ZESPÓŁ SZKÓŁ
w Kochanowicach
42-713 Kochanowice
ul. Szkolna 1 • Tel. 034 353 32 8(
NIP 575-17-19-088 REGON 15151750

STATUT
Publicznej Szkoły Podstawowej im. Karola Miarki w Kochanowicach

Rozdział 1
Postanowienia ogólne

§ 1

1. Ilekroć w dalszej treści Statutu jest mowa bez bliższego określenia o:
   1) Prawie oświatowym - należy przez to rozumieć ustawę z 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082);
   2) Ustawie o systemie oświaty - należy przez to rozumieć ustawę z 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2021r. poz. 1915);
   3) Szkole - należy przez to rozumieć Publiczną Szkołę Podstawową im. K. Miarki w Kochanowicach;
   4) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
   5) nauczycielu - należy przez to rozumieć także wychowawcę klasy, oddziału lub grupy wychowawczej realizującego zadania statutowe szkoły;
   6) wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów szkoły lub grupę wychowawczą;
   7) specjaliście - należy przez to rozumieć w szczególności psychologa, pedagoga, logopedę, doradcę zawodowego;
   8) Dyrektorze - należy przez to rozmieć Dyrektora Szkoły, o której mowa w pkt 3;
2. Organem prowadzącym Szkołę jest gmina Kochanowice z siedzibą w Kochanowicach, ul. Wolności 5
3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Śląski Kurator Oświaty w Katowicach, ul. Powstańców 41a, 40-024

§ 2

1. Nazwa Szkoły brzmi: Zespół Szkół w Kochanowicach – Publiczna Szkoła Podstawowa im. Karola Miarki
2. Siedzibą Szkoły jest: budynek przy ul. Szkolnej 1, Kochanowice
3. Szkoła używa pieczęci o następującej treści:
   Publiczna Szkoła Podstawowa im. Karola Miarki w Kochanowicach

§ 3

uchylono

§ 4

1. Cykl nauczania w Szkole trwa 8 lat.
2. W Szkole obowiązuje pięciodniowy tydzień pracy.
3. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych oraz przerw i ferii określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania w drodze rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego.
4. Do realizacji zadań statutowych Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:

1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
2) biblioteki;
3) świetlicy;
4) gabinetu profilaktyki zdrowotnej;
5) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
6) pomieszczeń sanitarno-higienicznych;
7) szatni;
8) gabinetu pedagogów i psychologa.

Rozdział 2
Cele i zadania Szkoły

§ **5**

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa.
2. Szkoła dąży do zapewnienia warunków wszechstronnego rozwoju uczniów, osiąganego poprzez harmonijną realizację zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności oraz wychowania, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa, a także zasad promocji i ochrony zdrowia.
3. Spełnienie celu, o którym mowa w ust. 2 następuje w szczególności poprzez:
   1) prowadzenie dziecka do nabywania i rozwijania umiejętności wypowiadania się, czytania i pisania, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami oraz kształtowania nawyków społecznego współżycia;
   2) rozwijanie możliwości poznawczych uczniów, tak aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;
   3) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowującą do podejmowania zadań wymagających systematycznego dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego;
   4) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej i moralnej dziecka oraz jego indywidualnych zdolności twórczych;
   5) wzmacnianie wiary dziecka we własne siły i zdolności;
   6) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną;
   7) wyrabianie czujności wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego i psychicznego;
   8) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej;
   9) stwarzanie warunków do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej;
   10) stwarzanie możliwości nabywania umiejętności nawiązywania i utrzymywania poprawnych kontaktów z innymi dziećmi, dorosłymi i osobami niepełnosprawnymi, przedstawicielami innych narodowości i ras;
   11) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka i zapewnienie mu równych szans;
   12) stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
   13) kształtowanie umiejętności działania w rożnych sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych; uczenie właściwych zachowań w stosunku do zwierząt i otaczającej przyrody;
   14) rozwijanie wrażliwości na cierpienie i przejawy niesprawiedliwości;
   15) współdziałanie ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.

4. Organy statutowe Szkoły współpracują ze sobą w bieżącym określeniu priorytetów oraz kierunku pracy i rozwoju Szkoły.

§ 6

Rodzice i nauczyciele, na zasadach określonych w Statucie, mając na uwadze dobro dzieci, współdziałają ze sobą w zakresie wychowania i nauczania, uwzględniając w szczególności potrzeby rozwojowe uczniów oraz potrzeby lokalnego środowiska.

§ **7**

1. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny.
2. W zakresie sprawowania funkcji wychowawczej Szkoła w szczególności:
   1) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zasad określonych w Prawie oświatowym, Ustawie o systemie oświaty i przepisach wykonawczych do tych ustaw, stosownie do warunków i wieku uczniów poprzez:
      a) zapewnienie odpowiedniej bazy dla uczniów,
      b) systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowań uczniów,
      c) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego;
   2) upowszechnia zasady tolerancji, wolności sumienia i poczucia sprawiedliwości;
   3) kształtuje postawy patriotyczne i szacunku dla dobra wspólnego oraz przygotowuje do życia w rodzinie, społeczności lokalnej i państwie;
   4) sprzyja zachowaniom proekologicznym;
   5) umożliwia uczniom podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez udział w konkursach przedmiotowych, sportowych, artystycznych, organizowanych uroczystościach szkolnych, pracach samorządu klasowego i szkolnego;
   6) szanuje indywidualność uczniów i ich prawo do własnej oceny rzeczywistości;
   7) budzi szacunek do pracy poprzez dobrze zorganizowaną pracę na rzecz Szkoły i społeczności lokalnej;
   8) wdraża do dyscypliny i punktualności.
3. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny będący przeciwdziałaniem dla zagrożeń społecznych młodego człowieka.

§ **8**

1. W zakresie sprawowania funkcji edukacyjnej Szkoła w szczególności:
   1) umożliwia zdobycie wiadomości i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej poprzez:
      a) urozmaicony proces nauczania,
      b) naukę języka obcego,
      c) komputerowe wspomaganie procesu edukacyjnego,
      d) organizowanie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych oraz zajęć dodatkowych;
   2) pomaga przyszłym absolwentom dokonać świadomego wyboru kierunku dalszego kształcenia poprzez:
      a) organizowanie zajęć z pracownikami biura pracy lub firm marketingowych,
      b) poradnictwo psychologiczno-pedagogiczne oraz doradztwo zawodowe,
      c) rozwijanie zainteresowań;
   3) działa w kierunku rozwijania zainteresowań uczniów poprzez organizowanie kół zainteresowań, imprez sportowych, olimpiad i konkursów przedmiotowych;
   4) zapewnia wszechstronną pomoc uczniom szczególnie uzdolnionym i mającym

trudności w nauce.

2. Szkoła zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania dla szkoły podstawowej.

§ **9**

1. Wykonywanie zadań opiekuńczych polega w szczególności na:
   1) promocji i ochronie zdrowia;
   2) ścisłym przestrzeganiu przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy;
   3) respektowaniu zaleceń poradni psychologiczno-pedagogicznej lub lekarza.
2. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz posiadanych możliwości poprzez:
   1) pomoc materialną oraz dożywianie uczniów;
   2) opiekę świetlicową;
   3) zapewnienie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
   4) prowadzenie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, logopedycznych, rewalidacyjnych lub innych specjalistycznych;
   5) realizację zajęć profilaktycznych.
3. Zajęcia, o których mowa w ust. 2, prowadzone są w oparciu o diagnozę środowiska uczniów przeprowadzoną przez Szkołę, lekarza, poradnię psychologiczno-pedagogiczną oraz w miarę posiadanych środków.

§ **10**

1. Uczniom, którzy z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebują pomocy i wsparcia, Szkoła zapewnia w szczególności:
1) pomoc psychologiczno-pedagogiczną,
2) konsultacje i pomoc merytoryczną poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej,
3) pomoc w zdobyciu wsparcia materialnego, w tym GOPS-u i innych.

§ **11**

1. Opiekę nad uczniami przebywającymi w Szkole sprawują:
   1) podczas zajęć edukacyjnych - nauczyciele prowadzący te zajęcia;
   2) podczas przerw międzylekcyjnych - nauczyciele pełniący dyżury.
2. Opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły, w tym w trakcie wycieczek organizowanych przez Szkołę, sprawują wyznaczeni nauczyciele oraz, za zgodą Dyrektora, inne osoby dorosłe, w szczególności rodzice.

§ **12**

Plan dyżurów nauczycielskich ustala Dyrektor, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć i możliwości kadrowe.

§ **13**

1. Obowiązki opiekunów podczas wycieczek szkolnych określają odrębne przepisy.
2. Szczegółowe zasady organizacyjno-porządkowe wycieczek szkolnych określa Regulamin organizowania wycieczek szkolnych, który ustala Dyrektor Szkoły.

3. Zasady korzystania z bazy sportowej oraz pomieszczeń i urządzeń Szkoły określa Dyrektor w drodze regulaminu.

§ **14**

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego.
2. Pomoc materialna jest udzielana uczniom w celu zmniejszenia różnic w dostępie do edukacji, umożliwienia pokonywania barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia, a także wspierania edukacji uczniów zdolnych.
3. Indywidualne formy opieki nad uczniami polegają w szczególności na:
   1) udzielaniu, w miarę możliwości finansowych Szkoły, doraźnej lub stałej pomocy materialnej oraz występowanie z wnioskami do GOPS-u, fundacji lub innych instytucji;
   2) wspomaganie możliwości korzystania z pomocy poradni psychologiczno-pedagogicznej;
   3) objęciu zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi lub korekcyjno-kompensacyjnymi.
4. Pomoc finansową, o której mowa w ust. 3 pkt 1, przyznaje się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ **15**

1. Każdy oddział powierza się szczególnej opiece wychowawczej jednego z nauczycieli uczących w tym oddziale.
2. W miarę możliwości organizacyjnych Szkoły, celem zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, wychowawca prowadzi oddział powierzony jego opiece przez etap edukacyjny, obejmujący odpowiednio:
   1) wychowanie przedszkolne lub grupę przedszkolną;
   2) klasy I-III szkoły podstawowej;
   3) klasy IV-VIII szkoły podstawowej.
3. Decyzję w sprawie obsady stanowiska wychowawcy podejmuje Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
4. Dyrektor może dokonać zmiany na stanowisku wychowawcy:
   1) z urzędu - wskutek długotrwałej, usprawiedliwionej nieobecności wychowawcy lub z przyczyn organizacyjnych Szkoły;
   2) na pisemny wniosek dotychczasowego wychowawcy;
   3) na pisemny wniosek co najmniej 75% rodziców uczniów danego oddziału lub Samorządu Uczniowskiego.
5. Wnioski, o których mowa w ust. 4 pkt 2 i 3, nie są dla Dyrektora wiążące. O sposobie ich załatwienia Dyrektor informuje wnioskodawcę w terminie 14 dni.

Rozdział 3
Organy Szkoły i ich kompetencje

§ 16

1. Szkołą kieruje Dyrektor.
2. W Szkole działa Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców oraz Samorząd Uczniowski. Może również działać Rada Szkoły, na zasadach określonych w art. 81 ust 1 – 13 ustawy prawo oświatowe.

3. Działające organy w Szkole wzajemnie informują się o podstawowych kierunkach planowanej i prowadzonej działalności.
4. Organy, o których mowa w ust. 2 współdziałają poprzez wymianę informacji o działaniach i decyzjach. Poszczególne organy Szkoły mogą zapraszać się wzajemnie na planowane lub doraźne zebrania w celu wymiany poglądów.
5. Wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach organizuje Dyrektor Szkoły.
6. Celem stworzenia warunków do współdziałania, o którym mowa w ust. 3 i 4, Dyrektor Szkoły nie rzadziej niż raz na pół roku organizuje spotkania z przewodniczącymi: Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego i Rady Pedagogicznej. Radę Pedagogiczną reprezentuje nauczyciel specjalnie do tego wyznaczony.

§ **17**

1. Stanowisko Dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący Szkołę.
2. Postępowanie w sprawach, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. Dyrektor kieruje Szkołą i reprezentuje ją na zewnątrz.

