

STATUT
Szkoły Podstawowej im. Janusza Korczaka
w Zespole Szkół w Sulęcinku

- Rozdział 1** Postanowienia ogólne
- Rozdział 2** Cele i zadania Szkoły
- Rozdział 3** Organy Szkoły
- Rozdział 4** Organizacja pracy Szkoły
- Rozdział 5** Nauczyciele oraz inni pracownicy Szkoły
- Rozdział 6** Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego
- Rozdział 7** Uczniowie Szkoły
- Rozdział 8** Organizacja biblioteki szkolnej
- Rozdział 9** Organizacja świetlicy szkolnej
- Rozdział 10** Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi
- Rozdział 11** Organizacja i formy współdziałania z rodzicami
- Rozdział 12** Postanowienia końcowe

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Pełna nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa im. Janusza Korczaka w Sulęcinku zwana dalej Szkołą.
2. Szkoła jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową, jej ukończenie umożliwia kontynuację nauki na ponadpodstawowym etapie kształcenia.
3. Szkoła ma siedzibę w Sulęcinku, przy ulicy Szkolnej 26 i Szkolnej 37 (mieści się w dwóch budynkach).
4. Szkoła wchodzi w skład Zespołu Szkół w Sulęcinku.
5. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Krzykosy, z siedzibą w Krzykosach, przy ulicy Głównej 37.
6. Szkoła jest jednostką budżetową, a obsługę finansowo-księgową zapewnia Centrum Usług Wspólnych, mieszczące się przy ul. Głównej 39, 63-024 Krzykosy
7. Rekrutację uczniów do Szkoły regulują przepisy rozdziału 6 ustawy – Prawo oświatowe.
8. Dyrektor Zespołu Szkół w Sulęcinku jest jednocześnie dyrektorem Szkoły.

Rozdział II

Cele i zadania Szkoły

§ 2

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w przepisach prawa, uwzględniając program wychowawczo - profilaktyczny szkoły.
- 2. Cele Szkoły:**
 - 1) wszechstronny rozwój uczniów we wszystkich sferach (intelektualnej, społecznej, fizycznej, psychicznej i duchowej);
 - 2) przygotowanie uczniów do nauki na kolejnym etapie poprzez kształcenie różnorodnych umiejętności, które pozwalają zdobywać wiedzę, wykorzystywać ją w życiu codziennym oraz kreowanie postawy do jej uzupełnienia przez całe życie;
 - 3) kształtowanie u uczniów postawy patriotycznej i poczucia przynależności do wspólnoty lokalnej i regionalnej;
 - 4) udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

3. Zadania Szkoły w zakresie dydaktyki, to w szczególności:

- 1) pełna realizacja celów zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
- 2) wspomaganie uczniów w procesie dydaktycznym, w szczególności poprzez:
 - a) inspirowanie ich do samodzielnej, twórczej pracy,
 - b) rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów,
 - c) pracę z uczniem szczególnie uzdolnionym,
 - d) wyrównywanie szans edukacyjnych u dzieci mających trudności w nauce
 - e) propagowanie czytelnictwa,
 - f) stwarzanie sytuacji sprzyjających pozytywnemu nastawieniu do nauki oraz umożliwiających uczniom wykorzystanie zdobytej wiedzy i umiejętności w praktycznym działaniu,.

4. Formy realizacji zadań dydaktycznych:

- 1) właściwy dobór programów nauczania i podręczników szkolnych;
- 2) prowadzenie zajęć lekcyjnych metodami aktywizującymi ucznia w procesie nauczania;
- 3) prowadzenie zajęć rozwijających zainteresowania uczniów;
- 4) tworzenie bazy dydaktycznej do nauczania poszczególnych przedmiotów;
- 5) zapewnienie uczniom dostępu do biblioteki oraz środków dydaktycznych;
- 6) organizowanie konkursów szkolnych i międzyszkolnych oraz zawodów sportowych.

5. Zadania Szkoły w zakresie wychowania to w szczególności:

- 1) rozwijanie umiejętności akceptacji samego siebie;
- 2) wdrażanie do samooceny i samodyscypliny;
- 3) pielęgnowanie wrażliwości, empatii oraz chęci niesienia pomocy innym;
- 4) budzenie poczucia odpowiedzialności za siebie i innych;
- 5) umacnianie koleżeństwa, przyjaźni i wzajemnego szacunku;
- 6) pielęgnowanie wrażliwości, empatii oraz chęci niesienia pomocy innym;
- 7) umacnianie autorytetu rodziny;
- 8) pielęgnowanie tradycji rodzinnych;
- 9) pielęgnowanie tradycji szkolnych;
- 10) wdrażanie idei samorządności;
- 11) budzenie aktywności społecznej;
- 12) wdrażanie do respektowania prawa;
- 13) kształtowanie nawyków zdrowego stylu życia i higieny osobistej;
- 14) przestrzeganie zasad kultury osobistej;
- 15) rozwijanie poczucia przynależności do społeczności lokalnej;

16) poznawanie walorów środowiska naturalnego, kształtowanie umiejętności ochrony jego zasobów oraz korzystania z jego dóbr.

6. Formy realizacji zadań wychowawczych:

- 1) organizacja zajęć z wychowawcą;
- 2) realizacja projektów edukacyjnych;
- 3) organizacja wycieczek krajoznawczych;
- 4) organizacja uroczystości szkolnych i spotkań środowiskowych z okazji świąt narodowych oraz regionalnych;
- 5) realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego.

7. Zadania Szkoły w zakresie opieki, to w szczególności:

- 1) zapewnienie uczniom opieki podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych poprzez:
 - a) opracowany plan zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych uwzględniający zasady higieny pracy umysłowej,
 - b) właściwe organizowanie dyżurów nauczycielskich w czasie przerw międzylekcyjnych,
 - c) organizowanie zastępstw w czasie nieobecności nauczyciela,
 - d) opiekę w czasie zajęć w świetlicy szkolnej
- 2) zapewnienie uczniom opieki pedagoga szkolnego;
- 3) zapewnienie opieki psychologa poprzez współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

8. Zadania Szkoły w zakresie bezpieczeństwa oraz promocji i ochrony zdrowia to w szczególności:

- 1) zapewnienie uczniom pełnego bezpieczeństwa w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie szkoły oraz poza szkołą;
- 2) zablokowanie uczniom korzystającym z Internetu możliwości dostępu do treści, które mogą wpłynąć na ich prawidłowy rozwój;
- 3) propagowanie zdrowego stylu życia.

9. Formy realizacji zadań dotyczących bezpieczeństwa oraz promocji i ochrony zdrowia:

- 1) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć, przerw, na korytarzach, na boisku szkolnym, na boisku sportowym, na placu zabaw, podczas wycieczek pieszych, rowerowych i autokarowych:
 - a) podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych opiekę nad uczniami sprawują nauczyciele lub wychowawcy zgodnie z planem zajęć,
 - b) podczas przerw międzylekcyjnych oraz przed i po zakończeniu zajęć lekcyjnych opiekę nad uczniami sprawują nauczyciele dyżurni zgodnie z obowiązującym regulaminem dyżurów

- nauczycielskich i grafikami dyżurów,
- c) podczas przebywania w bibliotece opiekę sprawuje nauczyciel bibliotekarz,
 - d) podczas przebywania w świetlicy szkolnej opiekę sprawują nauczyciele – wychowawcy świetlicy, zgodnie z obowiązującym regulaminem świetlicy szkolnej,
 - e) podczas zajęć w sali gimnastycznej oraz na boisku sportowym opiekę sprawuje nauczyciel prowadzący zajęcia a uczniów obowiązują regulaminy korzystania z sali gimnastycznej oraz korzystania z boiska sportowego,
 - f) podczas zajęć w pracowni komputerowej opiekę sprawuje nauczyciel prowadzący zajęcia zgodnie z obowiązującym regulaminem pracowni komputerowej,
 - g) w stołówce podczas przerwy obiadowej opiekę sprawuje nauczyciel pełniący dyżur i intendent zgodnie z obowiązującym regulaminem stołówki szkolnej,
 - h) na placu zabaw uczniowie pozostają pod opieką nauczyciela, z którym mają zajęcia i przestrzegają regulaminu placu zabaw,
 - i) podczas wycieczek o bezpieczeństwo dbają kierownik wycieczki i opiekunowie, których obowiązują zasady zawarte w regulaminie wycieczek,
 - j) podczas przebywania na boiskach szkolnych obowiązują regulamin tych boisk.
- 2) zakup i aktualizacja programów zabezpieczających uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju;
 - 3) realizacja działań profilaktycznych zgodnie z planem na dany rok szkolny koordynatora wychowania zdrowotnego;
 - 4) stosowanie procedur postępowania w sytuacjach zagrożenia uczniów przestępczością, demoralizacją i uzależnieniami oraz agresywnymi zachowaniami.

Rozdział III

Organy szkoły

§ 3

- 1. Organami szkoły są:
 - 1) dyrektor szkoły,
 - 2) rada pedagogiczna,
 - 3) rada rodziców,
 - 4) samorząd uczniowski.

§ 4

1. **Dyrektor** jest nauczycielem Szkoły, posiadającym kompetencje i uprawnienia określone w ustawie Prawo oświatowe oraz innych ustawach i przepisach wykonawczych do tych ustaw.
2. Dyrektor Szkoły może tworzyć zespoły zadaniowe.
3. Dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną określa w drodze zarządzenia regulaminy i procedury obowiązujące w Szkole.

§ 5

Rada pedagogiczna jest organem kolegialnym, utworzonym zgodnie z art. 69 ustawy Prawo oświatowe, posiadającym kompetencje i uprawnienia określone w ustawie oraz innych przepisach. Rada Pedagogiczna działa na podstawie ustalonego przez siebie regulaminu.

§ 6

1. **Rada Rodziców** jest organem szkoły powołanym na podstawie art. 83 ustawy Prawo oświatowe, działającym według przyjętego przez siebie regulaminu. Rada posiada uprawnienia i kompetencje określone w art. 84 ustawy i innych przepisach.
2. W Radzie Rodziców są reprezentowani przedstawiciele wszystkich etapów kształcenia.

§ 7

Samorząd uczniowski jest organem szkoły powołanym i posiadającym uprawnienia określone w art. 85 ustawy Prawo oświatowe. Samorząd działa według uchwalonego przez siebie regulaminu.

§ 8

1. Wszystkie organy Szkoły współdziałają ze sobą dla dobra Szkoły.
2. Koordynatorem współdziałania jest Dyrektor Szkoły. Dyrektor ustala formy, sposoby i terminy komunikowania się organów.
3. Współdziałanie organów Szkoły odbywa się poprzez:
 - 1) opiniowanie lub uzgadnianie podejmowanych działań w sprawach określonych przepisami prawa, niniejszym Statutem i regulaminami poszczególnych organów;
 - 2) bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Szkoły poprzez udział przedstawicieli organu w zebraniach innych organów lub kontakty indywidualne.
4. Organy między sobą ustalają formy rozstrzygania sporów poprzez:
 - 1) powołanie komisji, w skład której wchodzi mediator, zaakceptowany przez strony sporu;

- 2) komisja po zapoznaniu się z istotą sprawy ma prawo do przeprowadzenia postępowania Wyjaśniającego zgodnie z ustalonymi przez siebie zasadami;
- 3) rozstrzygnięcia komisji są wiążące dla stron sporu;
- 4) w przypadku wyczerpania możliwości rozwiązania sporu na terenie Szkoły, każda ze stron ma prawo odwołać się do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny.

