i uprzejmy we wszystkich kontaktach interpersonalnych;
 - 3) zachowanie na lekcjach, podczas przerw i poza szkołą nie budzi zastrzeżeń.
5. Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
- 1) uczeń nie przynosi do szkoły przedmiotów zagrażających bezpieczeństwu uczniów (petardy, zapalniczki, środki chemiczne, napoje energetyzujące);
 - 2) nie narusza regulaminów i zasad ujętych w kodeksie ucznia;
 - 3) respektuje wszystkie zasady;
 - 4) nie naraża siebie i innych na niebezpieczeństwo;
 - 5) potrafi w odpowiedni sposób zareagować w sytuacji kryzysowej, powiadamia nauczyciela, wychowawcę o zaistniałej niebezpiecznej sytuacji.
6. Godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:
- 1) zachowuje się bez zarzutu w szkole i poza nią;
 - 2) nie ulega namowom, naciskom, potrafi bronić własnego zdania, nie daje się sprowokować;
 - 3) właściwie reaguje na własne błędy i potknięcia;;
 - 4) nosi obuwie zmienne i ma stosowny uczniowski wygląd zewnętrzny;
 - 5) dba o estetykę swojego wyglądu i higienę osobistą;
 - 6) zmotywowany przez nauczycieli rozwija swoje uzdolnienia i zainteresowania;
 - 7) po zwróceniu uwagi natychmiast eliminuje uchybienia w swoim zachowaniu;
 - 8) respektuje zasady współżycia społecznego i ogólnie przyjęte normy etyczne wobec siebie i innych;
 - 9) nie ulega nałogom.
7. Okazywanie szacunku innym osobom:
- 1) uczeń jest kulturalny, uprzejmy w swoim codziennym postępowaniu;
 - 2) jest uczynny i pomocny;
 - 3) odnosi się z szacunkiem i poważaniem szczególnie do osób starszych;
 - 4) potrafi podejmować własne inicjatywy służące jako przykład dobrego zachowania.

OCENĘ WZOROWĄ otrzymuje uczeń, który spełnia kryteria na ocenę bardzo dobrą, a ponadto:

1. Wywiązywanie się z obowiązków ucznia:

- 1) osiąga wyniki wysokie w stosunku do swoich możliwości;
- 2) zawsze jest przygotowany do lekcji;
- 3) wykonuje polecenia nauczyciela, podejmuje się wykonywania dodatkowych zadań na prośbę nauczyciela;
- 4) angażuje się (jeżeli ma możliwości i predyspozycje) do udziału w konkursach, zawodach, imprezach, uroczystościach klasowych, szkolnych i pozaszkolnych lub czynnie uczestniczy w ich organizowaniu;

- 5) dzięki swoim staraniom osiąga wysokie wyniki, które promują szkołę;
 - 6) uważa na lekcjach;
 - 7) nie opuszcza zajęć lekcyjnych bez ważnego powodu;
 - 8) nie ma żadnych celowych spóźnień;
 - 9) może mieć maksymalnie jedną (1) uwagę w dzienniku i zastosowane środki zaradcze przyniosły pozytywne rezultaty;
 - 10) pełni aktywną rolę podczas realizacji projektów, wspomagając członków zespołu.
2. Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:
- 1) umie współżyć w zespole;
 - 2) bardzo dobrze wykonuje powierzone mu obowiązki (np. dyżury, inne zobowiązania);
 - 3) szanuje mienie własne, innych osób i społeczne;
 - 4) nie wykazuje i przeciwstawia się przejawom przemocy i agresji;
 - 5) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych;
 - 6) postępuje zgodnie z dobrem szkolnej społeczności, dba o honor i tradycje szkoły;
 - 7) chętnie na miarę swoich możliwości i czasu pomaga koleżankom i kolegom w nauce, a nieobecny udziela informacji o przebiegu lekcji;
 - 8) angażuje się w pracę społeczną na rzecz klasy, szkoły i środowiska;
 - 9) wykazuje inicjatywę w podejmowaniu działań na rzecz klasy, szkoły, środowiska lokalnego.
3. Dbłość o honor i tradycje szkoły:
- 1) uczeń zna patrona szkoły, potrafi zrelacjonować najważniejsze wydarzenia;
 - 2) na bieżąco poszerza swoją wiedzę w tym zakresie;
 - 3) dba o honor i tradycje szkoły;
 - 4) uczestniczy w święcie szkoły, podejmuje działania w tym zakresie.
4. Dbłość o piękno mowy ojczystej:
- 1) nie używa wulgarnych słów, stosuje zwroty grzecznościowe;
 - 2) jest miły i uprzejmy we wszystkich kontaktach interpersonalnych;
 - 3) zachowanie na lekcjach, podczas przerw i poza szkołą nie budzi zastrzeżeń;
 - 4) potrafi swoją postawą wpływać na pozytywne zachowanie swoich rówieśników.
5. Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
- 1) uczeń nie przynosi do szkoły przedmiotów zagrażających bezpieczeństwu uczniów (petardy, zapalki, środki chemiczne, napoje energetyzujące);
 - 2) nie narusza regulaminów i zasad ujętych w kodeksie ucznia;
 - 3) respektuje wszystkie zasady;
 - 4) nie naraża siebie i innych na niebezpieczeństwo;
 - 5) potrafi w odpowiedni sposób zareagować w sytuacji kryzysowej, powiadamia nauczyciela, wychowawcę o zaistniałej niebezpiecznej sytuacji.
6. Godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:
- 1) zachowuje się bez zarzutu w szkole i poza nią;
 - 2) nie ulega namowom, naciskom, potrafi bronić własnego zdania, nie daje się sprowokować;
 - 3) właściwie reaguje na własne błędy i potknięcia;
 - 4) nosi obuwie zmienne i ma stosowny uczniowski wygląd zewnętrzny, nosi mundurek;
 - 5) dba o estetykę swojego wyglądu i higienę osobistą;
 - 6) zmotywowany przez nauczycieli rozwija swoje uzdolnienia i zainteresowania;
 - 7) po zwróceniu uwagi natychmiast eliminuje uchybienia w swoim zachowaniu;
 - 8) respektuje zasady współżycia społecznego i ogólnie przyjęte normy etyczne wobec siebie i innych;
 - 9) nie ulega nałogom.
7. Okazywanie szacunku innym osobom:
- 1) uczeń jest kulturalny, uprzejmy w swoim codziennym postępowaniu;
 - 2) jest uczynny i pomocny;
 - 3) odnosi się z szacunkiem i poważaniem szczególnie do osób starszych;
 - 4) potrafi podejmować własne inicjatywy służące jako przykład dobrego zachowania.