§ **18**

1. Dyrektor planuje, organizuje, kieruje i monitoruje pracę Szkoły.
2. Dyrektor sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne, w szczególności zabiega o stworzenie optymalnych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Szkoły.
3. Do zadań Dyrektora należy w szczególności:
   1) w zakresie spraw bezpośrednio związanych z działalnością podstawową Szkoły:
      a) podejmowanie decyzji w sprawach przyjmowania uczniów do Szkoły lub przenoszenia ich do innych klas lub oddziałów,
      b) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego i wydawania decyzji administracyjnych w zakresie udzielania zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki, na realizację obowiązku szkolnego poza Szkołą, a także przeprowadzanie egzaminu klasyfikacyjnego,
      c) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz odpowiednich warunków kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży,
      d) odpowiedzialność za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
      e) kontrolowanie przestrzegania postanowień Statutu w sprawie rodzaju nagród i kar stosowanych wobec uczniów,
      f) występowanie do Śląskiego Kuratora Oświaty w Katowicach z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
      g) podejmowanie decyzji w sprawach zwalniania uczniów z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych albo realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki, drugiego języka obcego,
      h) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami,
      i) powierzanie stanowiska wicedyrektora i odwoływanie z niego, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców oraz organu prowadzącego,
      j) sprawowanie nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych w odrębnych

przepisach, w tym systematyczne monitorowanie pracy nauczycieli i prowadzenie stosownej dokumentacji,
   k) realizowanie zadań związanych z awansem zawodowym i oceną pracy nauczycieli na zasadach określonych odrębnymi przepisami,
   l) przedstawianie Radzie Pedagogicznej do zatwierdzenia w szczególności wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
   m) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, o ile są zgodne z przepisami prawa,
   n) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
   o) stwarzanie warunków do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły,
   p) realizowanie pozostałych zadań wynikających z odrębnych przepisów;
2) w zakresie spraw organizacyjnych:
   a) opracowanie arkusza organizacji Szkoły,
   b) dopuszczenie do realizacji szkolnego zestawu programów oraz podręczników po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców,
   c) ustalenie tygodniowego rozkładu zajęć,
   d) określenie dni dodatkowo wolnych od zajęć dydaktycznych,
   e) przygotowywanie projektu planu pracy Szkoły,
   f) określenie, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, regulaminu pełnienia dyżurów nauczycielskich, regulaminu organizacji wycieczek szkolnych, zasad korzystania z bazy sportowej oraz pomieszczeń i urządzeń szkolnych;
3) w zakresie spraw finansowych:
   a) opracowywanie projektu planu finansowego Szkoły i jego zmian,
   b) przedstawienie projektu planu finansowego do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców,
   c) realizowanie planu finansowego poprzez dysponowanie określonymi w nim środkami i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie, stosownie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej szkół;
4) w zakresie spraw administracyjno-gospodarczych oraz biurowych:
   a) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno-gospodarczą Szkoły,
   b) organizowanie wyposażenia w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny,
   c) organizowanie i nadzorowanie kancelarii Szkoły,
   d) nadzorowanie właściwego prowadzenia dokumentacji przez nauczycieli, wychowawców i specjalistów oraz prawidłowego wykorzystywania druków szkolnych,
   e) organizowanie przeglądu technicznego obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno-remontowych,
   f) organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku szkolnego;
5) w zakresie spraw bhp, porządkowych i podobnych:
   a) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę,
   b) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników ustalonego w szkole porządku oraz dbałości o czystość i estetykę,
   c) wykonywanie zadań dotyczących planowania obronnego, obrony cywilnej i powszechnej samoobrony.

4. Obsługę administracyjną, finansową i organizacyjną szkoły zapewnia Dyrektor.

§ **19**

1. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli, specjalistów oraz pracowników niebędących nauczycielami.
2. W zakresie, o którym mowa w ust. 1, Dyrektor w szczególności wykonuje zadania, o których mowa w art. 68 ust. 5 Prawa oświatowego.
3. Dyrektor współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami.

§ **20**

1. Dyrektor jest Przewodniczącym Rady Pedagogicznej Szkoły.
2. Zadania związane z pełnieniem funkcji, o której mowa w ust. 1, oraz tryb ich realizacji określają postanowienia regulaminu działalności Rady Pedagogicznej.

§ **21**

1. W Szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
3. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
4. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
5. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

§ **22**

1. W Szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. Dyrektor zapewnia organizacyjne warunki działania Rady Rodziców oraz stale współpracuje z nią - osobiście lub przez wyznaczonego nauczyciela.

§ **23**

1. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów Szkoły, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności:
   1) w sprawie utworzenia Rady Szkoły;
   2) oceny pracy nauczyciela;
   3) wewnątrzszkolnego oceniania;
   4) szkolnego zestawu programów oraz podręczników.
2. Rada Rodziców podejmuje działania, które polegają w szczególności na:
   1) udzielaniu pomocy Samorządowi Uczniowskiemu;
   2) działaniu na rzecz stałej poprawy bazy;
   3) pozyskiwaniu środków finansowych na zadania określone w regulaminie Rady Rodziców;
   4) współdecydowaniu o formach pomocy uczniom.

§ **24**

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski reprezentujący wszystkich uczniów Szkoły.
2. Organy Samorządu Uczniowskiego są jedynymi reprezentantami uczniów Szkoły.
3. Dyrektor zapewnia organom Samorządu Uczniowskiego organizacyjne, w tym lokalowe warunki działania oraz stale współpracuje z tymi organami poprzez opiekuna Samorządu.

§ **25**

1. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin Samorządu Uczniowskiego, uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
2. Dyrektor zapewnia organizacyjne warunki uchwalenia pierwszego regulaminu Samorządu Uczniowskiego.

§ **26**

1. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Szkoły, Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły wynikające z odrębnych przepisów, a w szczególności dotyczących podstawowych praw uczniów.
2. Samorząd Uczniowski ponadto:
   1) może występować z wnioskiem w sprawie utworzenia Rady Szkoły;
   2) współuczestniczy w tworzeniu:
      a) programu wychowawczo-profilaktycznego,
      b) zasad wewnątrzszkolnego oceniania uczniów;
   3) na prośbę Dyrektora wyraża opinię o pracy nauczyciela;
   4) występuje w sprawach określonych w Statucie.

§ 27

Spory między organami Szkoły rozpatrywane są na terenie Szkoły z zachowaniem zasady obiektywizmu.

§ **28**

1. Spory między organami Szkoły, z wyjątkiem, gdy stroną sporu jest Dyrektor, rozwiązuje Dyrektor Szkoły.
2. Rozstrzygnięcie sporu, o którym mowa w ust. 1, odbywa się na wniosek zainteresowanych organów.
3. O sposobie rozstrzygnięcia sporu Dyrektor informuje zainteresowane organy na piśmie, nie później niż w ciągu 14 dni od dnia złożenia wniosku, o którym mowa w ust. 2.

§ **29**

1. Spory między Dyrektorem a Radą Rodziców oraz między Dyrektorem a Samorządem Uczniowskim rozstrzyga Rada Pedagogiczna.
2. Spory pomiędzy Dyrektorem a Radą Pedagogiczną rozpatruje - w zależności od zakresu kompetencji - organ prowadzący Szkołę lub Kurator Oświaty.

§ 30

Ze wszystkich spotkań, zebrań, rozmów, które odbywały się w czasie rozwiązywania sporu, sporządza się protokół lub notatki służbowe, które przechowuje się w dokumentacji Szkoły.

Rozdział 4
Organizacja pracy Szkoły

§ 31

1. Podstawę organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
   1) plan pracy Szkoły;
   2) arkusz organizacji Szkoły;
   3) tygodniowy rozkład zajęć.
2. Działalność edukacyjna Szkoły jest określana przez:
   1) szkolny zestaw programów nauczania oraz podręczników, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całość działań Szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
   2) program wychowawczo-profilaktyczny opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, realizowane przez wszystkich nauczycieli.
3. Dokumentacja przebiegu nauczania prowadzona jest w formie dziennika elektronicznego.
   1) Nauczycieli i uczniów korzystających z dziennika elektronicznego obowiązują następujące zasady:
      a) każdy nauczyciel i uczeń otrzymuje indywidualne imienne konto, które umożliwia mu korzystanie z zasobów szkolnych za pomocą nazwy użytkownika konta i hasła dostępu,
      b) każdy nauczyciel jest zobowiązany do odbierania na bieżąco informacji przekazywanych za pośrednictwem dziennika elektronicznego,
      c) każdy posiadacz konta ponosi odpowiedzialność za zniszczenia sprzętu lub zasobów wirtualnych dokonanych przez użytkownika posługującego się jego kontem.

§ 32

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych zgodnie z odpowiednim ramowym planem nauczania oraz zestawem programów nauczania dla danej klasy i danego typu, dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Przeciętna liczba uczniów w oddziale nie powinna być większa niż 30 uczniów.
3. Grupy wiekowe uczniów w klasach I-III Szkoły Podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 dzieci lub uczniów, z zastrzeżeniem wyjątków określonych w Prawie oświatowym.
4. W Szkole, w razie potrzeby, mogą być zorganizowane oddziały integracyjne, specjalne albo klasy terapeutyczne według zasad określonych w odrębnych przepisach.

§ **33**

1. Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o powszechną dostępność. Przyjmowanie uczniów do Szkoły odbywa się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. Do Szkoły mogą uczęszczać uczniowie od 7. roku życia.
3. W przypadku dzieci zakwalifikowanych do kształcenia specjalnego przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.

§ **34**

Rok szkolny dzieli się na dwa okresy. Pierwszy okres trwa od rozpoczęcia roku szkolnego do 31. stycznia, a drugi od 1. lutego do ostatniego dnia nauki szkolnej przed feriami letnimi.

§ **35**

1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. W czasie trwania zajęć dydaktycznych organizuje się przerwy międzylekcyjne - ze względów organizacyjnych - dziesięciominutowe oraz tzw. przerwę obiadową – dwudziestopięciominutową

Rozdział 5
Organizacja biblioteki szkolnej

§ **36**

1. Biblioteka szkolna jest pracownią Szkoły, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań edukacyjnych i wychowawczych, doskonaleniu warsztatu nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
2 W bibliotece szkolnej są gromadzone podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne. Czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami wykonuje Dyrektor Szkoły.
3. Z biblioteki mogą korzystać:
   1) uczniowie;
   2) nauczyciele i inni pracownicy Szkoły;
   3) rodzice uczniów;
   4) inne osoby - za zgodą Dyrektora.
4. Status użytkownika biblioteki potwierdza karta biblioteczna. Ewidencję użytkowników prowadzi nauczyciel bibliotekarz.
5. Do zakresu działania nauczyciela bibliotekarza w szczególności należy:
   1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
   2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;

3) gromadzenie, oprawa i selekcja zbiorów;
4) prowadzenie katalogów bibliotecznych;
5) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i popularyzowanie wartościowej literatury;
6) egzekwowanie zwrotu książek;
7) współpraca z nauczycielami poszczególnych zajęć edukacyjnych;
8) nawiązanie i prowadzenie współpracy z biblioteką publiczną;
9) propagowanie różnych imprez czytelniczych (np. konkursy czytelnicze, wieczorki literackie);
10) przedstawianie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych klas;
11) prowadzenie edukacji czytelniczej i medialnej;
12) określenie godzin wypożyczania książek.

6. Biblioteka jest czynna w każdym dniu zajęć szkolnych. Godziny pracy biblioteki, mierzone w godzinach zegarowych, ustala Dyrektor, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć, w szczególności w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
7. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki określa regulamin biblioteki szkolnej.

§ 37

1. Współpraca z rodzicami, uczniami, nauczycielami oraz innymi bibliotekami odbywa się poprzez:
   1) poradnictwo na temat wychowania czytelniczego w rodzinie, popularyzację oraz udostępnianie literatury szkolnej oraz pedagogicznej;
   2) wymianę materiałów informacyjnych między biblioteką a innymi bibliotekami i ośrodkami informacji;
   3) informowanie użytkowników o zbiorach w warsztacie informacyjnym, dniach i godzinach otwarcia najbliższych bibliotek, zachęcanie do korzystania z nich;
   4) uzyskiwanie, upowszechnianie materiałów informacyjnych i reklamowych oraz zachęcanie uczniów do udziału w imprezach czytelniczych przygotowywanych przez różne instytucje kultury i organizacje społeczne.

