

STATUT

Szkoły Podstawowej w Witoldowie

Tekst jednolity



Spis treści

| | |
|--|----|
| ROZDZIAŁ 1 | 4 |
| Postanowienia wstępne | 4 |
| ROZDZIAŁ 2 | 5 |
| Przepisy definiujące | 5 |
| ROZDZIAŁ 3 | 5 |
| Cele i zadania oddziału przedszkolnego | 5 |
| ROZDZIAŁ 4 | 7 |
| Cele i zadania szkoły | 7 |
| ROZDZIAŁ 5 | 9 |
| Opieka nad uczniami | 9 |
| ROZDZIAŁ 6 | 10 |
| Organy szkoły i ich kompetencje | 10 |
| Dyrektor szkoły | 10 |
| Rada Pedagogiczna | 12 |
| Rada Rodziców | 14 |
| Samorząd uczniowski | 14 |
| Współdziałanie Organów Szkoły | 15 |
| Sposoby rozwiązywania sporów między organami szkoły | 15 |
| ROZDZIAŁ 7 | 16 |
| Organizacja pracy szkoły | 16 |
| Organizacja zajęć | 17 |
| Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego | 20 |
| Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami | 21 |
| Organizacja pomocy materialnej dla uczniów będących w trudnej sytuacji | 21 |
| Zasady organizacji wolontariatu | 22 |
| Oddział | 22 |
| Zespoły nauczycieli | 22 |
| Organizacja pracy biblioteki | 23 |
| Organizacja pracy świetlicy | 24 |
| Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami | 24 |
| ROZDZIAŁ 8 | 25 |
| Nauczyciele oraz inni pracownicy szkoły | 25 |
| ROZDZIAŁ 9 | 29 |
| Uczniowie | 29 |

| | |
|---|----|
| Prawa i obowiązki ucznia | 29 |
| Nagrody i kary..... | 31 |
| ROZDZIAŁ 10 | 33 |
| Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego | 33 |
| Obowiązki nauczycieli w procesie oceniania uczniów | 34 |
| Uzasadnianie ocen | 36 |
| Formy oceniania osiągnięć uczniów | 36 |
| Zasady sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów | 38 |
| Klasyfikacja śródroczna i roczna | 42 |
| Warunki i tryb uzyskiwania oceny rocznej wyższej niż przewidywana..... | 44 |
| Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia i egzaminy w trybie odwoławczym | 46 |
| Egzamin poprawkowy..... | 46 |
| Egzamin klasyfikacyjny | 48 |
| ROZDZIAŁ 11 | 48 |
| Zasady rekrutacji uczniów..... | 48 |
| ROZDZIAŁ 12 | 49 |
| Postanowienia końcowe | 49 |

ROZDZIAŁ 1

Postanowienia wstępne

§ 1

1. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa w Witoldowie.
2. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu.
3. Szkoła jest ośmioletnią szkołą publiczną z oddziałem przedszkolnym działającą na podstawie:
 - 1) ustawy Prawo oświatowe;
 - 2) ustawy Karta Nauczyciela;
 - 3) niniejszego statutu.
4. Siedzibą szkoły jest budynek w Witoldowie nr 33.
5. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Koronowo, Plac Zwycięstwa 1, 86-010 Koronowo.
6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kujawsko-Pomorski Kurator Oświaty.
7. Obwód szkoły obejmuje miejscowości: Witoldowo, Gogolin, Gogolinek i Salno.
8. Szkoła posługuje się pieczęcią i stemplem zawierającym jej nazwę w pełnym brzmieniu.

§ 2

1. Szkoła spełnia warunki przewidziane dla szkół publicznych w ustawie Prawo oświatowe:
 - 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
 - 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
 - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
 - 4) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową wychowania przedszkolnego i kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz ramowy plan nauczania;
 - 5) realizuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów.
2. Nauka w szkole podstawowej jest obowiązkowa. Obowiązek szkolny rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego, w którym uczeń ukończył 7 lat i trwa do ukończenia szkoły, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 18 lat.
3. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:
 - 1) wychowanie przedszkolne organizowane w oddziałach przedszkolnych dla dzieci objętych rocznym obowiązkowym wychowaniem przedszkolnym oraz dla dzieci młodszych,
 - 2) pierwszy etap edukacyjny – klasy I – III szkoły podstawowej;
 - 2) drugi etap edukacyjny – klasy IV - VIII szkoły podstawowej.
4. Szkoła wydaje świadectwa ukończenia szkoły podstawowej, duplikaty świadectw oraz inne druki szkolne i dokumenty na zasadach określonych w przepisach.
5. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

§ 3

1. W szkole organizuje się kształcenie, wychowanie i opiekę również dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, zgodnie z ich indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami.
2. Kształcenie, wychowanie i opiekę dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym organizuje się na każdym etapie edukacyjnym, w integracji z uczniami bez dysfunkcji rozwojowych.
3. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się odpowiednio program wychowania przedszkolnego i program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych.

§ 4

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ 2

Przepisy definiujące

§ 5

Ilekroć w statucie jest mowa o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową w Witoldowie;
- 2) nauczycielach – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły;
- 3) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dzieci oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 4) wychowawcach – należy przez to rozumieć nauczycieli, którym powierzono obowiązki wychowawcy oddziału lub wychowawcy świetlicy;
- 5) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej w Witoldowie;
- 6) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Koronowo.

ROZDZIAŁ 3

Cele i zadania oddziału przedszkolnego

§ 6

1. Oddział Przedszkolny realizuje cele i zadania określone w obowiązujących przepisach oświatowych, a w szczególności w podstawie programowej wychowania

przedszkolnego, koncentrując się na wspomaganie rozwoju i wczesną edukację dzieci sześciolatków do rozpoczęcia nauki w klasie pierwszej szkoły podstawowej.

§ 7

Oddział przedszkolny realizuje swoje zadania w ścisłym współdziałaniu z rodzicami, wspierając ich w wychowaniu dzieci.

§ 8

1. Wychowankom oddziału przedszkolnego udziela się pomocy psychologicznej – pedagogicznej polegającej na:
 - 1) rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu jego indywidualnych możliwości psychologicznych;
 - 2) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych;
 - 3) rozwijaniu umiejętności wychowawczych nauczycieli oraz rodziców.
2. Indywidualną opieką otaczane są w oddziale przedszkolnym:
 - 1) Dzieci z oddziałów przedszkolnych w zakresie:
 - a) ich adaptacji w szkole,
 - b) wypełniania przez nich czynności porządkowych i higienicznych,
 - c) przygotowanie ich do bezpiecznego zachowania się w drodze do szkoły, w ścisłym współdziałaniu wychowawców z rodzicami dzieci.
 - 2) Dzieci z zaburzeniami rozwojowymi i uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu, wzroku – w wyżej wymienionym zakresie, z uwzględnieniem zaleceń, odpowiednich do rodzaju zaburzeń, poradni specjalistycznych;
 - 3) Dzieci mające złe warunki rodzinne lub poszkodowane losowo poprzez:
 - a) wnioskowanie do odpowiednich organów i instytucji o przyznanie pomocy materialnej;
 - b) wnioskowanie o umieszczeniu ucznia w Domu Dziecka lub Rodzinie Zastępczej;
 - c) zapewnienie możliwości korzystania z pomocy pedagoga, logopedy i psychologa.

§ 9

1. W ramach planu zajęć oddziału przedszkolnego może być organizowana nauka religii.
2. Zajęcia o których mowa w ust. 1 organizuje się zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 10

1. Opiekę nad dziećmi przebywającymi w oddziale przedszkolnym sprawuje nauczyciel, któremu opiece powierzono oddział.
2. Opiekę nad dziećmi podczas zajęć poza terenem szkoły, sprawują nauczyciele, których opiece powierzono oddział uczestniczący w zajęciach lub nauczyciele wyznaczeni przez dyrektora oraz w razie potrzeb, za zgodą dyrektora, inne osoby dorosłe.

§ 11

1. Dziecko powinno być przyprowadzone i odebrane z oddziału przedszkolnego przez rodziców lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą bezpieczeństwo.
2. Upoważnienie do odbioru dziecka powinno być udzielone na piśmie przez obydwu rodziców.
3. Osoba upoważniona do odbioru dziecka musi być pełnoletnia.

ROZDZIAŁ 4

Cele i zadania szkoły

§ 12

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające program wychowawczo-profilaktyczny, a w szczególności:
 - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej;
 - 2) rozwija u uczniów poczucie odpowiedzialności, miłość do Ojczyzny oraz poszanowanie polskiego dziedzictwa kulturowego;
 - 3) kształci i wychowuje uczniów w duchu tolerancji, humanizmu i patriotyzmu oraz przygotowuje ich do nauki w szkole ponadpodstawowej;
 - 4) realizuje ramowy plan nauczania oraz programy nauczania uwzględniające podstawę programową wychowania przedszkolnego i kształcenia ogólnego;
 - 5) umożliwia ujawnienie oraz rozwijanie zainteresowań i uzdolnień;
 - 6) udziela pomocy psychologicznej i pedagogicznej;
 - 7) sprawuje opiekę nad uczniami podczas zajęć na terenie szkoły i poza nią;
 - 8) zapewnia opiekę i pomoc uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie, w tym pomoc materialna;
 - 9) kształci umiejętność posługiwania się językiem polskim, w tym dba o wzbogacenie zasobu słownictwa uczniów;
 - 10) przygotowuje uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym;
 - 11) dba o bezpieczeństwo uczniów oraz propaguje zasady promocji i ochrony zdrowia;
 - 12) wychowuje uczniów do właściwego odbioru i wykorzystywania mediów;
 - 13) umacnia w uczniach wiarę we własne siły i możliwości osiągnięcia sukcesów oraz dążenia do zdobywania celów;
 - 14) dąży do uzyskania wysokiego poziomu kształcenia, pomaga w zdobyciu umiejętności samodzielnego myślenia, wartościowania i świadomego kształtowania swojej drogi życiowej oraz przygotowuje do znaczącego uczestnictwa w kulturze i życiu społecznym;
 - 15) współpracuje z rodzicami i wspiera ich w wychowaniu dzieci;
 - 16) zaopatruje uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe.
2. Szkoła wykonuje zadania z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia, w szczególności poprzez:
 - 1) pełną realizację programów wychowania przedszkolnego i programów nauczania poszczególnych zajęć edukacyjnych, dostosowując treści, metody i formy

- kształcenia do możliwości psychofizycznych uczniów w zakresie obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) organizację nauki religii i etyki na życzenie rodziców;
 - 3) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności wpajanie zasad poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata poprzez obchody ważnych rocznic narodowych, wycieczek do miejsc pamięci narodowej, organizowanie akademii rocznicowych;
 - 4) udzielanie uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej poprzez ścisłą współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, organizację zajęć wyrównawczych, rewalidacyjnych oraz nauczanie indywidualne;
 - 5) organizowanie opieki nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do szkoły;
 - 6) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki, wychowania i opieki;
 - 7) umożliwianie rozwijania zainteresowań uczniów poprzez indywidualizację pracy podczas zajęć, udział w konkursach przedmiotowych, artystycznych i zawodach sportowych oraz kołach zainteresowań;
 - 8) umożliwienie uczniom wybitnie uzdolnionym realizowania indywidualnych programów nauczania;
 - 9) umożliwianie pełnego rozwoju osobowości uczniów, udział w spektaklach teatralnych, seansach filmowych oraz zainteresowań sportowych poprzez uczestnictwo w różnorodnych zajęciach sportowych prowadzonych w sali gimnastycznej lub innych obiektach sportowych;
 - 10) stosowanie systemu pomocy dla uczniów z trudnościami w nauce oraz znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej;
 - 11) dostarczanie uczniom pozytywnych wzorców zachowania i postępowania;
 - 12) stałe podnoszenie poziomu jakości pracy szkoły przez:
 - a) uczestnictwo nauczycieli i innych pracowników szkoły w różnych formach doskonalenia zawodowego,
 - b) stosowanie technik informatycznych i systematyczne unowocześnianie bazy szkoły,
 - c) systematyczne badanie poziomu osiągnięć uczniów,
 - d) monitorowanie i ewaluację poziomu i efektywności pracy szkoły,
 - e) współpracę z rodzicami uczniów, badanie ich opinii i oczekiwań.
3. Szkoła realizuje cele i zadania we współpracy z:
- 1) rodzicami uczniów w zakresie realizacji zadań edukacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi w zakresie profilaktyki oraz udzielania specjalistycznej pomocy dzieciom i rodzicom
 - 3) innymi szkołami i placówkami systemu oświaty w zakresie realizowania zadań oświatowych;
 - 4) Policją, Strażą Pożarną oraz innymi służbami i instytucjami w zakresie bezpieczeństwa i wychowania.