§ 57

USPRAWIEDLIWIENIE NIEOBECNOŚCI UCZNIA W SZKOLE

1. Rodzic dba o terminowe usprawiedliwienie nieobecności ucznia w szkole, wobec tego powinien:
 - 1) informować wychowawcę zawsze o wszystkich przyczynach nieobecności ucznia w szkole;
 - 2) dokonać usprawiedliwienia nieobecności dziecka z każdej godziny lekcyjnej w ciągu 1 tygodnia w formie pisemnej lub ustnej; niedotrzymanie terminu wiąże się z nieusprawiedliwieniem opuszczonych przez dziecko godzin, co w konsekwencji wpływa na ustalenie oceny zachowania, a także grozi nieklasyfikowaniem ucznia z danego przedmiotu, jeśli absencja przekracza 50%;
 - 3) w przypadkach, jeśli rodzic/opiekun prawny musi zwolnić dziecko z części zajęć lekcyjnych, zajęć dodatkowych, zajęć w świetlicy szkolnej, powinien pisemnie w danym dniu poinformować o tym fakcie nauczyciela prowadzącego zajęcia lub wychowawcę;
 - 4) w przypadku braku możliwości odbioru ucznia z placówki przez osoby upoważnione (wskazane w oświadczeniach), rodzic/prawny opiekun zobowiązany jest w danym dniu wystawić upoważnienie osobie w zastępstwie (z danymi osoby upoważniającej, osoby upoważnionej, datą i podpisem rodzica / prawnego opiekuna);
 - 5) uczniowie reprezentujący szkołę w zawodach sportowych, konkursach, przedstawieniach itp. otrzymują nieobecność na zajęciach lekcyjnych, lecz nie wpływa ona na ich frekwencję semestralną oraz roczną; w rubryce nieobecności wpisuje się: konkurs – K, próba – P, wycieczka – W, zajęcia indywidualne – I, zawody sportowe – ZS, zwolnienie pod opieką innego nauczyciela- ZW).

§ 58

PROCEDURY ODWOŁAWCZE

- 1) Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą w terminie nie później niż 7 dni od dnia zakończenia roku szkolnego odwołać się pisemnie do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z wewnątrzszkolnymi warunkami i sposobem oceniania uczniów.
- 2) Dyrektor powołuje komisję, która przeprowadza postępowanie wyjaśniające.
- 3) W skład komisji wymienionej w punkcie 2 wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - b) wychowawca oddziału;
 - c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
 - d) pedagog, jeśli jest zatrudniony w szkole;
 - e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - f) przedstawiciel rady rodziców.
- 4) Komisja po sprawdzeniu prawidłowego przebiegu procedury i przeanalizowaniu danej sytuacji, ustala ostateczną ocenę zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
- 5) Z prac komisji sporządza się protokół, który podpisują wszystkie osoby wchodzące w skład komisji.

ROZDZIAŁ VII

UCZNIOWIE I WYCHOWANKOWIE

§ 60

1. Do szkoły uczęszczają uczniowie mieszkający w jej obwodzie.
2. Na wniosek rodziców i po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej dyrektor szkoły może:
 - 1) zezwolić na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą,
 - 2) odroczyć obowiązek szkolny ze względu na długotrwałą chorobę.
3. W uzasadnionych przypadkach do szkoły mogą uczęszczać uczniowie mieszkający poza obwodem. Przyjęcie dzieci spoza obwodu nie może powodować pogorszenia warunków pracy szkoły.

§ 61

PRAWA UCZNIA

1. Prawa do edukacji:

- 1) stworzenie jednolitego, bezpłatnego, publicznego i obowiązkowego systemu kształcenia w zakresie szkoły podstawowej i gimnazjum;
- 2) zapoznanie z programem nauczania poszczególnych przedmiotów;
- 3) właściwe zorganizowanie procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 4) opieki wychowawczej i zapewnienia warunków bezpieczeństwa;
- 5) rozwijania swych zainteresowań i zdolności na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 6) uzyskanie pomocy psychologiczno- pedagogicznej w przypadku trudności w nauce;
- 7) uczestniczenie i udział w imprezach kulturalnych, oświatowych, sportowych i rozrywkowych na terenie szkoły;
- 8) korzystanie z opieki zdrowotnej na warunkach określonych odrębnymi przepisami;
- 9) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz w czasie przerw świątecznych i ferii;
- 10) korzystanie z pomieszczeń szkoły, sprzętu, środków dydaktycznych i księgozbioru.

2. Prawo do wyrażania swojej opinii.

- 1) uczeń ma prawo do wyrażania kontrowersyjnych, a nawet niezgodnych z powszechnie przyjętym kanonem nauczania poglądów (choć wolność ta nie zwalnia go ze znajomości oficjalnych interpretacji. Należy jednak pamiętać, że ograniczeniem tej wolności jest dobro osobiste innych osób (nikogo nie wolno obrażać).
- 2) poglądy i opinie uczniów nie mogą być przedmiotem oceny stawianej przez nauczyciela.

3. Prawo do wypowiedzi i informacji.

- 1) uczeń powinien mieć dostęp do wszystkich informacji, które mogą mieć wpływ na jego sytuację w szkole;
- 2) zakaz naruszania godności ucznia przez przyjęte w szkole normy i zasady zachowania;

- 3) kary ustanowione przez statut szkoły nie mogą naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia;
 - 4) ucznia nie wolno poniżać, ośmieszać.
4. Prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu.
- 1) kwestie ocen szczegółowo określa rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
 - 2) każdy uczeń powinien mieć możliwość zapoznania się z wewnątrz szkolnym systemem oceniania (dokument ten powinien być dostępny dla wszystkich zainteresowanych);
 - 3) każda ocena, którą stawia nauczyciel powinna być jawna i uzasadniona, zgodna z zasadami oceniania.
5. Prawo do życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym.
- 1) nauczyciele powinni traktować uczniów sprawiedliwie i równo, tzn. nie kierować się i nie demonstrować swoich sympatii i antypatii do uczniów.
6. Prawo do wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową.
- 1) każdy uczeń jest członkiem samorządu uczniowskiego i przysługuje mu bierne i czynne prawo wyborcze do organów samorządu. Sam też decyduje jak i na ile chce się zaangażować w życie uczniowskie. Samorząd może dużo, jeśli tylko uczniowie działają, jako przedstawiciele są aktywni;
 - 2) zrzeszania się w organizacjach działających na terenie szkoły.
7. Prawo do uznania i zachowania tożsamości narodowej
- 1) szkoła zapewnia uczniom należącym do mniejszości narodowej warunki umożliwiające podtrzymywanie i rozwijanie tożsamości narodowej, etnicznej i językowej oraz własnej historii i kultury.
8. Prawo do swobody myśli oraz przekonań światopoglądowych i religijnych
- 1) szkoła ma obowiązek zorganizowania lekcji religii lub etyki;
 - 2) o udziale w tych zajęciach decydują rodzice (prawni opiekunowie dziecka).
9. Prawo do pomocy materialnej, poprzez:
- 1) stypendia socjalne;
 - 2) stypendia naukowe;
 - 3) stypendia sportowe;
 - 4) zapomogi losowe.

§ 62

OBOWIĄZKI UCZNIA

1. Uczyć się systematycznie i rozwijając swoje umiejętności, aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych, regularnie uczęszczać na lekcje i nie spóźniać się.
2. Godnie reprezentować szkołę.
3. Starać się o uzyskanie jak najwyższej oceny własnego zachowania.
4. Odnosić się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników szkoły.
5. Dbać o kulturę słowa w szkole i poza nią.
6. Chronić własne życie i zdrowie, przestrzegać zasad higieny.
7. Dbać o ład i porządek oraz mienie szkoły, własne i innych.

§ 63

1. Uczniowie wykazujący szczególne uzdolnienia i zainteresowania mogą otrzymać zezwolenie na indywidualny program lub tok nauczania. Decyzję podejmuje dyrektor szkoły na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 64

1. Za wzorową i przykładową postawę uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia:
 - 1) pochwałę na forum klasy;
 - 2) pochwałę na forum szkoły;
 - 3) list pochwalny skierowany do rodziców;
 - 4) nagrodę rzeczową.
2. Nagrody przyznaje dyrektor na wniosek wychowawcy klasy, nauczyciela, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
3. Za lekceważenie nauki i innych obowiązków uczeń może otrzymać następujące kary
 - 1) upomnienie nauczyciela przedmiotu;
 - 2) upomnienie wychowawcy klasy;
 - 3) naganę na forum klasy;
 - 4) naganę na forum szkoły;
 - 5) upomnienie lub naganę dyrektora szkoły;
 - 6) pisemne powiadomienie rodziców;
 - 7) przeniesienie do równoległego oddziału.
4. O przyznaniu uczniowi nagrody lub zastosowaniu wobec niego kary wychowawca powiadamia rodziców (opiekunów) ucznia.
5. Od każdej wymierzonej kary uczeń może się odwołać za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego, wychowawcy klasy lub rodziców do dyrektora szkoły w terminie trzech dni. Odwołanie dyrektor rozpatruje w ciągu 7 dni od daty wpływu odwołania.