§ **38**

1. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika, materiału edukacyjnego lub innego materiału bibliotecznego Szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztów ich zakupu zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Gospodarowanie podręcznikami i materiałami edukacyjnymi regulują odrębne przepisy.

Rozdział 6
Świetlica szkolna

§ **39**

1. Dla uczniów, którzy muszą przebywać dłużej w Szkole, w szczególności ze względu na czas pracy rodziców - na wniosek rodziców, organizację dojazdu do szkoły albo inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w Szkole, Szkoła organizuje zajęcia świetlicowe.
2. Czas zajęć świetlicowych mierzony jest w godzinach zegarowych.
3. Na zajęciach świetlicowych pod opieką jednego nauczyciela nie może pozostawać więcej

niż 25 uczniów.

4. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
5. Planowanie pracy, organizacja i dobór form zajęć należą do kompetencji nauczycieli wychowawców grup wychowawczych, którzy swoją pracę odpowiednio dokumentują zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Szczegółowe zadania i organizację pracy świetlicy szkolnej określa regulamin.

§ **40**

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, Szkoła organizuje stołówkę szkolną.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej odbywa się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
3. Szczegółową organizację pracy stołówki szkolnej określa regulamin stołówki szkolnej.

Rozdział 7
Szczególne warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

§ **41**

1. Szkoła udziela i organizuje uczniom, rodzicom oraz nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczną, na zasadach określonych w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2020r. poz. 1280).
2. Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniom jest wspomaganie rozwoju psychicznego i efektywności uczenia się, w szczególności przez wyrównywanie oraz korygowanie trudności w opanowaniu podstawy programowej i eliminowanie przyczyn przejawów zaburzeń, w tym zaburzeń zachowania.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu oraz zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu jego możliwości psychofizycznych, wynikających w szczególności:
    1) z niepełnosprawności;
    2) z niedostosowania społecznego;
    3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
    4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
    5) ze szczególnych uzdolnień;
    6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
    7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
    8) z choroby przewlekłej;
    9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
    10) z niepowodzeń edukacyjnych;
    11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
    12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem

za granicą.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności ich działań.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu, szkole i placówce jest udzielana z inicjatywy:
   1) ucznia;
   2) rodziców ucznia;
   3) dyrektora szkoły;
   4) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
   5) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;
   6) poradni;
   7) pomocy nauczyciela;
   8) pracownika socjalnego;
   9) asystenta rodziny;
   10) kuratora sądowego;
   11) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

§ **42**

1. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści prowadzą działania mające na celu:
   1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
   2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
   3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły;
   4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
   5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu, szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.
2. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści prowadzą w szczególności obserwację pedagogiczną, w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
   1) trudności w uczeniu się, w tym - w przypadku uczniów klas I-III - ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, lub
   2) szczególnych uzdolnień.

§ **43**

1. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę klasy, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, dyrektor szkoły ustala formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą

realizowane. Przy ustalaniu wymiaru poszczególnych form udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustala dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę określoną w arkuszu organizacji szkoły odpowiednio liczbę godzin zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia lub liczbę godzin zajęć prowadzonych przez nauczycieli i wychowawców grup wychowawczych.
3. Wychowawca klasy oraz nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych lub specjaliści, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracują z rodzicami ucznia albo, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami.
4. W przypadku uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej wspierają nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych w dostosowaniu sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych ucznia.
5. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści udzielający pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi, oceniają efektywność udzielonej pomocy i formułują wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.
6. W przypadku gdy uczeń był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole, odpowiednio wychowawca klasy planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, uwzględnia wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.
7. Przepisy ust. 1-6 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.

§ **44**

1. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustalenie dla ucznia form, okresu oraz wymiaru godzin udzielania tej pomocy, jest zadaniem zespołu, który opracowuje dla ucznia indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny.
2. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustala Dyrektor, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.

§ **45**

1. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, Dyrektor niezwłocznie informuje pisemnie rodziców ucznia, w sposób przyjęty w Szkole.
2. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ **46**

1. Warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym zapewnia Dyrektor Szkoły, który w określonych przepisami przypadkach zatrudnia dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej, specjalistów lub asystenta (w przypadku klas I-III szkoły podstawowej), lub pomoc nauczyciela, z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Dyrektor, uwzględniając indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wyznacza zajęcia edukacyjne oraz zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, realizowane wspólnie z innymi nauczycielami przez nauczycieli wymienionych w ust. 1 lub w których nauczyciele ci uczestniczą.
3. Specjaliści i pomoc nauczyciela, o których mowa w ust. 1, realizują zadania wyznaczone przez Dyrektora.
4. Szczegółowe zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym określają odrębne przepisy.

Rozdział 8
Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

§ **47**

Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz jego zachowanie.

§ **48**

1. Wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikające z realizowanego przez nauczyciela programu nauczania, dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
   1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
   2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
   3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania - na podstawie tej opinii;
   4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1-3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
   5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez

ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego - na podstawie tej opinii.

2. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny w szczególności określa zakres i sposób dostosowania odpowiednio programu wychowania przedszkolnego oraz wymagań edukacyjnych, o których mowa w ust. 1 pkt 1, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka lub ucznia, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z dzieckiem lub uczniem.

§ **49**

1. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w następujący sposób:
   1) z pracy pisemnej - poprzez jej sprawdzenie oraz wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz ustne dodanie komentarza, jak powinien dalej się uczyć,
   2) z bieżącej odpowiedzi ustnej, wykonywanego zadania lub ćwiczenia albo obserwacji działalności ucznia w czasie zajęć edukacyjnych - poprzez wskazówki pomocne w dalszym uczeniu się lub wskazanie, co robi dobrze, co i jak wymaga poprawy,
   3) z zadania domowego lub analizy notatek w zeszycie przedmiotowym - poprzez wskazanie na systematyczność pracy ucznia, charakter pisma, estetykę, poprawność merytoryczną oraz językową, a także określenie, jak powinien dalej się uczyć,
   4) z działalności praktycznej ucznia lub testu sprawnościowego poprzez szacowanie i wartościowanie wytworu pracy ucznia, stopnia zaangażowania oraz wysiłku wkładanego przez niego w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki danych zajęć edukacyjnych,
   5) ocenę klasyfikacyjną - poprzez informację o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej w odniesieniu do podanych na początku roku szkolnego wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania albo w odniesieniu do kryteriów oceniania zachowania.
2. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.
3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.
4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniom na prowadzonych zajęciach edukacyjnych, zaś rodzicom ucznia na terenie szkoły podczas dyżurów nauczyciela lub konsultacji i spotkań z rodzicami.
5. Nauczyciel udostępnia pisemne prace (lub ich kopie) rodzicom na terenie Szkoły w uzgodnionym z nauczycielem czasie.
6. Dokumentacja dotycząca egzaminów lub zastrzeżeń oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom przez dyrektora lub wychowawcę oddziału na terenie Szkoły w uzgodnionym miejscu oraz czasie, jednak nie dłuższym niż 7 dni od dnia wpłynięcia wniosku, o którym mowa w ust. 3.
7. Podczas wglądu dokumentacja dotycząca oceniania nie może być kopiowana lub powielana w jakiejkolwiek formie lub w jakikolwiek sposób. W szczególności nie dopuszcza się możliwości wykonywania zdjęć lub innej formy utrwalenia cyfrowego całości lub części udostępnianej dokumentacji.
9. Pisemne prace ucznia przechowują nauczyciele do końca roku szkolnego.

§ 50

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
   1) bieżącej;
   2) śródrocznej i rocznej;
   3) końcowej.
2. Ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna, począwszy od klasy czwartej uwzględnia wszystkie oceny bieżące wystawione uczniowi.
   1) Oceny cząstkowe wystawiane są w czterech obszarach aktywności:
      a) Obszar I – udział w rozmaitych formach sprawdzania wiadomości i umiejętności, np. pisemne prace klasowe (różne formy) i odpowiedzi ustne z działów lub kilku tematów, uzyskanie tytułu laureata lub finalisty w konkursach szkolnych i pozaszkolnych,
      b) Obszar II – praca indywidualna, kartkówki, odpowiedzi ustne,
      c) Obszar III -praca grupowa, krótsze zadania lub ćwiczenia,
      d) Obszar IV – inne formy aktywności ucznia, np. prace domowe i inne prace dodatkowe.
   2) Ustala się następujące wagi ocen dla poszczególnych obszarów:
      a) Obszar I – waga oceny – 4,
      b) Obszar II – waga oceny – 3,
      c) Obszar III – waga oceny – 2,
      d) Obszar IV – waga oceny – 1.
   3) Ocenę roczną i śródroczną ustala nauczyciel przedmiotu na podstawie średniej ważonej oraz wkładu pracy i zaangażowania ucznia. Przy ustalaniu oceny rocznej uwzględniane są oceny uzyskane podczas całego roku szkolnego.
      a) Roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalana jest w oparciu o średnią ważoną z czterech obszarów aktywności. Przy jej ustalaniu uwzględniane są oceny uzyskane podczas całego roku szkolnego,
      b) Średnią ważoną ustala się wg wzoru

$$X = \frac{X1 * W1 + X2 * W2 + \cdots + Xn * Wn}{W1 + W2 + \cdots + Wn}$$

      gdzie:
      x1, x2, x3,……, xn – oceny,
      w1, w2, w3, ……, wn – wagi poszczególnych ocen, zgodnie z określonymi obszarami.
   4) Po obliczeniu średniej ważonej należy wziąć pod uwagę ocenę wynikającą z przedziałów umieszczonych poniżej, jednak ostateczną decyzję podejmuje nauczyciel.
      1,00 - 1,64 - ocena niedostateczna
      1,65 - 2,50 - ocena dopuszczająca
      2,51 - 3,60 - ocena dostateczna
      3,61 - 4,60 - ocena dobra
      4,61 - 5,29 - ocena bardzo dobra
      5,30 - 6,00 - ocena celująca.
3. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń

zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

4. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, Szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.
5. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
   1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
   2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
   3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
   4) dbałość o piękno mowy ojczystej
   5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
   6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
   7) okazywanie szacunku innym osobom;
   8) brak spóźnień na lekcje;
   9) dbałość o schludny i estetyczny wygląd, stosowny do ucznia szkoły podstawowej;
   10) stosowaniem się do zarządzeń i zaleceń Dyrektora.

§ 51

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej:
   1) oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są ustalane według następującej skali określonej w odrębnych przepisach:
      z możliwym stosowaniem w powyższej skali znaków graficznych "+" i "-";
      a) celujący cel 6,
      b) bardzo dobry bdb 5,
      c) dobry db 4,
      d) dostateczny dst 3,
      e) dopuszczający dop 2,
      f) niedostateczny ndst 1,
   2) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:
      a) stopień celujący 6,
      b) stopień bardzo dobry 5,
      c) stopień dobry 4,
      d) stopień dostateczny 3,
      e) stopień dopuszczający 2,
      f) stopień niedostateczny 1,
      a pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w pkt a-e, zaś negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o której mowa w pkt f.
      Przy śródrocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych nie dopuszcza się stosowania znaków graficznych "+" i "-";
   3) śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
      a) wzorowe,
      b) bardzo dobre,
      c) dobre,
      d) poprawne,
      e) nieodpowiednie,
      f) naganne,

a pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny, o których mowa w lit a)-e), zaś negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena, o której mowa w pkt f. Przy śródrocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania nie dopuszcza się stosowania znaków graficznych "+" i "-".

2. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych w edukacji wczesnoszkolnej uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednich wymagań dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
3. Oceny bieżące oraz śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
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.

