

**STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ
W ŁOWYNIU**

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ I	
Informacje ogólne o szkole	6
ROZDZIAŁ II	
Cele i zadania Szkoły Podstawowej	8
ROZDZIAŁ III	
Organy szkoły	11
ROZDZIAŁ IV	
Organizacja współdziałania szkoły ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej	12
ROZDZIAŁ V	
Organizacja nauczania i wychowania	13
ROZDZIAŁ VI	
Organizacja pracy szkoły	18
ROZDZIAŁ VII	
Prawa i obowiązki ucznia	23
ROZDZIAŁ VIII	
Wewnątrzszkolne zasady oceniania uczniów	28
ROZDZIAŁ IX	
Nauczyciele i inny pracownicy szkoły	47
ROZDZIAŁ X	
Tradycje i ceremoniał szkoły	51
ROZDZIAŁ XI	
Przepisy końcowe	51

Niniejszy Statut sporządzono na podstawie:

- ◆ Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2023 poz. 2005);
- ◆ Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2021 poz.1237);
- ◆ Konwencji o prawach dziecka z dnia 20 listopada 1989 r. w Nowym Jorku (Dz.U. z 1991 nr 120, poz. 526 z późn. zm.);
- ◆ Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (Dz.U. z 2021 poz.4);
- ◆ Rozporządzenia MEN z dnia 11 sierpnia 2017 roku w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz. U. z 2023 poz.1211);
- ◆ Rozporządzenia MEN z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz.U. z 2023 poz.1370);
- ◆ Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie Zasad techniki prawodawczej (Dz.U. z 2015 poz.1812);
- ◆ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz.U. z 2022 poz.1810);
- ◆ Rozporządzenie MEN z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. z 2024 poz.438);
- ◆ Rozporządzenie MEN z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz.U. z 2024 poz.1158);
- ◆ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. z 2020 poz. 1386);
- ◆ Rozporządzenie MEN z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. z 2017 poz.1643);
- ◆ Rozporządzenia MEN z dnia 28 sierpnia 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno - pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. z 2022 poz. 1593);
- ◆ Rozporządzenia MEN z dnia 9 sierpnia 2017 roku w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz.U. z 2022 poz. 1594)
- ◆ Rozporządzenia MEN z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz.U. z 2024 poz. 996);
- ◆ Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 31 sierpnia 2012 r. w sprawie warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez publiczne szkoły i placówki artystyczne (Dz.U. z 2012 poz. 999);
- ◆ Rozporządzenie MEN z dnia 25 sierpnia 2017r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz.U. z 2023 poz.1062);

- ◆ Rozporządzenie MEN z dnia 28 sierpnia 2014 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz.U. z 2021 poz.1570);
- ◆ Rozporządzenie MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz.U. z 2021 poz.1571);
- ◆ Rozporządzenie MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program nauki lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki (Dz.U. z 2017 poz.1596);
- ◆ Rozporządzenie MEN z dnia 18 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i sposobu wykonywania przez przedszkola, szkoły i placówki publiczne zadań umożliwiających podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym (Dz.U. z 2017 poz. 1627);
- ◆ Rozporządzenia MEN z dnia 9 sierpnia 2017 roku w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz.U. z 2024 poz. 144)
- ◆ Rozporządzenia MEN z dnia 24 lipca 2015r. w sprawie warunków organizowania, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz.U. z 2017 poz. 1652);
- ◆ Rozporządzenia MEN z 21 sierpnia 2019 r. roku w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej, publicznej szkoły artystycznej o uprawnieniach publicznej szkoły artystycznej, do szkoły publicznej innego typu albo szkoły tego samego typu (Dz.U. z 2022 poz. 1805);
- ◆ Rozporządzenie MEN z dnia 2 sierpnia 2022r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty (Dz.U. z 2024 poz. 1107);
- ◆ Rozporządzenie MEN z dnia 25 sierpnia 2017r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz.U. z 2021 poz. 1618)
- ◆ Ustawa z dnia 12 maja 2022r o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2022 poz 1116)
- ◆ Ustawa z dnia 30 sierpnia 2023r. o zmianie ustawy-Prawo oświatowe oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023 poz 2005)
- ◆ Ustawa z dnia 5 sierpnia 2022r o zmianie ustawy-Karta Nauczyciela oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2023 poz 1672)
- ◆ Rozporządzenie MEN z dnia 26 lipca 2024r zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 2024 poz 1158)
- ◆ Rozporządzenie MEN z dnia 20 maja 2024r. w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół (Dz. U z 2024 poz.781)

ROZDZIAŁ I

INFORMACJE OGÓLNE O SZKOLE

§ 1.