Rozdział IV

Organizacja pracy szkoły

§ 9

1. **Podstawową formą zajęć lekcyjnych są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze**, prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym i systemie zintegrowanym
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut i może być wydłużona do 60 minut przy zachowaniu ogólnego tygodniowego czasu zajęć lub, w uzasadnionych przypadkach, może zostać skrócona do 30 minut.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach 1-3 szkoły podstawowej ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, przy zachowaniu ogólnego tygodniowego czasu zajęć, zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć, uwzględniając terminy zajęć uczniów z innymi nauczycielami.
4. Zajęcia w Szkole są prowadzone w formie:
 - 1) zajęć lekcyjnych;
 - 2) zajęć pozalekcyjnych.
5. Czas trwania zajęć lekcyjnych oraz rozkład przerw:
 - 8⁰⁰-8⁴⁵ pierwsza lekcja
 - 8⁴⁵-8⁵⁵ przerwa
 - 8⁵⁵-9⁴⁰ druga lekcja
 - 9⁴⁰-9⁵⁰ przerwa
 - 9⁵⁰-10³⁵ trzecia lekcja
 - 10³⁵-10⁴⁵ przerwa
 - 10⁴⁵-11³⁰ czwarta lekcja
 - 11³⁰-11⁴⁰ przerwa
 - 11⁴⁰-12²⁵ piąta lekcja
 - 12²⁵-12⁵⁵ przerwa obiadowa
 - 12⁵⁵-13⁴⁰ szósta lekcja
 - 13⁴⁰-13⁵⁰ przerwa
 - 13⁵⁰-14³⁵ siódma lekcja

6. W sytuacjach szczególnych, związanych z zapewnieniem realizacji obowiązujących godzin, dyrektor Szkoły może wprowadzić zajęcia na zerowej lekcji tj. 7.10 – 7.55.
7. Do realizacji celów statutowych Szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia znajdujące się w dwóch budynkach: ul. Szkolna 26 i ul. Szkolna 37.

W budynku przy ul. Szkolnej 26 mieszczą się:

- 1) sale lekcyjne (osiem pomieszczeń),
- 2) pokój nauczycielski,
- 3) sekretariat,
- 4) gabinet dyrektora,
- 5) gabinet pedagoga,
- 6) sala komputerowa,
- 7) biblioteka,
- 8) sala gimnastyczna,
- 9) gabinet pielęgniarstwa / logopedyczny,
- 10) szatnia
- 11) szatnie (damska i męska) przy sali gimnastycznej.

W budynku przy ul. Szkolnej 37 mieszczą się :

- 1) sale lekcyjne (6 pomieszczeń),
- 2) pokój nauczycielski,
- 3) sala komputerowa,
- 4) biblioteka / multimedialne centrum informacji bibliotecznej,
- 5) świetlica / stołówka,
- 6) kuchnia,
- 7) szatnie (damska i męska).

Szkoła dysponuje również boiskami (przy obu budynkach) oraz zewnętrznym kompleksem sportowym (boisko do gry w piłkę nożną, boisko do gry w siatkówkę, bieżnia, skocznia do skoku w dal).

8. Regulaminy pracowni, sali gimnastycznej, biblioteki, świetlicy, stołówki oraz wymienionych boisk określa Dyrektor Szkoły.

§ 10

1. **Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki** w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły sporządzony przez dyrektora szkoły, zaopiniowany przez związki zawodowe, organ sprawujący nadzór pedagogiczny i zatwierdzony przez organ prowadzący szkołę, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania. Zasady sporządzania arkusza organizacji oraz jego niezbędne elementy opierają się na obowiązującym *Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej*
2. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie organizacji roku szkolnego*.
3. W czasie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, ustalonych przez Dyrektora Szkoły na dany rok szkolny, organizuje się zajęcia opiekuńcze na wniosek rodziców (prawnych opiekunów), w formie pisemnej deklaracji.
4. Organizacja roku szkolnego oraz zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów opierają się na przepisach prawa oświatowego w tym zakresie.
5. Klasyfikacja śródroczna jest przeprowadzana raz w roku, w styczniu.
6. Organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalany przez Dyrektora Szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 11

1. Szkoła organizuje naukę religii lub etyki:

- 1) dla uczniów, których rodzice (prawni opiekunowie) złożą pisemne oświadczenie. Oświadczenie nie wymaga ponawiania w kolejnym roku szkolnym, może jednak zostać zmienione;
 - 2) na podstawie złożonych co najmniej siedmiu oświadczeń dotyczących danego przedmiotu.
2. Uczniowie, którzy nie korzystają z nauki religii lub etyki mają zapewnioną opiekę na terenie Szkoły w czasie trwania lekcji religii lub etyki, a jeżeli zajęcia te wypadają na pierwszej lekcji przychodzą do szkoły godzinę później, jeśli na ostatniej lekcji wcześniej kończą zajęcia.

§ 12

1. **Przebieg nauczania i wychowania uczniów jest dokumentowany** a zasady prowadzenia dokumentacji określają obowiązujące przepisy oraz wydane na ich podstawie zarządzenia Dyrektora Szkoły.
2. W szkole prowadzony jest dziennik elektroniczny, który jest formą dokumentowania zajęć lekcyjnych.
3. Każdy nauczyciel, rodzic i uczeń otrzymuje indywidualne imienne konto, które umożliwia korzystanie z zasobów szkolnych za pomocą nazwy użytkownika konta i hasła dostępu.

§ 13

1. **Dyrektor Szkoły powierza opiekę wychowawczą nad każdym oddziałem jednemu nauczycielowi, zwanemu dalej wychowawcą.**
2. Wychowawstwo powierza się na cały etap edukacyjny danego oddziału, chyba że z przyczyn Niezależnych od Dyrektora Szkoły, staną się powodem zmiany wychowawcy.
3. Zmiana wychowawcy, poza przyczynami o których mowa w ust. 2, może nastąpić:
 - 1) na wniosek wychowawcy zaaprobowany przez Dyrektora;
 - 2) na pisemny, umotywowany, wniosek rodziców, podpisany przez co najmniej 2/3 ogółu rodziców danego oddziału, zaaprobowany przez Dyrektora.

§ 14

1. W Szkole działają zespoły zadaniowe nauczycieli powoływane na czas określony lub nieokreślony przez Dyrektora.
2. Zespoły pracują zgodnie z przyjętymi planami pracy i zadaniami do realizacji w danym roku szkolnym.
3. Zespół przedstawia radzie pedagogicznej sprawozdanie ze swojej działalności podczas ostatniego zebrania rady pedagogicznej w danym roku szkolnym.

§ 15

Wybór podręczników oraz programów nauczania dokonany przez nauczycieli i sposób ich dopuszczania do użytku w Szkole, określają odrębne przepisy.

§ 16

1. **Szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną** według zasad określonych w przepisach prawa oświatowego oraz na zasadach udzielania i organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Zespole Szkół w Sulęcinku.
2. Do form pomocy i opieki należą:
 - 1) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze;
 - 2) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;
 - 3) zajęcia logopedyczne;
 - 4) zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne;
 - 5) zajęcia rozwijające uzdolnienia i kreatywność;
 - 6) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 7) porady, konsultacje, warsztaty.
3. Dla uczniów posiadających orzeczenie Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej Szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze.
4. Szkoła zapewnia odrębny tryb zajęć dla uczniów o specyficznych potrzebach rozwojowych, przez organizację indywidualnego nauczania lub indywidualny tok nauki na zasadach określonych w ustawie Prawo oświatowe.
5. Szkoła za pośrednictwem pedagoga i innych zatrudnionych specjalistów wspiera uczniów, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i opieka.
6. Szkoła współpracuje z różnymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, a w szczególności z: władzami lokalnymi i samorządowymi, Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Środzie Wlkp., Sądem Rodzinnym w Środzie Wlkp., Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną w Środzie Wlkp., Państwową Strażą Pożarną w Środzie Wlkp., Ochotniczą Strażą Pożarną w Sulęcinku, Powiatową Stacją Sanitarno-Epidemiologiczną w Środzie Wlkp., Hufcem ZHP Środa Wlkp., Powiatowym i Dzielnicowym Posterunkiem Policji, Gminnym Ośrodkiem Kultury w Krzykosach, Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Krzykosach, Biblioteką Publiczną Gminy Krzykosy, jej filią w Sulęcinku oraz parafią Sulęcinek.
7. Współpraca, o której mowa w ust. 6, jest organizowana za pośrednictwem dyrektora, wychowawców, nauczycieli poszczególnych zajęć, samorządu szkolnego oraz rodziców.

§ 17

1. **Szkoła umożliwia każdemu uczniowi spożywanie obiadów w stołówce szkolnej.**
2. Korzystanie z obiadów jest odpłatne.

3. Do korzystania z obiadów uprawnieni są:
 - 1) uczniowie wnoszący opłaty indywidualne;
 - 2) uczniowie, których wyżywienie finansuje Ośrodek Pomocy Społecznej;
 - 3) pracownicy zatrudnieni w szkole.
4. Odpłatność za korzystanie z obiadów ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.
5. Zasady zachowania w stołówce i korzystania z niej określa Regulamin stołówki szkolnej.

§ 18

1. **Dla uczniów klas 1 - 4, którzy muszą przebywać dłużej w szkole ze względu na czas pracy rodziców oraz dla uczniów dojeżdżających do szkoły autobusem szkolnym, szkoła organizuje świetlicę⁵:**
 - 1) świetlica jest pozalekcyjną formą wychowawczo – opiekuńczą;
 - 2) świetlica czynna jest od godz. 6.45 do godz. 16.30;
 - 3) w trakcie zajęć zorganizowane są dwukrotnie odwozy dla uczniów dojeżdżających: godz. 13.05 i godz. 14.40
 - 4) organizację świetlicy określa regulamin świetlicy.
2. Celem pobytu ucznia w świetlicy każdego roku szkolnego rodzice składają pisemną deklarację.
3. W szczególnych przypadkach, za zgodą dyrektora szkoły, ze świetlicy mogą korzystać uczniowie kl. 5 – 8⁵.

§ 19

W Szkole opiekę zdrowotną nad uczniami sprawuje jeden dzień w tygodniu, pielęgniarka, zgodnie ze swoimi uprawnieniami zawodowymi.

§ 20

Szkoła podejmuje działania edukacyjno - zawodowe, przygotowujące uczniów do wyboru zawodu i kierunku kształcenia, zgodnie z Wewnętrzny Systemem Doradztwa Zawodowego.

§ 21

1. **Szkoła kształtuje u uczniów postawy prospołeczne poprzez promowanie idei wolontariatu i zasad angażowania się w projekty na rzecz rówieśników, osób potrzebujących oraz**

środowiska, zarówno o zasięgu lokalnym jak również regionalnym i ogólnopolskim.

2. W zakresie wolontariatu Szkoła:

- 1) stwarza uczniom możliwości podejmowania działań organizowanych przez organizacje, stowarzyszenia, itp., działające poza Szkołą na podstawie zawartych porozumień;
 - 2) organizuje własne działania angażując w ich realizację uczniów.
3. Działania w zakresie wolontariatu koordynuje Samorząd Uczniowski oraz Szkolne Koło „CARITAS”.
4. Działania, o których mowa w ust. 2, jeśli wykraczają poza obszar działania szkoły, wymagają pisemnej zgody rodziców uczniów.
5. Szczegółowe zasady dotyczące sposobu organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu określa wewnętrzny regulamin.

§ 22

Szkoła umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.