§ **52**

1. W Szkole ustala się następujące kryteria wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:

Skala ocen	Elementy treści nauczania	Komentarz do wymagań edukacyjnych	Uwagi
dopuszczający 2	Niezbędne w uczeniu się danego przedmiotu (zajęć, dziedziny edukacji); potrzebne w życiu.	Uczeń ma braki w opanowaniu podstawy programowej, które nie przekreślają możliwości uzyskania podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki; Uczeń rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności.	
dostateczny 3	Najważniejsze w uczeniu danego przedmiotu (zajęć, dziedziny edukacji); łatwe dla ucznia nawet mało zdolnego; o niewielkim stopniu złożoności, przystępne; często powtarzające się w programie nauczania; dające się wykorzystać w sytuacjach szkolnych pozaszkolnych; określone	Uczeń opanował wiadomości i umiejętności określone podstawą programową na danym etapie edukacyjnym (w danej klasie); Uczeń rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności.	Warstwa ta nie powinna przekraczać 50% treści programu i powinna obejmować podstawę programową

	programem nauczania na poziomie nieprzekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej; głównie proste, uniwersalne umiejętności, w mniejszym zakresie wiadomości.		
dobry 4	Istotne w strukturze przedmiotu (zajęć, dziedziny edukacji); bardziej złożone, mniej przystępne aniżeli elementy treści zaliczone do wymagań podstawowych; przydatne, ale nie niezbędne w opanowaniu treści z danego przedmiotu i innych przedmiotów szkolnych; użyteczne w szkolnej i pozaszkolnej działalności; o zakresie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej; wymagające umiejętności stosowania wiadomości w sytuacjach typowych wg wzorów (przykładów) znanych z lekcji i z podręcznika.	Uczeń nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych programem na danym etapie (w klasie), ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej; Uczeń poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.	Pogłębienie i poszerzenie wymagań podstawowych, ale nieobejmujące całego programu nauczania.
bardzo dobry 5	Złożone, trudne, ważne do opanowania; wymagające korzystania z różnych źródeł; umożliwiające rozwiązywanie problemów; pośrednio użyteczne w życiu szkolnym; pełne opanowanie treści programu nauczania.	Uczeń opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania na danym etapie (w klasie); Uczeń sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań trudnych i problemów w nowych sytuacjach.	Mogą wykraczać poza opublikowany program nauczania.
celujący 6	Opanowanie treści wynikającej z programu nauczania w zakresie 98% - 100%	Uczeń w wysokim stopniu opanował wiedzę i umiejętności z danego przedmiotu określone programem nauczania	

2. Nauczyciele obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych formułują wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z uwzględnieniem kryteriów, o których mowa w ust. 1. Dyrektor sprawdza zgodność z obowiązującymi przepisami prawa wymagań edukacyjnych oraz przechowuje ich kopie do wglądu dla uczniów i ich rodziców.
3. W Szkole ustala się następujące kryteria oceniania zachowania z uwzględnieniem obowiązków ucznia określonych w Statucie.
4. Uczeń Szkoły otrzymuje wzorowe zachowanie, w przypadku gdy:
   1) wykazuje postawę twórczą, inicjuje różnorodne działania, pełni funkcje w Szkole lub klasie;
   2) aktywnie uczestniczy w życiu Szkoły lub klasy, bierze udział w konkursach i zawodach sportowych;
   3) jest obowiązkowy i pilny;
   4) wykonuje prace na rzecz Szkoły, klasy lub środowiska;
   5) rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia;
   6) nie ma wpisów o negatywnym zachowaniu w klasowym zeszycie uwag;
   7) ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności i ma maksymalnie dwa spóźnienia wynikające z nagle zaistniałej sytuacji losowej;
5. Uczeń Szkoły otrzymuje zachowanie bardzo dobre, jeżeli:
   1) jest systematyczny i pracowity;
   2) jest koleżeński, służy pomocą innym;
   3) wyróżnia się kulturą osobistą;
   4) wykonuje prace na rzecz klasy;
   5) dopuszcza się kilku pojedynczych uwag, negatywne zachowania nie powtarzają się;
   6) ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności i ma maksymalnie cztery spóźnienia wynikające z nagle zaistniałej sytuacji losowej.
6. Uczeń Szkoły otrzymuje zachowanie dobre, jeżeli:
   1) jest zdyscyplinowany na lekcjach, przerwach, podczas imprez klasowych, szkolnych i pozaszkolnych;
   2) okazuje szacunek nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
   3) dba o estetykę miejsca pracy, przybory oraz podręczniki szkolne;
   4) zmienia obuwie, jego strój jest czysty, schludny i niewyzywający;
   5) dba o bezpieczeństwo swoje i kolegów;
   6) uczestniczy w imprezach i pracach społecznych na terenie klasy, Szkoły, środowiska;
   7) stosuje się do uwag i poleceń nauczycieli;
   8) dopuszcza się do 3 negatywnych uwag, negatywne zachowania mogą się powtarzać;
   9) ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności i ma maksymalnie sześć spóźnień wynikających z nagle zaistniałej sytuacji losowej;
7. Zachowanie poprawne otrzymuje uczeń Szkoły, który:
   1) jest koleżeński, stara się być kulturalny i pozytywnie reagować na prośby i polecenia nauczycieli;
   2) na ogół dba o bezpieczeństwo swoje i kolegów;
   3) szanuje mienie szkolne i kolegów;
   4) w ciągu roku szkolnego ma nieusprawiedliwione spóźnienia oraz maksymalnie do 15 godziny nieobecności nieusprawiedliwionej;
   5) stwarza niewielkie problemy wychowawcze, ale podjęte przez nauczyciela środki zaradcze przynoszą efekty.
8. Zachowanie nieodpowiednie otrzymuje uczeń Szkoły, który:

1) sprawia trudności wychowawcze, a podejmowane wobec niego środki zaradcze nie przynoszą pożądanych rezultatów;
2) zachowuje się arogancko wobec nauczycieli, pracowników Szkoły, koleżanek i kolegów;
3) jest konfliktowy i wpływa negatywnie na zespół klasowy;
4) wykazuje znaczne braki w kulturze osobistej;
5) nie dba o własny wygląd, nie nosi obuwia zamiennego, jego strój jest nieestetyczny;
6) niszczy mienie szkoły i kolegów;
7) kłamie, postępuje nieuczciwie;
8) niesystematycznie realizuje obowiązek szkolny, ma do 20 godz. nieobecności nieusprawiedliwionych i częste spóźnienia.

9. Zachowanie naganne otrzymuje uczeń Szkoły, który:
   1) stosuje przemoc;
   2) jest agresywny i wulgarny;
   3) dokonuje wybryków chuligańskich w Szkole i poza nią;
   4) ulega nałogom;
   5) niesystematycznie realizuje obowiązek szkolny, ma powyżej 40 godz. nieobecności nieusprawiedliwionych i częste spóźnienia.
10. Uczeń ma prawo do samooceny w formie pisemnej zgodnie z kryteriami zachowania. Ocenę tę przedkłada do wglądu tylko wychowawcy – powinna ona być brana pod uwagę przy ustalaniu oceny śródrocznej i rocznej.
11. Samorząd klasowy, w porozumieniu z zespołem klasowym, proponuje ocenę zachowania dla poszczególnych uczniów zgodnie z kryteriami ocen zachowania.
12. Ostateczną ocenę ustala wychowawca klasy, zasięgając opinii zespołu uczącego dany oddział.
13. Przewidywana ocena zachowania podana jest do wiadomości uczniów na tydzień przed radą klasyfikacyjną.
14. Wychowawca przedkłada zespołowi klasyfikacyjnemu uzasadnienie oceny wzorowej i nagannej.
15. Ocena może być zmieniona na radzie klasyfikacyjnej przez wychowawcę klasy w przypadku zaistnienia szczególnych okoliczności, np.: zgłoszenia przez uczących dodatkowych, dotychczas nieznanych informacji pozwalających na obniżenie lub podwyższenie oceny zachowania.

§ **53**

1. W Szkole ustala się następujące sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:
   1) odpowiedzi ustne na pytania zadawane uczniom w czasie zajęć wprowadzających nowy materiał nauczania lub w czasie zajęć powtórzeniowych przeznaczonych w całości na utrwalanie danego zakresu treści nauczania;
   2) wykonywanie krótkich zadań bądź ćwiczeń (ustnie lub pisemnie) albo innych czynności poleconych przez nauczyciela;
   3) obserwacje działalności uczniów w czasie zajęć edukacyjnych;
   4) testy umiejętności lub ćwiczenia sprawnościowe;
   5) szacowanie i wartościowanie wytworów pracy uczniów;
   6) prace pisemne – sprawdziany, testy, prace klasowe, kartkówki, dyktanda;
   7) próbne sprawdziany bądź próbne egzaminy;
   8) diagnozy wstępne lub badania wyników nauczania, jako wystandaryzowane testy osiągnięć edukacyjnych uczniów;
   9) zadania domowe albo prace dodatkowe;

10) analiza notatek sporządzonych w zeszycie przedmiotowym.

2. Sprawdzanie osiągnięć edukacyjnych uczniów należy prowadzić systematycznie, tj. rozkładając je równomiernie na cały okres nauki (rok szkolny, etap nauczania). Częstotliwość oceniania jest uzależniona od tygodniowego wymiaru godzin danych zajęć edukacyjnych oraz ich specyfiki.
3. Działalność wytwórczą ucznia oraz ćwiczenia lub testy sprawnościowe należy poddawać ocenie przy każdej jego aktywności, biorąc pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a także zaangażowanie ucznia w swoją pracę, uzdolnienia oraz predyspozycje.
4. Testy osiągnięć edukacyjnych, czyli wewnątrzszkolne badanie wyników nauczania, przeprowadza się co najmniej na koniec etapu nauczania wg harmonogramu ustalonego w planie nadzoru pedagogicznego.
5. W celu wyeliminowania zbytniego obciążenia uczniów różnymi sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych wprowadza się następujące ograniczenia, z zastrzeżeniem ust. 6.":
   1) *uchylono*;
   2) sprawdziany, testy, prace klasowe obejmujące większą partię materiału zapowiedziane z dwutygodniowym wyprzedzeniem i pisane przez uczniów 45 minut – nie częściej niż trzy w tygodniu;
   3) kartkówki i dyktanda obejmujące maksymalnie trzy jednostki lekcyjne – na każdej lekcji w danym dniu.
6. W klasach I-III szkoły podstawowej:
   1) częstotliwość sprawdzianów pisemnych ustala nauczyciel, dostosowując ich poziom i liczbę do możliwości psychofizycznych uczniów;
   2) sprawdziany pisemne są zapowiadane z dwu tygodniowym wyprzedzeniem i wpisem do dziennika;
   3) poprawa pracy pisemnej przez nauczyciela w ciągu 2 tygodni polega na podkreśleniu kolorem czerwonym błędów oraz wskazaniu, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
7. Począwszy od klasy I szkoły podstawowej pisemne prace są obowiązkowe dla wszystkich uczniów. W przypadku punktacji nauczyciel podaje punktację, tj. liczbę punktów za poszczególne zadania czy polecenia
   100% - 98% - celująca
   97% - 86% - bardzo dobra
   85% - 70% - dobra
   69% - 50% - dostateczna
   49% - 30% - dopuszczająca
   29% - 0% - niedostateczna".
8. Sprawdzenie przez nauczyciela (w ciągu 2 tygodni) pisemnej pracy ucznia polega na przekreśleniu kolorem czerwonym błędów oraz wskazaniu, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
9. Jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie mógł napisać pracy pisemnej w wyznaczonym terminie, to ma obowiązek uczynić to w terminie najbliższym możliwym od dnia powrotu do szkoły. Miejsce i termin pisania zapowiedzianej pracy ustala nauczyciel na wniosek ucznia. Jeśli uczeń nie zastosował się do wyżej wymienionego ustalenia nauczyciel może bez zapowiedzi odpytać ucznia na najbliższej lekcji z przewidzianego materiału.
10. *uchylono*
11. Poprawa przez ucznia pracy pisemnej jest możliwa tylko do dwóch tygodni w terminie od daty rozdania poprawionych prac. Miejsce i termin poprawy ustala nauczyciel na wniosek ucznia. Stopień uzyskany z poprawy pracy pisemnej wpisuje się do dziennika..