ROZDZIAŁ VIII

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 65

1. W szkole zatrudnieni są nauczyciele oraz inni pracownicy administracji i obsługi.
2. Prawo tworzenia i wstępowania do związków zawodowych mają wszyscy pracownicy bez względu na podstawę stosunku pracy.
3. Związek Nauczycielstwa Polskiego – Zarząd Oddziału z siedzibą w Szkole Podstawowej w Bierzwniku jako międzyzakładowa organizacja związkowa – reprezentuje sprawy pracowników związane z ochroną ich praw pracowniczych.
4. Zatrudnienie i zwolnienie nauczycieli reguluje Karta Nauczyciela.
5. Pracownicy niepedagogiczni zatrudniani i zwalniani są na podstawie Kodeksu Pracy.
6. Za uchybienia przeciwko porządkowi pracy, w rozumieniu art. 108 Kodeksu Pracy, wymierza się nauczycielom kary porządkowe zgodnie z Kodeksem Pracy.
7. Kary dyscyplinarne dla nauczycieli określone są w Rozdziale 10 Karty Nauczyciela.
8. Pracownicy niepedagogiczni szkoły w sprawach zatrudnienia i zwolnienia oraz w pozostałych sprawach wynikających z prawa pracy podlegają Kodeksowi Pracy.

§ 66

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczność wychowawca prowadzi swój oddział przez cały tok nauczania, tzn.:
 - 1) jeden wychowawca w I etapie edukacji, (I – III);
 - 2) jeden wychowawca w II etapie edukacji, (IV – VIII);
3. W oddziałach integracyjnych zatrudnia się dodatkowo nauczycieli posiadających specjalne przygotowanie pedagogiczne oraz specjalistów prowadzących zajęcia rewalidacyjne.

4. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy dostosowane są do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

§ 67

1. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad powierzonym mu zespołem klasowym.

2. Wychowawca ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej poradni psychologiczno - pedagogicznej oraz innych właściwych placówek lub instytucji oświatowych i naukowych.

§ 68

1. Dyrektor szkoły może dokonać zmian nauczyciela lub wychowawcy klasy.

2. Zmiana i wybór nauczyciela lub wychowawcy klasy może nastąpić na umotywowany wniosek rodziców lub uczniów danej klasy w przypadku:

- 1) ewidentnego zaniedbywania obowiązków nauczyciela lub wychowawcy;
- 2) demoralizującego wpływu na uczniów;
- 3) naruszania norm etycznych.

3. Wniosek poparty uzasadniony argumentami winien być złożony w kancelarii szkoły.

4. Decyzję w w/w sprawie podejmuje dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną w ciągu 14 dni od daty złożenia wniosku, dyrektor informuje zainteresowane strony o przebiegu badań sprawy i swojej decyzji.

§ 69

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

2. W ramach tygodniowego, czterdziestogodzinnego, czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:

- 1) pensum – zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym przepisami dla danego stanowiska (czynności ewidencjonowane);
- 2) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły (czynności nieewidencjonowane), w tym:
 - a) zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów w wymiarze nie więcej niż 2 godziny tygodniowo;
 - b) katalog zajęć: zajęcia artystyczne, zajęcia sportowe i rekreacyjne, zajęcia rozwijające inne zainteresowania, koła przedmiotowe, zajęcia rozwijające wiedzę, projekty edukacyjne, organizacja i przeprowadzanie imprez, uroczystości szkolnych, organizacja oraz udział w konkursach i zawodach, wycieczki przedmiotowe oraz krajoznawczo - turystyczne, obozy i biwaki (zapis może ulegać ewaluacji zależnie od potrzeb szkoły);
 - c) wraz z rozpoczęciem roku szkolnego dyrektor szkoły ustala opiniowany przez radę pedagogiczną roczny katalog planowanych przez nauczycieli zajęć edukacyjnych, opiekuńczych i wychowawczych;
 - d) uczestnictwo w przeprowadzaniu egzaminów zewnętrznych w szkole;
 - e) pozostałe zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły (dyżury śródlekcyjne, spotkania z rodzicami, wypełnianie dokumentacji przebiegu nauczania, udział w pracach szkolnych zespołów nauczycielskich, pełnienie innych funkcji w szkole, takich jak opiekun stażu, opiekun samorządu uczniowskiego, członek komisji rekrutacyjnej, członek komisji stypendialnej

itp., współpraca z instytucjami wspierającymi działalność statutową szkoły, uczestnictwo w zebraniach rady pedagogicznej).

3) zajęcia i czynności służące przygotowaniu się do zajęć, samokształceniu, doskonaleniu zawodowemu, np. sprawdzanie zeszytów przedmiotowych i zeszytów ćwiczeń, przygotowywanie pomocy dydaktycznych, prezentacji multimedialnych, scenariuszy, programów nauczania, przygotowywanie i sprawdzanie prac klasowych, testów, sprawdzianów, kartkówek oraz udział w kursach, szkoleniach, spotkaniach metodycznych. (czynności nieewidencjonowane).

§ 70

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów tworzą zespoły przedmiotowe. Rodzaje zespołów i ich skład osobowy określa Rada Pedagogiczna na posiedzeniu przed rozpoczęciem roku szkolnego.

2. Nauczyciel ma prawo do wyboru podręcznika spośród dopuszczonych do użytku szkolnego i programu nauczania po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną i decyzji zatwierdzającej przez dyrektora szkoły.

3. Nauczyciel ma obowiązek realizowania zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów.

4. Nauczyciel oddziału przedszkolnego ma obowiązek przeprowadzania diagnozy przedszkolnej w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej.

5. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez dyrektora przewodniczący zespołu.

6. Zadaniemi zespołu przedmiotowego jest :

- 1) opiniowanie programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku w szkole i współdziałanie w ich realizacji;
- 2) opracowanie kryteriów oceniania i badania ich realizacji;
- 3) opiniowanie programów autorskich, innowacji i eksperymentów;
- 4) organizowanie wewnątrz szkolnego doskonalenia nauczycieli;
- 5) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia.

§ 71

1. W szkole mogą być tworzone stanowiska wicedyrektorów. Powołanie i odwołanie dokonuje dyrektor szkoły po uzyskaniu opinii Rady Pedagogicznej i organu prowadzącego.