1. Szkoła Podstawowa używa nazwy: Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Łowyniu i wchodzi w skład Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Łowyniu.
2. Szkoła ma określony obwód. W obwód włączone są następujące miejscowości: Dormowo, Głazewo, Gralewo, Kaliska, Krzyżkówko, Lewice Łowyń;
3. Siedzibą Szkoły jest budynek położony przy ulicy Szkolnej nr 1 w Łowyniu, na działce nr 48/1.
4. Organem prowadzącym jednostkę jest Gmina Międzychód, ul. Piłsudskiego 2, 64-400 Międzychód
5. Nadzór pedagogiczny nad jednostką sprawuje Wielkopolski Kurator Oświaty w Poznaniu.
6. Ustalona nazwa używana jest w pełnym brzmieniu „Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Łowyniu”
7. Szkoła Podstawowa używa sztandaru dla Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Łowyniu
8. Szkoła Podstawowa w Łowyniu posiada hymn szkolny oraz patrona. Autorzy hymnu: słowa napisała pani Janina Budnik a muzykę pan Dominik Fryza.
9. Szkoła używa pieczęci dla Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Łowyniu.
10. Szkoła Podstawowa jest szkołą publiczną o ośmioletnim cyklu kształcenia opartą na podbudowie programowej edukacji przedszkolnej. W szkole organizowane są oddziały ogólnodostępne.
11. Szkoła jest jednostką budżetową.

§ 2.

Ileokroć w Statucie użyto słowa:

- 1) ustawa, Ustawa Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59);
- 2) Ustawa o systemie oświaty – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 ze zm.);
- 3) Szkoła, jednostka – należy przez to rozumieć Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Łowyniu w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Łowyniu;
- 4) Dyrektor – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Łowyniu;
- 5) Zespół – należy przez to rozumieć Zespół Szkolno-Przedszkolny w Łowyniu;
- 6) Organy szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły, Radę Pedagogiczną, Radę Rodziców oraz Samorząd Uczniowski;
- 7) Rodzice – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 8) Uczniowie – należy przez to rozumieć uczniów i wychowanków Szkoły;
- 9) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Łowyniu;
- 10) Organ prowadzący szkołę – należy przez to rozumieć Gminę Międzychód;
- 11) Organ sprawujący nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Wielkopolskiego Kuratora Oświaty w Poznaniu.

§ 3.

1. Misja Szkoły i Model Absolwenta stanowią integralną część oferty edukacyjnej, a osiągnięcie zawartych w nich założeń jest jednym z głównych celów Szkoły.
2. Misja jednostki: Jesteśmy jednostką, w której uczeń:
 - 1) zdobędzie wiedzę i umiejętności do dalszego kształcenia;
 - 2) rozbudzi swoją wrażliwość na dobro, tolerancję i piękno otaczającego świata;
 - 3) nauczy się twórczo rozwiązywać problemy i skutecznie porozumiewać się;
 - 4) uwierzy we własne możliwości, co pozwoli mu znaleźć swoje miejsce w życiu;
 - 5) w życzliwej atmosferze rozwinie własną osobowość i pasję.
3. Model absolwenta:
 - 1) dba o własny rozwój, odznacza się poczuciem własnej godności, opanowaniem, skromnością, odwagą, odpowiedzialnością i wytrwałością;
 - 2) dostrzega problemy drugiego człowieka, chętnie pomaga innym, ceni prawdę, dotrzymuje danego słowa;
 - 3) odznacza się wysoką kulturą osobistą;
 - 4) umie współżyć w grupie;
 - 5) potrafi wyrazić własne zdanie i słuchać innych;
 - 6) ceni i szanuje własną pracę i pracę innych, samodzielnie dąży do wykonania powierzonych zadań, dba o warsztat pracy;
 - 7) z dumą i szacunkiem odnosi się do polskiej historii, tradycji i kultury;
 - 8) szanuje historię i tradycję Szkoły i jej Patrona;
 - 9) dba o piękno i czystość języka ojczystego;
 - 10) szanuje ludzi o odmiennych poglądach, innych ras, narodowości i wyznań;
 - 11) kocha i chroni przyrodę;
 - 12) ma ukształtowany nawyk korzystania z dóbr kultury;
 - 13) zna i stosuje przepisy ruchu drogowego, bezpiecznie korzysta ze środków transportu;
 - 14) potrafi zachować się w sytuacjach zagrożenia. Zna zasady udzielania pierwszej pomocy;
 - 15) ceni życie; zdrowie swoje i innych, dba o prawidłowy rozwój swojego organizmu, uprawia sport. Jest przekonany o szkodliwości nałogów dla zdrowia fizycznego, psychiki oraz kontaktów społecznych;
 - 16) ma poczucie własnej godności i wartości;
 - 17) potrafi zastosować w praktyce wiedzę i umiejętności;
 - 18) dobrze przygotowany do następnego etapu nauki;
 - 19) szanuje wielowiekowe dziedzictwo kulturowe;
 - 20) odróżnia dobro od zła w oparciu o uniwersalne wartości;
 - 21) rozumie innych i potrafi z nimi współpracować;
 - 22) radzi sobie ze stresem;
 - 23) otwarty na innych, szczerzy i życzliwy, jest asertywny, kulturalny i odpowiedzialny;
 - 24) skutecznie porozumiewa się.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY PODSTAWOWEJ

§ 4.