§ 23

1. Szkoła, w porozumieniu z wyższymi uczelniami, organizuje różne formy praktyk pedagogicznych dla studentów.
2. Warunki prowadzenia praktyk określają odrębne przepisy.
3. Za właściwy przebieg praktyk oraz pracy studenta odpowiada nauczyciel będący opiekunem studenta ze strony Szkoły oraz opiekun wyznaczony przez szkołę wyższą.

§ 24

1. Szkoła umożliwia nauczycielowi lub grupie nauczycieli wprowadzenie innowacji pedagogicznej będącej nowatorskim rozwiązaniem programowym, organizacyjnym lub metodycznym, której celem jest poprawa jakości pracy szkoły.
2. Dokumentacja innowacji, powinna zawierać:
 - 1) zgłoszenie innowacji do dyrektora;
 - 2) opis innowacji;
 - 3) zgodę autora na prowadzenie innowacji.
3. Projekt innowacji opiniuje Rada pedagogiczna.
4. Po zakończeniu innowacji należy przeprowadzić ewaluację - podsumowanie w formie pisemnej i przedstawić Dyrektorowi szkoły.

§ 25

Rozwiązywanie sytuacji konfliktowych w Szkole

- 1) Dyrektor szkoły jako przewodniczący rady pedagogicznej:
 - a) rozstrzyga sprawy sporne wśród członków rady pedagogicznej, które pominięto w jej regulaminie,
 - b) przyjmuje i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych,
 - c) negocjuje w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielami, rodzicami i uczniami,
 - d) dba o przestrzeganie postanowień zawartych w Statucie Szkoły,
 - e) wnoszone sprawy rozstrzyga z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego,
 - f) wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom szkoły, jeżeli ich działalność narusza interesy szkoły,
 - g) zawieszona wykonanie uchwały rady pedagogicznej, jeżeli jest ona sprzeczna z prawem lub interesem szkoły i w terminie określonym w regulaminie rady uzgadnia sposoby postępowania w sprawie będącej przedmiotem uchwały.
- 2) spory, których załatwienie wymaga współpracy dyrektora, rady pedagogicznej, wychowawców klas lub nauczycieli, są rozpatrywane przy udziale wszystkich zainteresowanych stron,
- 3) spory pomiędzy szkołą a uczniami i ich rodzicami dotyczące oceniania, klasyfikowania i promowania rozpatruje dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej; ich decyzje muszą być zgodne z obowiązującymi przepisami oraz zasadami trybu odwoławczego zawartymi w Statucie Szkoły,
- 4) rozstrzygnięcie sporu nie może przekroczyć 14 dni, chyba że przepisy prawa w tej sprawie stanowią inaczej,
- 5) do rozstrzygnięcia sporu dyrektor może powołać komisję w składzie po dwóch przedstawicieli z każdej ze stron sporu,
- 6) nauczycielowi przysługuje odwołanie od ustalonej oceny pracy według zasad określonych odrębnymi przepisami,
- 7) kwestie sporne z nauczycielami uczniów rozwiązuje za pośrednictwem wychowawcy lub samorządu uczniowskiego,
- 8) konflikt pomiędzy Dyrektorem Szkoły, a nauczycielem, rozpatruje na pisemny wniosek jednej ze stron, organ prowadzący Szkołę.

Rozdział 5

Nauczyciele oraz inni pracownicy Szkoły

§ 26

1. Zasady nawiązywania i rozwiązywania stosunku pracy z nauczycielami regulują odrębne przepisy.
2. Kwalifikacje wymagane od nauczycieli określają odrębne przepisy.

§ 27

1. Nauczyciele prowadzą pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą.

2. W celu realizacji swoich obowiązków nauczyciel jest zobowiązany w szczególności do wykonywania następujących zadań:
 - 1) realizowania zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych z uczniami przydzielonych klas w przewidzianym przepisami prawa wymiarze i zakresie;
 - 2) wyboru podręczników obowiązujących uczniów;
 - 3) przedstawiania propozycji programu nauczania;
 - 4) systematycznego i rzetelnego przygotowywania się do prowadzenia obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz wszelkich form zajęć pozalekcyjnych;
 - 5) właściwego doboru metod, form pracy i środków dydaktycznych;
 - 6) realizowania programów i planów pracy szkoły w zakresie wskazanym dla danego nauczyciela;
 - 7) wzbogacania swojego warsztatu pracy dydaktyczno-wychowawczej;
 - 8) wspierania uczniów poprzez działania pedagogiczne dostosowane do ich potrzeb, rozwoju psychofizycznego, zdolności oraz zainteresowań;
 - 9) udzielania pomocy uczniom w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych;
 - 10) bezstronnego, obiektywnego, sprawiedliwego oraz systematycznego oceniania i traktowania wszystkich uczniów;
 - 11) uczestniczenia w różnych formach doskonalenia zawodowego;
 - 12) prawidłowego prowadzenia dokumentacji dotyczącej nauczanego przedmiotu i działalności wychowawczej, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 13) systematycznego uzupełniania wpisów w dzienniku elektronicznym oraz zapoznawania się z informacjami przekazywanymi przez wiadomości;
 - 14) pełnienia dyżurów zgodnie z regulaminem i przyjętym harmonogramem;
 - 15) sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych na terenie szkoły i poza nią, zgodnie z przepisami BHP i obowiązującymi regulaminami;
 - 16) wykonywania poleceń służbowych;
 - 17) udziału w zebraniach rady pedagogicznej;
 - 18) udziału w pracach komisji powołanych przez Dyrektora;
 - 19) poinformowania uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) na początku każdego roku szkolnego o przedmiotowym systemie oceniania;
 - 20) poinformowania uczniów na miesiąc przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej

o przewidywanych dla nich ocenach niedostatecznych z danego przedmiotu: nauczyciel wpisuje informację w dzienniku elektronicznym;

- 21) poinformowania uczniów zgodnie z procedurą podwyższania przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej o przewidywanych dla nich rocznych ocenach klasyfikacyjnych i wpisanie ich w dzienniku elektronicznym;
- 22) udostępniania rodzicom (prawnym opiekunom) do wglądu, na zasadach określonych w statucie oraz przedmiotowym systemie oceniania, sprawdzonych i ocenionych prac klasowych /sprawdzianów;
- 23) przechowywania pisemnych prac kontrolnych uczniów do końca bieżącego roku szkolnego.

§ 28

Zadania nauczycieli oraz innych pracowników związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę:

1. Sprawowanie nadzoru nad uczniami podczas zajęć i ćwiczeń, przerw i innych sytuacji szkolnych, tego wymagających.
2. Zapobieganie bójkom i awantom między uczniami.
3. Reagowanie na wszelkie sytuacje lub zachowania uczniów, stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa.
4. Podejmowanie działań na terenie szkoły i w jej obiektach celem uniknięcia aktów wandalizmu, niszczenia mienia szkolnego czy pisania na ścianach i murach.
5. Zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły.
6. Niezwłoczne zawiadomienie Dyrektora Szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
7. Przestrzeganie regulaminów i procedur obowiązujących w Szkole.

§ 29

1. **Wychowawca sprawuje opiekę wychowawczą nad powierzonym mu oddziałem**, tworząc warunki wspomagające harmonijny rozwój wychowanków, proces uczenia się oraz przygotowanie do samodzielnego życia.
2. Wychowawca klasy realizuje następujące zadania:
 - 1) organizuje proces wychowania, dostosowując środki oddziaływania do sytuacji i potrzeb ucznia;
 - 2) współdziała z nauczycielami uczącymi w oddziale i koordynuje ich działania wychowawcze w stosunku do indywidualnych potrzeb uczniów zarówno szczególnie uzdolnionych, jak

- i uczniów z różnymi trudnościami i niepowodzeniami;
- 3) współpracuje z rodzicami uczniów oraz włącza ich w działania wychowawcze dotyczące oddziału i Szkoły;
 - 4) organizuje indywidualną opiekę nad uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze;
 - 5) integruje zespół uczniowski poprzez planowanie i organizację różnych form życia społecznego;
 - 6) kształtuje pożądane postawy społeczne i moralne wychowanków oraz ich odpowiedzialności za własne czyny;
 - 7) poznaje warunki życia, stan zdrowia, osobowość, uzdolnienia i zainteresowań swoich uczniów;
 - 8) planuje i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 9) opracowuje roczny plan pracy wychowawczo - profilaktycznej i tematykę zajęć realizowanych na zajęciach z wychowawcą;
 - 10) ustala śródroczne i roczne oceny zachowania uczniów w oparciu o kryteria i terminy określone w Statucie oraz obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa;
 - 11) prowadzi dokumentację oddziału i każdego ucznia;
 - 12) zapoznaje na początku każdego roku szkolnego uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) z:
 - a) zasadami wewnątrzszkolnego oceniania,
 - b) warunkami i sposobem oraz kryteriami oceniania zachowania,
 - c) warunkami i trybem uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z przedmiotu i zachowania;
 - 13) prowadzi dokumentację swojej współpracy z rodzicami (notatki z rozmów telefonicznych, ustalonych działań), które przechowuje w teczce wychowawcy.

§ 30

1. **Pedagog szkolny** odpowiada za wspieranie działań wychowawczych, profilaktycznych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego.
2. Do zadań pedagoga należy w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
 - 2) określanie we współpracy z wychowawcami form i sposobów udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
 - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;

- 4) podejmowanie w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli, działań Wychowawczo - profilaktycznych wynikających z przyjętego w Szkole programu;
- 5) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 6) kontrola spełniania przez uczniów obowiązku szkolnego;
- 7) stała współpraca z wychowawcami;
- 8) systematyczne prowadzenie dokumentacji określonej odrębnymi przepisami dotyczącej pracy pedagoga.

§ 31

1. **W szkole zatrudniony jest nauczyciel bibliotekarz**, który gromadzi, opracowuje i udostępnia zasoby biblioteki, inspiruje i koordynuje działania w zakresie upowszechniania czytelnictwa.
2. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:
 - 1) udostępnianie zbiorów biblioteki na zasadach określonych w regulaminie;
 - 2) udzielanie informacji bibliotecznych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych;
 - 3) rozpoznawanie potrzeb czytelniczych uczniów, ich zainteresowań;
 - 4) prowadzenie przysposobienia czytelniczo – informacyjnego z poszczególnymi uczniami, grupami oraz na lekcjach bibliotecznych;
 - 5) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną poprzez prowadzenie lekcji bibliotecznych oraz innych form spotkań;
 - 6) współdziałanie z nauczycielami w zakresie wykorzystywania zbiorów bibliotecznych i rozwijania kultury czytelniczej;
 - 7) informowanie nauczycieli o poziomie i zakresie czytelnictwa uczniów oraz przygotowywanie analiz czytelnictwa na zebranie rady pedagogicznej;
 - 8) stosowanie różnorodnych form inspiracji czytelnictwa;
 - 9) współpraca z rodzicami uczniów, szkolnymi organizacjami;
 - 10) współpraca z instytucjami kultury min. poprzez organizację i udział w konkursach czytelniczych, literackich, plastycznych;
 - 11) inwentaryzacja i zabezpieczenie zbiorów;
 - 12) ewidencjonowanie, opracowywanie i selekcjonowanie zbiorów;
 - 13) uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością.