2. Do zadań wicedyrektora należy w szczególności:

- 1) kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą szkoły;
- 2) nadzór pedagogiczny nad działalnością nauczycieli i wychowawców;
- 3) przewodniczenie radzie pedagogicznej z upoważnienia dyrektora i w jego imieniu;
- 4) realizowanie uchwał rady pedagogicznej, jeżeli są zgodne z prawem oświatowym; niezgodne zaś wstrzymuje i powiadamia o tym fakcie dyrektora;
- 5) opracowanie projektu arkusza organizacyjnego, planu lekcji, planu dyżurów;
- 6) dbanie o powierzone mienie;
- 7) wydawanie poleceń służbowych;
- 8) dokonywanie ocen pracy nauczycieli;
- 9) realizowanie innych zadań wynikających z ustawy "Karta Nauczyciela" oraz innych przepisów prawa oświatowego;
- 10) reprezentowanie szkoły na zewnątrz;
- 11) współpraca z radą rodziców, radą pedagogiczną i samorządem uczniowskim;
- 12) rozstrzyganie spraw spornych i konfliktowych pomiędzy organami;
- 13) przestrzeganie postanowień statutu w sprawie rodzaju nagród i kar stosowanych wobec uczniów;

- 14) podejmuje w porozumieniu z dyrektorem decyzji o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami;
- 15) organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli;
- 16) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 72

1. Zdaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania szkoły, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
2. Szczegółowy zakres obowiązków tych pracowników ustala dyrektor szkoły, w oparciu o Regulamin Pracy szkoły.

ROZDZIAŁ IX

RODZICE

§ 73

1. Do podstawowych obowiązków rodziców należy:

- 1) przestrzeganie niniejszego statutu;
- 2) zaopatrzenie dziecka w niezbędne podręczniki, przybory i pomoce;
- 3) respektowanie uchwał rady pedagogicznej;
- 4) zapewnienie dziecku możliwości realizacji obowiązku szkolnego;
- 5) informowanie o przyczynach nieobecności i ich usprawiedliwianie;
- 6) terminowe uiszczanie opłat za pobyt dziecka w przedszkolu i innych opłat obowiązkowych;
- 7) ponoszenie materialnej odpowiedzialności za szkody wyrządzone przez dziecko na terenie szkoły.

§ 74

1. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. Rodzice mają prawo do:
 - 1) zapoznania się ze szkolnym programem nauczania, zasadami oceniania, programem wychowawczo - profilaktycznym oraz zadaniami wynikającymi z planów pracy w danym oddziale,
 - 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swego dziecka,
 - 3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli, pedagoga w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy,
 - 4) wyrażania i przekazywania nauczycielom oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy oddziału i szkoły.

ROZDZIAŁ X

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 75

Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności szkoły - uczniów, rodziców, nauczycieli, pracowników obsługi i administracji.

§ 76

Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się;

- 1) umieszczenie statutu w bibliotekach szkolnych;
- 2) wywieszenie statutu w pokojach nauczycielskich;
- 3) udostępnienie statutu przez dyrektora szkoły.

§ 77

Regulaminy obowiązujące w szkole są zgodne z postanowieniami niniejszego statutu.

§ 78

Szkoła używa pieczęci urzędowej:
Szkoła Podstawowa
im. Dziedzictwa Cystersów Bierzwnickich w Bierzwniku
ul. Sienkiewicza 17, 73 – 240 Bierzwnik
NIP 5941416758 REGON 210521765
tel. / fax 95 768 00 75

§ 79

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 80

Zasady gospodarki finansowej i materiałowej szkoły określają odrębne przepisy.

§ 81

Szkoła posiada własny sztandar i ceremoniał.

1. Sztandar szkolny dla społeczności szkolnej jest symbolem Polski – Narodu – Małej Ojczyzny, jaką jest szkoła i najbliższe otoczenie. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają zachowania powagi, a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezentacji, właściwych postaw jego poszanowania.
2. Sztandar jest przechowywany w zamkniętej gablocie na terenie szkoły.
3. Opis sztandaru.

I STRONA GŁÓWNA

Płat sztandaru o wymiarach ok. 1m na 1,10 m ze złotymi frędzlami.

Barwa płatu – ciemna, soczysta zieleń nawiązująca do głównego bogactwa regionu – kompleksów leśnych otuliny Puszczy Drawskiej – także nawiązanie do historycznej nazwy tego miejsca „Silva Sancte Mariae” („Las Najświętszej Maryi”) oraz w brzmieniu późniejszym „Marienwalde” („Las Maryi”).

W centrum płatu, w nieco spłaszczonym okręgu, główny motyw otoczony napisem: ZESPÓŁ SZKOLNO – PRZEDSZKOLNY W BIERZWNIKU IM. DZIEDZICTWA CYSTERSÓW BIERZWNICKICH.

Motyw główny stanowią dwie sylwetki mężczyzn w habitach cysterskich. Kolor habitów biało kremowy, szkaplerze barwy czarnej. Postacie wspierają prawe dłonie na monogramie utworzonym z połączonych liter „M” i „B”. Gest dłoni mnichów wspartych na wyżej

opisanym elemencie „MB” ma wyrażać zarówno cysterskie źródło powstania miejsca nazwanego „Marienwalde” ja i współczesne czerpanie z „cysterskiego dziedzictwa” w rozwoju miejscowości Bierzwnik i całego regionu dawnego opactwa.

Sylwetki mnichów, wspierających dłonie na połączonych literach M i B oraz sam przekształcony monogram wspierają się na otwartej księdze, umieszczonej w dolnej części owalu; księdze – jako symbolu wszelkiego poznania i wiedzy.

Z monogramu „wyrasta” biała róża („rosa mystica”) symbol Najświętszej Maryi Panny, odnosząca się do dziedzictwa duchowego zakonu cystersów; odmiana róży to także roślina lecznicza, którą cystersi rozpowszechnili na obszarze opactwa.

Tło wokół sylwetek mnichów i nad ostrołukiem ma barwę purpurowo czerwoną, odnoszącą się do gotyku ceglanego przeniesionego w architekturze klasztorów cysterskich na obszar Pomorza Zachodniego.

W narożach płatu umieszczone są motywy przewiązanych lilii . To symbol Najświętszej Maryi Panny a także motyw występujący w herbach macierzystych klasztorów cysterskich oraz motyw zdobniczy konsol w klasztorze bierzwnickim.

II PŁAT SZTANDARU

Barwa płatu złocista, jako uroczyste tło dla motywu głównego, którym jest herb Gminy Bierzwnik . W łuku górnym napis w brzmieniu łacińskim : „**HISTORIA MAGISTRA VITAE EST**”

W łuku dolnym napis w brzmieniu polskim: „**HISTORIA JEST NAUCZYCIELKĄ ŻYCIA**”

Motyw główny na odwrotnym płacie sztandaru to herb Gminy Bierzwnik, którego symbolika także czerpie z dziedzictwa cysterskiego.

Element główny stanowią trzy ryby o wspólnej głowie (symbol Trójcy Świętej) wpisane w okrąg; motyw ten jest wzorowany na unikalnej płaskorzeźbionej płycie ceglanej, znalezionej w klasztorze w Bierzwniku.

Symbol ryb jest umieszczony na błękitnym tle w kształcie „kropli – łezki” – jest to odniesienie do okresu „pocysterskiego”, kiedy po kasacie klasztoru cysterskiego w 1539r. ukształtowała się miejscowość Marienwalde, wokół zbudowanych w otoczeniu dawnego klasztoru hut szkła.

Nad błękitną łezką szklaną, z wpisaniem w nią motywem trzech ryb, umieszczona jest litera „B”, odnoszącą się do nowej nazwy miejsca (od 1945r.)

W narożnikach górnej części herbu znajdują się dwie pochylone do środka gałązki dębu, które flankują literę „B” i zamykają kompozycję. Zielone liście dębu są zarówno nawiązaniem do herbu powiatu choszczeńskiego jak i symboliki związanej z zakonem cysterskim.

Dąb, w znaczeniu pozytywnym, to synonim siły moralnej i fizycznej (symbol ten odnoszono do tzw. braci konwersów w klasztorach cysterskich) – tutaj ma pełnić rolę synonimu siły moralnej i fizycznej kolejnych pokoleń; jest także symbolem wierności wyznawanym zasadom (wzór sztandaru jako załącznik nr 1).