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo oświatowe i innych przepisach prawa, a także zawarte w programie wychowawczo - profilaktycznym, dostosowanym do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.

2. Głównymi celami jednostki jest:

- 1) prowadzenie kształcenia i wychowania służącego rozwijaniu u uczniów poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur świata;
- 2) zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju;
- 3) dbałość o wszechstronny rozwój każdego ucznia;
- 4) przygotowanie uczniów do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;
- 5) realizacja prawa do nauki obywateli na zasadach określonych w statucie i stosownie do formy organizacyjnej jednostki oraz prawa dzieci i młodzieży do wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju;
- 6) kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym;
- 7) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych.

3. Celem kształcenia ogólnego w Szkole jest:

- 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia;
- 2) zdobycie przez uczniów umiejętności wykorzystywania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów;
- 3) kształtowanie u uczniów postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie;
- 4) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym;
- 5) kontynuowanie kształcenia umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów;
- 6) przygotowanie uczniów do kontynuowania nauki na kolejnym etapie edukacyjnym oraz uczenia się przez całe życie.

§ 5.

1. Szkoła umożliwia realizację obowiązku szkolnego określonego w Ustawie Prawo oświatowe i jako szkoła publiczna:

- 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
- 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
- 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;

- 4) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego;
 - 5) realizuje ramowy plan nauczania;
 - 6) realizuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów, o których mowa w rozdziałach 3a i 3b ustawy o systemie oświaty.
2. Sposób wykonywania zadań Szkoły z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia obejmuje zakres:
- 1) umożliwiania 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;
 - 2) udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej poprzez ścisłą współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, organizację zajęć wyrównawczych, rewalidacyjnych oraz nauczanie indywidualne;
 - 3) organizowania opieki nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do Szkoły poprzez zapewnienie:
 - a) realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - b) sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
 - c) zajęć specjalistycznych oraz innych zajęć odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;
 - d) integracji uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi;
 - e) zapewnienie przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.
 - 4) zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki oraz wychowania i opieki. Realizację tego zadania powierza się Dyrektorowi, nauczycielom, pracownikom administracji i obsługi;
 - 5) umożliwiania rozwijania zainteresowań uczniów poprzez indywidualizację pracy podczas zajęć, udział w konkursach przedmiotowych, artystycznych i zawodach sportowych oraz kołach zainteresowań;
 - 6) umożliwiania pełnego rozwoju osobowości uczniów poprzez czytelnictwo książek i czasopism w bibliotece szkolnej, udział w spektaklach teatralnych, seansach filmowych, a zainteresowań sportowych poprzez uczestnictwo w różnorodnych zajęciach sportowych prowadzonych w sali gimnastycznej lub innych obiektach sportowych;
 - 7) dbania o bezpieczeństwo uczniów oraz ich zdrowie zgodnie z obowiązującymi przepisami BHP.
3. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności instaluje i aktualizuje oprogramowanie zabezpieczające.
4. Zajęcia w 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 powyżej oraz w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w szkole.
5. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 4, na okres powyżej dwóch dni dyrektor szkoły organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć. Realizacja przebiega z wykorzystaniem narzędzia informatycznego lub z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem, lub przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań, lub w inny sposób umożliwiający kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.
6. O sposobie lub sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa jest w ust.5, Dyrektor szkoły informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
7. Szczegółowa organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa jest w ust. 5, zostanie określona w odrębnym dokumencie szkoły zgodnie z przepisami nadrzędnymi.

§ 6.

1. Szkoła współpracuje ze środowiskiem, systematycznie diagnozuje oczekiwania wobec jednostki, stwarza mechanizmy zapewniające możliwość realizacji tych oczekiwań.
2. Szkoła systematycznie diagnozuje osiągnięcia uczniów, stopień zadowolenia uczniów i rodziców, realizację zadań wykonywanych przez pracowników i wyciąga wnioski z realizacji celów i zadań jednostki.
3. Statutowe cele i zadania realizuje Dyrektor, nauczyciele i zatrudnieni pracownicy administracyjno - obsługowi we współpracy z uczniami, rodzicami, poradnią pedagogiczno-psychologiczną, z organizacjami i instytucjami gospodarczymi, społecznymi i kulturalnymi w porozumieniu z organem prowadzącym jednostkę.