§ 13

1. Dla realizacji zadań statutowych szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
 - 1) sal lekcyjnych z niezbędnym wyposażeniem;
 - 2) biblioteki;
 - 3) gabinetu psychologiczno-pedagogiczno-logopedycznego;

- 4) sali gimnastycznej i zespołu urządzeń sportowo-rekreacyjnych;
 - 5) pomieszczeń administracyjno-gospodarczych.
2. Zasady korzystania z wymienionych pomieszczeń i urządzeń określają odrębne regulaminy.

§ 14

1. Szkoła może prowadzić eksperymenty i innowacje pedagogiczne w oparciu o obowiązujące przepisy prawne i w miarę posiadanych na ten cel środków finansowych.
2. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły a kierującą studenta uczelnią oraz po uzyskaniu zgody od nauczyciela - opiekuna praktykanta.

ROZDZIAŁ 5

Opieka nad uczniami

§ 15

1. O bezpieczeństwo uczniów na terenie szkoły dbają wszyscy pracownicy szkoły.
2. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych, z uwzględnieniem obowiązujących ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny, w tym w szczególności sprawuje opiekę nad uczniami podczas zajęć w szkole.
3. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo i ochronę przed przemocą, uzależnieniami i demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej podczas pobytu ucznia na terenie szkoły w trakcie zajęć lekcyjnych, przerw międzylekcyjnych, zajęć/uroczystości pozalekcyjnych i pozaszkolnych organizowanych przez szkołę. Zapewnienie uczniom bezpieczeństwa i ochrony polega na:
 - 1) organizowaniu uczniom warunków do nauki zgodnie z przepisami BHP;
 - 2) zapewnieniu opieki nauczycieli podczas całego pobytu w szkole;
 - 3) zapewnieniu opieki podczas trwania imprez szkolnych i wycieczek;
 - 4) udzielaniu uczniom w razie potrzeby pomocy medycznej, z zastrzeżeniem odrębnych przepisów;
 - 5) okresowym przeprowadzaniu próbnych alarmów ewakuacyjnych;
 - 6) uświadomieniu uczniom zagrożeń i podawaniu sposobów przeciwdziałania im;
 - 7) realizowaniu, zgodnie z przyjętymi w planie wychowawczo-profilaktycznym szkoły, zajęć przeciwdziałających przemocy fizycznej i psychicznej:
 - a) propagowaniu takich postaw i zachowań, w których nie ma miejsca dla przemocy, brutalności i agresji, również słownej,
 - b) promowaniu zdrowego stylu życia bez papierosów, alkoholu, narkotyków,
 - c) uczeniu selektywnego i refleksyjnego oglądania telewizji, korzystania z internetu,
 - d) uczeniu konstruktywnego prowadzenia rozmów;
 - 8) ograniczeniu wstępu na teren budynku szkoły osobom postronnym;
 - 9) wyznaczeniu i oznakowaniu w budynku szkolnym dróg ewakuacyjnych;
 - 10) zapewnieniu uczniom w miarę możliwości opieki pielęgniarki środowiskowej;
 - 11) bieżącej analizie przyczyn wypadków uczniowskich i podejmowaniu działań profilaktycznych;

- 12) szkoleniu pracowników szkoły w zakresie bhp;
- 13) dostosowaniu sprzętu szkolnego i warunków pracy uczniów do ich wzrostu i rodzaju pracy;
- 14) organizowaniu dyżurów nauczycieli w szkole oraz na terenie szkolnym zgodnie z wewnętrznymi procedurami.

§ 16

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa w obiekcie szkolnym o wpuszczeniu osób postronnych do budynku szkoły decydują pracownicy obsługi, mający prawo zatrzymywania wszystkich osób.
2. Pracownikom obsługi nie wolno wpuścić do budynku osób, co do których nie ma pewności ich poprawnego zachowania; o zatrzymaniu pracownicy mają obowiązek natychmiast powiadomić dyrektora szkoły, a w przypadku jego nieobecności nauczyciela, który go zastępuje.
3. Uczeń nie może samowolnie opuścić budynku szkolnego w czasie trwania jego planowanych zajęć; nie wolno mu też bez uzasadnionej przyczyny opuścić sali lekcyjnej w czasie trwania lekcji.
4. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurnych oraz pracowników obsługi szkoły podczas wchodzenia do budynku, korzystania z szatni oraz podczas przerw międzylekcyjnych.
5. Zasady organizacji przerw międzylekcyjnych i pełnienia dyżurów określa regulamin dyżurów.

ROZDZIAŁ 6

Organy szkoły i ich kompetencje

§ 17

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

Dyrektor szkoły

§ 18

1. Dyrektor jako przewodniczący rady pedagogicznej jest zobowiązany do:
 - 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły;
 - 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych w szkole;
 - 3) dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji;

- 4) zapoznawania rady pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.
2. Do kompetencji dyrektora szkoły należy w szczególności:
 - 1) zapewnienie bezpiecznych warunków uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 2) kontrola spełniania obowiązku szkolnego przez uczniów zamieszkałych w obwodzie szkoły i wydawanie decyzji administracyjnych w zakresie zezwolenia na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą;
 - 3) kontrola spełniania rocznego przygotowania przedszkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły;
 - 4) decydowanie o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) zwalnianie ucznia z zajęć wychowania fizycznego oraz informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii;
 - 6) zwalnianie ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii;
 - 7) zwalnianie ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem bądź z zespołem Aspergera na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej z nauki drugiego języka obcego do końca danego etapu edukacyjnego;
 - 8) przyjmowanie, w miarę posiadanych miejsc, dziecka spoza obwodu szkoły i zawiadamianie o tym dyrektora szkoły z obwodu, w którym dziecko mieszka;
 - 9) przewodniczenie radzie pedagogicznej i wykonywanie jej uchwał oraz wstrzymywanie uchwał niezgodnych z przepisami;
 - 10) opracowanie arkusza organizacji szkoły i planu pracy na dany rok szkolny oraz tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 11) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli, z zastrzeżeniem odrębnych przepisów;
 - 12) przydzielanie nauczycielom, w uzgodnieniu z radą pedagogiczną, prac i zajęć dodatkowych;
 - 13) dopuszczanie do użytku w szkole przedstawionych przez nauczycieli programów nauczania, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej;
 - 14) zapewnianie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym;
 - 15) wspomaganie nauczycieli w awansie zawodowym, wyznaczanie opiekuna stażu;
 - 16) dokonywanie oceny pracy nauczycieli;
 - 17) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 18) zatrudnianie i zwalnianie pracowników, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 19) współdziałanie z organizacjami związkowymi w zakresie przewidzianym odrębnymi przepisami;
 - 20) przyznawanie nagród i wymierzanie kar pracownikom szkoły;
 - 21) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla pracowników szkoły;
 - 22) wydawanie poleceń służbowych i poleceń dotyczących różnych obszarów działalności szkoły;
 - 23) opracowywanie i realizowanie planu finansowego szkoły, stosownie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej szkół;

- 24) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem;
- 25) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno-gospodarczą szkoły;
- 26) współpraca z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim;
- 27) rozstrzyganie spraw spornych między organami szkoły;
- 28) dbanie o skuteczny przepływ informacji między organami szkoły;
- 29) podejmowanie decyzji o przełożeniu lub zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami;
- 30) współdziałanie ze szkołami wyższymi i zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 31) organizowanie, jako przewodniczący szkolnej komisji egzaminacyjnej, egzaminu ósmoklasisty;
- 32) organizowanie opieki nad uczniami niepełnosprawnymi zgodnie z ich potrzebami;
- 33) odpowiadanie za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 34) ustalanie zasad korzystania przez uczniów z podręczników szkolnych;
- 35) wykonywanie czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników oraz materiałów ćwiczeniowych;
- 36) organizacja współpracy ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności eksperymentalnej;
- 37) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczegółowych.

§ 19

1. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z organem prowadzącym szkołę, organem sprawującym nadzór pedagogiczny, z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.
2. Dyrektor przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
3. Podczas nieobecności w szkole dyrektora zastępuje go nauczyciel wskazany przez organ prowadzący, działający w porozumieniu z dyrektorem.

Rada Pedagogiczna

§ 20

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej zadań statutowych dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor, nauczyciele oraz inni pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w szkole.
3. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
4. Zebrania rady pedagogicznej zwołuje i prowadzi dyrektor szkoły.
5. Zebrania rady pedagogicznej mogą być również organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, osoby prowadzącej szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

6. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
7. W zebraniach mogą uczestniczyć z głosem doradczym osoby zaproszone przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.

§ 21

1. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, z zastrzeżeniem przepisów ustawy - Prawo oświatowe;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów – z zastrzeżeniem obowiązujących przepisów i statutu;
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego wewnętrznego i zewnętrznego, w celu doskonalenia pracy szkoły.
2. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;

§ 22

1. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
2. Protokoły z zebrań są zapisane w formie elektronicznej, wydrukowane i przechowywane w segregatorze pod opieką dyrektora szkoły.
3. Protokoły z jednego roku szkolnego obejmują okres od 1 września do 31 sierpnia i tworzą księgę protokołów.
4. Księga protokołów stanowi podstawową dokumentację szkoły.
5. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków i mają charakter aktu prawnego.
6. Uchwały rady pedagogicznej są numerowane kolejno w każdym roku szkolnym zgodnie z następującym wzorem: numer uchwały/rok szkolny.
7. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa i niezwłocznie powiadamia o tym fakcie organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

§ 23

1. Rada pedagogiczna uchwała zmiany do statutu szkoły.
2. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem w sprawach:
 - 1) doskonalenia organizacji nauczania i wychowania;
 - 2) oceny pracy nauczyciela.
3. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora szkoły.

4. W przypadku określonym w ust. 3, organ prowadzący jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.

§ 24

1. 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.
2. Szczegółowe zasady działalności rady pedagogicznej określa regulamin Rady Pedagogicznej.