4.Udział sztandaru w uroczystościach szkolnych:

- uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego;
- ceremonia ślubowania klas pierwszych;
- święto patrona szkoły i inne uroczystości związane z patronem;
- uroczystości nawiązujące do rocznic ważnych wydarzeń historycznych: Święto Odzyskania Niepodległości (11 listopada), Święto Flagi (2 maja), Święto Konstytucji 3 Maja (3 maja);
- ceremonia przekazania i zaprzysiężenia nowego pocztu sztandarowego;
- uroczyste pożegnanie klas VIII;
- uroczyste zakończenie roku szkolnego.

5.Poczet Sztandarowy powinien być wytypowany spośród uczniów klas VII i VIII wyróżniających się w nauce, o nienagannej postawie i wzorowym zachowaniu w składzie: chorąży (sztandarowy) i asysta. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość typowania do pocztu sztandarowego uczniów z bardzo dobrą oceną zachowania, a także uczniów klas VI, którzy spełniają powyższe kryteria.

6. Kandydatury do składu pocztu sztandarowego są przedstawione przez wychowawców klas oraz samorząd uczniowski do opiekuna pocztu sztandarowego w terminie do 15 maja danego roku szkolnego.
7. Kadencja pocztu sztandarowego trwa dwa lata, (począwszy od dnia przekazania, tj. uroczystość pożegnania klas VIII), chyba że istnieje konieczność wytypowania nowego lub uzupełnienia składu aktualnego pocztu sztandarowego.
8. O wyborze uczniów do pocztu sztandarowego powiadamia się rodziców/opiekunów prawnych w formie pisemnej.
9. Decyzją rady pedagogicznej za niewłaściwe realizowanie obowiązków pocztowego, a w szczególności braku należytego szacunku dla sztandaru i nieprzestrzegania ceremoniału, a także innych uchybień statutu szkolnego (na wniosek opiekuna sztandaru lub innego uprawnionego organu szkoły) decyzją rady pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu sztandarowego. W takiej sytuacji dokonuje się wyboru uzupełniającego.
10. Chorąży i asysta powinni być ubrani odświętnie:
- Uczeń - Chorąży – czarny/granatowy garnitur, biała koszula i ciemny krawat lub toga.
 - Uczennice – Asysta – białe bluzki i czarne/granatowe spódnice lub toga.
11. Insignia pocztu sztandarowego:
- biało-czerwone szarfy przewieszone przez lewe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na prawym biodrze;
 - białe rękawiczki.
12. Insignia pocztu sztandarowego przechowywane są w sekretariacie szkoły.
13. Poczet sztandarowy wchodzi na miejsce uroczystości w ustawieniu obok siebie, przy czym chorąży idzie w środku. Jeśli droga przemarszu jest wąska dopuszcza się przemarsz „gęsiego”, przy czym osoba trzymająca sztandar idzie w środku. Poczet zajmuje miejsce po lewej lub prawej stronie sali, ustawia się przodem do zgromadzonych i podnosi sztandar do pionu.
14. Podczas wprowadzania sztandaru i przemarszów chorąży trzyma sztandar na prawym ramieniu.
15. W czasie uroczystości kościelnych sztandar jest wprowadzany i wyprowadzany bez podawania komend. W czasie wprowadzania sztandaru wszyscy wstają. Poczet przechodzi przez kościół, trzymając sztandar na prawym ramieniu w wyznaczonym miejscu i staje po lewej lub prawej stronie ołtarza w postawie „zasadniczej”. W trakcie Mszy Świętej lub innej uroczystości członkowie pocztu nie klękają, nie przekazują znaku pokoju i nie wykonują żadnych innych gestów.
16. Pochylenie sztandaru pod kątem 45° do przodu w pozycji „Baczność” następuje w sytuacjach:
- podczas każdego podniesienia Hostii: w czasie Przemienienia, przed Komunią Św., oraz w trakcie trzykrotnego podniesienia Monstrancji przy Wystawieniu Najświętszego Sakramentu;
 - podczas opuszczania trumny do grobu;
 - podczas ogłoszenia minuty ciszy dla uczczenia czyjeś pamięci;
 - na każde polecenie opuszczenia sztandaru wydane przez księdza lub inną przemawiającą osobę.
17. W przypadku, gdy poczet uczestniczy w uroczystościach pogrzebowych lub gdy ogłoszono żałobę narodową, sztandar zostaje udekorowany czarnym kirem.
18. Sposób udekorowania kirem – wstążkę kiru przywiesza się w miejscu jego zamocowania na drzewcu od lewej górnej strony.
19. Poczet sztandarowy opuszcza miejsce uroczystości przed częścią artystyczną.
20. Chwyty sztandaru:
- **Postawa „zasadnicza”** – sztandar postawiony na trzewiku drzewca przy prawej nodze na wysokości czubka buta. Drzewce podtrzymywane prawą ręką powyżej pasa, łokieć prawej ręki lekko przyciśnięty do ciała. Lewa ręka w postawie zasadniczej.
 - **Postawa „spocznij”** – sztandar trzymany przy prawej nodze, jak w postawie

„zasadniczej”. Chorąży i asysta pozostają w postawie „spocznij” – ciężar ciała przenoszą na prawa nogę przy jednoczesnym wysunięciu lewej o pół stopy do przodu z jednoczesnym skrętem o 45° stopni w lewą stronę.

- **Postawa „na ramię”** – chorąży prawą ręką (pomagając sobie lewą) kładzie drzewiec na prawe ramię i trzyma je pod kątem 45° w stosunku do ramienia. Prawa ręka wyciągnięta wzdłuż drzewca.
- **Postawa „prezentuj”** – z postawy „zasadniczej” chorąży chwyta sztandar lewą ręką wzdłuż prawego ramienia (dłoń lewej ręki na wysokości barku). Następnie prawą ręką chwyta drzewiec sztandaru (dłoń prawej ręki na wysokości bioder) i opuszcza lewą rękę na całej jej długości. Asysta w postawie „zasadniczej”.
- **„Salutowanie” sztandarem w miejscu** – wykonuje się z postawy „prezentuj”. Chorąży robi zwrot w prawo skos z równoczesnym wysunięciem lewej nogi w przód na odległość jednej stopy i pochyla sztandar do przodu pod kątem 45°. Po czasie „salutowania” przenosi sztandar do postawy „prezentuj”.
- **„Salutowanie” sztandarem w marszu** – z położenia „na ramię” w taki sam sposób jak przy „salutowaniu” w miejscu. Poczet maszeruje krokiem defiladowym.

21. Ceremoniał uroczystości szkolnych z udziałem sztandaru:

1). Wprowadzenie sztandaru:

Lp	Komendy	Opis zachowania się uczestników	Poczet sztandarowy	Sztandar
1.	Proszę o powstanie	uczestnicy powstają przed wprowadzeniem sztandaru	przygotowanie do wejścia	postawa „na ramię”
2.	„Baczność - poczet sztandarowy wprowadzić sztandar	postawa zasadnicza	- wprowadzenie sztandaru - zatrzymanie na ustalonym miejscu - marsz krokiem defiladowym	- w postawie „na ramię” w marszu - „salutowanie” w marszu - postawa „prezentuj”
3.	„Do hymnu”	jak wyżej	postawa „zasadnicza”	- postawa „salutowanie” w miejscu
4.	„Po hymnie”	postawa „spocznij”	spocznij	- postawa „prezentuj” - postawa „spocznij”
5.	Proszę usiąść	uczestnicy siadają	spocznij	- postawa „spocznij”

Uwaga: Poczet podlega dalszym komendom przewidzianym ceremoniałem uroczystości.