§ 7.

1. Działalność edukacyjna Szkoły określona jest przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania;
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.
2. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i muszą uwzględniać wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej.
3. Program wychowawczo - profilaktyczny obejmuje:
 - 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz;
 - 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
4. Program, o którym mowa w ust. 1 Rada Rodziców uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego. Przez porozumienie rozumie się pozytywne opinie o Programie wychowawczo-profilaktycznym wyrażone przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców.

5. W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie Programu wychowawczo-profilaktycznego, rozumianego jak w ust. 4, program ten ustala Dyrektor w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

§ 8.

1. Praca dydaktyczna w Szkole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego, zgodnie z dopuszczonymi programami nauczania dla poszczególnych edukacji przedmiotowych na danym etapie edukacyjnym.
2. Program nauczania dla zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, zwany dalej "programem nauczania ogólnego", dopuszcza do użytku Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, na wniosek nauczyciela lub nauczycieli.
3. W Szkole zasady opracowania programów nauczania i dopuszczania ich do użytku szkolnego określa szczegółowo „Procedura dopuszczania programów do użytku szkolnego w Zespole Szkolno – Przedszkolnym w Łowyniu”.

ROZDZIAŁ III ORGANY SZKOŁY

§ 9.

1. Organami Szkoły Podstawowej wchodzącej w skład Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Łowyniu są:

- 1) Dyrektor Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Łowyniu;
- 2) Rada Pedagogiczna Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Łowyniu;
- 3) Rada Rodziców Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Łowyniu
- 4) Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej w Łowyniu-

2. Każdy z wymienionych organów w ust. 1 ma zapewniona możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji określonych ustawą Prawo oświatowe. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne z niniejszym Statutem.

§ 10

Zakres obowiązków i zadań Dyrektora określa szczegółowo Statut Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Łowyniu.

§ 11

Zakres, sposób działania oraz zadania Rady Pedagogicznej szczegółowo określa Statut Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Łowyniu.

§ 12

Zakres, sposób działania oraz zadania Rady Rodziców szczegółowo określa Statut Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Łowyniu.

§ 13

1. W Szkole Podstawowej im Jana Pawła II w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Łowyniu działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej Samorządem.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie jednostki. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Zasady wybierania i działania Samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem.
5. Samorząd uczniowski realizuje kompetencje wynikające z przepisów prawa.
6. Samorząd ma prawo składać zapytania w sprawie szkolnej każdemu organowi jednostki.
7. Podmiot, do którego Samorząd skierował zapytanie lub wniosek, winien ustosunkować się do treści zapytania lub wniosku w ciągu najpóźniej 14 dni. Sprawy pilne wymagają odpowiedzi niezwłocznej.
8. Samorząd ma prawo opiniować na wniosek Dyrektora pracę nauczycieli jednostki, dla których Dyrektor dokonuje oceny ich pracy zawodowej.
9. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
10. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

§ 14

Szczegółowe warunki współdziałania organów oraz sposób rozwiązywania sporów pomiędzy nimi określa Statut Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Łowyniu.

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA WSPÓLDZIAŁANIA SZKOŁY ZE STOWARZYSZENIAMI LUB INNymi ORGANIZACJAMI W ZAKRESIE DZIAŁALNOŚCI INNOWACYJNEJ

§ 15.

1. W Szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły
2. Współpraca Szkoły ze stowarzyszeniem:
 - 1) pomaga w realizacji inicjatyw na rzecz uczniów;
 - 2) wzbogaca ofertę wychowawczą i opiekuńczą szkoły;
 - 3) umożliwia rozwijanie i doskonalenie uzdolnień i talentów uczniowskich;
 - 4) wpływa na integrację uczniów;
 - 5) wpływa na podniesienie jakości pracy jednostki.
3. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża Dyrektor, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
4. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach Rady Pedagogicznej.

§ 16.

1. Wolontariat szkolny rozwija kompetencje społeczne i interpersonalne uczniów.
2. W szkole może być prowadzona za zgodą rodziców działalność dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza na zasadach wolontariatu pod nadzorem merytorycznym i metodycznym Dyrektora Szkoły.
3. Za zgodą rodziców oraz Dyrektora opiekę nad uczniami podczas zajęć edukacyjnych może sprawować wolontariusz.
4. Zajęcia pozalekcyjne mogą być prowadzone przez instytucje do tego uprawnione na zasadach wolontariatu lub odpłatnie po uzyskaniu zgody rodziców i Dyrektora szkoły.

ROZDZIAŁ V ORGANIZACJA NAUCZANIA I WYCHOWANIA

§ 17.