Rada Rodziców

§ 25

1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. Celem rady rodziców jest reprezentowanie ogółu rodziców szkoły oraz podejmowanie działań, które zmierzają do doskonalenia statutowej działalności szkoły, a także występowanie z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
3. Radę rodziców tworzą przedstawiciele rad oddziałowych, po jednej osobie z każdego oddziału, którzy są wybierani w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
4. Prezydium rady rodziców jest wybierane na pierwszym plenarnym posiedzeniu i kieruje pracami rady rodziców.
5. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
6. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
7. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
8. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady gromadzenia i wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin.
9. Fundusze, o których mowa w ust. 8, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.

Samorząd uczniowski

§ 26

1. W szkole działa samorząd uczniowski.
2. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu uczniowskiego określa regulamin Samorządu Uczniowskiego.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów.
6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu i wyłonić ze swojego składu radę wolontariatu.

Współdziałanie Organów Szkoły

§ 27

1. Każdy z organów szkoły ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji.
2. Wszystkie organy szkoły ściśle ze sobą współpracują w celu prawidłowego wykonywania udzielonych im kompetencji oraz stworzenia prawidłowych warunków do funkcjonowania szkoły oraz nauki uczniów, przepływu informacji i podejmowania decyzji.
3. Dyrektor szkoły:
 - 1) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o planowanych i podejmowanych decyzjach i działaniach;
 - 2) organizuje spotkania przedstawicieli organów szkoły;
 - 3) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych.
4. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoje reprezentacje.
5. Wnioski i opinie przedstawiane są dyrektorowi szkoły lub radzie pedagogicznej, w formie pisemnej lub ustnej podczas protokołowanych posiedzeń tych organów.
6. Wnioski i opinie rozpatrywane są na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów.
7. Wszystkie organy szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach.

Sposoby rozwiązywania sporów między organami szkoły

§ 28

1. Organy między sobą ustalają formy i sposoby rozstrzygnięcia sporów.
2. Obowiązkiem organów jest dążenie do rozstrzygnięcia sporów na terenie szkoły.
3. Rozstrzygnięcie konfliktów i sporów w szkole odbywa się następująco:
 - 1) sytuacje konfliktowe pomiędzy organami reprezentującymi nauczycieli, rodziców i uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły;
 - 2) sytuacje konfliktowe pomiędzy uczniami w klasie, uczniami różnych klas oraz między uczniem i nauczycielem rozstrzygają wychowawcy klas według procedury zapisanej w § 29. Stronom przysługuje możliwość odwołania się do dyrektora szkoły;

- 3) sytuacje konfliktowe pomiędzy nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, a także pomiędzy nauczycielem (wychowawcą), a rodzicami uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły;
 - 4) sytuacje konfliktowe pomiędzy uczniami lub ich rodzicami, a szkołą, oraz konflikty pomiędzy nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, a dyrektorem rozwiązuje organ prowadzący szkołę lub organ nadzoru pedagogicznego.
4. Sprawy, których załatwienie wymaga współdziałania dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, samorządu uczniowskiego, rady rodziców, powinny być rozpatrywane przy udziale wszystkich zainteresowanych stron.

§ 29

1. W sytuacjach konfliktowych, nauczyciele i rodzice mają obowiązek postępowania zgodnie z procedurami obowiązującymi w szkole.
2. Nauczyciel:
 - 1) rozpoznaje problem w rozmowie z osobami zainteresowanymi: uczniem i/lub rodzicami;
 - 2) w sytuacji tego wymagającej przekazuje problem wychowawcy;
 - 3) w razie potrzeby, wychowawca informuje o problemie rodziców;
 - 4) gdy waga problemu lub przepisy szczegółowe tego wymagają, przekazywany jest on dyrektorowi szkoły.
3. Rodzice rozpoznają problem z nauczycielem lub/i wychowawcą, którzy prowadzą rozwiązanie problemu zgodnie z dalszą procedurą.
4. W przypadku sytuacji konfliktowej, stronom przysługuje prawo odwołania się do dyrektora szkoły, a następnie do organu prowadzącego.
5. Wszystkie sprawy sporne na terenie Szkoły załatwiane są na zasadzie wzajemnego zrozumienia i poszanowania stron.
6. Dyrektor szkoły przyjmuje skargi przekazane na piśmie, drogą elektroniczną lub złożone ustnie. Skargi anonimowe pozostają bez rozpoznania.
7. Dyrektor szkoły prowadzi rejestr skarg i wniosków.

§ 30

1. W szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje młodzieżowe, w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
2. Zgodę na podjęcie działalności stowarzyszenia lub organizacji na terenie szkoły wyraża dyrektor określając jednocześnie warunki tej działalności.

ROZDZIAŁ 7

Organizacja pracy szkoły

§ 31

1. Szkoła jest placówką oświatowo-wychowawczą kształcąca uczniów od klasy I do VIII włącznie.
2. Realizacja podstawowych zadań szkoły oparta jest na następujących dokumentach:
 - 1) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły;
 - 2) plan pracy szkoły;

- 3) plan nadzoru pedagogicznego.
3. Szkoła realizuje programy nauczania dopuszczone do użytku zgodnie z odpowiednim rozporządzeniem, stanowiące szkolny zestaw programów nauczania.

Organizacja zajęć

§ 32

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku kalendarzowego.
2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku oraz ferii zimowych, przerw świątecznych określają coroczne rozporządzenia ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
3. Dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę odrębne przepisy oraz warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, ustala w danym roku szkolnym dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. Dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych zaproponowane przez dyrektora opiniuje rada pedagogiczna, rada rodziców.
5. W dniach, o których mowa w ust. 3, szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze.

§ 33

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w każdym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora, zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe i przekazany w terminie do 21 kwietnia do organu prowadzącego szkołę. Organ prowadzący zatwierdza arkusz po uzyskaniu opinii Kujawsko-Pomorskiego Kuratora Oświaty w Bydgoszczy w terminie do 29 maja danego roku.
2. W przypadku wprowadzenia zmian do zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły lub przedszkola do 30 września:
 - a) opinie są wydawane w terminie 4 dni roboczych od dnia otrzymania zmian;
 - b) organ prowadzący szkołę zatwierdza zmiany, nie później niż w terminie 7 dni roboczych od dnia ich otrzymania.
3. W przypadku wprowadzenia zmian do zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły lub przedszkola po 30 września, organ prowadzący szkołę lub przedszkole zatwierdza te zmiany w terminie 7 dni od dnia ich otrzymania.
4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych, uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy.
5. Rozkład zajęć dydaktyczno-wychowawczych w szkole realizowany jest w pięciu dniach tygodnia.
6. Zajęcia dydaktyczne odbywają się na jedną zmianę.
7. Zajęcia przeznaczone na realizację podstawy programowej w oddziałach przedszkolnych trwają 5 godzin zegarowych dziennie, a czas zajęć edukacyjnych wynosi do 30 minut.
8. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
9. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

10. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I - III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
11. W czasie trwania zajęć dydaktycznych organizuje się przerwy międzylekcyjne.

§34

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne realizowane zgodnie z ramowym planem nauczania;
 - 2) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze;
 - 3) zajęcia specjalistyczne organizowane dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej: rewalidacyjne, korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne, socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym;
 - 4) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
 - 5) zajęcia przygotowujące do sprawdzianu w ostatnim roku nauki w szkole;
 - 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
2. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze, o których mowa w ust. 1 prowadzone są w systemie:
 - 1) kształcenia zintegrowanego - na pierwszym etapie edukacyjnym,
 - 2) klasowo-lekcyjnym - na drugim etapie edukacyjnym.
3. Zajęcia w oddziale przedszkolnym lub szkole zawieszają się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3
4. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są realizowane:
 - 1) z wykorzystaniem narzędzia informatycznego – Skype, Messenger, Zintegrowana Platforma Edukacyjna, e-dziennik
 - 2) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem (Skype, Messenger, e - dziennik, e-poczta, telefon)
 - 3) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań,
 - 4) w inny sposób niż określone w pkt 1-3, umożliwiające kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.
5. W przypadku zawieszenia zajęć w oddziale przedszkolnym, szczegółową organizację pracy określają nauczyciele uczący w tym oddziale w porozumieniu z rodzicami. Ustalenia obejmują: zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w tym technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji tych zajęć, sposób przekazywania uczniom materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć, warunki bezpiecznego uczestnictwa uczniów w tych zajęciach, technologii informacyjno-komunikacyjnych, mając na uwadze łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia.

6. Sprawdzanie uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględnia konieczność poszanowania sfery prywatności ucznia oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki.

Sposoby sprawdzania obecności: imienne wywołanie ucznia, sugerowane włączenie kamery. Uczeń, który nie odpowiada na wezwania nauczyciela traktowany jest jako nieobecny.

§ 35

1. Dyrektor za zgodą rodziców organizuje zajęcia rewalidacyjne, których celem jest wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb.
2. Zajęcia rewalidacyjne uwzględnione są w arkuszu organizacyjnym pracy szkoły na dany rok szkolny.

§ 36

1. W roku poprzedzającym naukę w klasie I przeprowadza się diagnozę gotowości dziecka 6-letniego do podjęcia nauki.
3. Do 30 kwietnia rodzice otrzymują „Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej”.

§ 37

1. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, szkoła organizuje zajęcia dodatkowe, stosownie do posiadanych środków finansowych.
2. Zajęcia dodatkowe prowadzone są poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyszkolnych, a także podczas wycieczek i wyjazdów, za zgodą rodziców. Zasady wyjść i wycieczek określają odrębne przepisy.

§ 38

1. Uczniowie wykazujący szczególne uzdolnienia i zainteresowania mogą otrzymać zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki. Decyzję w tym zakresie podejmuje dyrektor na podstawie odrębnych przepisów.
2. Dyrektor organizuje nauczanie indywidualne zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 39

1. Religia jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.
2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
3. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.
4. Nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej.
5. Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, ustalając z dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania.
6. Ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym, wliczana jest do średniej ocen, lecz nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.

7. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych w wyznaczonym terminie.
8. Termin rekolekcji wielkopostnych co roku jest uzgadniany z władzami kościelnymi miejscowej parafii, której proboszcz co najmniej miesiąc przed planowanymi rekolekcjami informuje dyrektora o terminie i sposobie przeprowadzania nauk w kościele. Opiekę w czasie rekolekcji sprawuje katecheta oraz nauczyciele wyznaczeni przez dyrektora.

§ 40

1. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.
2. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
4. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie”, mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej.
5. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

§ 41

1. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej organizuje się w celu wspomaganie uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Zajęcia prowadzą nauczyciele, wychowawcy i specjaliści.
2. Do zadań doradcy zawodowego należy:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe;
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
 - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
 - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Szkoła uczestniczy w organizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego poprzez:
 - 1) uwzględnienie w programie wychowawczo-profilaktycznym i planach wychowawczych poszczególnych oddziałów elementów z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 2) stałą współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną;
 - 3) współpracę z innymi instytucjami świadczącymi usługi w zakresie poradnictwa;
 - 4) prowadzenie zajęć przez doradcę zawodowego.
4. Szkoła gromadzi, aktualizuje i udostępnia materiały edukacyjne dotyczące wyboru dalszej drogi kształcenia i zawodu.

Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami

§ 42

1. Szkoła udziela uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej przy współdziałaniu poradni:
 - 1) wypełnia zalecenia zawarte w orzeczeniach i opiniach wydawanych przez poradnię:
 - a) indywidualizuje pracę, ocenianie i wymagania wobec dzieci z dysleksją i innymi dysfunkcjami;
 - b) organizuje specjalistyczne zajęcia;
 - c) na podstawie orzeczeń poradni, dyrektor organizuje nauczanie indywidualne oraz może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki – w miarę posiadanych środków finansowych;
 - 2) nauczyciele, rodzice i uczniowie mogą korzystać z porad psychologów i pedagogów, uczestniczyć w zajęciach warsztatowych, terapeutycznych i reedukacyjnych organizowanych na terenie poradni.
2. Szkoła wspomaga rodzinę w miarę możliwości w sytuacjach trudnych i kryzysowych korzystając z działalności Ośrodka Pomocy Społecznej:
 - 1) kieruje do MOPS-u rodziców potrzebujących pomocy finansowej lub dożywiania dzieci;
 - 2) zwraca się z prośbą o pomoc psychoprofilaktyczną dla rodzin;
 - 3) sygnalizuje konieczność interwencji w sytuacjach kryzysowych;
 - 4) informuje o trudnościach, z którymi borykają się rodziny zastępcze.
3. W sytuacjach, w których uczniowie lub ich rodziny wchodzą w konflikty z prawem szkoła nawiązuje współpracę z:
 - 1) policją;
 - 2) sądem, kuratorem sądowym;
 - 3) ośrodkiem socjoterapeutycznym, w porozumieniu z opiekunami prawnymi;
 - 4) innymi instytucjami i placówkami w zależności od sytuacji.

Organizacja pomocy materialnej dla uczniów będących w trudnej sytuacji

§ 43

1. Szkoła może organizować pomoc materialną uczniom będącym w trudnej sytuacji w następującej formie:
 - 1) przygotowanie ciepłego napoju w postaci herbaty;
 - 2) przyznawanie stypendiów i zasiłków szkolnych;
 - 3) współpracy z gminnymi instytucjami w organizowaniu pomocy materialnej.
2. Pomoc materialna przyznawana jest w miarę posiadanych przez szkołę środków.
3. Dopuszcza się działanie na terenie szkoły innych instytucji zajmujących się pomocą, np. Caritas.
4. Szczegółowe zasady przyznawania stypendium za wyniki w nauce i osiągnięcia sportowe określa regulamin przyznawania stypendiów.

Zasady organizacji wolontariatu

§ 44

1. W szkole prowadzone są działania z zakresu wolontariatu poprzez organizację akcji charytatywnych na rzecz osób potrzebujących we współpracy z instytucjami działającymi na rzecz dziecka i rodziny, ośrodkiem pomocy społecznej i innymi organizacjami.
2. Działania z zakresu wolontariatu koordynuje samorząd szkolny.
3. Cele szczegółowe szkolnego wolontariatu:
 - 1) nowatorski system włączania dzieci w życie społeczności szkolnej i środowiska lokalnego o charakterze regularnym i akcyjnym;
 - 2) tworzenie więzi między uczniami, a nauczycielami;
 - 3) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu oraz jej propagowanie;
 - 4) uwrażliwienie na cierpienie, samotność i potrzeby innych;
 - 5) kształtowanie postaw prospołecznych;
 - 6) rozwijanie empatii, zrozumienia;
 - 7) inspirowanie do aktywnego i pożytecznego spędzania czasu wolnego;
 - 8) kreowanie roli szkoły jako centrum lokalnej aktywności;
 - 9) kształtowanie umiejętności działania zespołowego;
 - 10) budowanie twórczej atmosfery w szkole, sprzyjającej samorealizacji i poszerzaniu własnych zainteresowań;
 - 11) współdziałanie z organizacjami społecznymi i młodzieżowymi;
 - 12) dawanie możliwości wykorzystania własnych umiejętności i doświadczeń;

Oddział

§ 45

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
3. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, wychowawca opiekuje się oddziałem, w miarę możliwości, w ciągu całego etapu edukacyjnego.
4. Zmiana wychowawcy może nastąpić w przypadku:
 - 1) rozwiązania stosunku pracy z nauczycielem;
 - 2) z przyczyn losowych, np. długotrwałe zwolnienie lekarskie, urlop macierzyński, urlop dla poratowania zdrowia;
 - 3) na pisemny wniosek rodziców wraz z uzasadnieniem złożony dyrektorowi szkoły, w szczególnie uzasadnionych przypadkach; wniosek powinien uzyskać akceptację 2/3 rodziców uczniów. Dyrektor po dokładnym zbadaniu sprawy podejmuje decyzję i informuje o niej pisemnie rodziców w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku.
5. Liczba uczniów w oddziałach klas I - III wynosi nie więcej niż 25.
6. W klasach IV - VIII podział na grupy obowiązuje na następujących zajęciach:
 - 1) języka obcego - w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów;
 - 2) informatyki - w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów; liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej;
 - 3) wychowania fizycznego - w oddziałach liczących powyżej 26 uczniów.

Zespoły nauczycieli

§ 46

1. Dyrektor może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora, na wniosek zespołu.
2. Do zadań zespołu wychowawczego należy analizowanie i rozwiązywanie problemów dydaktyczno-wychowawczych.
3. W skład zespołu wychowawczego wchodzi: pedagog szkolny, psycholog szkolny, logopeda oraz wychowawcy oddziałów.
4. Zespoły nauczycieli określają plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym.
5. Na ostatnim zebraniu rady pedagogicznej w danym roku szkolnym odbywa się podsumowanie pracy zespołu.

Organizacja pracy biblioteki

§ 47

1. Szkoła posiada bibliotekę, której zadaniem jest rozwijanie zainteresowań uczniów, wspieranie procesu dydaktyczno-wychowawczego, doskonalenie warsztatu pracy nauczycieli oraz popularyzowanie wiedzy pedagogicznej.

§ 48

1. Z biblioteki mogą korzystać:
 - 1) Uczniowie;
 - 2) Nauczyciele i inni pracownicy szkoły;
 - 3) Rodzice;
 - 4) Inne osoby za zgodą dyrektora.
2. Status użytkownika biblioteki potwierdza karta biblioteczna.
3. Ewidencję użytkowników prowadzi nauczyciel bibliotekarz.

§ 49

Do zakresu działania bibliotekarza należy w szczególności:

- 1) Opieka nad zbiorami biblioteki;
- 2) Aktywne udostępnianie zbiorów czytelnikom;
- 3) Działanie na rzecz popularyzacji biblioteki wśród uczniów;
- 4) Przeprowadzanie inwentaryzacji zbiorów bibliotecznych;
- 5) Wydawanie, rejestrowanie i odbieranie od wychowawców podręczników objętych dotacją.

§ 50

1. Godziny pracy biblioteki ustala dyrektor, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć w szczególności w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
2. Szczegółową organizację pracy, cele oraz zadania określa regulamin biblioteki.

Organizacja pracy świetlicy

§ 51

1. W szkole działa świetlica dla uczniów.
2. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.
3. W świetlicy prowadzone są zajęcia dla uczniów ze względu na organizację zajęć, oczekujących na autobus i przebywających tam ze względu na sytuację rodzinną.
4. Świetlica zapewnia zajęcia uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
5. Czas pracy świetlicy określa dyrektor szkoły.
6. Grupa wychowawcza w świetlicy nie może przekraczać 25 uczniów.
7. Szczegółową zasady korzystania ze świetlicy określa regulamin świetlicy.

Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami

§ 52

1. Rodzice mają prawo do wychowania swoich dzieci, a szkoła ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny.
2. Rodzice mają prawo do zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniem.
3. Rodzice są obowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
 - 4) informowania dyrektora szkoły w terminie do 30 września każdego roku o realizacji rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego poza granicami kraju (dotyczy dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły a przebywającego czasowo za granicą),
 - 5) rodzice dziecka realizującego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne lub obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie zezwolenia, o którym mowa w oddzielnych przepisach, są obowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu,
 - 6) zapewnienia dziecku do siódmego roku życia, uczęszczającego pieszo opieki w drodze do szkoły i w czasie jego powrotu,
 - 7) pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka ze szkoły.

§ 53

1. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych:
 - 1) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców,

- 2) w przypadku złego samopoczucia, choroby, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną.
2. W przypadku nieobecności wychowawcy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest dyrektor szkoły.

§ 54

1. Dla zapewnienia warunków jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami szkoły. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:
 - 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami,
 - 2) porad pedagoga szkolnego,
 - 3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny,
 - 4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły,
 - 5) zapoznania się na początku roku szkolnego z terminarzem stałych spotkań z nauczycielami (dyżury pedagogiczne, zebrania).
2. Do obowiązków rodziców należy:
 - 1) wspieranie procesu nauczania i wychowania,
 - 2) systematyczny kontakt z wychowawcą klasy,
 - 3) współdziałanie z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej.
3. Rodzice mają prawo działać w strukturach Rady Rodziców w zakresie określonym przez regulamin Rady Rodziców.
4. Rodzice mają prawo występować, wraz z uczniami, z wnioskiem do dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy klasy.

ROZDZIAŁ 8

Nauczyciele oraz inni pracownicy szkoły

§ 55

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli i pracowników samorządowych na stanowiskach niepedagogicznych.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks pracy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.

§ 56

1. Podstawową zasadą pracy nauczyciela jest kierowanie się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, poszanowanie godności ucznia oraz dawanie dobrego przykładu życia w szkole i poza nią.

2. Do zadań nauczyciela należy:
- 1) realizacja programów nauczania, programu wychowania i opieki w przydzielonych mu klasach i grupach;
 - 2) realizacja zadań organizacyjnych przydzielonych w planie pracy szkoły oraz innych zadań doraźnych, zleconych przez dyrektora;
 - 3) rzetelne i systematyczne przygotowywanie się do prowadzenia wszystkich swoich zajęć;
 - 4) zapewnienie powierzonym mu uczniom bezpieczeństwa na zajęciach w szkole oraz organizowanych przez szkołę;
 - 5) pełnienie dyżurów podczas przerw lekcyjnych zgodnie z regulaminem dyżurów nauczycielskich;
 - 6) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów oraz rozwijanie ich zdolności i zainteresowań;
 - 7) przekazywanie uczniom i ich rodzicom informacji dotyczących zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie;
 - 8) informowanie uczniów i rodziców o obowiązujących wymaganiach oraz zasadach i kryteriach oceniania;
 - 9) udzielanie pomocy w przewyciężaniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów;
 - 10) sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów;
 - 11) szanowanie godności wszystkich uczniów, ich rodziców a także nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 12) bezstronne i obiektywne ocenianie uczniów;
 - 13) informowanie rodziców o wynikach uczniów w nauce i ich problemach;
 - 14) stałe podnoszenie swoich umiejętności zawodowych oraz podejmowanie doskonalenia zawodowego w dostępnych formach;
 - 15) dbanie o pomoce dydaktyczno-naukowe i sprzęt szkolny, tworzenie i wzbogacanie własnego warsztatu pracy;
 - 16) udział w pracach rady pedagogicznej;
 - 17) nieujawnianie spraw, które mogą naruszyć dobra osobiste uczniów, ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 18) dbanie o atmosferę życzliwości i koleżeństwa w pracy;
 - 19) realizowanie zajęć opiekuńczo-wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów;
 - 20) uczestniczenie w spotkaniach zespołów przedmiotowych, problemowych i w sprawie organizowania i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych doraźnych zespołach powołanych przez dyrektora szkoły.