2). Wyprowadzenie sztandaru:

Lp	Komendy	Opis zachowania się uczestników po komendzie	Poczet sztandarowy	Sztandar
1.	Proszę o powstanie	uczestnicy powstają przed wyprowadzeniem sztandaru	„spocznij”	postawa „spocznij”

2.	„Baczność - poczet sztandarowy wyprowadzić sztandar”	uczestnicy w postawie „zasadniczej”	- postawa zasadnicza - wyprowadzenie sztandaru	- postawa „zasadnicza” - postawa „na ramię” w marszu - „salutowanie” w marszu
3.	„Spocznij”	uczestnicy siadają		

Uwaga: Chorąży i asysta opiekują się sztandarem aż do momentu umieszczenia go w gablocie. Insygnia przekazane są do gabinetu dyrektora szkoły.

3). Ceremoniał ślubowania klas pierwszych odbywa się na uroczystości rozpoczęcia roku szkolnego

Wprowadzenie i wyprowadzenie sztandaru zgodnie z wcześniejszym opisem.

Lp .	Komendy	Opis zachowania się uczestników po komendzie	Poczet sztandarowy	Sztandar
1.	Uczniowie klas pierwszych do ślubowania – występ!	uczestnicy stoją, uczniowie klas pierwszych ustawieni w rzędach robią krok do przodu	- postawa „spocznij”	- postawa „spocznij”
2.	„Baczność - poczet sztandarowy przed front pierwszoklasistów w występ	postawa zasadnicza	- poczet sztandarowy w postawie „na ramię” w marszu - sztandarowy pochyla sztandar	- postawa „prezentuj” - postawa „salutowanie w miejscu”
3.	„Do ślubowania”	uczestnicy w postawie zasadniczej, ślubujący podnoszą prawą rękę na wysokości oczu skierowaną w stronę sztandaru (dwa złożone palce skierowane do przodu)	- postawa zasadnicza	- postawa „salutowanie w miejscu”
4.	„Po ślubowaniu”	uczestnicy „spocznij”, ślubujący opuszczają rękę, wstępują na miejsce	- postawa „spocznij”	- postawa „prezentuj” - postawa „zasadnicza” - postawa „spocznij”
5.	„Baczność – poczet sztandarowy wyprowadzić	postawa „zasadnicza”	- postawa „na ramię” - wyprowadzenie sztandaru	- - postawa „zasadnicza” - postawa „na ramię” w marszu

	sztandar			- „salutowanie” w marszu
--	----------	--	--	-----------------------------

Tekst ślubowania:

My uczniowie klas pierwszych Zespołu Szkolno – Przedszkolnego im. Dziedziectwa Cystersów Bierzwnickich w Bierzwniku uroczystie ślubujemy:

Systematycznie i wytrwale pracować nad wzbogacaniem swojej wiedzy, wykorzystywać jak najlepiej czas i warunki do nauki. **ŚLUBUJEMY!**

Z poczuciem pełnej odpowiedzialności zdobywać jak najlepsze przygotowanie do przyszłej pracy zawodowej dla potrzeb i dobra Rzeczypospolitej Polski. **ŚLUBUJEMY!**

Dbać o honor szkoły, godnie ją reprezentować oraz znać, szanować i wzbogacać jej dobre tradycje. **ŚLUBUJEMY!**

Szanować, chronić, pomnażać własną pracą mieni społeczne – być oszczędnym i gospodarnym. **ŚLUBUJEMY!**

Przestrzegać zasad koleżeńskości i współzycia, pomagać w nauce tym, którzy mają trudności powstałe z przyczyn od nich niezależnych. **ŚLUBUJEMY!**

Okazywać należy szacunek wszystkim pracownikom szkoły. **ŚLUBUJEMY!**

Rzetelnie realizować postanowienia Kodeksu Ucznia, zawsze i wszędzie zachować postawę godną ucznia Rzeczypospolitej Polskiej. **ŚLUBUJEMY!**

Przestrzegać ustaleń władz szkolnych i wszelkich przepisów wydanych przez inne władze państwowe. **ŚLUBUJEMY!**

4). Ceremoniał przekazania sztandaru odbywa się na uroczystości zakończenia roku szkolnego

Wprowadzenie i wyprowadzenie sztandaru zgodnie z wcześniejszym opisem

Lp	Komendy	Opis zachowania się uczestników po komendzie	Poczet sztandarowy	Sztandar
1.	Proszę wszystkich o powstanie	uczestnicy wstają	- postawa „spocznij”	- postawa „spocznij”
2.	„Baczność poczet sztandarowy oraz nowy skład pocztu do przekazania sztandaru - „wystąp”	uczestnicy postawa „zasadnicza”, nowy skład pocztu występuje i ustawia się: chorąży z przodu sztandaru, asysta po obu jego stronach	- postawa „zasadnicza”	- postawa „zasadnicza”
3.	„Do ślubowania”	uczestnicy postawa zasadnicza - pan dyrektor czyta tekst ślubowania	- chorąży pochyla sztandar do ślubowania - nowy skład pocztu powtarza: „Ślubujemy”	- postawa „salutuj”

4.	„Po ślubowaniu”	postawa spoczni	- po ślubowaniu chorąży przykłęka na prawe kolano i całuje róg płachty sztandaru - nowa asysta ustawia się z chorążym przodem do pocztu sztandarowego	- postawa „spoczni”
5.	„Baczność” „Sztandar szkoły przekazać”	uczestnicy postawa zasadnicza	- chorąży podaje sztandar jednej z asysty; - przekazuje szarfę, potem rękawiczki nowemu chorążemu - następnie odbiera sztandar - dotychczasowa asysta przekazuje szarfy i rękawiczki nowej asyście - chorąży przekazuje sztandar nowemu chorążemu mówiąc: „Przekazujemy Wam sztandar szkoły-symbol patriotyzmu i tradycji, noście go z dumą i honorem” - nowy chorąży przyjmuje sztandar mówiąc: ”Przyjmuje my od Was sztandar. Obiecujemy dbać o niego, sumiennie wypełniać swoje obowiązki i być godnymi reprezentantami naszej szkoły.	- postawa „spoczni”

6.	„Poczet sztandarowy wstęp”	uczestnicy postawa „zasadnicza” - ustępujący poczet zajmuje miejsce wśród absolwentów	- postawa „zasadnicza” - postawa „spocznij”	- postawa „prezentuj” - postawa „spocznij”
----	----------------------------	--	--	---

Tekst ślubowania:

Przyjmując sztandar Zespołu Szkolno – Przedszkolnego im. Dziedzictwa Cystersów Bierzwnickich w Bierzwniku przyrzekamy uroczystość:

Nosić go dumnie i wysoko. **Ślubujemy!**

Przestrzegać wpajanych w szkole zasad i ideałów. **Ślubujemy!**

Szanować dobre imię naszej szkoły i kultywować jej tradycje. **Ślubujemy!**

Godnie reprezentować szkołę. **Ślubujemy!**

5). Ceremoniał ślubowania absolwentów odbywa się na uroczystości zakończenia roku szkolnego

Wprowadzenie i wyprowadzenie sztandaru zgodnie z wcześniejszym opisem.