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno –wychowawczej są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
 - 2) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia;
 - 3) zajęcia dydaktyczno –wyrównawcze;
 - 4) zajęcia specjalistyczne dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno –pedagogicznej;
 - 5) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów z niepełnosprawnościami.
2. Zajęcia w Szkole prowadzone są:
 - 1) w systemie klasowo - lekcyjnym, godzina lekcyjna trwa 45 min. Dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, o ile będzie to wynikać z założeń prowadzonego eksperymentu lub innowacji pedagogicznej;
 - 2) w grupach tworzonych z poszczególnych oddziałów, z zachowaniem zasad podziału na grupy, opisanych w niniejszym Statucie;
 - 3) w formie realizacji indywidualnego toku nauczania lub programu nauczania;
 - 4) w formach realizacji obowiązku szkolnego poza szkołą;
 - 5) w systemie wyjazdowym o strukturze międzyoddziałowej i międzyklasowej: wycieczki turystyczne i krajoznawcze, wymiany międzynarodowe;
 - 6) w formie zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - 7) w formie oddziału integracyjnego.
3. Przerwy lekcyjne trwają 5,10,15 minut.
4. W szkole obowiązuje 5 – dniowy tydzień nauki.
5. Dyrektor na wniosek Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej może wzbogacić proces dydaktyczny o inne formy zajęć, niewymienione w ust.2.
6. Na obowiązkowych zajęciach z języka obcego nowożytnego i zajęć komputerowych/ informatyki dokonuje się podziału na grupy w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów i więcej, z tym, że liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej.

7. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących do 26 uczniów. Dopuszcza się tworzenie grup międzyklasowych.

8. Zajęcia wychowania fizycznego mogą być prowadzone łącznie dla dziewcząt i chłopców.

§ 18.

1. Zajęcia edukacyjne w klasach I-III szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów:

- 1) w przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych do oddziału klasy I -III szkoły podstawowej, ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, Dyrektor Szkoły po poinformowaniu Rady Pedagogicznej, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę 25;
- 2) Dyrektor może odstąpić od podziału, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę 25 na wniosek Rady Pedagogicznej oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego;
- 3) liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów;
- 4) jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej zostanie zwiększona powyżej 25, w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale;
- 5) oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono powyżej 25, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.

§ 19.

1. Uczniom niepełnoletnim na życzenie rodziców lub życzenie uczniów pełnoletnich Szkoła organizuje naukę religii/etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Uczniom danego oddziału organizuje się zajęcia z zakresu wiedzy o wychowaniu do życia w rodzinie, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa w wymiarze po 0,5 godziny w klasach IV - VIII szkoły podstawowej w tym po 5 godzin z podziałem na grupy chłopców i dziewcząt.

3. Uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w ust.2, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi w formie pisemnej sprzeciw wobec udziału ucznia w zajęciach.

4. Zajęcia, o których mowa w ust. 2 nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocje ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 20.

1. Uczeń może być zwolniony z zajęć wychowania fizycznego, informatyki/ i zajęć komputerowych po otrzymaniu decyzji Dyrektora wydanej na podstawie zaświadczenia lekarskiego.

2. Uczeń może być zwolniony z lekcji wychowania fizycznego, informatyki i zajęć komputerowych po spełnieniu warunków:

- 1) lekcje wychowania fizycznego, informatyki i zajęć komputerowych umieszczone są w planie zajęć jako pierwsze lub ostatnie w danym dniu,
- 2) rodzice ucznia wystąpią z podaniem do Dyrektora w którym wyraźnie zaznaczają, że przejmują odpowiedzialność za ucznia w czasie jego nieobecności na zajęciach.

3. Uczeń zwolniony z uczestnictwa w zajęciach wychowania fizycznego, informatyki i zajęć komputerowych ma obowiązek uczęszczać na lekcje tych przedmiotów, jeżeli w tygodniowym planie zajęć są one umieszczone w danym dniu pomiędzy innymi lekcjami.

§ 21.