§ 32

W Szkole zatrudniony jest logopeda, do którego zadań należy w szczególności:

- 1) dokonywanie diagnoz logopedycznych;
- 2) tworzenie programów terapii logopedycznej, uwzględniających indywidualne potrzeby uczniów;
- 3) działania w zakresie profilaktyki logopedycznej i prowadzenie terapii logopedycznej;
- 4) wzmacnianie wiary uczniów we własne możliwości, rozwijanie samoakceptacji i kształtowanie pozytywnej samooceny;
- 5) wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów z wadą wymowy;
- 6) prowadzenie ćwiczeń wspomagających terapię zaburzeń komunikacji werbalnej;
- 7) utrzymywanie stałej współpracy z rodzicami uczniów, pozostających pod opieką logopedy, w celu jednolicenia oddziaływań terapeutycznych;
- 8) utrzymywanie współpracy z wychowawcami i pedagogiem.

§ 33

W Szkole zatrudniony/zatrudnieni jest/są wychowawca świetlicy/nauczyciele – wychowawcy świetlicy, do którego/których zadań należy w szczególności:

- 1) sprawowanie opieki i prowadzenie zajęć dla uczniów korzystających ze świetlicy szkolnej;
- 2) prowadzenie dziennika zajęć;
- 3) realizowanie zadań zgodnie z planem pracy świetlicy;
- 4) tworzenie i przestrzeganie Regulaminu świetlicy szkolnej wprowadzonego przez Dyrektora;
- 5) wykonywanie innych poleceń Dyrektora Szkoły.

§ 34

1. W Szkole zatrudnieni są pracownicy niepedagogiczni na stanowiskach:

- 1) sekretarza;
- 2) intendenta;
- 3) pracowników obsługi.

2. Zasady nawiązywania i rozwiązywania stosunku pracyz pracownikami niepedagogicznymi, ich prawa i obowiązki oraz zakresy czynności określają odrębne przepisy.

Rozdział 6

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 35

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
2. Warunki i sposób ustalania ocen śródrocznych i rocznych, w tym w oddziałach klas 1-3, określają odrębne przepisy.
3. Szkoła organizuje egzamin zewnętrzny dla uczniów zgodnie z odrębnymi przepisami prawa.

§ 36

1. Cele oceniania:

- 1) informowanie ucznia o poziomie osiągnięć edukacyjnych i jego postępach w nauce;
- 2) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
- 3) wdrażanie ucznia do systematyczności, samokontroli, samooceny;
- 4) udzielanie uczniowi pomocy w planowaniu swojego rozwoju;
- 5) informowanie rodziców (prawnych opiekunów) o trudnościach w nauce, jakie napotyka ich dziecko, o jego postępach oraz uzdolnieniach;
- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej;
- 7) informowanie wychowawcy klasy, dyrektora szkoły o efektywności nauczania i uczenia się, aktywności uczniów w pracy nad własnym rozwojem.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalenie kryteriów ocen zachowania;
- 3) ocenianie bieżące i ustalenie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania według skali i w formach przyjętych w szkole;
- 4) przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) przeprowadzenie egzaminów poprawkowych;
- 6) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji

o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

3. Informowanie uczniów i rodziców o wymaganiach edukacyjnych

- 1) nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 2) wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców o zasadach oceniania zachowania;
- 3) uczeń zna kryteria oceniania z każdego przedmiotu;
- 4) każda ocena jest jawna dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów);
- 5) uczeń i jego rodzice mają prawo do uzasadnienia wystawionej przez nauczyciela oceny częściowej, śródrocznej i rocznej.

4. Rytmiczność oceniania

- 1) ocenianie jest integracyjną częścią procesu nauczania i uczenia się, dlatego powinno być rytmiczne i zaplanowane w czasie;
- 2) ustala się następującą liczbę ocen w ocenianiu śródrocznym dla przedmiotów realizowanych w wymiarze tygodniowym, w klasach 4 – 8:
 - 1 godz. tygodniowo – minimum trzy oceny,
 - 2 godz. tygodniowo – minimum cztery oceny,
 - 3 godz. tygodniowo – minimum pięć ocen,
 - 4 i więcej godzin tygodniowo – minimum sześć ocen,
- 3) ocenianiu towarzyszą systematycznie dokonywane formy sprawdzenia wiedzy i umiejętności z różnych rodzajów aktywności.

5. Formy i częstotliwości oceniania

Uczniowie oceniani są systematycznie w ciągu całego roku szkolnego za pomocą następujących narzędzi pomiaru dydaktycznego:

- 1) odpowiedzi na lekcjach z trzech ostatnich tematów;
- 2) kartkówka (niezapowiedziana forma odpowiedzi pisemnej, nieprzekraczająca 15 minut i obejmująca materiał z trzech ostatnich tematów); wyniki kartkówki nauczyciel przedstawia uczniom nie później niż po tygodniu trwania zajęć dydaktycznych;
- 3) odpowiedź ustna – ocena następuje na podstawie odpowiedzi ucznia udzielonej w czasie lekcji;
- 4) sprawdzian / test / praca klasowa – przygotowany/a i zapowiedziany/a z tygodniowym wyprzedzeniem, wpisany/a do terminarza w dzienniku elektronicznym: jest to samodzielna forma pracy pisemnej na lekcji pod nadzorem nauczyciela przewidziana w planie dydaktycznym;

maksymalna liczba prac tego typu – jedna w ciągu dnia, trzy tygodniowo; wyniki nauczyciel analizuje i omawia z uczniami nie później niż dwa tygodnie po przeprowadzeniu sprawdzianu /testu/pracy klasowej;

- 5) praca na lekcji (aktywność);
 - 6) prace manualne;
 - 7) praca domowa – ocena następuje na podstawie analizy samodzielnej pracy wykonanej przez ucznia;
 - 8) ćwiczenia sprawnościowe;
 - 9) w całym cyklu kształcenia może nastąpić sprawdzanie wyników nauczania wyznaczone przez dyrektora szkoły,
 - 10) nauczyciele mają prawo określenia innych (niewymienionych powyżej) form uzyskania oceny lub wynikających ze specyfiki przedmiotu (np. samodzielna praca, doświadczenia i ćwiczenia praktyczne, praca twórcza, projekty edukacyjne, zawody sportowe, konkursy).
6. Oceniając ucznia, należy określać jego mocne i słabe strony, wspierać jego możliwości percepcyjne, traktować podmiotowo, indywidualnie.

7. Planowanie prac pisemnych polega na:

- 1) zapowiedzeniu ich przynajmniej tydzień przed wskazanym terminem, odnotowaniu tego faktu w dzienniku elektronicznym w terminarzu oraz wskazaniu uczniom materiału powtórzeniowego który będzie przedmiotem pracy pisemnej;
- 2) nauczyciele planują terminy prac pisemnych (maksymalnie jedna w ciągu dnia, a trzy w tygodniu);
- 3) na okres ferii i dni wolnych od nauki nauczyciele nie zadają prac domowych, mogą jednak zapowiedzieć prace pisemne długoterminowe, jak również sprawdziany i prace klasowe.

8. Nauczyciele przekazują uczniom informację zwrotną polegającą na:

- 1) wskazaniu mocnych i słabych stron ucznia;
- 2) przekazaniu uczniowi informacji na temat już zdobytej wiedzy i umiejętności oraz niedociągnięciach i brakach;
- 3) sporządzeniu recenzji pisemnej pod pracą ucznia (dotyczy prac klasowych oraz dłuższych form pisemnych z języka polskiego czy języków obcych).

9. Wychowawca informuje rodziców o postępach w nauce i zachowaniu dziecka poprzez:

- 1) rozmowę indywidualną;
- 2) ogólne spotkanie rodziców;
- 3) telefonicznie;

4) wpisy do dziennika elektronicznego.

10. Terminy informowania rodziców i uczniów o ocenach klasyfikacyjnych.

- 1) o ocenach śródrocznych uczeń oraz jego rodzice (prawni opiekunowie) informowani są poprzez wpis do dziennika elektronicznego co najmniej tydzień przed radą klasyfikacyjną;
- 2) o przewidywanych ocenach rocznych uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) informowani są poprzez wpis do dziennika elektronicznego zgodnie z procedurą uzyskiwania oceny wyższej niż przewidywana, na co najmniej dwa tygodnie przed radą klasyfikacyjną³⁾
- 3) na trzy dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej zostają wystawione roczne oceny klasyfikacyjne poprzez wpis do dziennika elektronicznego³⁾
- 4) w przypadku zagrożenia oceną niedostateczną nauczyciel przedmiotu zobowiązany jest poinformować o tym fakcie w dzienniku elektronicznym tzw. ocena prognozowana.
Informacja taka przekazywana jest rodzicom przez wychowawcę w formie wiadomości w dzienniku elektronicznym trzy tygodnie przed terminem zebrania rady pedagogicznej.

11. Poprawa ocen: uczeń ma prawo do poprawy ocen zgodnie z ustaleniami na danych przedmiotach.

- 1) poprawione prace pisemne, zadania domowe, odpowiedzi ustne i inne formy oceniania są odnotowywane w dzienniku;
- 2) uczniowie otrzymują do wglądu prace pisemne. Po zapoznaniu się z nimi zwracają nauczycielowi danego przedmiotu. Wyżej wymienione prace są przechowywane przez nauczyciela i udostępnione zainteresowanym rodzicom poprzez przekazywanie przez uczniów do domu (praca podpisana przez rodzica powinna być zwrócona w ciągu tygodnia) oraz na zebraniach ogólnych bądź w wyniku indywidualnych uzgodnień z nauczycielem.¹
- 3) zasady poprawiania ocen:
 - a) uczeń ma prawo do jednokrotnego poprawiania pracy w formie ustalonej przez nauczyciela i w czasie z nim uzgodnionym, nie dłuższym jednak niż dwa tygodnie,
 - b) w przypadku nieuzasadnionego nieprzybycia na sprawdzian uczeń traci możliwość poprawy,
 - c) wypowiedzi ustne i testy podsumowujące dział uczeń może poprawić w innej formie ustalonej przez nauczyciela,
 - d) osoba nieobecna podczas prac klasowych i sprawdzianów z przyczyn uzasadnionych ma obowiązek wykazać się wiadomościami, umiejętnościami z danego zakresu materiału w formie i terminie podanym przez nauczyciela.¹

12. Indywidualizacja pracy z uczniem, indywidualizacja oceniania:

- 1) nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych

i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;

2) indywidualizacja pracy z uczniem polega m.in. na

- a) opracowaniu dodatkowych zadań, kart pracy dla ucznia zdolnego – dotyczy procesu sprawdzania,
- b) przygotowaniu indywidualnych kart pracy i zróżnicowaniu zadań podczas sprawdzania wiedzy i umiejętności,
- c) dostosowaniu wymagań dydaktycznych do indywidualnego tempa pracy ucznia,
- d) przygotowaniu zadań o różnym stopniu trudności wykorzystywanych podczas lekcji i w pracach domowych.

§ 37

System oceniania w klasach 1 – 3.

1. Ocenianie na tym etapie edukacji polega na gromadzeniu informacji o zachowaniu i osiągnięciach ucznia, jak również na sprawdzaniu postępów w nauce, adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka.

2. System oceniania ma na celu dostarczyć informacji:

- 1) uczniowi o efektach jego aktywności i poziomie osiągnięć edukacyjnych. Ponadto stanowi źródło wiedzy o trudnościach i problemach w nauce i zachowaniu, jak również motywuje do dalszej pracy;
- 2) nauczycielowi na temat rozwoju ucznia oraz efektywności stosowanych metod i form pracy z uczniem;
- 3) rodzicom o postępach w nauce i zachowaniu ich dziecka, sposobach niesienia pomocy w przypadku trudności w opanowaniu treści podstawy programowej.