Lp	Komendy	Opis zachowania się uczestników po komendzie	Poczet sztandarowy	Sztandar
1.	Absolwenci do ślubowania – występ!	uczestnicy stoją, uczniowie klas trzecich ustawieni w rzędach występują krok w przód	- postawa „spocznij”	- postawa „spocznij”
2.	„baczność” poczet sztandarowy do ślubowania występ	postawa zasadnicza	- poczet sztandarowy w postawie „na ramię” w marszu - sztandarowy pochyla sztandar	- postawa „prezentuj” - postawa „salutowanie w miejscu”
3.	„Do ślubowania”	uczestnicy w postawie zasadniczej, ślubujący podnoszą prawą rękę na wysokości oczu skierowaną w stronę sztandaru (dwa złożone palce skierowane do przodu)	- postawa zasadnicza	- postawa „salutowanie w miejscu”
4.	„po ślubowaniu”	uczestnicy „spocznij”, ślubujący opuszczają rękę, wykonują krok w tył	- postawa „spocznij”	- postawa „prezentuj” - postawa „zasadnicza” - postawa „spocznij”

Tekst ślubowania:

My, ABSOLWENCI naszej Ojczyźnie i Tobie, Szkoło – ŚLUBUJEMY!

Uczniowie: ŚLUBUJEMY!

Zdobytą wiedzę, umiejętności i sprawności jak najlepiej wykorzystać w dalszym swym życiu – ŚLUBUJEMY!

Uczniowie: ŚLUBUJEMY!

Zawsze pracować sumiennie i uczciwie, czynnie uczestniczyć w życiu społecznym i kulturalnym Kraju – ŚLUBUJEMY!

Uczniowie: ŚLUBUJEMY!

Być odpowiedzialnym za swoje słowa i czyny; swoją postawą pomagać innym, doskonalić własną osobowość – ŚLUBUJEMY!

Uczniowie: ŚLUBUJEMY!

Strzec wiernie honoru szkoły w Bierzwniku, dalszą pracą i nauką rozślawiać jej imię – ŚLUBUJEMY!

Uczniowie: ŚLUBUJEMY!

6). Ceremoniał powitania szczególnych gości

Prowadzący uroczystość podaje komendę:

Lp	Komendy	Poczet sztandarowy	Opis chwytu
1.	Poczet – „baczość”	Postawa zasadnicza. Chorąży wykonuje chwyt – do prezentowania sztandaru w miejscu.	Postawa – prezentuj.
2.	Na prawo/lewo – Patrz!	Prezentuje sztandar, gdy gość honorowy znajdzie się w odległości około 5 kroków przed sztandarem (albo jeżeli przejdzie przez próg szkoły), po przebrzmieniu komendy.	Salutowanie sztandarem w miejscu.
3.	Poczet – Spocznij!	Przyjmuje postawę po przejściu gościa honorowego 5 kroków za sztandar.	Postawa spocznij.

Zasady postępowania przy wymianie chorążego i asysty w czasie długotrwałych uroczystości podyktowane względami zdrowotnymi:

- 1) nowa zmiana ustawia się o krok przed zmianą pełniącą służbę
- 2) zmieniający sztandarowy cicho podaje zapowiedź komendy – „Poczty sztandarowe”- (poczty stają w postawie baczość)
- 3) chorąży podaje sztandar jednej z asysty
- 4) przekazuje szarfę, potem rękawiczki nowemu chorążemu, następnie odbiera sztandar
- 5) dotychczasowa asysta przekazuje szarfy i rękawiczki nowej asystie
- 6) zmieniający sztandarowy kładzie rękę na drzewcu sztandaru tuż poniżej ręki sztandarowego pełniącego służbę i przejmuje sztandar
- 7) na komendę „w tył zwrot” nowy poczet ustawia się frontem i pełni służbę
- 8) ustępujący sztandarowy podaje cichą komendę („w lewo lub w prawo zwrot”, na wprost marsz”) i opuszcza miejsce służby.

7) Udział sztandaru w uroczystościach poza terenem szkoły:

Sztandar szkoły może brać udział w uroczystościach rocznicowych organizowanych przez administrację samorządową i państwową oraz w uroczystościach religijnych: mszach świętych, uroczystościach pogrzebowych i innych, a także na zaproszenie innych szkół i instytucji.

22. Całością spraw organizacyjnych pocztu zajmuje się opiekun pocztu wyznaczony przez dyrektora spośród nauczycieli szkoły.

23. Wszelkie zmiany w treści ceremoniału opracowuje zespół powołany przez dyrektora szkoły i przedstawia do zaopiniowania radzie pedagogicznej.

§ 82

1. Aneks do statutu opracowuje dyrektor szkoły.
2. Aneks wchodzi w życie po zapoznaniu go przez radę rodziców, samorząd uczniowski i zatwierdzeniu przez radę pedagogiczną.
3. W przypadku wprowadzenia kilku aneksów ujednolica się tekst statutu.
4. Jednolity tekst statutu wchodzi w życie po zaopiniowaniu jak w ust.2.

§83

ORGANIZACJA NAUKI ZDALNEJ NA WYPADEK ZAWIESZENIA ZAJĘĆ
(na podstawie Ustawy z 12 maja 2022 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2022 r. poz. 1116))

I Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

1. W sytuacjach wynikających z regulacji prawnych dyrektor szkoły zawiesza zajęcia i organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
2. Zajęcia dla uczniów odbywają się według następujących zasad:
 - a) lekcje i zajęcia dodatkowe są organizowane przede wszystkim poprzez platformę Microsoft Teams i Librus,
 - b) materiały do pracy dla uczniów oraz prace samodzielne uczniów przekazywane są poprzez w/w platformy, a dodatkowo inne kanały informacyjne po uzgodnieniu z rodzicami,
 - c) uczniowie potwierdzają swoją obecność na zajęciach poprzez zgłaszanie się na wezwanie nauczyciela w trybie głosowym lub, jeśli to możliwe w trybie wideo, oraz poprzez aktywności podejmowane podczas zajęć, uwzględniając konieczność poszanowania sfery prywatności ucznia oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki,
 - d) zajęcia odbywają się zgodnie z obowiązującym tygodniowym rozkładem zajęć.
3. Nauczyciele kierują się w szczególności następującymi zasadami:
 - a) tematy zajęć należy wpisywać do dziennika elektronicznego zgodnie z podstawą programową i faktyczną realizacją,
 - b) na każdych zajęciach należy sprawdzić obecność uczniów zaznaczając to w rubryce KZ (kształcenie zdalne),
 - c) jeśli uczeń się nie zgłosi, to zaznaczamy nieobecność,
 - d) w dzienniku należy również zaznaczyć spóźnienie ucznia, gdy dołączył w trakcie zajęć,
 - e) przygotowując tygodniowy zakres treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach uwzględniać w szczególności:
 - równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
 - możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
 - łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
 - ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.
 - f) ocenianie uczniów odbywa się zgodnie z postanowieniami Statutu.

4. Kształcenie na odległość może być realizowane z wykorzystaniem:
 - a) materiałów i funkcjonalności Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej udostępnionej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania pod adresem zpe.gov.pl,
 - b) materiałów dostępnych na stronach internetowych urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, stronach internetowych jednostek podległych temu ministrowi lub przez niego nadzorowanych, w tym na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych,
 - c) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii,
 - d) innych niż wymienione w lit. a-c materiałów wskazanych przez nauczyciela.
5. Zasady bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:
 - a) uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
 - b) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
 - c) należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska,
 - d) nie należy utrzymywać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach,
 - e) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł.
6. Zasady bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:
 - a) nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
 - b) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
 - c) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł,
 - d) materiały udostępniane uczniom muszą być sprawdzone przez nauczyciela pod kątem zawartości merytorycznej i bezpieczeństwa.
7. Wychowankom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebują pomocy i wsparcia wypożyczany jest sprzęt elektroniczny niezbędny do kontynuowania nauki w domu na podstawie umowy użyczenia podpisywanej z rodzicem /prawnym opiekunem.
8. Dodatkowe kryteria oceniania na czas wprowadzania zdalnego nauczania są uzupełnieniem dotychczas funkcjonujących i mają charakter przejściowy.