12. Nieodrobienie pracy domowej, brak zeszytu przedmiotowego, zeszytu ćwiczeń albo niewłaściwa praca na zajęciach może być podstawą do ustalenia negatywnej oceny bieżącej. Za wykonanie dodatkowej pracy nadobowiązkowej nauczyciel może wystawić najwyższą bieżącą ocenę.
13. Szczegółowe sposoby bieżącego oceniania, w tym zasady i warunki poprawiania ocen z prac pisemnych, określają nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych i podają je uczniom do wiadomości.

§ **54**

1. Klasyfikację roczną oraz klasyfikację końcową przeprowadza się nie później niż 7 dni przed zakończeniem rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o którym mowa w przepisach o organizacji roku szkolnego.
2. 30 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału w formie ustnej informują ucznia o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
3. 30 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne albo wychowawca oddziału informują w formie pisemnej ucznia i jego rodziców o przewidywanej dla niego negatywnej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub przewidywanej negatywnej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Rodzice są zobowiązani zwrócić potwierdzoną informację w terminie 7 dni od jej otrzymania.
4. 30 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej wychowawca oddziału informuje rodziców, w formie pisemnej, o przewidywanych dla ich dziecka rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Rodzice są zobowiązani zwrócić potwierdzoną informację w terminie 7 dni od jej otrzymania.
5. W przypadku, gdy uczeń lub jego rodzic nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych lub przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną zachowania, mogą wystąpić z pisemnym, umotywowanym wnioskiem o ustalenie oceny wyższej niż przewidywana z zachowaniem ustalonych w ust. 6-7 warunków i zgodnie z trybem jej otrzymania.
6. Tryb ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień i tylko w przypadku, gdy co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen cząstkowych jest równa ocenie, o którą się ubiega, lub od niej wyższa.
7. *(uchylono)*
8. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:
   1) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby);
   2) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach;
   3) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych;
   4) uzyskanie ze wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych (wyższych niż ocena niedostateczna), również w trybie poprawy ocen niedostatecznych;
   5) skorzystanie ze wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym – konsultacji indywidualnych.

9. Wychowawca klasy sprawdza spełnienie wymogu w ust.8 pkt 1 i 2, a nauczyciel przedmiotu spełnienie wymogów ust. 8 pkt 3, 4 i 5.
10. W przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich warunków z ust. 8, nauczyciel przedmiotu wyraża zgodę na przystąpienie do poprawy oceny.
11. W przypadku niespełnienia któregokolwiek z warunków wymienionych w ustępie 8, prośba ucznia zostaje odrzucona, a wychowawca lub nauczyciel odnotowuje na podaniu przyczynę jej odrzucenia.
12. Uczeń spełniający wszystkie warunki najpóźniej na 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu dodatkowego sprawdzianu wiadomości i umiejętności pisemnego, obejmującego tylko zagadnienia ocenione poniżej jego oczekiwań.
13. Sprawdzian wiadomości i umiejętności, oceniony zgodnie z przedmiotowym systemem oceniania, zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy klasy.
14. Poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian wiadomości i umiejętności został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub ocenę wyższą.
15. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny proponowanej, niezależnie od wyników sprawdzianu wiadomości i umiejętności, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.
16. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
    1) Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
    2) Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
    3) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
    4) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
    5) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
    6) Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna.
17. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z:
    1) jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, albo
    2) jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych lub zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego - może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
    3) Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
    4) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
    5) Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.

6) Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

7) Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 55

1. W ciągu 5 dni od daty otrzymania wniosku, o którym mowa w § 54 ust. 5 Statutu, Dyrektor powołuje komisję do przeprowadzenia sprawdzenia umiejętności i wiadomości ucznia, w skład której wchodzą: wychowawca oddziału jako przewodniczący komisji, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne oraz nauczyciel tych samych lub pokrewnych zajęć. Rodzic ucznia może uczestniczyć w pracach komisji w charakterze obserwatora.
2. Sprawdzenie umiejętności i wiadomości ucznia odbywa się w formie pisemnej oraz ustnej i obejmuje określony zakres, zawarty w wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia oczekiwanej oceny.
3. Ze sprawdzenia umiejętności i wiadomości ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności: nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian, imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności, imię i nazwisko ucznia, zadania sprawdzające, ustaloną ocenę klasyfikacyjną. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ **56**

1. W przypadku złożenia wniosku o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wyższej niż przewidywana w ciągu 5 dni od daty otrzymania wniosku Dyrektor powołuje komisję do ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, w skład której wchodzą: Dyrektor jako przewodniczący komisji, wychowawca oddziału, pedagog szkolny, przedstawiciel samorządu klasowego. Rodzic ucznia może uczestniczyć w pracach komisji w charakterze obserwatora.
2. Termin posiedzenia komisji ustala Dyrektor i powiadamia o nim niezwłocznie wnioskującego.
3. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności: imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, termin posiedzenia komisji, imię i nazwisko ucznia, wynik głosowania, ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ **56 A**

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

2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
   1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
   2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
6. Przepisy ust. 1-6 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, jest ostateczna.

§ **57**

Ocena ustalona zgodnie z § 55 i 56 jest ostateczna.

§ 58

Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w terminie do śródrocznej i rocznej rady klasyfikacyjnej.

§ **59**

Zasady oceniania w edukacji wczesnoszkolnej

1. Postanowienia ogólne.
   Zasady wewnątrzszkolnego oceniania precyzują i ujednolicają sposoby oceniania stosowane przez wszystkich nauczycieli nauczania wczesnoszkolnego w Publicznej Szkole Podstawowej w Kochanowicach:
   1) Ocenianie to proces gromadzenia informacji o postępach i osiągnięciach ucznia;
   2) Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
      a) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu,
      b) rozpoznawanie potrzeb każdego ucznia i pomoc w samodzielnym planowaniu jego rozwoju,
      c) motywowanie ucznia do dalszych postępów i wspieranie jego działań,

d) dostarczenie rodzicom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
e) planowanie oraz doskonalenie organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej,
f) określenie efektywności stosowanych metod pracy,
g) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym co zrobił dobrze i jak dalej powinien się uczyć.

3) Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
a) formułowanie wymagań edukacyjnych niezbędnych do opracowania śródrocznej i rocznej opisowej oceny,
b) ocenianie bieżące i ustalenie śródrocznej i rocznej opisowej oceny klasyfikacyjnej.

4) Każda ocena jest jawna, zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców i na ich prośbę nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić;
5) Ocena powinna być zależna od możliwości intelektualnych ucznia, tak, aby uwzględniała jego wkład pracy.

2. Nauczyciel na początku każdego roku szkolnego jest zobowiązany poinformować uczniów oraz ich rodziców o:
1) wymaganiach edukacyjnych wynikających z podstawy programowej edukacji wczesnoszkolnej na odpowiednich poziomach edukacyjnych;
2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
3. Nauczyciel jest obowiązany na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno –pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostaniu tym wymaganiom.
4. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania, nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych danego ucznia, na podstawie tego orzeczenia.
5. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia.
6. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia oddziału klasy I- II do oddziału klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
7. Zasady szkolnego systemu oceniania w edukacji wczesnoszkolnej:
1) W klasach I –III śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna jest oceną opisową;
2) W klasach I – III ocenianie uczniów odbywa się na podstawie obserwacji pracy ucznia przez nauczyciela.
3) Ocenianie bieżące ucznia w klasie I - III dokonywane jest za pomocą oceny punktowej, według niżej wymienionej skali sześciostopniowej:
a) 6 punktów – uczeń posiada wiadomości i umiejętności znacznie wykraczające poza ramowy program nauczania,
b) 5 punktów – uczeń wykonuje samodzielnie i w pełni poprawnie zadania o dużym stopniu trudności,

c) 4 punkty – uczeń wykonuje zadania i polecenia samodzielnie, z niewielkimi, drobnymi błędami,
d) 3 punkty – uczeń wykonuje zadania z pomocą nauczyciela,
e) 2 punkty – uczeń nie potrafi samodzielnie wykonać zadania i wymaga znacznej pomocy ze strony nauczyciela,
f) 1 punkt – uczeń nie potrafi wykonać zadań, nie rozumie treści poleceń, nie wykonuje poleceń, ani nie rozwiązuje zadań.

8. Ocenie punktowej podlegają osiągnięcia ucznia z zakresu poszczególnych edukacji. Uczeń oceniany jest na bieżąco w czasie zajęć, w trakcie wykonywania poleceń lub po jego wykonaniu.
9. Ocena jest również wyrażana słowem, opisem, gestem, uśmiechem.
10. Punkty za uzyskane osiągnięcia wpisywane są na bieżąco do dzienników lekcyjnych.

Rodzaje aktywności podlegające ocenianiu

11. Bieżącemu ocenianiu podlegają następujące aktywności:
    1) ciche czytanie ze zrozumieniem;
    2) głośne czytanie;
    3) przepisywanie;
    4) poziom graficzny pisma;
    5) pisanie ze słuchu;
    6) pisanie z pamięci;
    7) wypowiedzi ustne;
    8) wypowiedzi pisemne;
    9) recytacje;
    10) prowadzenie zeszytu i ćwiczeń;
    11) samodzielne zdobywanie wiadomości, lektura;
    12) dostrzeganie zjawisk przyrodniczych;
    13) liczenie pamięciowe;
    14) wykonywanie i zapisywanie działań matematycznych;
    15) układanie zadań;
    16) przeprowadzanie pomiarów;
    17) stosowanie technik plastycznych i technicznych;
    18) dokładność estetyka wykonania prac;
    19) wiedza o sztuce;
    20) Śpiewanie;
    21) czytanie i zapisywanie nut, rozpoznawanie utworów muzycznych;
    22) wykonywanie ćwiczeń fizycznych;
    23) aktywność na lekcji;
    24) praca w zespole.

Ocena śródroczna i roczna zachowania ucznia

12. Obserwacja zachowania dotyczy przestrzegania przez uczniów obowiązującego regulaminu zachowania, według którego każdy uczeń:
    1) jest punktualny, obowiązkowy, pilny, sumienny, aktywnie uczestniczy w zajęciach, systematycznie odrabia prace domowe;
    2) kulturalnie i grzecznie odnosi się do pracowników szkoły, kolegów i koleżanek;
    3) dba o honor i tradycje szkoły;
    4) potrafi opanować swoje emocje, takie jak: gniew, złość, agresję;
    5) potrafi porozumieć się bez przemocy, pokojowo rozwiązuje problemy;
    6) umie w zgodzie współpracować z kolegami w zespole;
    7) udziela pomocy kolegom;

8) dba o bezpieczeństwo i zdrowie swoje oraz kolegów;
9) utrzymuje porządek w swoim miejscu pracy.

13. Kryteria ocen zachowania uczniów klas I – III szkoły podstawowej są następujące:
1) Pozytywna – uczeń przejawia wszystkie pozytywne postawy i jest szczególnie zaangażowany w życie klasy i szkoły,
2) Neutralna – uczeń nie sprawia kłopotów wychowawczych,
3) Negatywna – uczeń przejawia negatywne postawy, nie dostosowuje się do norm i zasad obowiązujących w klasie i szkole.

§ 60

1. W Szkole dopuszcza się następujące sposoby przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia:
1) kontakty bezpośrednie: zebrania ogólnoszkolne, zebrania klasowe, konsultacje z wychowawcami i nauczycielami, indywidualne rozmowy bądź zapowiedziane wizyty w domu ucznia;
2) kontakty pośrednie: rozmowy telefoniczne, korespondencja listowna, adnotacje w zeszycie uwag, internetowy portal szkolny, poczta elektroniczna albo elektroniczny dziennik:
3) rodzice ucznia mają obowiązek korzystania z dziennika elektronicznego: analizowania ocen i frekwencji dziecka, odbierania wiadomości od dyrekcji szkoły, wychowawcy klasy i pozostałych nauczycieli lub pracowników szkoły.
2. Po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców Dyrektor może wprowadzić obowiązkowe dyżury nauczycielskie wg harmonogramu zamieszczonego w planie pracy Szkoły.