§ 57

1. Dyrektor szkoły powierza opiekę nad uczniami w poszczególnych oddziałach wychowawcom klas.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej nauczyciel wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Do zadań wychowawcy należy:
 - 1) otaczanie indywidualną opieką i wspieranie w trudnościach każdego ucznia;
 - 2) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego, rozwijającego jednostki i integrującego zespół uczniowski;
 - 3) ustalanie treści i form zajęć tematycznych na zajęciach z wychowawcą w porozumieniu z uczniami i rodzicami;
 - 4) tworzenie atmosfery wychowawczego zaufania wśród wychowanków;

- 5) współpracowanie z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
 - 6) utrzymywanie kontaktu z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
 - b) okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymania od nich pomocy w swoich działaniach,
 - c) włączania ich w sprawy klasy i szkoły,
 - d) powiadomienia ich o przewidywanych dla ucznia ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o ocenie zachowania.
 - 7) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w oddziale, uzgadnianie z nimi i koordynowanie działań dydaktyczno-wychowawczych;
4. Wychowawca ustala spójne z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły treści i formy zajęć tematycznych na godzinach przeznaczonych do dyspozycji wychowawcy.

§ 58

Szkoła zatrudnia pedagoga, pedagoga specjalnego i psychologa. Do ich zadań należy pomoc wychowawcom klas, a w szczególności:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
- 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
- 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno - pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
- 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli,
- 5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego,
- 6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia,
- 7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
- 8) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki,
- 9) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji,
- 10) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
- 11) organizowanie różnych form terapii uczniom niedostosowanym społecznie,
- 12) współdziałanie z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i poradniami specjalistycznymi, kierując do nich wszystkich potrzebujących,
- 13) współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo-wychowawczymi,
- 14) dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym,
- 15) pedagog specjalny - prowadzenie zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i socjoterapeutycznych.

§ 59

Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma,
- 2) diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej,
- 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma,
- 4) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne,
- 5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
- 6) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia,
- 7) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji,
- 8) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,

§ 60

Do zadań nauczyciela bibliotekarza 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) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
- 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
- 5) udzielanie informacji bibliotecznych,
- 6) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
- 7) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego,
- 8) inspirowanie pracy aktywu czytelniczego,
- 9) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów,
- 10) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa, np. apeli, konkursów.

§ 61

Nauczyciele świetlicy realizują następujące zadania:

- 1) zapewniają bezpieczeństwo dzieciom oddanym pod ich opiekę przez rodziców,
- 2) organizują pomoc w nauce i tworzą warunki do nauki własnej,
- 3) organizują pomoc koleżeńską dla uczniów posiadających problemy z nauką,
- 4) organizują gry i zabawy ruchowe oraz inne formy wychowania fizycznego,
- 5) rozwijają zainteresowania i uzdolnienia dzieci oraz stwarzają warunki dla wykazania ich zamiłowań i uzdolnień,

- 6) kształtują nawyki i potrzebę uczestnictwa w kulturze,
- 7) upowszechniają kulturę zdrowotną i kształtują nawyki higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia

ROZDZIAŁ 9

Uczniowie

§ 62

1. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły określonym przez organ prowadzący.
2. Uczniowie zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, pod warunkiem, że szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
3. Rekrutacja do szkoły odbywa się na podstawie odrębnych przepisów.

Prawa i obowiązki ucznia

§ 63

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) rozwijania swoich zainteresowań, zdolności, talentów;
 - 2) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym
 - 3) informacji o programach nauczania i wymaganiach edukacyjnych oraz sposobach sprawdzania osiągnięć;
 - 4) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz uzasadnionych sposobów kontroli postępów w nauce;
 - 5) korzystania w szkole z odpowiednio zorganizowanego procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego;
 - 6) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły;
 - 7) odpoczynku w terminach określonych w przepisach w sprawie organizacji roku szkolnego oraz w czasie przerw między zajęciami;
 - 8) wolności od przemocy fizycznej i psychicznej, wyczerpania, nadużyć seksualnych;
 - 9) reprezentowania szkoły w różnych konkursach, zawodach, imprezach itp.;
 - 10) uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce;
 - 11) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową;
 - 12) korzystania z pomieszczeń i sprzętu szkolnego;
 - 13) spełniania obowiązku szkolnego poza szkołą;
 - 14) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego;
 - 15) egzaminu poprawkowego, klasyfikacyjnego i sprawdzającego
 - 16) udziału w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia (kołach zainteresowań, przedmiotowych, sportowych, artystycznych);
 - 17) udziału w wycieczkach, imprezach, dyskotekach organizowanych przez szkołę.
2. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:
 - 1) uczeń może dochodzić swoich praw zawartych w statucie szkoły, jeśli jego zdaniem prawa te nie są przestrzegane, zgłaszając do wychowawcy klasy, a jeżeli sprawa dotyczy wychowawcy, do dyrektora szkoły;
 - 2) w dochodzeniu swoich praw uczeń może być reprezentowany przez rodziców lub przedstawicieli samorządu uczniowskiego. Przyjmujący skargę zobowiązany jest

do wyjaśnienia sprawy i wydania pisemnej ostatecznej decyzji zawierającej uzasadnienie w ciągu 7 dni.

3. Uczeń ma obowiązek:
 - 1) przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły oraz ustaleń władz szkolnych;
 - 2) uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych, przygotowania się do nich oraz właściwego zachowania w trakcie zajęć:
 - a) uczeń systematycznie uczęszcza na zajęcia lekcyjne,
 - b) uczeń nie spóźnia się na lekcje; ewentualne spóźnienie ucznia nauczyciel odnotowuje w dzienniku lekcyjnym,
 - c) uczeń należycie przygotowuje się do zajęć i aktywnie w nich uczestniczy:
 - posiada komplet podręczników z danego przedmiotu, zeszyty, przybory szkolne, niezbędne pomoce i korzysta z nich w trakcie lekcji,
 - posiada i przynosi na zajęcia wychowania fizycznego odpowiedni strój sportowy,
 - odrabia zadania domowe, pracuje nad wzbogaceniem swojej wiedzy i umiejętności,
 - wykonuje polecenie nauczyciela prowadzącego lekcję, stosuje się do jego wskazań i zaleceń (rozwiązuje zadania, ćwiczenia, robi notatki),
 - aktywnie uczestniczy w pracy grupowej, pełniąc w niej powierzona rolę,
 - dokonuje samokontroli i samooceny swojej pracy,
 - d) uczeń nie zakłóca przebiegu zajęć przez niewłaściwe zachowanie:
 - bez wyraźnej potrzeby nie wstaje z ławki i nie przemieszcza się po klasie, nie zaśmieca sali,
 - nie opuszcza sali lekcyjnej bez pozwolenia nauczyciela,
 - reaguje na upomnienia nauczyciela, nie komentuje,
 - nie prowadzi głośnych rozmów z kolegami, koleżankami,
 - na zajęciach nie je, nie pije, nie żuje gumy, z wyjątkiem zajęć lekcyjnych na których nauczyciel dopuszcza jedzenie i picie, wynikających z planu pracy,
 - nie używa niestosownego słownictwa i wulgaryzmów,
 - nie przynosi do szkoły niebezpiecznych przedmiotów,
 - 3) stosowania się do zaleceń korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych:
 - a) uczeń po wejściu do szkoły deponuje wyłączony telefon komórkowy i inne urządzenia elektroniczne w sekretariacie szkoły,
 - b) uczeń może korzystać z telefonu wyłącznie na polecenie nauczyciela (w celach dydaktycznych),
 - c) uczeń może korzystać z telefonu w wyjątkowych sytuacjach, np. jako telefonu do rodzica, wówczas rozmowę telefoniczną wykonuje w sekretariacie;
 - d) zabrania się nagrywania dźwięku i obrazu na terenie szkoły; w przypadku nagrywania dźwięku lub obrazu przez ucznia na terenie szkoły bez zgody nauczyciela lub dyrektora, fakt ten może być zgłoszony na policję;
 - e) po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych, uczeń odbiera telefon z depozytu.
 - 4) właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów:
 - a) uczeń zwraca się do nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz uczniów z należyтым szacunkiem, nie używa wulgarnych słów, nie jest arogancki,

- b) odznacza się wysoką kulturą osobistą - w trakcie rozmowy z osobą dorosłą nie trzyma rąk w kieszeni, stoi wyprostowany,
 - c) w stosunku do kolegów i koleżanek: nie ubliża, nie znieważa,
 - d) reaguje na przejawy brutalności, agresji i przemocy,
 - e) stosuje formy grzecznościowe,
 - f) starsi uczniowie otaczają opieką młodszych uczniów;
- 5) usprawiedliwiania, w określonym terminie i formie, nieobecności na zajęciach szkolnych:
- a) rodzice ucznia mają obowiązek usprawiedliwiania nieobecności swojego dziecka na zajęciach edukacyjnych w ciągu 7 dni od powrotu dziecka do szkoły w „Zeszycie korespondencji”, poprzez dziennik elektroniczny lub osobiście,
 - b) w przypadku dłuższej nieobecności ucznia w szkole, w ciągu dwóch dni rodzice dziecka lub jego prawni opiekunowie zobowiązani są do powiadomienia wychowawcy klasy o przyczynie absencji,
 - c) w przypadku nieobecności ucznia trwającej dłużej niż 7 dni i braku informacji rodziców, wychowawca klasy ma obowiązek skontaktować się z rodzicami w celu poznania przyczyn nieobecności,
 - d) nieusprawiedliwiona nieobecność ucznia ma wpływ na jego ocenę zachowania,
 - e) uczeń może być zwolniony z zajęć edukacyjnych na pisemną prośbę rodziców w „Zeszycie korespondencji” lub w dzienniku elektronicznym z dopiskiem: „biorę odpowiedzialność za powrót dziecka do domu”;
 - f) zgodę na zwolnienie z lekcji, na podstawie pisemnej zgody rodziców, wyraża wychowawca klasy; w przypadku nieobecności wychowawcy w szkole zgodę wyraża dyrektor; a w przypadku jego nieobecności w szkole, zgodę wyraża nauczyciel,
 - h) w „Zeszycie korespondencji” zamieszcza się wzory podpisów rodziców dziecka,
- 6) dbania o schludny wygląd oraz noszenia odpowiedniego stroju: w dni codzienne strój dowolny, w ustalone dni strój galowy.

§ 64

1. Ucznia obowiązuje absolutny zakaz:

- 1) picia alkoholu, palenia papierosów i zażywania środków odurzających w szkole i poza nią,
- 2) przynoszenia do szkoły przedmiotów, materiałów i substancji, które nie są związane z procesem nauczania i wychowania, i które mogą stanowić zagrożenie dla zdrowia, lub życia,
- 3) noszenia symboli i głoszenia haseł, przynależności lub identyfikowania się z nieformalnymi grupami,
- 4) stosowania jakiejkolwiek formy przemocy,
- 5) farbowania włosów i stosowania makijażu, malowania paznokci,
- 6) noszenia biżuterii na zajęciach wychowania fizycznego,
- 7) opuszczania budynku szkolnego w czasie zajęć bez zgody nauczyciela.