3. Ocena w klasach 1 – 3 szkoły podstawowej spełnia trzy funkcje:

- 1) informacyjną – co uczniowi udało się poznać, zrozumieć, opanować, nauczyć, jakie zdobył umiejętności, co już potrafi, jak kontroluje to co robi, jaki włożył wkład pracy;
- 2) korekcyjną – co trzeba zmienić w pracy z uczniem, aby uzyskać lepsze efekty;
- 3) motywującą – zachęca do podejmowania dalszego wysiłku, wskazuje na możliwość osiągnięcia sukcesu oraz dodaje uczniowi wiary we własne możliwości.

4. W procesie oceniania bierzemy pod uwagę następujące obszary:

- 1) stopień opanowania materiału edukacyjnego;
- 2) indywidualne predyspozycje i możliwości ucznia w opanowaniu materiału edukacyjnego;
- 3) stopień zaangażowania ucznia i wkład pracy w procesie zdobywania wiadomości i umiejętności;
- 4) umiejętność stawiania pytań i formułowania problemów;

5) umiejętność rozwiązywania problemów;

6) postępy ucznia w rozwoju społeczno-emocjonalnym;

7) osobiste sukcesy ucznia.

5. Zasady bieżącego, śródrocznego i rocznego oceniania wewnątrzszkolnego:

1) ocenianie bieżące:

a) uczeń otrzymuje informację tego co poprawnie wykonał, co osiągnął, w czym jest dobry, oraz wskazówki, co poprawić, a co udoskonalić, nad czym jeszcze popracować. W ocenie bieżącej stwierdzamy w szczególności: co uczeń wykonał, co potrafi, ile potrafi, czego jeszcze nie opanował. Uczeń otrzymuje informację już w trakcie wykonywania zdania lub też po jego wykonaniu. Bieżące ocenianie może mieć charakter oceny ustnej lub pisemnej. Nauczyciel podaje zawsze jawnie umotywowane oceny do wiadomości ucznia i jego rodziców.

b) przy ustalaniu ocen z zajęć ruchowych i artystyczno-technicznych bierze się pod uwagę możliwości i predyspozycje ucznia oraz wysiłek wkładany w wywiązywanie się z obowiązków, wynikających ze specyfiki tych zajęć.

2) śródroczna ocena opisowa:

stanowi rejestr opanowanych umiejętności konkretnego ucznia i jest ona przekazywana rodzicom oraz umieszczana w e-dzienniku. Ocena śródroczna ma charakter bardziej ogólny i informuje o nabywaniu poszczególnych umiejętności, o specjalnych uzdolnieniach oraz trudnościach. Ma charakter diagnostyczno-informujący.

3) roczna ocena opisowa:

ukazuje efekty pracy ucznia w ciągu całego roku szkolnego. Ocenianie końcowe jest podsumowaniem poziomu osiągniętych wiadomości, umiejętności zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce oraz w rozwijaniu uzdolnień.

6. W dzienniku elektronicznym umieszcza się śródroczną i roczną ocenę opisową, natomiast w arkuszu ocen tylko roczną ocenę opisową.

7. W klasach 1 – 3 do oceny bieżącej uczniów wykorzystuje się punkty od 6 do 1, które odpowiadają skali ocen: celujący, bardzo dobry, dostateczny, dopuszczający, niedostateczny. Uzyskane w ten sposób punkty są podstawą do sformułowania oceny opisowej.

8. Kryteria oceniania

1) symbol cyfrowy 6 – gdy osiągnięcia ucznia są zgodne z poziomem przewidzianych osiągnięć edukacyjnych, uczeń opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności, jego działania są oryginalne i twórcze oraz wskazują na dużą samodzielność, potrafi korzystać ze wszystkich

źródeł informacji;

- 2) symbol cyfrowy 5 – gdy uczeń opanował niemal pełny zakres wiadomości i umiejętności, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami w praktyce, rozwiązuje samodzielnie różnorodne zadania;
- 3) symbol cyfrowy 4 – gdy uczeń opanował wiadomości i umiejętności w stopniu średnim i nie prognozuje żadnych trudności w opanowaniu kolejnych treści kształcenia, poprawnie stosuje zdobytą wiedzę, samodzielnie rozwiązuje większość zadań;
- 4) symbol cyfrowy 3 – gdy uczeń opanował podstawowe treści programowe, rozwiązuje typowe zadania o podstawowym poziomie trudności, potrafi pod kierunkiem nauczyciela skorzystać z podstawowych źródeł informacji, wyrywkowo stosuje wiedzę w typowych sytuacjach;
- 5) symbol cyfrowy 2 – w niewielkim stopniu opanował podstawowe wiadomości i umiejętności, a braki nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy;
- 6) symbol cyfrowy 1 – otrzymuje uczeń, który nie spełnia wymagań edukacyjnych określonych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania.

9. Dopuszcza się komentarz słowny lub pisemny typu:

- 1) ocena celująca – wyrażona cyfrą 6

Znakomicie! Brawo! Osiągasz doskonałe wyniki! Posiadasz uzdolnienia i pięknie je rozwijasz. Należą się Tobie gratulacje. ...

- 2) ocena bardzo dobra – wyrażona cyfrą 5

Bardzo dobrze pracujesz. Robisz postępy. Tak trzymaj! ...

- 3) ocena dobra – wyrażona cyfrą 4

Dobrze pracujesz jednak stać Cię na więcej. Włóż więcej wysiłku w podejmowane prace, co umożliwi Tobie osiągać lepsze wyniki....

- 4) ocena dostateczna – wyrażona cyfrą 3

Pracujesz, ale nadal osiągasz słabe wyniki. Aby to zmienić konieczna jest pomoc rodziców, nauczyciela oraz systematyczna praca, wymagająca wysiłku z Twojej strony....

- 5) ocena dopuszczająca – wyrażona cyfrą 2

Zbyt mało pracujesz i osiągasz słabe wyniki. Włóż więcej wysiłku, bądź aktywniejszy podczas zajęć, skorzystaj z pomocy innych....

- 6) ocena niedostateczna – wyrażona cyfrą 1

Osiągasz niezadawalające rezultaty. Spotkało Cię niepowodzenie. Pokonasz to, ale czeka Cię bardzo dużo pracy...

10. Ocena z zachowania w klasach 1 – 3 jest oceną opisową.

§ 38

Kryteria oceniania w kl. 4 - 8

1. Uczniowie oceniani są według następującej skali ocen:

celująca – 6

bardzo dobra – 5

dobra – 4

dostateczna – 3

dopuszczająca – 2

niedostateczna – 1

1) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:

a) posiadał wiedzę i umiejętności w co najmniej 98% objęte programem nauczania danego przedmiotu,

b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych, proponuje rozwiązania nietypowe.

2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

a) opanował niemal pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania,

b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne,

c) potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.

3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

a) opanował wiedzę i umiejętności w zakresie pozwalającym na rozumienie większości relacji między elementami wiedzy,

b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne,

4) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:

a) opanował podstawowe treści programowe w zakresie umożliwiającym postępy w dalszym uczeniu,

b) rozwiązuje typowe zadania o średnim stopniu trudności, czasem przy pomocy nauczyciela.

5) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:

w ograniczonym stopniu opanował podstawowe wiadomości i umiejętności, a braki nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu.

6) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:

a) nie opanował niezbędnego minimum podstawowych wiadomości i umiejętności, określonych

programem nauczania,

b) nie jest w stanie, nawet przy pomocy nauczycieli, rozwiązywać zadania o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.

2. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celująca roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną (uczeń, który uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej).

3. Przy zapisie ocen cząstkowych dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-” (z wyjątkiem ocen 6- oraz 1+) przyporządkowując im odpowiednie wartości według skali:

Ocena	6	5+	5	5-	4+	4	4-	3+	3	3-	2+	2	2-	1
Wartość	6	5,5	5	4,75	4,5	4	3,75	3,5	3	2,75	2,5	2	1,75	1

4. Przy ocenianiu prac pisemnych (w których występuje punktacja) stosuje się kryteria procentowe, przeliczone na oceny według następującej skali:

- niedostateczny 0 – 30,99%,
- dopuszczający 31% – 50,99%,
- dostateczny 51% – 73,99 %,
- dobry 74 – 90,99%,
- bardzo dobry 91% – 97,99 %,
- celujący 98% – 100%.

5. Przy ustalaniu oceny śródrocznej i rocznej stosuje się system wagowy:

1) nauczyciel bierze pod uwagę osiągnięcia ucznia z poszczególnych obszarów działalności według następującej kolejności i wag:

a) pisemna praca kontrolna (praca klasowa, test, sprawdzian) – waga 3,

b) kartkówka, odpowiedź ustna, czytanie z języków obcych, dyktando, recytacja, rozumienie ze słuchu na językach obcych, wytwór prac na lekcji, gra na instrumencie – waga 2,

c) czytanie z języka polskiego, aktywność na zajęciach, śpiew, praca w grupach, ćwiczenia praktyczne, doświadczenie wykonane w domu, wytwór pracy uczniowskiej wykonany w domu – waga 1;

2) przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego nauczyciel bierze pod uwagę osiągnięcia ucznia z poszczególnych obszarów działalności według następującej kolejności i wag:

a) aktywność i zaangażowanie na zajęciach – waga 3,

- b) sprawdzenie wiadomości i umiejętności, udział w zajęciach pozaszkolnych, zawody – waga 2,
- c) przygotowanie do zajęć (obowiązujące elementy stroju) – waga 1.
- 3) średnia ważona, obliczana jest wg wzoru:

$$\frac{\text{Suma iloczynów (ocena x waga)}}{\text{Suma wag uzyskanych ocen}}$$

Średnia ważona	Ocena
poniżej 1,60	niedostateczna
od 1,60 do 2,50	dopuszczająca
od 2,51 do 3,50	dostateczna
od 3,51 do 4,50	dobra
od 4,51 do 5,50	bardzo dobra
od 5,51	celująca

i jest oceną wyjściową do wystawienia oceny śródrocznej i rocznej.

- 4) uczeń ma prawo poprawić ocenę. Otrzymałą ocenę wpisuje się w kategorii poprawa z wagą odpowiednią dla danej kategorii. W przypadku uzyskania z poprawy oceny takiej samej lub niższej – liczona jest ocena wyjściowa;
- 5) przy wystawianiu oceny rocznej nauczyciel bierze również pod uwagę:
- rozwój ucznia (jakie czyni postępy w danym czasie),
 - wkład pracy w stosunku do zdolności,
 - sukcesy w konkursach przedmiotowych;
- 6) ocena roczna jest średnią ważoną wszystkich ocen uzyskanych w danym roku szkolnym.

§ 39

1. Ocenianie zachowania

- wychowawca klasy na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- ocena zachowania uwzględnia w szczególności:
 - funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym,
 - respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych,
 - dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych.

3) dla uczniów z klas 4 – 8 obowiązuje skala ocen:

- wzorowe – wz.
- bardzo dobre – bdb.
- dobre – db.
- poprawne – pop.
- nieodpowiednie – ndp.
- naganne – ng.

2. Założenia szczegółowe oceniania zachowania:

- 1) oceną wyjściową jest ocena dobra;
- 2) na początku każdego półrocza uczeń otrzymuje 100 punktów;
- 3) za pozytywne działania uczeń otrzymuje punkty dodatnie;
- 4) działania negatywne powodują otrzymanie punktów ujemnych;
- 5) uczeń, który otrzyma 20 punktów ujemnych w półroczu nie może otrzymać oceny wzorowej;
- 6) uczeń, który otrzyma 30 punktów ujemnych w półroczu nie może otrzymać oceny bardzo dobrej;
- 7) uczeń, który otrzyma 40 punktów ujemnych w półroczu nie może otrzymać oceny dobrej;
- 8) uczeń uzyskuje ocenę śródroczną (roczną) w zależności od ilości uzyskanych punktów.