§ 61

1. Ustala się następujące warunki i sposoby przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia:
1) bieżące oceny, spostrzeżenia, komentarze i uwagi nauczyciele oraz wychowawcy przekazują rodzicom w trakcie konsultacji;
2) sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane rodzicom na terenie Szkoły podczas organizowanych spotkań;
3) przy każdej zaistniałej potrzebie nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne lub wychowawca oddziału powiadamiają rodziców o postępach i trudnościach w nauce lub zachowaniu ucznia albo o szczególnych jego uzdolnieniach wg wybranego przez siebie sposobu przekazywania informacji;
4) wychowawcy oddziałów, w terminach podanych na stronie internetowej szkoły, organizują klasowe spotkania z rodzicami uczniów, na których informują ich o postępach i trudnościach w nauce, szczególnych uzdolnieniach i zachowaniu poszczególnych uczniów;
5) informację o śródrocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o śródrocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania wychowawca oddziału przekazuje rodzicom uczniów na spotkaniu ogólnoklasowym:
6) kontakt z rodzicami dopuszcza się również za pomocą dziennika elektronicznego
2. Na stronie internetowej Szkoły, w zakładce Rodzice, na początku roku szkolnego umieszcza się informację o harmonogramie zebrań klasowych.

3. W sytuacjach szczególnych wychowawca oddziału bądź pedagog szkolny może udać się z zapowiedzianą wizytą do domu ucznia.
4. Każdy kontakt z rodzicem lub rodzicami ucznia należy udokumentować w dzienniku lekcyjnym lub innej dokumentacji przebiegu nauczania.

Rozdział 9
Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników Szkoły

§ **62**

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli, wychowawców oraz stosownie do potrzeb: nauczyciela wspomagającego, pomoc nauczyciela, specjalistów, a także innych pracowników, w tym pracowników administracyjnych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.

§ **63**

1. Nauczyciel, wykonując pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Rzetelne realizowanie zadań związanych z powierzonym stanowiskiem nauczyciela oraz podstawowymi funkcjami Szkoły polega w szczególności na:
   1) zapewnieniu bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę, a zwłaszcza w czasie przydzielonych zajęć edukacyjnych, wychowawczych lub opiekuńczych, wyznaczonych dyżurów nauczycielskich oraz podczas organizowanych wycieczek i uroczystości szkolnych;
   2) kontrolowaniu obecności uczniów oraz miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
   3) podnoszeniu oraz aktualizowaniu wiedzy i umiejętności zawodowych w dostępnych formach doskonalenia;
   4) organizowaniu i doskonaleniu warsztatu pracy, dbałości o powierzone pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;
   5) zapewnieniu właściwego poziomu nauczania i wychowania powierzonych mu uczniów poprzez planową realizację podstawy programowej oraz dostosowanego programu nauczania lub wychowania w zakresie przydzielonych mu zajęć edukacyjnych, wychowawczych lub opiekuńczych, zgodnie z jego kwalifikacjami zawodowymi oraz umiejętnościami;
   6) poinformowaniu, na początku każdego roku szkolnego, uczniów oraz ich rodziców o: wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z prowadzonych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania; sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów; warunkach i trybie otrzymani a wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;
   7) dbaniu o poprawność językową i kulturę osobistą wszystkich uczniów;
   8) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i udzielaniu niezbędnej

pomocy psychologiczno-pedagogicznej, na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
9) podmiotowym traktowaniu każdego ucznia, wspieraniu jego rozwoju, indywidualizowaniu pracy z nim na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz jego możliwości psychofizycznych;
10) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w przypadkach określonych w odrębnych przepisach;
11) jawnym, bezstronnym, sprawiedliwym i obiektywnym ocenianiu wspierającym każdego ucznia wg zasad obowiązujących w Szkole;
12) dostarczaniu rodzicom uczniów informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach;
13) prowadzeniu z uczniami dodatkowych zajęć, uwzględniających ich potrzeby rozwojowe i edukacyjne albo zainteresowania, wynikających z odrębnych przepisów;
14) realizowaniu zadań wyznaczonych w planie pracy Szkoły na dany rok szkolny;
15) systematycznym i właściwym prowadzeniu dokumentacji przebiegu nauczania, wychowania i opieki;
16) aktywnym uczestniczeniu w posiedzeniach Rady Pedagogicznej, pracach zespołów zadaniowych albo jej komisjach;
17) przestrzeganiu zapisów Statutu i postanowień przepisów prawa.

3. W ramach realizacji zadań, o których mowa w ust. 2, nauczyciel przede wszystkim:
1) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami oraz odpowiada za ich życie, zdrowie i bezpieczeństwo, w szczególności poprzez reagowanie na wszystkie dostrzeżone sytuacje stanowiące zagrożenie, zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie Szkoły lub wszelkie dostrzeżone zdarzenia noszące znamiona przestępstwa albo stanowiące zagrożenie dla zdrowia i życia uczniów;
2) zapewnia prawidłowy przebieg procesu edukacyjnego, w szczególności poprzez:
   a) planową realizację podstawy programowej oraz wybranego programu nauczania lub wychowania w zakresie przydzielonych mu zajęć edukacyjnych,
   b) formułowanie wymagań edukacyjnych,
   c) stosowanie metod i form pracy dostosowanych do sposobu uczenia się ucznia,
   d) pełne wykorzystywanie czasu przeznaczonego na prowadzone zajęcia,
   e) właściwe prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania;
3) wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania;
4) w oparciu o rozpoznane potrzeby udziela uczniom pomocy w przezwyciężeniu niepowodzeń szkolnych, a w przypadkach szczególnych dostosowuj e wymagania;
5) bezstronnie, rzetelnie i sprawiedliwie ocenia postępy i osiągnięcia edukacyjne ucznia, stosuje wspierającą i motywacyjną funkcję oceny poprzez właściwe uzasadnianie;
6) sprawdzone pisemne prace odpowiednio udostępnia uczniom oraz ich rodzicom;
7) permanentnie doskonali umiejętności dydaktyczne oraz podnosi poziom wiedzy merytorycznej, w szczególności poprzez pracę własną oraz korzystanie ze szkolnych i pozaszkolnych form wspierania działalności pedagogicznej: kursów, warsztatów i konferencji metodycznych i szkoleń;
8) bierze czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, w tym zespołów zadaniowo-problemowych i przedmiotowych;
9) dba o pomoce naukowe i sprzęt szkolny.

4. Zasady i tryb sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz oceniania pracy nauczycieli regulują odrębne przepisy.

§ **64**

1. Nauczyciele uczestniczą w pracach Rady Pedagogicznej oraz jej komisji i zespołów.
2. Dyrektor może tworzyć zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora na wniosek zespołu.
4. Zespół pracuje według sporządzonego planu. Z prac zespołu sporządzany jest raport, który przewodniczący zespołu przedstawia Radzie Pedagogicznej.

§ **65**

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia na danym etapie edukacyjnym tworzą zespół.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora na wniosek zespołu.
3. Zespół pracuje według planu sporządzonego na dany rok szkolny w oparciu o plan pracy Szkoły.
4. Zadania zespołu obejmują:
   1) ustalenie propozycji szkolnego zestawu programów nauczania i dobór podręczników;
   2) modyfikowanie tego zestawu w miarę potrzeb;
   3) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji zestawu programów nauczania, korelowania i integrowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji doboru tych programów;
   4) opiniowanie własnych, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;
   5) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
   6) koordynację oddziaływań wychowawczych prowadzonych w Szkole;
   7) współpracę ze specjalistami i instytucjami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną oraz w sprawach wychowawczych i opiekuńczych;
   8) rozpoznawanie wśród uczniów warunków psychofizycznych, zdrowotnych, rodzinnych i materialnych oraz wnioskowanie do Dyrektora Szkoły o udzielenie specjalistycznej pomocy uczniom jej potrzebującym.
4. Nauczyciele klas I-III szkoły podstawowej wspólnie ustalają szczegółowe zasady formułowania ocen opisowych (klasyfikacyjnej oraz zachowania) oraz informują o nich uczniów i rodziców na początku każdego roku szkolnego.

§ **66**

1. Wychowawca, sprawując opiekę nad uczniami danego oddziału, realizuje zadania określone dla nauczycieli oraz dodatkowe zadania wychowawcze i opiekuńcze, a w szczególności:
   1) tworzy warunki wspomagające rozwój każdego ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
   2) inspiruje i wspomaga działania zespołowe uczniów oddziału;
   3) rozwija ich umiejętności rozwiązywania problemów życiowych;
   4) podejmuje działania umożliwiające rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
   1) diagnozuje warunki życia i otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
   2) wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
      a) planuje i organizuje różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i

integrujące zespół uczniowski,
   b) ustala treści i formy zajęć tematycznych podczas godzin do dyspozycji wychowawcy;
3) zapoznaje uczniów oraz ich rodziców z obowiązującymi w Szkole zasadami oceniania zachowania, a także warunkami i trybem otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którym z racji szczególnych uzdolnień albo z powodu napotykanych trudności i niepowodzeń szkolnych potrzebne jest zapewnienie indywidualnej opieki i wsparcia;
5) utrzymuje stały kontakt z rodzicami uczniów, w celu:
   a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
   b) określenia i realizowania programu wychowawczo-profilaktycznego,
   c) włączania ich w sprawy życia klasy oraz społeczności szkolnej,
   d) przekazywania im informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz zachowaniu uczniów swojego oddziału, a także o przeciwdziałaniu trudnościom i niepowodzeniom szkolnym;
6) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu i zaspakajaniu potrzeb, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
7) udziela porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia, wyboru zawodu itd.;
8) kształtuje właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na zasadach tolerancji i poszanowania godności osoby ludzkiej;
9) prowadzi określoną przepisami dokumentację przebiegu nauczania oraz pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ **67**

1. Wychowawca koordynuje udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów swojego oddziału.
2. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym określenie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki, jest zadaniem zespołu utworzonego odpowiednio z nauczycieli, wychowawcy i specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem lub uczniem.

§ **68**

1. Pedagog koordynuje udzielaną w Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla dzieci i młodzieży oraz współdziała z rodzicami, wychowawcami, nauczycielami i innymi specjalistami oraz instytucjami pozaszkolnymi, zwracając uwagę na przestrzeganie postanowień Konwencji Praw Dziecka.
2. Do zadań pedagoga i psychologa należy w szczególności:
   1) pomoc wychowawcom klas w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb uczniów;
   2) analizowanie niepowodzeń szkolnych uczniów i pomoc w ich przezwyciężaniu;
   3) podejmowanie działań na rzecz pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej, szczególnej sytuacji życiowej lub losowej;
   4) stała współpraca z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym

specjalistycznymi, GOPS-em, stowarzyszeniami i fundacjami udzielającymi wsparcia uczniom;
5) prowadzenie poradnictwa na rzecz uczniów i rodziców;
6) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów.

3. Do zadań logopedy należy w szczególności:
1) profilaktyka wad wymowy;
2) podejmowanie działań nad zapewnieniem prawidłowego rozwoju mowy uczniów ;
3) prowadzenie ćwiczeń kształtujących prawidłowy rozwój mowy;
4) zapewnianie pomocy o charakterze terapeutycznym;
5) pedagogizacja rodziców;
6) prowadzenie przesiewowych badań wymowy u dzieci,
7) stymulacja rozwoju mowy;
8) profilaktyka dysleksji;
9) podnoszenie świadomości językowej uczniów.

4. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:
1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły;
3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
5) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

5. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
1) informowanie o zawodach istniejących na rynku pracy;
2) przygotowanie uczniów do świadomego wyboru dalszej ścieżki kształcenia;
3) wskazanie uczniom przesłanek, jakimi należy kierować przy wyborze szkoły ponadpodstawowej;
4) przedstawianie informacji na temat oferty edukacyjnej szkół ponadpodstawowych;
5) informowanie o wymaganiach na rynku pracy;
6) kształtowanie umiejętności i konsekwencji podejmowania samodzielnej decyzji.