Nagrody i kary

§ 65

1. Uczeń może otrzymać nagrodę za:
 - 1) dobre i bardzo dobre wyniki w nauce;
 - 2) sukcesy w konkursach przedmiotowych, sportowych i artystycznych;
 - 3) aktywną pracę w organizacjach szkolnych;
 - 4) wzorowe zachowanie;
 - 5) pomoc innym i godną naśladowania postawę;
 - 6) zaangażowanie na rzecz szkoły i środowiska lokalnego;
 - 7) działalność charytatywną;
 - 8) osiągnięcia przynoszące zaszczyt szkole.
2. Nagroda może być przyznana w formie:
 - 1) pochwały ustnej na apelu szkolnym wobec wszystkich uczniów szkoły;
 - 2) wyróżnienia przez wychowawcę na zebraniach z rodzicami;
 - 3) informacji o szczególnych osiągnięciach w prasie lokalnej lub na stronie internetowej szkoły bądź portalu społecznościowym, po uzyskaniu zgody od rodzica na przetwarzanie danych osobowych ucznia;
 - 4) książki;
 - 5) pochwały pisemnej (dyplom);
 - 6) listu gratulacyjnego do rodziców;
 - 7) nagrody rzeczowej;
 - 8) pucharu;
 - 9) świadectwa z wyróżnieniem, które przyznaje się zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 10) stypendium za wyniki w nauce oraz osiągnięcia sportowe, przyznawanego zgodnie z regulaminem;
3. Nagroda może być przyznawana przez dyrektora, nauczyciela, wychowawcę, organ prowadzący szkołę, władze powiatowe, organ sprawujący nadzór pedagogiczny, ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, innego ministra, Prezesa Rady Ministrów (przyznanie nagrody wymaga uzyskania pozytywnej opinii właściwej osoby).
4. Uczeń może być ukarany za:
 - 1) lekceważenie obowiązków szkolnych;
 - 2) naruszanie obowiązku szkolnego;
 - 3) wykroczenia powodujące zagrożenia zdrowia (palenie papierosów, picie alkoholu, zażywanie narkotyków) oraz ich posiadanie i handel;
 - 4) naruszenie porządku publicznego przez udział w napadach, kradzieżach, bójkach, kłótniach;
 - 5) stosowanie wyłudzeń, zastraszanie, szantaż;
 - 6) dewastacje mienia szkoły i mienia społecznego;
 - 7) znęcanie się fizyczne i psychiczne nad kolegami, a także pracownikami szkoły.
5. Kara może być udzielona w formie:
 - 1) upomnienia wychowawcy klasy/dyrektora;
 - 2) ostrzeżenie na piśmie,
 - 3) przeproszenie pokrzywdzonego,
 - 4) nagany dyrektora szkoły udzielonej publicznie wobec uczniów całej klasy;
 - 5) konieczności naprawienia wyrządzonej szkody z własnych środków (praca rodziców) lub wykonania innej czynności na rzecz szkoły (wskazanej przez wychowawcę lub dyrektora szkoły) w określonym terminie;
 - 6) zawieszenie prawa udziału w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia i imprezach kulturalnych organizowanych w szkole na określony czas;
6. Uczeń objęty obowiązkiem szkolnym może być przeniesiony do innej szkoły przez Kujawsko-Pomorskiego Kuratora Oświaty na wniosek dyrektora szkoły, w przypadku gdy umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu kolegi lub pracownika szkoły.

7. Od każdej wymierzonej kary uczeń może się odwołać za pośrednictwem samorządu uczniowskiego, wychowawcy lub rodziców do dyrektora placówki w terminie trzech dni od daty jej udzielenia.
8. O przyznaniu nagrody lub zastosowaniu kary informowani są rodzice ucznia.

ROZDZIAŁ 10

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 66

Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
- 2) zachowanie ucznia.

§ 67

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w odrębnych przepisach;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
3. W ocenianiu obowiązują zasady:
 - 1) zasada jawności ocen zarówno dla ucznia jak jego rodziców,
 - 2) zasada częstotliwości i rytmiczności – uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie,

- 3) zasada jawności kryteriów – uczeń i jego rodzice znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie,
 - 4) zasada różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen,
 - 5) zasada otwartości – wewnątrzszkolne oceniania podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację.
4. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela, nie jest karą ani nagrodą.

Obowiązki nauczycieli w procesie oceniania uczniów

§ 68

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego, informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w terminie:
 - a) uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym,
 - b) rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności,
 - c) uczniów i ich rodziców – po dokonaniu jakichkolwiek zmian w wymaganiach edukacyjnych z realizowanego przez siebie programu nauczania odpowiednio – na lekcjach i na najbliższych zebraniach rodziców, dokumentując ten fakt jak w podpunktach a) i b).
2. Wychowawca klasy, na początku każdego roku szkolnego, informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie:
 - 1) uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym,
 - 2) rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności.
3. Nieobecność rodziców na pierwszym spotkaniu klasowym we wrześniu zwalnia szkołę z obowiązku zapoznania rodzica ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole w wymienionym terminie – z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole.

§ 69

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w § 71 ust. 1 pkt 1 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 - na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt. 1-3, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w odrębnych przepisach.
3. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu III oddziału klasy szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.

§ 70

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszych etapach edukacyjnych.
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
4. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z wykonywania ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, zajęciach komputerowych lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
5. Dyrektor, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
6. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 5, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu lekkim, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego następuje na podstawie tego orzeczenia, przy czym na wniosek rodzica uczeń ten może uczyć się drugiego języka nowożytnego.

7. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

Uzasadnianie ocen

§ 71

1. Nauczyciel uzasadnia każdą bieżącą ocenę szkolną.
2. Oceny ze wszystkich form sprawdzania wiedzy i umiejętności nauczyciel uzasadnia ustnie. Na prośbę ucznia lub rodzica nauczyciel przedstawia uzasadnienie oceny w formie pisemnej w terminie 4 dni roboczych od wniesienia prośby.
3. Uzasadnienie oceny bieżącej musi zawierać informacje:
 - 1) wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów pracy ucznia,
 - 2) odnotowanie tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia, aby uzupełnić braki w wiedzy oraz opanować wymagane umiejętności,
 - 3) przekazanie uczniowi wskazówek, w jaki sposób powinien poprawić pracę,
 - 4) wskazanie uczniowi sposobu w jaki powinien pracować dalej.
4. W przypadku wątpliwości uczeń i rodzic mają prawo do uzyskania dodatkowych wyjaśnień dotyczących uzasadnienia oceny, o której mowa w ust. 3 w wyznaczonych godzinach i dniach miesiąca.

Formy oceniania osiągnięć uczniów

§ 72

1. Formami pracy ucznia podlegającymi ocenie są:
 - 1) prace pisemne :
 - a) kartkówka dotycząca materiału z trzech ostatnich tematów realizowanych na maksymalnie pięciu ostatnich godzinach lekcyjnych. Nie musi być zapowiadana,
 - b) klasówka (praca klasowa, sprawdzian, test) obejmująca większą partię materiału określoną przez nauczyciela z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem (termin winien być odnotowany w dzienniku lekcyjnym),
 - c) referaty,
 - d) zadania domowe.
 - 2) wypowiedzi ustne:
 - a) odpowiedzi i wypowiedzi na lekcji,
 - b) wystąpienia (prezentacje),
 - c) samodzielne prowadzenie elementów lekcji.
 - 3) sprawdziany praktyczne,
 - 4) projekt edukacyjny,
 - 5) wyniki pracy w grupach,
 - 6) samodzielnie wykonywane przez ucznia inne prace np. modele, albumy, zielniki, prezentacje multimedialne, plakaty, itp.,
 - 7) aktywność poza lekcjami np.: udział w konkursach, zawodach,
 - 8) inne formy aktywności w zależności od przedmiotów.
- 1a. Kartkówki o niskim stopniu trudności, które nie zawierają zadań na ocenę celu (patrz punkt 1. 1) a)) oceniane są według skali:

100% - 90% - bardzo dobry
 89% - 70% - dobry
 69% - 55% - dostateczny
 54% - 39% - dopuszczający
 38% i mniej – niedostateczny

1b. Prace klasowe, sprawdziany, testy, o których mowa w punkcie 1.1)b) oceniane są w następujący sposób:

100% - 97% - celujący
 96% - 86% - bardzo dobry
 85% - 66% - dobry
 65% - 51% - dostateczny
 50% - 39% - dopuszczający
 38% i mniej – niedostateczny

1.c. Oceniane formy aktywności:

| Waga | Forma aktywności | Możliwości poprawy | Kolor |
|------|---|---|----------|
| 3 | <ul style="list-style-type: none"> - sprawdzian całoroczny - sprawdzian semestralny - praca klasowa - ocena celująca dla laureata olimpiady (przedmiotowej na szczeblu wojewódzkim) - sprawdzian z działu - zadanie z większej partii materiału - dłuższa wypowiedź ustna - dłuższa wypowiedź pisemna | <ul style="list-style-type: none"> - ocenę można poprawić w ciągu 2 tygodni - w przypadku nieobecności pracę uczeń pisze w pierwszym tygodniu po powrocie do szkoły - poprawa oceny – nie usuwamy ocen | czerwony |
| 2 | <ul style="list-style-type: none"> - kartkówka z kilku ostatnich lekcji - Krótka wypowiedź pisemna na lekcji - praca w grupach - praca projektowa | | zielony |
| 1 | <ul style="list-style-type: none"> - odpowiedź ustna z ostatniej lekcji – zadanie domowe - ćwiczenie pisemne z ostatniej lekcji – zadanie domowe - aktywność - prace dodatkowe | | czarny |

Szczegółowe formy oceniania określają nauczyciele przedmiotów w „Przedmiotowych Zasadach Oceniania.”

2. Pisemną pracę klasową, o której mowa w ust. 1 pkt 1 lit. b, nauczyciel wpisuje do dziennika oraz informuje uczniów o jej zakresie, formie i terminie z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem. Każda pisemna praca klasowa winna być poprzedzona omówieniem jej zakresu i kryteriów oceny.
3. Kartkówki, o których mowa w ust. 1 pkt 1 lit. a, nie wymagają zapowiadania.
4. Pisemne prace klasowe i kartkówki mogą mieć formę testu.
5. Z jednej formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczeń otrzymuje jedną ocenę bieżącą.
6. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.
7. W przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych jeden raz w tygodniu, liczba ocen bieżących ustalonych każdemu uczniowi w danym okresie winna wynosić nie mniej niż trzy.
8. W przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych więcej niż jeden raz w tygodniu, liczba ocen bieżących ustalonych każdemu uczniowi w danym okresie winna wynosić nie mniej niż cztery.
9. Oceny z pisemnych form sprawdzania osiągnięć nauczyciel ustala, wpisuje do dziennika lekcyjnego i podaje uczniom do wiadomości:
 - 1) w ciągu 14 dni od daty pisemnej pracy klasowej lub dyktanda albo przedstawienia do oceny pracy długoterminowej lub projektowej;
 - 2) w ciągu 7 dni od daty kartkówki.
10. Dopuszcza się przesunięcie terminu zwrotu prac pisemnych w sytuacjach losowych o czas nieobecności nauczyciela oraz w okresach świąt i ferii.
11. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne są przechowywane przez nauczyciela do końca roku szkolnego.
12. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom według zasad:
 - 1) uczniowie – zapoznają się z poprawionymi pracami pisemnymi w szkole po rozdaniu ich przez nauczyciela,
 - 2) rodzice uczniów – na zebraniach klasowych lub po ustaleniu terminu z nauczycielem uczącym danego przedmiotu.