Zachowanie	Punkty
wzorowe	200 i więcej
bardzo dobre	151 - 199
dobre	100 - 150
poprawne	51 - 99
nieodpowiednie	11 - 50
naganne	10 i mniej

9) ilość uzyskanych punktów jest liczona za każde półrocze osobno;²

10) ocena końcoworoczna z zachowania to średnia punktacji pierwszego i drugiego półrocza;²

11) ostateczną decyzję w sprawie oceny końcowej podejmuje wychowawca po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej;

12) w sytuacji, gdy uczeń w okresie pomiędzy wystawieniem oceny proponowanej a wystawieniem oceny końcoworocznej w dniu zebrania klasyfikacyjnego rady pedagogicznej, uzyska punkty dodatnie czy punkty ujemne, mają one wpływ na zmianę oceny proponowanej zgodnie z w/w punktacją³⁾

- 13) w sytuacji, gdy uczeń dokona rażącego naruszenia zasad zachowania (kradzież, bójka z uszkodzeniem ciała, spożywanie alkoholu, palenie papierosów, stosowanie wulgaryzmów wobec uczniów, pracowników szkoły, wejście w konflikt z prawem itp.) wychowawca w porozumieniu z dyrektorem szkoły i radą pedagogiczną może wystawić ocenę niższą od proponowanej, w okresie krótszym niż 14 dni przed zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej;
- 14) w sytuacji, kiedy uczeń z przyczyn losowych (np. choroba, pobyt w sanatorium) nie mógł uzyskać odpowiedniej liczby punktów, o ocenie z zachowania decyduje wychowawca, biorąc pod uwagę opinię innych nauczycieli;
- 15) roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania może być wyższa od oceny półrocznej o dwa stopnie, tj. uczeń z oceną naganną z zachowania może otrzymać na koniec roku tylko ocenę poprawną;

3. Szczegółowe ustalenia dotyczące punktów dodatnich i ujemnych.

ZACHOWANIA POZYTYWNE (punkty dodatnie)²

I. Stosunek do obowiązków szkolnych

lp.	kryteria oceny	punkty	częstotliwość	osoba oceniająca
1.	Wykonanie tematycznej gazetki.	1 – 5	każdorazowo	wychowawca, nauczyciel
2.	Zaangażowanie w organizację imprez szkolnych: - przygotowanie sali, dekoracja - występ w przedstawieniu, itp.	1 – 3 5 – 10	każdorazowo	organizator
3.	Brak negatywnych uwag dotyczących nauki	3	na koniec miesiąca	wychowawca

II. Frekwencja

lp.	kryteria oceny	punkty	częstotliwość	osoba oceniająca
1.	Brak nieusprawiedliwionych nieobecności	2	raz w miesiącu	wychowawca

III. Rozwój własnych uzdolnień i zainteresowań

lp.	kryteria oceny	punkty	częstotliwość	osoba oceniająca
1.	Konkursy i zawody sportowe szkolne: - udział - pierwsze miejsce - drugie miejsce - trzecie miejsce - wyróżnienie	2 6 5 4 3	za każdy konkurs	nauczyciel
2.	Konkursy i zawody sportowe na szczeblu wyższym niż szkolny: - udział - pierwsze miejsce - drugie miejsce - trzecie miejsce - wyróżnienie	3 10 8 6 4	za każdy konkurs	nauczyciel
3.	Udział w zajęciach pozaszkolnych (ZHP, szkoła muzyczna, klub sportowy, ministrant itp.)	2	raz w półroczu	wychowawca
4.	Udział w zajęciach pozalekcyjnych szkolnych(Caritas, SKS itp.) - 90 % obecności - 89 % obecności - mniej niż 50 %	2 1 0	raz w półroczu	nauczyciel prowadzący
5.	Aktywne pełnienie funkcji w szkole w samorządzie klasowym/ uczniowskim	1 – 10	raz w półroczu	wychowawca, opiekun samorządu
6.	Praca na rzecz : -klasy -szkoły (aktyw biblioteczny, pomoc w przygotowaniu imprez szkolnych, itp.)	2 3 – 5	każdorazowo na bieżąco	nauczyciel, organizator
7.	Reprezentowanie szkoły w uroczystościach środowiskowych (punktacją w zależności od zaangażowania)	5 - 10	każdorazowo	wychowawca, dyrektor

IV. Kultura, postawa moralna i społeczna

lp.	kryteria oceny	punkty	częstotliwość	osoba oceniająca
1.	Pomoc koleżeńska w nauce	5	raz w półroczu	wychowawca
2.	Wyjątkowa kultura osobista w stosunku do dorosłych i rówieśników, okazywanie szacunku	5 – 10	raz w półroczu	wychowawca
3.	Udział w akcjach charytatywnych i zbiórkach			
	-nakrętki od 0-1,0 kg	2	raz w półroczu	wychowawca, organizator
	- każdy kolejny kilogram (nie więcej jednak niż 10 pkt)	1		
	- baterie od 10-50 szt.	2		
	- baterie powyżej 50 szt.	5		
	- GÓRA GROSZA	1 – 10		
	- WOŚP, wolontariat	10 – 20		
	- inne zbiórki	1 – 5	każdorazowo	

V. Przestrzeganie zasad bezpieczeństwa

lp.	kryteria oceny	punkty	częstotliwość	osoba oceniająca
1.	Prawidłowe reagowanie na przejawy zachowań zagrażających bezpieczeństwu. Łagodzenie konfliktów koleżeńskich.	5	na bieżąco	wychowawca, nauczyciel

VI. Pozostałe i inne punktacje dotyczące oceny z zachowania

lp.	kryteria oceny	punkty	częstotliwość	osoba oceniająca
1.	Do dyspozycji wychowawcy inne zachowania pozytywne nieobjęte punktacją.	0 – 10	raz w półroczu	wychowawca

2.	Do dyspozycji dyrektora inne zachowania pozytywne nieobjęte punktacją.	0 – 10	raz w półroczu	dyrektor
----	--	--------	----------------	----------

ZACHOWANIA NEGATYWNE (punkty ujemne)²

I. Stosunek do obowiązków szkolnych

lp.	kryteria oceny	punkty	częstotliwość	osoba oceniająca
1.	Niesystematyczne płacenie składek klasowe.	2	raz w półroczu	nauczyciel
2.	Negatywne uwagi dotyczące nauki (brak stroju, przyborów, zadania domowego, ćwiczeń przedmiotowych, zeszytu przedmiotowego, itp.)	1	každorazowo	nauczyciel
3.	Nieszanowanie książek wypożyczonych z biblioteki.	2	každorazowo	bibliotekarz

II. Frekwencja

lp.	kryteria oceny	punkty	częstotliwość	osoba oceniająca
1.	Brak usprawiedliwień: a) do 6 h b) za każde kolejne opuszczone 6h	1 1	raz w półroczu	wychowawca

III. Kultura, postawa moralna i społeczna

lp.	kryteria oceny	punkty	częstotliwość	osoba oceniająca
1.	Wulgarnie słownictwo, obraźliwe gesty lub rysunki (także w relacjach z rówieśnikami)	3	každorazowo	nauczyciel
2.	Kradzież	20	každorazowo	nauczyciel
3.	Wyłudzenie pieniędzy lub rzeczy wartościowych	20	každorazowo	nauczyciel

4.	Próba oszustwa, ściąganie, kłamstwa	5	každorazowo	nauczyciel
5.	Aroganckie zachowanie wobec nauczyciela lub pracownika szkoły i innych osób	5 – 10	každorazowo	nauczyciel
6.	Niewłaściwe zachowanie podczas zajęć lekcyjnych, uroczystości szkolnych, wycieczek, dyskotek, itp., niewykonywanie poleceń nauczyciela	5	každorazowo	nauczyciel
7.	Brak stroju galowego (biało – czarny, biało – granatowy, bez wzorków)	2	každorazowo	nauczyciel
8.	Używanie na terenie szkoły telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych bez zgody nauczyciela	5	každorazowo	nauczyciel
9.	Umyślne niszczenie mienia szkolnego, rzeczy innych uczniów	15	každorazowo	nauczyciel

IV. Przestrzeganie zasad bezpieczeństwa

lp.	kryteria oceny	punkty	częstotliwość	osoba oceniająca
1.	Przynoszenie i rozpowszechnianie niebezpiecznych przedmiotów np. noże, petardy itp.	10	každorazowo	nauczyciel
2.	Inne skandaliczne nieprzewidziane zachowania ucznia (spożywanie alkoholu, palenie papierosów, rozprowadzanie lub zażywanie narkotyków i rozpowszechnianie materiałów pornograficznych)	20	každorazowo	nauczyciel
3.	Upublicznianie materiałów i fotografii bez zgody obecnych na nich osób oraz filmowanie i fotografowanie bez zgody	10	každorazowo	nauczyciel

4.	Opuszczanie terenu szkoły bez zgody nauczyciela i przebywanie podczas przerw w miejscach niedozwolonych	5	každorazowo	nauczyciel
5.	Stwarzanie niebezpiecznych sytuacji dla siebie i innych w drodze do i ze szkoły	5	každorazowo	nauczyciel
6.	Bójka, szarpanie, popychanie, kopanie	10	každorazowo	nauczyciel
7.	Bójka z celowym uszkodzeniem ciała	20	každorazowo	nauczyciel
8.	Bierne uczestnictwo w aktach agresji i namawianie innych do łamania norm i zasad współżycia	5	každorazowo	nauczyciel

V. Pozostałe i inne punktacje dotyczące oceny z zachowania

lp.	kryteria oceny	punkty	częstotliwość	osoba oceniająca
1.	Do dyspozycji wychowawcy należy ocena innych zachowań negatywnych, nieobjętych punktacją	0 – 10	raz w półroczu	wychowawca
2.	Do dyspozycji dyrektora należy ocena innych zachowań negatywnych, nieobjętych punktacją.	0 – 10	raz w półroczu	dyrektor

§ 40

Procedura podwyższania przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej

1. Na co najmniej dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, w terminie określonym w kalendarium szkolnym, nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych wystawiają przewidywane oceny roczne i wpisują je cyfrą do dziennika elektronicznego w oznakowanej rubryce.
2. Uczeń (a w przypadku ucznia niepełnoletniego – jego rodzice) może złożyć do dyrektora szkoły wniosek z uzasadnieniem o umożliwienie podwyższenia przewidywanej rocznej oceny

- klasyfikacyjnej, w terminie do trzech dni od przekazania informacji o ocenach przewidywanych.
3. O podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej może ubiegać się uczeń, który spełnia następujące kryteria:
 - 1) systematycznie uczęszczał na zajęcia;
 - 2) jego nieobecności na tych zajęciach są usprawiedliwione;
 - 3) systematycznie prowadził zeszyt przedmiotowy, zeszyt ćwiczeń;
 - 4) spotkało go zdarzenie losowe mogące mieć istotny wpływ na wyniki z danego przedmiotu.
 5. Dyrektor szkoły zleca wychowawcy, aby ustalił, czy uczeń spełnia ww. kryteria, w porozumieniu z nauczycielem przedmiotu, którego dotyczy wnioski o podwyższenie oceny przewidywanej.
 6. Po pozytywnej decyzji dyrektora szkoły, nauczyciel danych zajęć edukacyjnych, przygotowuje zestaw zadań, ćwiczeń i pytań zgodnie z wymaganiami na ocenę, o którą ubiega się uczeń i przeprowadza kontrolę wiedzy i umiejętności ucznia.
 7. Jeżeli uczeń nie uzyskał oceny, o którą się ubiegał, przewidywana ocena pozostaje bez zmian.
 8. Jeżeli uczeń w wyniku przeprowadzonej kontroli wiedzy i umiejętności podwyższył ocenę przewidywaną, nauczyciel uwzględnia to, wystawiając roczną ocenę klasyfikacyjną ucznia.
 9. Na trzy dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, w terminie określonym w kalendarium szkolnym, nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych wpisują roczne oceny klasyfikacyjne do dziennika lekcyjnego odpowiednio w rubryce przeznaczonej dla oceny rocznej.