6. W przypadku braku doradcy zawodowego w Szkole Dyrektor wyznacza pedagoga lub innego specjalistę albo wychowawcę lub nauczyciela planującego i realizującego zadania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego.
7. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.
8. Specjaliści, o których mowa w ust. 2–4, realizują zadania wyznaczone przez Dyrektora Szkoły oraz prowadzą dokumentację pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z

odrębnymi przepisami, w szczególności dzienniki, do których wpisują tygodniowy plan swoich zajęć, zajęcia i czynności przeprowadzone w poszczególnych dniach, imiona i nazwiska uczniów objętych różnymi formami pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz informacje o kontaktach z osobami i instytucjami, z którymi współdziałają przy wykonywaniu wyznaczonych zadań.

§ **69**

1. Nauczyciele posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej, zatrudnieni w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, w szczególności:
   1) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia, określone w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
   2) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
   3) uczestniczą, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
   4) udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.
2. Pomoc nauczyciela realizuje zadania wyznaczone przez Dyrektora Szkoły.
3. *(uchylono)*
4. 4. Do zadań pomocy nauczyciela w szczególności należy wspomaganie nauczyciela w przygotowywaniu, organizacji i prowadzeniu zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, dbanie o ład i porządek w czasie tych zajęć oraz po ich zakończeniu, a także wspieranie uczniów w czynnościach samoobsługowych. Pomoc nauczyciela wykonuje zadania wyłącznie pod kierunkiem nauczyciela lub wychowawcy świetlicy.

§ **70**

1. W Szkole tworzy się następujące stanowiska pracowników obsługi:
   1) intendent;
   2) główny księgowy;
   3) pomoc administracyjna;
   4) konserwator;
   5) kucharz;
   6) pomoc nauczyciela;
   7) sekretarz;
   8) sprzątaczka.
2. Szczegółowy zakres zadań i czynności dla zatrudnionych pracowników obsługi sporządza Dyrektor, uwzględniając Kodeks pracy oraz Regulamin pracy Szkoły. Dokument ten stanowi załącznik do umów o pracę.

Rozdział 10
Prawa i obowiązki uczniów

§ 71

1. Uczeń ma prawo w szczególności do:

    1) właściwie zorganizowanego procesu uczenia się, w sposób optymalny i zgodny z zasadami higieny pracy umysłowej;
    2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
    3) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej zgodnie z odrębnymi przepisami;
    4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
    5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
    6) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
    7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz znajomości zasad, warunków i sposobów sprawdzania postępów i osiągnięć edukacyjnych;
    8) informacji o programach nauczania, wymaganiach edukacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, warunkach i trybie otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, wynikających z wewnątrzszkolnego oceniania;
    9) pomocy w pokonywaniu trudności w nauce oraz informacji i wskazówek pomagających w uczeniu się;
    10) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i poradnictwa zawodowego;
    11) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych i pozalekcyjnych;
    12) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w Szkole.
2. Realizacja praw, o których mowa w ust. 1, polega przede wszystkim na zindywidualizowanej pracy z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednich do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
3. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń lub jego rodzice mogą złożyć pisemną skargę do Dyrektora Szkoły w terminie 7 dni od stwierdzenia ich naruszenia.
4. Dyrektor wyjaśnia sprawę będącą przedmiotem skargi bezzwłocznie, nie później jednak niż w ciągu 5 dni, od dnia złożenia skargi.
5. O sposobie załatwienia skargi, Dyrektor powiadamia strony pisemnie, w terminie 5 dni od dnia wyjaśnienia sprawy.
6. Uczeń lub jego rodzice mają prawo do odwołania się od decyzji Dyrektora do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny.

§ 72

1. Uczeń jest zobowiązany do:
    1) zachowania się w każdej sytuacji w sposób zgodny z postanowieniami Statutu;
    2) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swej wiedzy i umiejętności; uczestniczenia w zajęciach wynikających z planu zajęć i przybywania na nie punktualnie;
    3) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych, a zwłaszcza należytej

koncentracji i uwagi: nierozmawiania z innymi uczniami, zabierania głosu tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela;
4) systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych, odrabiania prac domowych poleconych przez nauczyciela;
5) systematycznego uczestniczenia w uroczystościach szkolnych, zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych albo pozalekcyjnych;
6) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych w określonym terminie i formie, tj. usprawiedliwienie sporządzone przez rodziców w formie pisemnego oświadczenia o przyczynach nieobecności dziecka, uczeń przedkłada w ciągu 7 dni od stawienia się na zajęcia szkolne, istnieje również możliwość usprawiedliwiania w dzienniku elektronicznym;
7) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności, dbania o honor i tradycję szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu;
8) dbania o piękno mowy ojczystej, godnego i kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;
9) przestrzegania zasad współżycia społecznego, a zwłaszcza:
   a) okazywania szacunku nauczycielom, pracownikom Szkoły, dorosłym i kolegom,
   b) przeciwstawiania się przejawom wulgaryzmu, przemocy i brutalności,
   c) tolerowania poglądów i przekonania innych,
   d) szanowania godności i wolności drugiego człowieka,
   e) zachowania tajemnicy korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłby ogółowi, zdrowiu czy życiu;
10) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów, a zwłaszcza:
   a) niepalenia tytoniu, niespożywania alkoholu,
   b) nieużywania narkotyków ani innych środków odurzających,
   c) zachowywania czystego i schludnego wyglądu, noszenia odpowiedniego stroju;
11) przestrzegania warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły;
12) troszczenia się o mienie Szkoły i jego estetyczny wygląd;
13) podporządkowania się zarządzeniom Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, nauczycieli oraz ustaleniom Samorządu Szkolnego lub klasowego.

2. Za zniszczone przez ucznia mienie Szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą jego rodzice (prawni opiekunowie), którzy zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo zakupu nowego mienia.

§ **73**

1. Podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych lub innych urządzeń elektronicznych, chyba że urządzenie to stanowi pomoc naukową. Z zastrzeżeniem ust. 2 telefon komórkowy lub inne urządzenie elektroniczne powinno być wyłączone i schowane w szafce ubraniowej ucznia.
2. Uczeń może korzystać z telefonu lub innego urządzenia elektronicznego na terenie Szkoły tylko w wyjątkowych przypadkach do porozumiewania się w sprawach pilnych podczas przerw międzylekcyjnych pod nadzorem nauczyciela dyżurującego lub wychowawcy, albo przed zajęciami edukacyjnymi lub po nich.
3. W przypadku naruszenia przez ucznia zakazu używania telefonu komórkowego lub innego urządzenia podczas zajęć edukacyjnych nauczyciel ma obowiązek nakazać uczniowi wyłączenie telefonu lub - jeśli uzna za konieczne - nakazać umieszczenie telefonu lub innego urządzenia na biurku nauczyciela na czas zajęć. O zaistniałej sytuacji nauczyciel bezzwłocznie informuje wychowawcę oddziału.

§ **74**

1. Ucznia można nagrodzić za:
   1) wybitne osiągnięcia w nauce;
   2) wzorową postawę uczniowską;
   3) reprezentowanie Szkoły w turniejach, konkursach, olimpiadach lub zawodach;
   4) działalność na rzecz społeczności lokalnej i ochrony środowiska naturalnego.
2. Nagrodami, o których mowa w ust. 1, mogą być:
   1) pochwała wychowawcy wobec całej klasy;
   2) pochwała wychowawcy lub Dyrektora wobec uczniów Szkoły;
   3) list pochwalny wychowawcy lub Dyrektora do rodziców ucznia;
   4) dyplom uznania od Dyrektora Szkoły;
   5) nagroda rzeczowa od wychowawcy lub Dyrektora Szkoły.
3. Wychowawca lub Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie.
4. Z tego samego tytułu można przyznać więcej niż jedną nagrodę.
5. Z wnioskiem o przyznanie nagrody może wystąpić każdy członek społeczności szkolnej, z tym że wniosek taki nie ma charakteru wiążącego.
6. Dyrektor Szkoły informuje rodziców o przyznanej nagrodzie.
7. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą wnieść pisemne zastrzeżenia do przyznanej nagrody w ciągu 3 dni od jej otrzymania do Dyrektora Szkoły.
8. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia w terminie 3 dni od ich otrzymania, o czym informuje ucznia i jego rodziców.

§ **75**

1. Za uchybianie obowiązkom, o których mowa w § 72 Statutu, uczeń może zostać ukarany:
   1) upomnieniem wychowawcy klasy;
   2) pozbawieniem pełnionych w klasie funkcji;
   3) upomnieniem lub naganą Dyrektora Szkoły;
   4) pozbawieniem pełnionych funkcji na forum Szkoły;
   5) zawieszeniem prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych;
   6) zawieszeniem prawa do wyjazdu na wycieczki klasowe i szkolne;
   7) obniżeniem oceny zachowania;
   8) przeniesieniem do równoległej klasy.
2. Dyrektor może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej Szkoły w przypadkach ciężkiego naruszenia obowiązków ucznia, tj.:
   1) używania lub rozpowszechniania alkoholu, narkotyków lub "dopalaczy";
   2) zagrożenia zdrowia lub życia innych uczniów;
   3) dewastacji majątku szkolnego lub przywłaszczenia cudzego mienia.
3. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.
4. Kary, z wyjątkiem wymienionych w ust. 1 pkt 1 i 2, nakłada Dyrektor Szkoły.
5. O nałożonej karze informuje się rodziców z wyjątkiem upomnień udzielanych w trybie natychmiastowym.
6. Od kary nałożonej przez wychowawcę przysługuje odwołanie do Dyrektora Szkoły. Odwołanie może wnieść rodzic w ciągu 7 dni od uzyskania informacji, o której mowa w ust. 5.
7. Dyrektor Szkoły rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 7 dni od jego otrzymania. Rozstrzygnięcie Dyrektora jest ostateczne.

8. Od kar nakładanych przez Dyrektora przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy. Przepisy ust. 7 i 8 stosuje się odpowiednio, z tym że przed podjęciem rozstrzygnięcia Dyrektor Szkoły zasięga opinii Rady Pedagogicznej.

Rozdział 11
Bezpieczeństwo w Szkole

§ **76**

1. Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów podczas ich pobytu w Szkole lub zajęć zorganizowanych przez Szkołę.
2. Procedurę postępowania w przypadkach nagłych zachorowań, wypadków oraz zaistnienia konieczności udzielenia pierwszej pomocy określa Dyrektor Szkoły.

§ **77**

1. Dzieci, których rodzice nie mogą zapewnić opieki po zakończeniu zajęć, mogą uczęszczać na zajęcia do świetlicy szkolnej. Za bezpieczeństwo dzieci w świetlicy odpowiadają wychowawcy świetlicy.
2. Za bezpieczeństwo dzieci przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych i w czasie przerw odpowiada nauczyciel dyżurny zgodnie z harmonogramem.
3. Dyżur przed lekcjami rozpoczyna się kwadrans przed rozpoczęciem pierwszej lekcji.
4. Nauczyciela mającego dyżur, nieobecnego w szkole, zastępuje nauczyciel zgodnie z harmonogramem zastępstw.
5. Za bezpieczeństwo podczas zajęć lekcyjnych, dodatkowych, nadobowiązkowych, zawodów sportowych, wycieczek, zielonych szkół, dyskotek itp. odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia lub wychowawca.
6. Wszystkie zajęcia rozpoczynają się od sprawdzenia listy obecności i ustalenia przyczyny nieobecności ucznia.
7. W pierwszym dniu zajęć w danym roku szkolnym wychowawca zapoznaje uczniów z bezpiecznym zachowaniem w szkole i poza nią. O zasadach tych należy przypominać podczas całego roku, zwłaszcza przy okazji wycieczek, ferii itp.
8. W każdej sali i pracowni komputerowej, w widocznym miejscu, znajduje się ustalony przez Dyrektora Szkoły regulamin bezpiecznego zachowania i postępowania, z którym zapoznaje się uczniów na pierwszych zajęciach w danym roku szkolnym.
9. W salach oraz w miejscach wyznaczonych do uprawiania ćwiczeń fizycznych, gier i zabaw umieszcza się tablice informacyjne określające zasady bezpiecznego użytkowania.
10. Wyjścia poza Szkołę, wyjazdy na wycieczki i zielone szkoły odbywają się zgodnie z odrębnymi przepisami oraz z regulaminem wydanym na podstawie § 13 ust. 2 Statutu.
11. Uczeń, który z różnych przyczyn nie bierze udziału w wycieczce, uczestniczy w lekcjach w klasie wskazanej przez wychowawcę.
12. Uczeń może być zwolniony z zajęć wyłącznie na pisemną prośbę rodzica.
13. Uczeń, który zachorował, może udać się do domu wyłącznie pod opieką rodziców lub wskazanych przez rodziców opiekunów.
14. Nauczyciel po ostatniej lekcji w danej klasie I-III ma obowiązek odprowadzenia dzieci do szatni i przypilnowania porządku podczas ubierania się. Dzieci pozostające w świetlicy odprowadzane są tam przez nauczyciela prowadzącego ostatnią lekcję.
15. Pokój nauczycielski, świetlica oraz pokój nauczycieli wychowania fizycznego wyposaża się w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i

instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy.