Zasady sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów

§ 73

1. Zasady przeprowadzania sprawdzianów wiadomości i umiejętności są następujące:
 - 1) nauczyciel z tygodniowym wyprzedzeniem podaje zakres tematyczny pisemnego lub ustnego sprawdzianu wiadomości, który powinien obejmować wybrany dział programowy;
 - 2) w ciągu jednego dnia może być przeprowadzony jeden taki sprawdzian, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach dwa, zaś w tygodniu nauki nie więcej niż trzy;
 - 3) bieżące sprawdzanie wiadomości i umiejętności w formie pisemnej lub ustnej może obejmować każdorazowo trzy ostatnie tematy lekcyjne realizowane na maksymalnie pięciu godzinach lekcyjnych;

- 4) uczeń lub rada samorządu klasowego może odwołać się do Dyrektora w przypadku naruszenia przez nauczyciela zasad opisanych w pkt 1-3.
2. Zapowiedziane sprawdziany nie powinny być bez szczególnie ważnych powodów przekładane.
3. Każdy sprawdzian uczeń jest zobowiązany zaliczyć na ocenę pozytywną w terminie uzgodnionym z nauczycielem – nie później jednak niż do dwóch tygodni od daty sprawdzianu lub powrotu do szkoły po czasowej nieobecności.
4. W przypadku ponownej nieobecności ucznia w ustalonym terminie uczeń pisze sprawdzian po powrocie do szkoły.
5. Zaliczenie polega na pisaniu sprawdzianu o tym samym stopniu trudności. W sytuacjach uzasadnionych nauczyciel może zwolnić ucznia z zaliczania zaległego sprawdzianu.
6. W przypadku nieobecności ucznia jednodniowej lub tylko na lekcji, na której była przeprowadzana forma sprawdzania wiedzy, uczeń przystępuje do jej zaliczenia w terminie wskazanym przez nauczyciela.
7. Każdy sprawdzian musi zostać zaliczony w formie ustalonej z nauczycielem.
8. Odmowa odpowiedzi ustnej, pisemnej lub odmowa wykonania ćwiczenia przez ucznia oraz nie stawienie się w wyznaczonym terminie w celu zaliczenia zaległej formy jest równoznaczne z wystawieniem mu oceny niedostatecznej z tej formy.
9. Uczniowi przysługuje prawo jednorazowej próby poprawienia oceny niedostatecznej z dużej formy sprawdzania wiedzy i umiejętności w terminie do dwóch tygodni od jej otrzymania lub w terminie ustalonym przez nauczyciela.
10. Przy poprawianiu oceny obowiązuje zakres materiału, jaki obowiązywał w dniu pisania sprawdzianu, pracy klasowej, testu.
11. Nauczyciel określa w zasadach przedmiotowego oceniania sposoby poprawiania ocen z przedmiotu, którego uczy.
12. Uczniowi przysługuje jedno „nieprzygotowanie” (np) i/lub „brak zadania” (bz) bez podania przyczyny z wyłączeniem zajęć, na których odbywają się zapowiedziane sprawdziany. Uczeń zgłasza nieprzygotowanie (np) lub brak zadania (bz) na początku lekcji. Szczegółowe zasady określają zasady przedmiotowego oceniania.
13. W trakcie bieżącego oceniania efektów pracy ucznia, jego osiągnięć oraz wkładanego wysiłku stosuje się zasady oceniania kształtującego. Każda forma sprawdzania osiągnięć ucznia kwitowana jest recenzją oraz komentarzem ustnym lub na piśmie, zawierającym obowiązkowo trzy elementy:
 - 1) docenienie dobrych elementów pracy ucznia,
 - 2) wskazanie tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia, aby uzupełnić braki w wiedzy oraz opanować wymagane umiejętności,
 - 3) przekazanie uczniowi wskazówek, w jaki sposób powinien poprawić pracę

§ 74

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:

- 1) bieżące;
- 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne;
 - b) końcowe.

2. Śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne ustala się według poniższego schematu:

| Średnia ważona | Ocena śródroczna i roczna |
|----------------|---------------------------|
| Powyżej 5,65 | Celujący |
| 5,64 – 4,65 | Bardzo dobry |
| 4,64 – 3,65 | Dobry |
| 3,64 – 2,65 | Dostateczny |
| 2,64 – 1,65 | Dopuszczający |
| 1,64 i mniej | Niedostateczny |

§ 75

1. Oceny bieżące z zajęć edukacyjnych w klasach I – III oraz oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych w klasach IV - VIII ustala się w stopniach według skali:
 - 1) stopień celujący – 6;
 - 2) stopień bardzo dobry – 5;
 - 3) stopień dobry – 4;
 - 4) stopień dostateczny – 3;
 - 5) stopień dopuszczający – 2;
 - 6) stopień niedostateczny – 1.
2. Za pozytywne oceny klasyfikacyjne uznaje się oceny wymienione w ust. 1 pkt 1–5.
3. Za negatywną ocenę klasyfikacyjną uznaje się ocenę wymienioną w ust. 1 pkt 6.
4. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi. Oceny ustalają nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne, w oparciu, o które wychowawca klasy sporządza ogólną ocenę opisową dla każdego ucznia.
5. Nauczyciele przy ocenie prac klasowych, sprawdzianów, kartkówek mogą posługiwać się skalą punktową, przekładając ją jednak na stopień wyrażony cyfrą i wcześniej informując o tym uczniów.
6. Szczegółowe zasady oceniania z poszczególnych zajęć edukacyjnych określają nauczyciele, z zachowaniem przepisów określonych w tym dokumencie oraz specyfiki przedmiotu i możliwości edukacyjnych uczniów.
7. W nauczaniu dzieci niepełnosprawnych możliwości ucznia są punktem wyjścia do formułowania wymagań, dlatego ocenia się przede wszystkim postępy i wkład pracy oraz wysiłek włożony w przyswojenie wiadomości przez danego ucznia.
8. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
9. W trakcie roku szkolnego dopuszcza się stosowanie przez nauczycieli określonych symboli w dokumentacji, z tym że rodzaj stosowanej symboliki w zapisach w dzienniku lekcyjnym musi być opisany oraz zawarty w zasadach przedmiotowego oceniania, z którym są zapoznani uczniowie i rodzice.
10. W ocenianiu klasyfikacyjnym śródrocznym dopuszcza się stosowanie zapisu ocen w formie skróconej: 6 – cel, 5 bdb, 4 – db, 3 – dst, 2 – dop, 1 – ndst.
11. Stopnie klasyfikacyjne roczne wystawia się w dzienniku w pełnym brzmieniu.

§ 76

1. 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.
2. Ocenę bieżącą w klasach I-III oraz bieżącą, śródroczną i roczną, począwszy od klasy czwartej do ósmej ustala się według następującej skali:
- 1) wzorowe - wz;
 - 2) bardzo dobre - bdb;
 - 3) dobre - db;
 - 4) poprawne - popr;
 - 5) nieodpowiednie - ndp;
 - 6) naganne - ng.
3. Śródroczne i roczne klasyfikacyjne oceny zachowania ustala się z uwzględnieniem następujących kryteriów:
- a. zachowanie wzorowe:
 - a) uczeń spełnia kryteria oceny bardzo dobrej;
 - b) swoją postawą lub działaniem wyróżnił się lub przysporzył dobra we wszystkich trzech obszarach: wobec siebie, wobec innej osoby (osób), wobec otoczenia, szczególnie szkoły;
 - b. zachowanie bardzo dobre:
 - a) uczeń spełnia kryteria oceny dobrej;
 - b) swoją postawą lub działaniem wyróżnił się lub przysporzył dobra w dwóch obszarach spośród następujących: wobec siebie, wobec innej osoby (osób), wobec otoczenia, szczególnie szkoły;
 - c. zachowanie dobre:
 - a) uczeń spełnia kryteria oceny poprawnej;
 - b) swoją postawą lub działaniem wyróżnił się lub przysporzył dobra w jednym z obszarów: wobec siebie, wobec innej osoby (osób), wobec otoczenia, szczególnie szkoły;
 - d. zachowanie poprawne:
 - a) uczeń odróżnia dobro od zła - prawidłowo ocenia zachowania własne i zachowania innych osób w kategoriach moralnych;
 - b) nie stwierdzono, by postępowanie ucznia przyniosło jakąkolwiek szkodę jemu samemu, innej osobie lub otoczeniu, w szczególności szkole;
 - c) w przypadku postępowania godzącego w dobro własne, dobro innej osoby lub dobro otoczenia, uczeń żałował, naprawił lub zrekompensował szkodę i zmienił swoje zachowanie zgodnie z oczekiwaniami rodziców i nauczycieli.
 - e. zachowanie nieodpowiednie:
 - a) uczeń nie spełnił jednego lub dwóch kryteriów oceny poprawnej, w szczególności naruszył swoim postępowaniem dobro własne, dobro innej osoby lub dobro otoczenia;
 - b) nie żałował, nie naprawił lub nie zrekompensował szkody albo nie zmienił swojego zachowania, zgodnie z oczekiwaniami rodziców i nauczycieli;
 - f. zachowanie naganne:
 - a) uczeń nie spełnił kryteriów oceny poprawnej;
 - b) został ukarany naganą dyrektora, ale kara ta nie spowodowała oczekiwanej zmiany jego zachowania;
 - c) w sposób rażący lub uporczywy naruszał swoim postępowaniem dobro własne, dobro innej osoby (osób) lub dobro otoczenia;
 - d) nie żałował, nie naprawił lub nie zrekompensował szkody i nie zmienił swojego zachowania, zgodnie z oczekiwaniami rodziców i nauczycieli.

2. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub innych dysfunkcji rozwojowych na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

Klasyfikacja śródroczna i roczna

§ 77

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 2) śródrocznej i rocznej;
 - 3) końcowej.
2. Klasyfikowanie śródroczne i roczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych według skali przyjętej w szkole.
3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i z zachowania ucznia posiadającego opinię lub orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się zalecenia w nich zawarte.
4. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w terminie do końca stycznia, a jeżeli ferie zimowe rozpoczynają się w styczniu, to do ostatniego piątku przed feriami.
5. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwi uczniowi uzupełnienie braków.
6. W klasach I-III śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednio: wymagań i efektów kształcenia dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwojem uzdolnień.
7. Uczeń klasy I-III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
8. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
9. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
10. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
11. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej;

- 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych;
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
12. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 78

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
2. W przypadku nieobecności nauczyciela przedmiotu lub wychowawcy klasy trwającej dwa miesiące lub dłużej, oceny klasyfikacyjne śródroczne i / lub roczne ustala nauczyciel zastępujący. Jeśli nieobecność będzie krótsza niż dwa miesiące – oceny klasyfikacyjne śródroczne i / lub roczne ustala zespół w składzie: nauczyciel zastępujący, wychowawca i dyrektor szkoły. Oceny muszą być wystawione z uwzględnieniem przedmiotowych zasad oceniania, które przedstawiono uczniom na początku roku szkolnego.
3. Śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i śródroczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania ustala się w zależności od przypadających w naszym województwie ferii zimowych, jednak nie później niż do końca stycznia.
4. W terminie ustalonym przez dyrektora nie później niż na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawcy, z zastrzeżeniem ust. 5, ustalają i wpisują do dziennika lekcyjnego, w wyodrębnionej kolumnie, przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne zachowania.
5. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne i wychowawcy klas IV-VIII informują uczniów o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych ustnie, bezzwłocznie po ich wpisaniu do dziennika lekcyjnego.
6. Na podstawie wpisów w dzienniku lekcyjnym, wychowawca klasy sporządza dla każdego ucznia wykaz przewidywanych rocznych ocen klasyfikacyjnych i przekazuje go rodzicom podczas zebrania.
7. Rodzice na zebraniu potwierdzają podpisem na wykazie odbiór przewidywanych rocznych ocen klasyfikacyjnych.
8. Przewidywane opisowe roczne oceny klasyfikacyjne uczniów klas I-III przedstawiane są rodzicom przez wychowawców klas podczas spotkania z wychowawcą. Fakt przyjęcia do wiadomości przewidywanej opisowej rocznej oceny klasyfikacyjnej rodzice potwierdzają podpisem.
9. Za skuteczne przekazanie rodzicom każdego ucznia informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych, nie później niż na tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, odpowiadają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia i wychowawca klasy.
10. W przypadku zagrożenia otrzymania przez ucznia niedostatecznej oceny śródrocznej lub rocznej, wychowawca klasy zobowiązany jest o tym fakcie poinformować rodziców miesiąc przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
11. Śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne przewidywane i zatwierdzone są również do wglądu rodziców w e – dzienniku.