§ 41

1. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się zgodnie z przepisami prawa dla uczniów, którzy otrzymali negatywną roczną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w ostatnim tygodniu roku szkolnego.
3. Pisemny wniosek o egzamin poprawkowy składają rodzice ucznia (prawni opiekunowie), po otrzymaniu informacji o ocenach, najpóźniej w dniu klasyfikacyjnego zebrania rady pedagogicznej.
4. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić pisemnie zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

5. Zastrzeżenia można zgłaszać od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
6. W przypadku stwierdzenia zasadności zastrzeżeń Dyrektor powołuje komisję, która przeprowadza zgodnie z przepisami prawa sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z danych zajęć edukacyjnych lub ustala w drodze głosowania roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
7. Uczeń, który opuścił ponad 50% zajęć ustalonych w szkolnym planie nauczania, może nie być klasyfikowany z tych zajęć, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej:
 - a) uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny,
 - b) na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów), rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

Rozdział 7

Uczniowie Szkoły

§ 42

1. Prawa i obowiązki ucznia określają obowiązujące przepisy prawa oświatowego oraz Statut.
2. **Uczniowie mają prawo do:**
 - 1) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole, zapewniających ochronę i poszanowanie jego godności, bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami dyskryminacji oraz przemocy fizycznej bądź psychicznej;
 - 2) dyskrecji w sprawach osobistych, a także w stosunkach rodzinnych;
 - 3) zapoznania się z programami nauczania, ich treścią, celami i wymaganiami;
 - 4) zaznajomienia ze szczegółowymi zasadami oceniania i klasyfikowania obowiązującymi w Szkole;
 - 5) zapoznania się z przedmiotowymi systemami oceniania;
 - 6) jawnej, obiektywnej i umotywowanej oceny ich postępów w nauce;
 - 7) uzupełnienia braków wiedzy;
 - 8) swobody wyrażania myśli i przekonań, poglądów i opinii, o ile nie naruszają one dobra osobistego osób trzecich;
 - 9) zgłaszania nauczycielom problemów budzących szczególny niepokój z prośbą o ich wyjaśnienie

i pomoc w rozwiązaniu;

- 10) organizowania, w porozumieniu z Dyrektorem i opiekunem samorządu uczniowskiego, działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami;
- 11) swobodnego wyboru zajęć pozalekcyjnych w ramach oferty Szkoły oraz wnioskowania o poszerzenie tej oferty;
- 12) korzystania ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń szkolnych, zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów;
- 13) indywidualnej, doraźnej pomocy ze strony nauczycieli w przypadku trudności z opanowaniem materiału oraz indywidualnej opieki, jeśli wymaga tego sytuacja rodzinna, materialna lub losowa ucznia;
- 14) reprezentowania Szkoły w konkursach, olimpiadach, przeglądach i zawodach;
- 15) zwolnienia z zajęć lekcyjnych: zwolnienia dokonuje rodzic z co najmniej jednodniowym wyprzedzeniem pisząc do wychowawcy wiadomość w dzienniku elektronicznym lub zwalniając osobiście u dyrektora szkoły.

3. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:

- 1) uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie), jeżeli stwierdzą, że zostały naruszone prawa ucznia, wnoszą w formie pisemnej skargę do Dyrektora Szkoły w terminie 7 dni roboczych od stwierdzenia ich naruszenia;
- 2) złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i umotywowane zarzuty dotyczące naruszenia prawa ucznia;
- 3) Dyrektor rozpatruje skargę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) w terminie administracyjnym i informuje wnioskodawcę o zajętych stanowisku;
- 4) w przypadku negatywnej decyzji - rodzice (prawni opiekunowie) ucznia mają prawo odwoływać się do rzecznika praw ucznia przy kuratorze oświaty lub do kuratora oświaty za powiadomieniem Dyrektora Szkoły.

4. Uczniowie mają obowiązek:

- 1) systematycznie i punktualnie uczęszczać na zajęcia edukacyjne;
- 2) aktywnie uczestniczyć w zajęciach, wykonując polecenia nauczycieli związane z pracą na zajęciach lekcyjnych oraz prace domowe, a także być przygotowanym do zajęć edukacyjnych;
- 3) rzetelnie pracować nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności;
- 4) systematycznie przygotowywać się do zajęć szkolnych;

- 5) posiadać podręczniki, zeszyty przedmiotowe, ćwiczenia, przybory szkolne, strój sportowy;
- 6) przeciwdziałać wszelkim przejawom nieodpowiedzialności, przestrzegać porządku w Szkole, dbać o ład i estetykę w pomieszczeniach i otoczeniu;
- 7) zachowywać się kulturalnie, okazywać szacunek nauczycielom, wychowawcom, pracownikom Szkoły oraz koleżankom i kolegom;
- 8) stwarzać atmosferę wzajemnej życzliwości, pomagać słabszym, przeciwdziałać wszelkim przejawom przemocy i agresji;
- 9) uczestniczyć w uroczystościach, imprezach szkolnych i środowiskowych oraz zawodach sportowych organizowanych przez Szkołę;
- 10) godnie reprezentować Szkołę;
- 11) dbać o zdrowie, bezpieczeństwo swoje i kolegów;
- 12) nie używać wulgarного słownictwa;
- 13) wystrzegać się szkodliwych nałogów;
- 14) poznawać, szanować i chronić przyrodę ojczystą;
- 15) usprawiedliwiać każdą nieobecność na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych: rodzic usprawiedliwia nieobecność dziecka za pomocą dziennika elektronicznego, usprawiedliwienie powinno nastąpić najpóźniej tydzień po zakończeniu nieobecności, w przeciwnym razie nieobecność będzie traktowana jako nieusprawiedliwiona;
- 16) przestrzegać zasad stosownego ubioru na terenie Szkoły; a w okresie od 30 września do 15 kwietnia każdego roku szkolnego zmieniać obuwie;
- 17) przestrzegać zakazu opuszczania terenu szkoły podczas zajęć i przerw;
- 18) stosować się do zakazu korzystania z telefonu komórkowego oraz smartwatcha na terenie szkoły, zarówno podczas zajęć lekcyjnych, jak również przerw.⁴⁾
- 19) przestrzegać postanowień Statutu oraz poleceń pracowników Szkoły.

§ 43

1. **Strój ucznia** powinien być czysty, schludny oraz adekwatny do zajęć w jakich uczeń uczestniczy.
2. Na zajęciach wychowania fizycznego obowiązuje koszulka i krótkie spodenki lub dres oraz sportowe obuwie; zabrania się noszenia jakiejkolwiek biżuterii.
3. W czasie uroczystości szkolnych obowiązuje strój galowy, na który składa się biała bluzka lub koszula, ciemne – czarne lub granatowe – długie spodnie, spódnica lub sukienka.
4. Zabrania się noszenia koszulek, bluz z wulgarnymi napisami i elementami, sugerującymi przynależność do grup nieformalnych.

§ 44

1. **Za szczególne osiągnięcia**, dokonania i wzorową postawę uczniowie mogą otrzymać następujące nagrody:

- 1) pochwałą Dyrektora wobec danego oddziału lub całej społeczności uczniowskiej;
 - 2) dyplom lub nagrodę książkową;
 - 3) nagrodę rzeczową;
 - 4) list gratulacyjny do rodziców (prawnych opiekunów) ucznia;
 - 5) statuetkę Prymus Szkoły;
 - 6) inną nagrodę, zgodnie z życzeniem fundatora.
2. Nagrody finansowane są z budżetu Szkoły, Rady Rodziców oraz przez fundatora nagrody.
3. Uczniom przyznaje się świadectwo z wyróżnieniem zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 45

Uczeń ponosi karę:

- 1) za szkody wyrządzone umyślnie przez ucznia odpowiadają materialnie rodzice;
- 2) za złe zachowanie uczeń otrzymuje upomnienie ustne lub pisemne (przez złe zachowanie rozumiemy niestosowanie się do niniejszego regulaminu), wpisu dokonuje wychowawca klasy lub nauczyciel,
- 3) za dalsze złe zachowanie wychowawca wzywa rodziców na rozmowę;
- 4) uczeń może być wyłączony z imprez klasowych i szkolnych, organizowanych po zajęciach obowiązkowych – decyzja dyrektora szkoły;
- 5) o czynie karalnym (naruszenie nietykalności cielesnej, pobicie, przemoc psychiczna – agresja słowna) nauczyciel/wychowawca powiadamia dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły: rodziców i policję. Za ten rodzaj czynu uczeń jest karany zgodnie z kryteriami z zachowania;
- 6) za używanie telefonu komórkowego lub smartwatcha podczas zajęć lekcyjnych uczeń jest karany zgodnie z kryteriami z zachowania.
- 7) od decyzji o wymierzeniu kary uczeń odwołuje się do:
 - a) wychowawcy klasy,
 - b) Rady Pedagogicznej,
 - c) Dyrektora Szkoły.

Rozdział 8

Organizacja biblioteki szkolnej

§ 46

Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, oraz popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.

1. Funkcje i zadania biblioteki:

- 1) służy realizacji procesu dydaktyczno – wychowawczego szkoły;
- 2) gromadzi, opracowuje, przechowuje i udostępnia materiały biblioteczne, udostępnianie odbywa się w czasie i na zasadach określonych w regulaminie biblioteki;
- 3) rozbudza i rozwija potrzeby czytelnicze i informacyjne uczniów, kształtuje ich kulturę czytelniczą poprzez działalność aktywu bibliotecznego oraz organizowanie imprez czytelniczych o charakterze ogólnoszkolnym;
- 4) organizuje i prowadzi działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną poprzez udział uczniów w cyklicznych spotkaniach wynikających z kalendarza szkolnego oraz projektach i zadaniach;
- 5) podejmuje różnorodne formy pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;
- 6) przysposabia uczniów do samokształcenia, przygotowuje do poszukiwania, porządkowania i korzystania z różnych źródeł informacji poprzez zajęcia w bibliotece i lekcje biblioteczne z poszczególnymi grupami czy klasami;
- 7) wyrabia i pogłębia u uczniów nawyk czytania i uczenia się poprzez powszechny dostęp do zbiorów bibliotecznych, organizowanie różnorodnych form konkursów, uzupełnianie zbioru o nowe pozycje książkowe;
- 8) stanowi ośrodek informacji o dokumentach (materiałach dydaktycznych) gromadzonych w Szkole;
- 9) jest pracownią dydaktyczną, w której wykorzystuje się zgromadzone zbiory biblioteczne na zajęciach z uczniami;
- 10) tworzy warunki do efektywnego posługiwania się technologią informacyjną poprzez dostęp do stanowisk komputerowych oraz programów multimedialnych na zasadach określonych w regulaminie;
- 11) wspiera działalność opiekuńczo – wychowawczą szkoły w zakresie pomocy uczniom wymagającym opieki dydaktycznej i wychowawczej;

12) wspomaga doskonalenie zawodowe nauczycieli.