16. Dla zapewnienia bezpiecznych warunków nauki i opieki prowadzi się stały monitoring wizyjny, zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie funkcjonowania monitoringu wizyjnego w Zespole Szkół w Kochanowicach – Publiczna Szkoła Podstawowa ul. Szkolna 1.

Rozdział 12
Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu

§ **78**

1. W Szkole organizuje się Szkolny Klub Wolontariusza.
2. Wyznaczone cele i działania Szkolnego Klubu Wolontariusza realizowane są w szczególności poprzez:
   1) zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu oraz jej propagowaniem;
   2) uwrażliwienie na problemy społeczne i potrzeby innych;
   3) kształtowanie właściwych postaw prospołecznych;
   4) inspirowanie do aktywnego spędzania czasu wolnego;
   5) kształtowanie umiejętności działania w zespole;
   6) zdobywanie doświadczeń w nowych dziedzinach.
   7) angażowanie się w działania na rzecz społeczności szkolnej i lokalnej o charakterze regularnym i akcyjnym.
3. Sposób realizacji działań odbywa się w szczególności poprzez:
   1) przybliżenie uczniom idei wolontariatu podczas spotkań i godzin wychowawczych;
   2) zapoznanie z prawami i obowiązkami wolontariuszy;
   3) propagowanie idei włączenia się w pracę wolontariatu wśród uczniów;
   4) podejmowanie działań w ramach Szkolnego Klubu Wolontariatu i informowanie o wynikach tej działalności na stronie internetowej Szkoły lub w gazetce szkolnej;
   5) zachęcanie uczniów do działań w szkolnym wolontariacie podczas rozmów prowadzonych przez nauczycieli i doświadczonych wolontariuszy;
   6) szkolenia członków wolontariatu w zakresie udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej;
   7) systematyczne zebrania członków wolontariatu;
   8) pomoc najuboższym rodzinom, samotnym, chorym i osobom starszym i niepełnosprawnym;
   9) tworzenie obszarów potrzeb środowiska szkolnego i lokalnego w zakresie objętym działaniem woluntarystycznym;
   10) monitorowanie działalności wolontariuszy.
4. Szkolnym Klubem Wolontariusza opiekują się nauczyciele koordynatorzy.
5. W momencie powołania Szkolnego Klubu Wolontariusza Dyrektor Szkoły, opiekun klubu oraz nauczyciele koordynatorzy opracowują regulamin działalności klubu.

Rozdział 13
Organizacja wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego

§ 79

Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego w Szkole, w skrócie WSDZ, obejmuje ogół działań podejmowanych przez Szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru dalszej drogi kształcenia.

§ 80

Celem głównym WSDZ jest przygotowanie uczniów do trafnego wyboru drogi dalszego kształcenia i zawodu. Cel główny wykazuje konieczność kształcenia u uczniów konkretnych umiejętności i dyspozycji, niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania w różnych rolach zawodowych i społecznych. Jest zobowiązaniem całej społeczności szkolnej do systematycznych oddziaływań wychowawczo-doradczych.

§ 81

1. Osiągnięciu celów ogólnych służą cele szczegółowe, dzięki którym uczniowie:
   1) rozwijają umiejętności pracy zespołowej;
   2) wiedzą, jak się uczyć i rozwijać swoje zainteresowania, pasje i talenty;
   3) posiadają informacje o zawodach z najbliższego otoczenia.

§ 82

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia WSDZ:
   1) potrafią diagnozować potrzeby i zasoby uczniów;
   2) rozwijają talenty, zainteresowania, zdolności, predyspozycje, motywują do podjęcia określonych działań;
   3) wspierają rodziców w procesie doradczym, udzielają informacji lub kierują do specjalistów;
   4) znają ofertę szkół, zasady rekrutacji i udostępniają te informacje zainteresowanym uczniom;
   5) włączają rodziców, przedstawicieli instytucji i zakładów pracy w proces orientacji i doradztwa zawodowego w Szkole,
   6) posiadają wiedzę na temat aktualnego zapotrzebowania na rynku pracy.

§ **83**

1. Za realizację WSDZ odpowiada Dyrektor Szkoły, doradca zawodowy, pedagog, psycholog szkolny, bibliotekarz, nauczyciele przedmiotowi, wychowawcy i inne osoby wspomagające działania doradcze.
2. Treści z zakresu doradztwa zawodowego są realizowane w Szkole w ciągu roku szkolnego, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ **84**

1. Formy działań adresowane do uczniów Szkoły obejmują:
   1) badanie (diagnozę) zapotrzebowania na działania doradcze prowadzone w Szkole (wywiad, kwestionariusz ankiety);
   2) zajęcia warsztatowe (grupowe) służące rozbudzeniu świadomości konieczności planowania własnego rozwoju i kariery zawodowej, umożliwiające poznanie siebie i swoich predyspozycji zawodowych;
   3) warsztaty doskonalące umiejętności w zakresie komunikacji interpersonalnej i współdziałania w grupie, radzenie sobie ze stresem;
   4) udostępnianie informacji o zawodach, szkołach;
   5) spotkania z przedstawicielami różnych zawodów;
   6) prowadzenie kółek zainteresowań dla uczniów;

7) udzielanie indywidualnych porad uczniom;
8) organizowanie wycieczek.

§ 85

1. Metody w poradnictwie grupowym najczęściej stosowane w pracy doradczej to:
   1) aktywizujące, problemowe - burza mózgów, dyskusja;
   2) metoda dramy - inscenizacje i odgrywanie ról;
   3) metody testowe - kwestionariusze, ankiety, testy;
   4) metody audiowizualne - filmy edukacyjne, zasoby Internetu i programy multimedialne, prezentacje multimedialne;
   5) treningi umiejętności społecznych, miniwykłady, pogadanki.

§ 86

1. Oczekiwane efekty wynikające z wdrożenia WSDZ w Szkole obejmują:
   1) kształtowanie aktywności zawodowej uczniów;
   2) pomoc rodzinie w kształtowaniu określonych postaw i zachowań związanych z planowaniem kariery zawodowej ich dzieci;
   3) dostęp do informacji zawodowej dla uczniów, nauczycieli oraz rodziców;
   4) świadome, trafniejsze decyzje edukacyjne i zawodowe;
   5) zmniejszenie niepowodzeń szkolnych.

Rozdział 14
Współdziałanie ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej

§ **87**

1. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne w Szkole, całą Szkołę lub jej część i polega w szczególności na modyfikacji metod i sposobów nauczania przy zachowaniu celów i treści nauczania.
2. Rozpoczęcie innowacji jest możliwe pod warunkiem posiadania przez Szkołę odpowiednich środków finansowych, a także warunków kadrowych i organizacyjnych umożliwiających przeprowadzenie innowacji.

§ **88**

Szkoła prowadzi działalność innowacyjną we współpracy ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami, których cele określone w Statucie obejmują swoim zakresem zadania objęte innowacją.

§ 89

1. Współpraca, o której mowa w § 88 Statutu, polega w szczególności na:
   1) informowaniu o celach i okresie trwania innowacji, w szczególności na stronie internetowej Szkoły i organu prowadzącego Szkołę, jak również korespondencyjnie (listownie i w drodze elektronicznej);
   2) organizowaniu spotkań z przedstawicielami stowarzyszeń i innych organizacji;
   3) opiniowaniu i konsultowaniu projektu innowacji w dziedzinach stanowiących obszary wspólnych zainteresowań;

4) tworzeniu wspólnych zespołów o charakterze doradczym i konsultacyjnym uczestniczących w prowadzeniu innowacji;
5) promowaniu realizowanej innowacji.

2. W celu realizacji współpracy Szkoła zawiera ze stowarzyszeniem lub inną organizacją porozumienie, w którym w szczególności określa się prawa i obowiązki stron umowy, czas jej trwania i warunki rozwiązania.

Rozdział 15
Postanowienia szczególne i końcowe

§ 90

1. W Szkole działa gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.
2. Stałą opiekę zdrowotną nad uczniami Szkoły sprawuje pielęgniarka medycyny szkolnej oraz lekarz pierwszego kontaktu, o których mowa w odrębnych przepisach.
3. Do zadań pielęgniarki szkolnej należy w szczególności udzielanie pomocy doraźnej w nagłych wypadkach, prowadzenie profilaktyki zdrowotnej oraz czuwanie nad prowadzeniem okresowych badań i bilansów zdrowia dzieci i młodzieży.
4. Zasady prowadzenia dokumentacji medycznej określają odrębne przepisy.

§ 91

1. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli lub szkół wyższych w celu odbycia praktyk pedagogicznych.
2. Właściwa forma prowadzenia praktyk wymaga pisemnego porozumienia pomiędzy Dyrektorem Szkoły lub, za jego zgodą, nauczycielem opiekunem praktyki a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

§ 92

1. Szkoła prowadzi współpracę z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi, szkołami wyższymi i organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, a w szczególności współpracuje z Towarzystwem Przyjaciół Dzieci i Polskim Czerwonym Krzyżem.
2. W Szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych.
3. Zasady funkcjonowania związków zawodowych w Szkole regulują odrębne przepisy.

§ 93

(uchylono)

§ 94

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

§ 95

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Zasady tworzenia, treść i sposób realizacji planu finansowego Szkoły oraz gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.

§ 96

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 97

Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami oraz prowadzi rejestr wszystkich pieczęci.

§ 98

Ceremoniał szkolny

1. Patronem Szkoły podstawowej w Kochanowicach jest Karol Miarka.
2. Szkoła w każdym roku obchodzi następujące uroczystości:
   1) Inauguracja roku szkolnego;
   2) Święto Patrona Szkoły podstawowej/Dzień Śląski;
   3) Ślubowanie uczniów klas pierwszych;
   4) Dzień Edukacji Narodowej;
   5) Święto Niepodległości;
   6) Mikołajki;
   7) Wigilia Świąt Bożego Narodzenia;
   8) Dzień Ziemi;
   9) Pożegnanie absolwentów;
   10) Rocznica uchwalenia Konstytucji 3 Maja;
   11) Dzień dziecka/Dzień Sportu;
   12) Zakończenie roku szkolnego.
3. Odświętny strój obowiązuje społeczność Szkoły na uroczystościach i egzaminach końcowych.

§ 99

Tryb wprowadzania zmian (nowelizacji) statutu

1. Zmiany (nowelizacja) w Statucie mogą być wprowadzane na wniosek:
   1) Organów Szkoły,
   2) Organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny w przypadku zmiany przepisów.
2. Tryb wprowadzania zmian (nowelizacji) do statutu jest identyczny jak tryb jego uchwalania.
3. O zmianach (nowelizacji) w statucie dyrektor Szkoły powiadamia organy szkoły, organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
4. Szkoła publikuje tekst jednolity statutu najpóźniej po trzech nowelizacjach w formie obwieszczenia.

Uchwałą Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół w Kochanowicach nr 3/2021/2022 z dnia 17.11.2021r. przyjęto ujednolicony tekst Statutu Zespołu Szkół w Kochanowicach.

DYREKTOR SZKOŁY
mgr Joanna Grus - Blacha