Warunki i tryb uzyskiwania oceny rocznej wyższej niż przewidywana

§ 79

1. W ciągu trzech dni od daty uzyskania przez rodziców informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych uczeń lub jego rodzice mogą zwrócić się odpowiednio do nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne lub wychowawcy klasy z wnioskiem o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wyższej niż przewidywana.
2. W przypadku wniosku o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych wyższej niż przewidywana nauczyciel może:
 - 1) podtrzymać przewidywaną ocenę – jeśli stwierdzi, że jest ona zgodna z wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do jej uzyskania;
 - 2) ustalić ocenę wyższą niż przewidywana, w tym na podstawie dodatkowego sprawdzenia wiadomości i umiejętności ucznia – jeśli stwierdzi, że:
 - a) uczniowi nie stworzono wystarczających możliwości zaprezentowania osiągnięć edukacyjnych lub
 - b) uczeń spełnił wymagania na ocenę przewidywaną oraz niektóre wymagania na ocenę wyższą niż przewidywana.
3. Uczeń nie może ubiegać się o ocenę celującą.
4. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:
 - 1) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach,
 - 2) uzyskanie ze wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych (wyższych niż ocena niedostateczna), również w trybie poprawy ocen niedostatecznych,
 - 3) skorzystanie ze wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy.
5. W przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich warunków z ust. 4, nauczyciel przedmiotu wyraża zgodę na przystąpienie do poprawy oceny nie później, niż w ciągu dwóch dni od daty złożenia wniosku.
6. W przypadku niespełnienia któregośkolwiek z warunków wymienionych w punkcie 4 wniosek zostaje odrzucony, a wychowawca lub nauczyciel odnotowuje w dzienniku przyczynę jej odrzucenia.
7. Uczeń spełniający wszystkie warunki podane w ust. 4 najpóźniej na 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu dodatkowego sprawdzianu pisemnego, obejmującego tylko zagadnienia ocenione poniżej jego oczekiwań.
8. Ocena ze sprawdzianu, o którym mowa w ust. 7 jest ostateczna, z tym, że nie może być ona niższa od oceny przewidywanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.

§ 80

1. Uczeń i jego rodzice mogą ubiegać się o podwyższenie oceny zachowania.
2. Terminy ubiegania się o podwyższenie oceny zachowania są takie same jak przy ubieganiu się o podwyższenie oceny z zajęć edukacyjnych.

3. Warunki, które musi spełnić uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny zachowania:
 - a) zaistniały nowe okoliczności np. informacja o działaniach na rzecz klasy, szkoły, środowiska, otrzymana pochwała dyrektora,
 - b) pozytywna opinia samorządu klasowego;
4. W przypadku spełnienia wszystkich warunków wymienionych w pkt. 3 wychowawca ustala ocenę, która jest ostateczna.

§ 81

1. W przypadku wniosku o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wyższej niż przewidywana wychowawca może:
 - 1) podtrzymać przewidywaną ocenę – jeśli stwierdzi, że jest ona zgodna z kryteriami oceniania zachowania;
 - 2) ustalić ocenę wyższą niż przewidywana – jeśli stwierdzi, że:
 - a) przy jej ustalaniu nie uwzględniono należycie kryteriów oceniania zachowania lub
 - b) uczeń spełnia kryteria oceny przewidywanej oraz niektóre kryteria oceny wyższej niż przewidywana.
2. Po rozpatrzeniu wniosku o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wyższej niż przewidywana, odpowiednio nauczyciel lub wychowawca informuje ucznia i jego rodziców o ustalonej ocenie rocznej poprzez wpis w dzienniku lekcyjnym.

§ 82

1. Ustalone roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania nauczyciele i wychowawca klasy wpisują do dziennika lekcyjnego przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, w terminie wyznaczonym przez dyrektora.
2. W przypadku, gdy po przekazaniu informacji o przewidywanej rocznej klasyfikacyjnej ocenie zachowania albo po ustaleniu oceny rocznej uczeń zostanie ukarany naganą dyrektora za rażące naruszenie norm etycznych lub zasad współżycia społecznego, wychowawca może ustalić dla tego ucznia niższą roczną klasyfikacyjną ocenę zachowania. O swojej decyzji wychowawca klasy bezzwłocznie informuje ucznia i jego rodziców oraz dyrektora.

§ 83

1. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, przeprowadzonego zgodnie z odrębnymi przepisami, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. To samo co poniżej
2. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych końcową ocenę celującą.

§ 84

1. Nauczyciele i wychowawcy informują rodziców o postępach ich dzieci w nauce i zachowaniu poprzez:
 - 1) wpisywanie otrzymanych przez ucznia ocen bieżących oraz uwag o zachowaniu odpowiednio do dziennika lekcyjnego;

- 2) przekazywanie rodzicom, podczas okresowych i śródkresowych spotkań z wychowawcami, odpowiednio:
 - a) ustnych informacji o postępach dziecka w nauce i zachowaniu;
 - b) wykazów: ocen bieżących, śródrocznych ocen klasyfikacyjnych, przewidywanych rocznych ocen klasyfikacyjnych, a w przypadku uczniów klas I-III także opisowych śródrocznych ocen klasyfikacyjnych i przewidywanych opisowych rocznych ocen klasyfikacyjnych;
 - 3) kontakty indywidualne z inicjatywy rodziców lub nauczycieli;
 - 4) w szczególnie uzasadnionych przypadkach – kontakt telefoniczny, elektroniczny lub listowny, z inicjatywy rodziców lub nauczyciela.
2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu, o których mowa w § 89 oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom do wglądu - na terenie szkoły i w terminie uzgodnionym z dyrektorem.

Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia i egzaminy w trybie odwoławczym

§ 85

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 została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
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) przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych. W skład komisji wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
4. Sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
5. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

Egzamin poprawkowy

§ 86

1. Każdy uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.

2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego, z których to przedmiotów egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. W jednym dniu uczeń może zdawać egzamin poprawkowy tylko z jednego przedmiotu.
4. Dyrektor szkoły wyznacza termin egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów i rodziców. Uczeń potwierdza odbiór zagadnień egzaminacyjnych oraz znajomość terminu egzaminu (data, godzina) za pisemnym potwierdzeniem w sekretariacie szkoły.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
7. Pytania egzaminacyjne układa egzaminator, a zatwierdza dyrektor szkoły najpóźniej na dzień przed egzaminem poprawkowym. Stopień trudności pytań powinien odpowiadać wymaganiom edukacyjnym, o których mowa w § 71 ust. 1 pkt 1 według pełnej skali ocen. W przypadku ucznia, dla którego nauczyciel dostosowywał wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ze specjalnymi trudnościami w nauce, pytania egzaminacyjne powinny uwzględniać możliwości psychofizyczne ucznia.
8. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako egzaminatora innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu w dyrektorem tej szkoły.
9. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję.
10. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
11. Ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest oceną ostateczną.
12. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w terminie dodatkowym określonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
13. Uczeń, który nie zdał jednego egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
14. 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, pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
15. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić w terminie 2 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
16. W przypadku stwierdzenia, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor szkoły powołuje komisję do przeprowadzenia egzaminu w trybie odwoławczym. Do

pracy komisji mają zastosowanie przepisy Ustawy o systemie oświaty. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

Egzamin klasyfikacyjny

§ 87

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z 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.
2. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na wniosek jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. W skład komisji egzaminacyjnej wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
6. W przypadku o którym mowa w ust. 5 przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia. Podczas egzaminu mogą być obecni, w charakterze obserwatorów, rodzice ucznia.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
8. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem wystawienia oceny niezgodnie z przepisami prawa.
9. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
11. Z prac każdej komisji egzaminacyjnej sporządza się protokół, do którego 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.

ROZDZIAŁ 11

Zasady rekrutacji uczniów

§ 88

1. Przyjmowanie uczniów do klasy I odbywa się w trybie postępowania rekrutacyjnego prowadzonego na podstawie przepisów ustawy – Prawo oświatowe i statutu szkoły.

2. W postępowaniu rekrutacyjnym dla kandydatów do klasy pierwszej uwzględnia się:
 - 1) wiek dziecka – pierwszeństwo przyjęcia mają dzieci zobowiązane do rozpoczęcia w danym roku szkolnym obowiązku szkolnego;
 - 2) poziom dojrzałości szkolnej ustalony na podstawie zajęć rekrutacyjnych oraz informacji sporządzonej przez przedszkole lub szkołę, w której dziecko odbyło roczne przygotowanie przedszkolne;
3. Postępowanie rekrutacyjne obejmuje:
 - 1) złożenie przez rodziców w ustalonym terminie dokumentów podanych w „szczegółowych zasadach rekrutacji”;
 - 2) ustalenie przez komisję rekrutacyjną wyników postępowania z uwzględnieniem przepisów ustawy - Prawo oświatowe;
 - 3) ogłoszenie listy przyjętych uczniów.
4. Do klasy I może być przyjęte dziecko w trakcie roku szkolnego, jeżeli szkoła ma wolne miejsce lub zorganizuje dodatkowe miejsce. Postępowania rekrutacyjnego nie stosuje się.

ROZDZIAŁ 12

Postanowienia końcowe

§ 89

1. W szkole organizuje się uroczystości szkolne i środowiskowe ujęte w planie pracy szkoły.
2. Uczniowie klas I składają ślubowanie podczas uroczystości pasowania na ucznia.
3. Szczegółowe zasady organizacji życia szkoły określają regulaminy.

§ 90

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumenty zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 91

1. Statut i jego zmiany uchwała rada pedagogiczna.
2. Procedury dokonywania zmian w statucie określa regulamin rady pedagogicznej.
3. Statut szkoły nie może być sprzeczny z odpowiednimi przepisami prawa.
4. Szkoła używa pieczęci i stempli zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 92

Statut Szkoły Podstawowej w Witoldowie wchodzi w życie z dniem 1 września 2022r.