1. Szkoła prowadzi dokumentację nauczania i działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.

2. W szkole wprowadza się dodatkową dokumentację:

- 1) dokumentacja wychowawcy klasy;
- 2) dokumentacja zajęć pozalekcyjnych;

3. Dokumentację wychowawcy klasy zakłada się dla każdego oddziału. Za jego prowadzenie odpowiada wychowawca klasy. Obejmuje ona:

- 1) listę uczniów w oddziale;
- 2) plan pracy wychowawczej na dany rok szkolny;
- 3) sprawozdanie wychowawcy z realizacji programu wychowawczo – profilaktycznego w danym roku szkolnym;
- 4) protokoły z zebrań z rodzicami;
- 5) kontakty indywidualne z rodzicami (notatki ze spotkań; informacje w dzienniku elektronicznym);
- 6) dokumentację wycieczek;

4. Dokumentację zajęć pozalekcyjnych prowadzi każdy nauczyciel i obejmuje ona

- 1) imię i nazwisko nauczyciela;
- 2) wykaz zrealizowanych godzin w poszczególnych półroczach;
- 3) dokumentację potwierdzającą zajęcia prowadzone jako:
 - a) koła zainteresowań i zajęcia wspomagające rozwój ucznia - z planem zajęć, planem pracy uczniów, listą obecności uczniów, tematyką poszczególnych zajęć,
 - b) zajęcia opieki świetlicowej;
- 4) rozliczenie półroczne zrealizowanych godzin;

§ 22.

1. Szkoła umożliwia realizację indywidualnego toku nauki lub indywidualnego programu nauki.

Zgodnie z obowiązującym rozporządzeniem uczeń ubiegający się o ITN powinien wykazać się:

- 1) wybitnymi uzdolnieniami i zainteresowaniami z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów;
- 2) oceną celującą lub bardzo dobrą z tego przedmiotu/przedmiotów na koniec roku/półroczna

2. Indywidualny tok nauki może być realizowany według programu nauczania objętego szkolnym zestawem programów nauczania lub indywidualnego programu nauki.

3. Zezwolenie na indywidualny program nauki lub tok nauki może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach – po śródrocznej klasyfikacji.

4. Uczeń może realizować ITN w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w planie nauczania danej klasy.

5. Uczeń objęty ITN może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.

§ 23.

1. Szkoła umożliwia realizację zindywidualizowanej ścieżki kształcenia dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu, wynikające w szczególności ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich odpowiednio zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji oraz procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych. Zindywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie odpowiednio zajęcia edukacyjne, które są realizowane:

- 1) wspólnie z oddziałem szkolnym oraz
- 2) indywidualnie z uczniem.

2. Objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie.

3. Do wniosku o wydanie opinii dołącza się dokumentację uzasadniającą wynikającą z przepisów prawa.

4. Przed wydaniem opinii poradni, we współpracy ze Szkołą oraz rodzicami ucznia albo pełnoletnim uczniem, przeprowadza analizę jego funkcjonowania, uwzględniającą efekty udzielanej dotychczas przez Szkołę pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

5. Opinia zawiera w szczególności:

- 1) zakres, w jakim uczeń nie może brać udziału odpowiednio w zajęciach edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym;
- 2) okres objęcia ucznia zindywidualizowaną ścieżką, nie dłuższy jednak niż rok szkolny;
- 3) działania, jakie powinny być podjęte w celu usunięcia barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły.

6. Uczeń objęty zindywidualizowaną ścieżką realizuje w Szkole odpowiednio programy nauczania, z dostosowaniem metod i form ich realizacji do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w szczególności potrzeb wynikających ze stanu zdrowia.

7. Na wniosek rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia Dyrektor ustala, z uwzględnieniem opinii, tygodniowy wymiar godzin zajęć edukacyjnych realizowanych indywidualnie z uczniem, uwzględniając konieczność realizacji przez ucznia podstawy programowej kształcenia ogólnego.

8. Nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem objętym zindywidualizowaną ścieżką podejmują działania ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia w Szkole.

9. Zindywidualizowanej ścieżki nie organizuje się dla:

- 1) uczniów objętych kształceniem specjalnym, zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2 Ustawy;
- 2) uczniów objętych indywidualnym nauczaniem, zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 127 ust. 20 Ustawy Prawo oświatowe.

§ 24.

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, zwany dalej (WSDZ) to ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu przygotowania uczniów do świadomego wyboru szkoły ponadpodstawowej.

2. Celem WSDZ jest udzielanie uczniom wszechstronnego wsparcia w procesie decyzyjnym wyboru szkoły ponadpodstawowej i kierunku kształcenia.

3. WSDZ realizowane jest poprzez:

- 1) prowadzenie grupowych zajęć obowiązkowych z zakresu doradztwa zawodowego dla klas VII i VIII;
- 2) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom w zakresie:
 - a) wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych;
 - b) instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób z niepełnosprawnością w życiu zawodowym;
 - c) alternatywnych możliwości kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i dla uczniów niedostosowanych społecznie;
- 3) upowszechnianie wśród uczniów i rodziców informacji o aktualnym i prognozowanym zapotrzebowaniu na pracowników, średnich zarobkach w poszczególnych branżach oraz dostępnych stypendiach i systemach dofinansowania kształcenia.
4. Plan działań szkoły z zakresu doradztwa zawodowego na dany rok szkolny opracowuje zespół nauczycieli ds. doradztwa zawodowego.