II Ocenianie nauczania

1. Wewnątrzszkolne zasady oceniania w nauczaniu zdalnym 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. Zakres wiedzy i umiejętności podlegający ocenie zawarty będzie w materiałach przekazywanych przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów.
3. Sposoby sprawdzania wiadomości i umiejętności na czas nauki zdalnej ujęte są w aneksach do kryteriów oceniania z poszczególnych przedmiotów.
4. Uczniowie zobowiązani są do regularnego kontaktu z nauczycielem, udziału w lekcjach online oraz do odsyłania prac wskazanych przez nauczyciela w wyznaczonym terminie.
5. Oprócz oceniania wiedzy i umiejętności uczniów, ocenie będą podlegały sumienność, terminowość, zaangażowanie w pracę zdalną zgodnie z zasadami ustalonymi przez nauczyciela każdego przedmiotu.
6. W czasie nauczania zdalnego obowiązuje skala ocen od 1 do 6, natomiast waga każdej oceny wynosi 1.

7. O zagrożeniach oceną niedostateczną wychowawca i nauczyciele informują rodziców/prawnych opiekunów w terminie wynikającym z harmonogramu pracy szkoły poprzez dziennik elektroniczny.

8. Przy wystawianiu oceny końcowej z przedmiotu bierze się pod uwagę oceny uzyskane podczas nauczania stacjonarnego i zdalnego.

III Ocenianie zachowania

1. Ocenę **wzorową** otrzymuje uczeń, który:

- 1.1. Wzorowo wywiązuje się z zobowiązań ustalonych z nauczycielami;
- 1.2. Odsyła wszystkie prace zadane przez nauczyciela;
- 1.3. Z zaangażowaniem uczestniczy w procesie zdalnego nauczania, jest aktywny i samodzielny, wykonuje prace dodatkowe;
- 1.4. Przestrzega zasad kultury osobistej podczas prowadzonych zajęć online w stosunku do nauczycieli, rodziców, koleżanek i kolegów;
- 1.5. Szanuje cudzą własność: nie kopiuje cudzych prac, nie podpisuje się pod czyimiś pracami;
- 1.6. Nie rejestruje wizerunku i głosu bez zgody osoby zainteresowanej;
- 1.7. Nie hejtuje i sprzeciwia się hejtowi, nie publikuje zaczepnych treści mających na celu tylko wywołanie reakcji;
- 1.8. Bez zgody nauczyciela nie nagrywa prowadzonych przez niego lekcji.

2. Ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:

- 2.1. Wywiązuje się z zobowiązań ustalonych z nauczycielami;
- 2.2. Odsyła wszystkie prace zadane przez nauczyciela;
- 2.3. Uczestniczy w procesie zdalnego nauczania, jest aktywny i samodzielny;
- 2.4. Przestrzega zasad kultury osobistej podczas prowadzonych zajęć online w stosunku do nauczycieli, rodziców, koleżanek i kolegów;
- 2.5. Szanuje cudzą własność: nie kopiuje cudzych prac, nie podpisuje się pod czyimiś pracami;
- 2.6. Nie rejestruje wizerunku i głosu bez zgody osoby zainteresowanej;
- 2.7. Nie hejtuje i sprzeciwia się hejtowi, nie publikuje zaczepnych treści mających na celu tylko wywołanie reakcji;
- 2.8. Bez zgody nauczyciela nie nagrywa prowadzonych przez niego lekcji.

3. Ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który:

- 3.1. Uczestniczy w procesie nauczania, jest samodzielny;
- 3.2. Stara się wywiązać z zobowiązań ustalonych z nauczycielami;
- 3.3. Stara się odsyłać wszystkie prace zadane przez nauczyciela;
- 3.4. Przestrzega zasad kultury osobistej podczas prowadzonych zajęć online w stosunku do nauczycieli, rodziców, koleżanek i kolegów;
- 3.5. Szanuje cudzą własność: nie kopiuje cudzych prac, nie podpisuje się pod czyimiś pracami;
- 3.6. Nie rejestruje wizerunku i głosu bez zgody osoby zainteresowanej;
- 3.7. Nie hejtuje i sprzeciwia się hejtowi, nie publikuje zaczepnych treści mających na celu tylko wywołanie reakcji;
- 3.8. Bez zgody nauczyciela nie nagrywa prowadzonych przez niego lekcji.

4. Ocenę **poprawną** otrzymuje uczeń, który:

- 4.1. Uczestniczy w procesie zdalnego nauczania, korzysta z pomocy innych;
- 4.2. Zdarza mu się niewłaściwie zachowywać, ale wyciąga wnioski i stara się nie powtarzać negatywnych zachowań;
- 4.3. Stara się odsyłać wszystkie prace zadane przez nauczyciela;
- 4.4. Szanuje cudzą własność: nie kopiuje cudzych prac, nie podpisuje się pod czyimiś pracami;
- 4.5. Nie rejestruje wizerunku i głosu bez zgody osoby zainteresowanej;
- 4.6. Nie hejtuje i sprzeciwia się hejtowi, nie publikuje zaczepnych treści mających na celu tylko wywołanie reakcji;
- 4.7. Bez zgody nauczyciela nie nagrywa prowadzonych przez niego lekcji.

5. Ocenę **nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który:
 - 5.1. Celowo często opuszcza zajęcia zdalnego nauczania;
 - 5.2. W większości nie wykonuje prac zadawanych przez nauczycieli;
 - 5.3. W Internecie zachowuje się w sposób zaczepny, niekulturalny, wulgarny, wstawia nieodpowiednie treści, nie reaguje na uwagi;
 - 5.4. Nie szanuje cudzej własności: kopiuje cudze prace, podpisuje się pod czyimiś pracami.
 - 5.5. Rejestruje wizerunek i głos bez zgody osoby zainteresowanej;
 - 5.6. Bez zgody nauczyciela nagrywa prowadzone przez niego lekcje.
6. Ocenę **naganną** otrzymuje uczeń, który:
 - 6.1. Nagminnie opuszcza zajęcia zdalnego nauczania;
 - 6.2. Nie wykonuje prac zadawanych przez nauczycieli;
 - 6.3. Poprzez udostępnienie treści wpływa demoralizująco na innych;
 - 6.4. Rejestruje wizerunek i głos bez zgody osoby zainteresowanej;
 - 6.5. Bez zgody nauczyciela nagrywa prowadzone przez niego lekcje;
 - 6.6. Postępuje niezgodnie z prawem poprzez udostępnianie nagrań z udziałem nauczycieli i uczniów bez ich zgody.

§ 84

Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

§ 85

1. Tekst jednolity statutu ze zmianami po przedstawieniu Radzie Rodziców i Samorządowi Uczniowskiemu został uchwalony i zatwierdzony w dniu 28 listopada 2017 r. przez Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej w Bierzwniku.
2. Zmiany w Statucie zostały uchwalone i zatwierdzone w dniu **30 sierpnia 2022 r.** przez Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej w Bierzwniku.
3. Przyjmujemy uroczystie postanowienia statutu do wiadomości i stosowania:

RADA PEDAGOGICZNA

PRZEWODNICZĄCY RADY
PEDAGOGICZNEJ

DYREKTOR
Krzysztof Recka-Matyjasik
mgr Krzysztof Recka-Matyjasik