2. Zasady współpracy biblioteki z uczniami:

1) biblioteka współpracuje z uczniami na zasadach:

- a) świadomego i aktywnego udziału uczniów w różnych formach upowszechniania i rozwijania kultury czytelniczej, dyskusji nad książkami, wystaw książkowych itp.,
- b) trwałości wiedzy i umiejętności uczniów,
- c) partnerstwa z uczniami, szczególnie zdolnymi, w ich poszukiwaniach czytelniczych;

2) uczniowie:

- a) korzystają ze wszystkich zbiorów zgromadzonych w bibliotece,
- b) są informowani o aktywności czytelniczej i nagradzani najbardziej aktywni,
- c) otrzymują pomoc w korzystaniu z różnych źródeł informacji, doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych,
- d) mogą korzystać z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych oraz z czasopism i księgozbioru podręcznego.

3. Zasady współpracy biblioteki z nauczycielami:

1) biblioteka współpracuje z nauczycielami na zasadach wzajemnego wspierania się w celu:

- a) rozbudzania potrzeb i zainteresowań uczniów,
- b) doradztwa w doborze literatury samokształceniowej,
- c) współtworzenia warsztatu informacyjnego biblioteki,
- d) rozwijania kultury czytelniczej uczniów, przysposabiania do korzystania z informacji;

2) nauczyciele:

- a) korzystają z czasopism pedagogicznych i zbiorów zgromadzonych w bibliotece,
- b) otrzymują informacje o stanie czytelnictwa,
- c) mają możliwość korzystania z Internetu, encyklopedii, programów multimedialnych,
- d) występują do bibliotekarza o przygotowanie i przekazanie literatury na dane zajęcia lekcyjne oraz o przeprowadzenie lekcji bibliotecznej.

4. Zasady współpracy biblioteki z rodzicami / opiekunami prawnymi:

1) biblioteka współpracuje z rodzicami / prawnymi opiekunami na zasadach partnerstwa w:

- a) rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów,
- b) popularyzacji literatury poprzez organizowanie kiermaszów „taniej książki”,
- c) współudziale rodziców w imprezach czytelniczych;

2) rodzice:

- a) mogą korzystać ze zbiorów zgromadzonych w bibliotece,

b) są informowani o aktywności czytelniczej dzieci.

5. Biblioteka współpracuje z innymi bibliotekami poprzez:

- 1) aktywny współudział w organizowaniu różnorodnych działań na rzecz czytelnictwa;
- 2) współudział w organizacji imprez o różnym charakterze;
- 3) udział uczniów w lekcjach bibliotecznych, konkursach poetyckich i plastycznych oraz spotkaniach z pisarzami.

6. Szczegółową organizację biblioteki i zasady korzystania określa regulamin biblioteki szkolnej.

Rozdział 9

Organizacja świetlicy szkolnej

§ 47

1. **Świetlica** jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności Szkoły.
2. Zorganizowana jest dla uczniów potrzebujących pomocy w przygotowywaniu się do zajęć oraz dzieci korzystających z dowozu oraz tych, które muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców.
3. Funkcjonuje w wymiarze corocznie zatwierdzanym przez organ prowadzący Szkołę.
4. Czas pracy świetlicy szkolnej: 6.45 – 16.30.
5. Chęć korzystania ze szkolnej świetlicy rodzice ucznia (prawni opiekunowie), zgłaszają pisemnie do wychowawcy świetlicy na początku każdego roku szkolnego, poprzez wypełnienie deklaracji zgłoszenia dziecka do świetlicy.
6. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupie wychowawczej, liczba uczniów w grupie nie może przekraczać 25.
7. Dyrektor Szkoły, w przypadku przekroczenia liczby złożonych deklaracji do liczby miejsc w świetlicy, ma prawo wystąpić do rodziców o złożenie zaświadczenia dotyczącego zatrudnienia obojga rodziców. W tym przypadku pierwszeństwo przyjęcia dotyczy dzieci obojga rodziców pracujących.
8. Zajęcia prowadzone są w oparciu o plan dydaktyczno-wychowawczy przygotowany na dany rok szkolny.
9. Szczegółowe cele i zadania wychowawcze, które uwzględniają potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe uczniów, a także ich możliwości psychofizyczne, w tym zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji ujmowane są w dzienniku zajęć świetlicy.

10. Uczniowie uczęszczający na zajęcia zobowiązani są do przestrzegania Regulaminu świetlicy określonego przez Dyrektora.

Rozdział 10

Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno- pedagogicznymi

§48

1. Na podstawie orzeczenia i opinii wydanej przez poradnię Dyrektor organizuje zalecone działania w tym organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej
2. Dyrektor Szkoły ma możliwość wystąpienia do poradni z wnioskiem o:
 - 1) przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia;
 - 2) uczestnictwo przedstawiciela poradni w Zespole opracowującym indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny oraz wielospecjalistyczną ocenę funkcjonowania dla uczniów objętych kształceniem specjalnym;
 - 3) określenie niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka niepełnosprawnego;
 - 4) wspomaganie przez poradnię w zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości pracy szkoły;
 - 5) wydanie opinii w sprawie zezwolenia na indywidualny tok lub program nauki.
3. W przypadku zaprzestania indywidualnego nauczania dla ucznia Dyrektor zawiadamia Poradnię.
4. Na wniosek Poradni, szkoła przygotowuje opinie o uczniach. W miarę potrzeby szkoła współpracuje z poradnią analizując funkcjonowanie ucznia w Szkole.
5. Rodzice uczniów mogą się zwrócić do poradni w sprawie:
 - 1) prowadzenia terapii dzieci i młodzieży oraz ich rodzin;
 - 2) udzielenia wsparcia dzieciom i młodzieży wymagającym pomocy psychologiczno-pedagogicznej lub pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 3) udzielenia im pomocy w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, indywidualnych możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży oraz w rozwiązywaniu problemów edukacyjnych i wychowawczych.
6. Nauczyciele i specjaliści, w miarę potrzeb, mogą:

- 1) skorzystać w poradni ze wsparcia w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych w szczególności:
 - a) w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży, w tym w rozpoznawaniu ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się u uczniów klas 1 – 3 szkoły podstawowej,
 - b) w planowaniu i realizacji zadań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego,
 - c) w rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 2) uczestniczyć w sieciach współpracy i samokształcenia organizowanych przez poradnię.
7. Na wniosek przewodniczącego Zespołu Orzekającego, działającego w poradni, Dyrektor:
 - 1) wyznacza osoby, które mogą uczestniczyć w posiedzeniu zespołu z głosem doradczym;
 - 2) dostarcza w ciągu 7 dni opinię informującą o sytuacji dydaktycznej i wychowawczej ucznia.
8. Szkoła, w miarę potrzeb, może złożyć wniosek do poradni o przeprowadzenie działań w Szkole, np. spotkania dla rodziców, nauczycieli, korzystając z oferty Poradni lub w porozumieniu z nią.

Rozdział 11

Organizacja i formy współdziałania z rodzicami

§ 49

1. **Szkoła współdziała z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów w zakresie kształcenia i wychowania.**
2. Organizatorem współpracy z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów jest dyrektor i wychowawca oddziału.
3. Nauczyciele udzielają rodzicom (prawnym opiekunom) wszystkich informacji dotyczących dziecka, związanych z jego pobytem w Szkole, nauką i zachowaniem.
4. Rodzice (prawni opiekunowie) współpracują ze Szkołą, udzielając nauczycielom wszelkich informacji dotyczących dziecka, z prawem do zachowania dyskrecji.
5. Szkoła zapewnia rodzicom (prawnym opiekunom) uczniów kontakt z nauczycielami poprzez:
 - 1) zebrania rodzicielskie (klasowe) i konsultacje z nauczycielami (dyżury) organizowane w trakcie roku szkolnego;
 - 2) indywidualne rozmowy z nauczycielami;
 - 3) imprezy szkolne i środowiskowe;
 - 4) dziennik elektroniczny.
6. Spotkania z rodzicami (prawnymi opiekunami) mają na celu zapoznanie z:

- 1) zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno-wychowawczymi w danej klasie;
- 2) opracowanym programem wychowawczo-profilaktycznym;
- 3) wymaganiami edukacyjnymi, niezbędnymi do uzyskania przez uczniów śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 4) warunkami i trybem uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz z zachowania.
7. Angażowanie rodziców (prawnych opiekunów) do działań na rzecz klasy i Szkoły (pomoc w organizowaniu imprez klasowych i szkolnych oraz wycieczek szkolnych).

Rozdział 12

Postanowienia końcowe

§ 50

1. Szkoła posiada pieczęć urzędową okrągłą.
2. Dyrektor Szkoły używa pieczęci urzędowej Szkoły wydając decyzje administracyjne, zgodnie ze swoimi ustawowymi kompetencjami oraz opatruje nią wydawane przez Szkołę świadectwa.
3. Szkoła posiada również pieczętkę podłużną według wzoru:
Szkoła Podstawowa im. Janusza Korczaka
w Zespole Szkół Sulęcinku
4. Szkoła posiada ceremoniał, hymn oraz sztandar, który uczestniczy w najważniejszych uroczystościach w Szkole oraz w innych uroczystościach o charakterze lokalnym, reprezentując Szkołę.
5. Sztandar jest przechowywany na honorowym miejscu w gablocie, na korytarzu szkolnym, w budynku nr 1.

§ 51

Szkoła prowadzi stronę internetową, obowiązującą dla całego Zespołu Szkół.

§ 52

Procedury wprowadzania zmian w Statucie:

1. Przygotowanie przez radę pedagogiczną projektu zmian w Statucie.
2. Uchwalenie zmian przez radę pedagogiczną w formie uchwały.

§ 53

Zasady nowelizacji Statutu:

- 1) nowelizacja Statutu polega na uchyleniu niektórych jej przepisów, zastąpieniu niektórych przepisów przepisami o innej treści lub brzmieniu albo na dodaniu do niego nowych przepisów;
- 2) zmieniany przepis przytacza się w pełnym brzmieniu;
- 3) znowelizowany Statut zostaje udostępniony wszystkim zainteresowanym na stronie internetowej szkoły oraz w sekretariacie szkoły.
- 4) Dyrektor ma możliwość wydania raz w roku tekstu ujednoliconego Statutu, jeżeli w ciągu roku szkolnego Statut był zmieniany wiele razy lub, gdy wprowadzone zmiany są znaczne.
- 5) Zapoznanie uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) ze znowelizowanym Statutem Szkoły następuje każdorazowo w ciągu pierwszych dwóch tygodni od wejścia w życie.
- 6) Sprawy nieuregulowane w Statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy.

Statut przyjęty uchwałą Rady Pedagogicznej dnia 14 września 2021 r.

¹ Uchwała nr 5A/2021/2022 Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół w Sulęcinku z dn. 30.09.2021 w sprawie zmian w statucie Szkoły Podstawowej

² Uchwała nr 9/2021/2022 Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół w Sulęcinku z dn. 24.01.2022 w sprawie zmian w statucie Szkoły Podstawowej

³ Uchwała nr 11/2021/2022 Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół w Sulęcinku z dn. 26.04.2022 w sprawie zmian w statucie Szkoły Podstawowej

⁴ Uchwała nr 3/2022/2023 Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół w Sulęcinku z dn. 29.08.2022 w sprawie zmian w statucie Szkoły Podstawowej

⁵ Uchwała nr 3/2023.2024 Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół w Sulęcinku z dn. 29.08.2023 w sprawie zmian w statucie Szkoły Podstawowej