§ 25.

1. Dyrektor może podjąć decyzję o prowadzeniu zajęć dydaktyczno -wychowawczych o strukturze międzyklasowej.
2. Zajęcia, o których mowa w punkcie 1 mogą mieć różne formy - w szczególności mogą dotyczyć przeprowadzenia zajęć edukacyjnych z jednego przedmiotu lub mogą dotyczyć np. organizacji wyjazdu o takiej strukturze.
3. W przypadku wyjazdów o strukturze międzyoddziałowej lub międzyklasowej koordynatorem jest kierownik wycieczki.

§ 26.

1. W Szkole mogą być wprowadzane zajęcia innowacyjne i eksperymentalne.
2. Działalność innowacyjna szkoły jest integralnym elementem nauczania i obejmuje swym zakresem:
 - 1) kształtowania u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;
 - 2) tworzenie warunków do rozwoju aktywności, w tym kreatywności uczniów;
 - 3) realizację zadań służących poprawie istniejących lub wdrożenie nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji uczniów oraz nauczycieli;
 - 4) stworzenie przez Dyrektora warunków do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym, oprócz działalności wychowawczej lub rozszerzania i wzbogacania form działalności dydaktycznej, wychowawczej, i opiekuńczej szkoły, jest również rozszerzanie i wzbogacanie form działalności innowacyjnej.

§ 27.

1. W Szkole rodzic jest partnerem w procesie edukacyjnym, wychowawczym i profilaktycznym.
2. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia i wychowania. Współdziałanie to polega na wymianie informacji i wspólnym ustalaniu strategii wychowawczych i dydaktycznych.
3. Szkoła udziela wsparcia rodzicom w pracy opiekuńczej i wychowawczej poprzez:
 - 1) zapewnienie poradnictwa i konsultacji w rozwiązywaniu trudności związanych z wychowaniem dziecka oraz problemami w nauce;
 - 2) udostępnianie informacji o instytucjach wspierających dziecko i rodzinę w szczególności dotyczące sposobów kontaktu oraz zakresu udzielanej przez nie pomocy.
4. Formy kontaktów rodziców ucznia z nauczycielami:
 - 1) zebrania oddziałowe, które odbywają się wg ustalonego harmonogramu;
 - 2) rozmowy indywidualne w ramach drzwi otwartych Szkoły;
 - 3) indywidualne konsultacje z inicjatywy rodziców lub nauczyciela;
 - 4) przekazywanie informacji przez korespondencję lub telefonicznie oraz stronę www;
 - 5) zapisy w dzienniku elektronicznym.
5. Wychowawcy klas i nauczyciele angażują rodziców do wspólnych działań na rzecz uczniów i Szkoły przez:
 - 1) udział w imprezach klasowych i szkolnych;
 - 2) udział w realizowaniu programów wychowawczych i profilaktycznych;
 - 3) angażowanie rodziców w promocję szkoły w środowisku lokalnym;
 - 4) zachęcanie do działań w formie wolontariatu;
 - 5) inspirowanie rodziców do działania;
 - 6) wspieranie inicjatyw rodziców;
 - 7) wskazywanie obszarów działania;
 - 8) upowszechnianie i nagradzanie dokonań rodziców;
6. W uzasadnionych wypadkach Dyrektor może wyrazić zgodę na przebywanie rodziców w jednostce podczas lekcji na ich pisemny wniosek. Rodzice mogą również przebywać w jednostce na uzasadnioną prośbę pedagoga, psychologa, Dyrektora. Zasady przebywania rodziców w Szkole określa każdorazowo Dyrektor.

ROZDZIAŁ VI ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 28.

1. Podstawę organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
 - 1) arkusz organizacji szkoły;
 - 2) plan finansowy szkoły;
 - 3) plan pracy szkoły;
 - 4) tygodniowy rozkład zajęć;
 - 5) przydział czynności poszczególnym nauczycielom i pozostałym pracownikom.
2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

3. Ustala się dwa półrocza nauczania. Pierwszy trwa od dnia rozpoczęcia zajęć dydaktyczno – wychowawczych we wrześniu do końca drugiej dekady stycznia. Drugi trwa od poniedziałku rozpoczynającego trzecią dekadę stycznia do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

§ 29.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny opracowany przez Dyрекcję na podstawie ramowych planów nauczania oraz planu finansowego. Arkusz organizacyjny zatwierdzony jest przez organ prowadzący szkołę, zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego jednostki Dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

3. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 30.

1. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży według bieżącego zapotrzebowania zgłaszanego przez organy szkoły, nauczycieli, rodziców lub uczniów.

2. Formy pomocy dla uczniów zawiera Statut Zespołu Szkolno-Przedszkolnego.

§ 31.

Do realizacji zadań statutowych jednostka posiada;

- 1) 12 sal lekcyjnych;
- 2) bibliotekę;
- 3) pracownię komputerową;
- 4) pracownię techniczną;
- 5) salę gimnastyczną;
- 6) świetlicę;
- 7) jadalnię.

§ 32.

1. Biblioteka jest :

- 1) interdyscyplinarną pracownią ogólnoszkolną w której uczniowie uczestniczą w zajęciach prowadzonych przez bibliotekarzy oraz indywidualnie pracują nad zdobywaniem i poszerzaniem wiedzy;
- 2) ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców;
- 3) ośrodkiem edukacji czytelniczej i informacyjnej.

2. Biblioteka szkolna realizuje następujące cele i zadania:

- 1) gromadzenie, opracowanie, przechowywanie i udostępnianie książek;
- 2) renowacja i konserwacja księgozbioru;
- 3) podejmowanie różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;

- 4) przygotowywanie uczniów do korzystania z różnych źródeł informacji oraz wdrażanie do ich samodzielnego wyszukiwania i przetwarzania;
 - 5) realizacja potrzeb i zadań dydaktyczno-wychowawczych Szkoły oraz rozbudzanie i rozwijanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów;
 - 6) wdrożenie do poszanowania książki i kształtowanie kultury czytelniczej;
 - 7) otoczenie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych oraz mających trudności w nauce;
 - 8) doskonalenie umiejętności uczenia się;
 - 9) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;
 - 10) rozwijanie życia kulturalnego Szkoły i przygotowywanie uczniów do uczestnictwa w życiu kulturalnym społeczeństwa;
 - 11) kultywowanie tradycji regionu, gminy, Szkoły i biblioteki;
 - 12) współdziałanie z uczniami, nauczycielami, rodzicami, środowiskiem i innymi bibliotekami;
 - 13) realizacja zadań opiekuńczo-wychowawczych, w tym świetlicowych.
3. Do zadań nauczycieli bibliotekarzy należy:
- 1) w zakresie pracy pedagogicznej:
 - a) udostępnianie zbiorów biblioteki w wypożyczalni, w czytelni oraz do pracowni przedmiotowych;
 - b) prowadzenie działalności informacyjnej i propagującej czytelnictwo, bibliotekę i jej zbiory;
 - c) udzielanie uczniom porad w doborze lektury w zależności od indywidualnych zainteresowań i potrzeb;
 - d) prowadzenie zajęć z zakresu edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej;
 - e) współpraca z wychowawcami, nauczycielami przedmiotów, opiekunami organizacji szkolnych oraz kół zainteresowań, z innymi bibliotekami w realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych Szkoły, także w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów i przygotowaniu ich do samokształcenia;
 - f) udostępnianie zbiorów zgodnie z Regulaminem biblioteki.
 - 2) w zakresie prac organizacyjno- technicznych:
 - a) troszczenie się o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę biblioteki;
 - b) gromadzenie zbiorów zgodnie z profilem programowym Szkoły i jej potrzebami, przeprowadzanie ich selekcji i konserwacji;
 - c) gromadzi, wypożycza, udostępnia uczniom podręczniki, materiały edukacyjne oraz przekazuje materiały ćwiczeniowe (stopniowo w kolejnych latach)
 - d) prowadzenie ewidencji zbiorów;
 - e) organizowanie warsztatu działalności informacyjnej;
 - f) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki;
 - g) planowanie pracy: opracowuje roczny plan pracy biblioteki;
 - h) składanie do Dyrektora rocznego sprawozdania z pracy biblioteki i oceny stanu czytelnictwa w szkole,
 - i) doskonalenie własnego warsztatu pracy.
4. Godziny otwarcia biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych.
5. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor, który:
- 1) zapewnia pomieszczenia i ich wyposażenie warunkujące prawidłową pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia;

- 2) zatrudnia bibliotekarzy z odpowiednimi kwalifikacjami bibliotekarskimi i pedagogicznymi według obowiązujących norm etatowych oraz zapewnia im warunki do doskonalenia zawodowego;
 - 3) zapewnia środki finansowe na działalność biblioteki;
 - 4) zatwierdza przydziały czynności bibliotekarza;
 - 6) nadzoruje i ocenia pracę biblioteki;
 - 7) zarządza skontrum zbiorów biblioteki, odpowiada za ich protokolarne przekazanie przy zmianie bibliotekarza.
6. Współpracy biblioteki szkolnej z uczniami i nauczycielami:
- 1) udostępnianie zbiorów do domu, w czyteln i na zajęcia lekcyjne;
 - 2) rozpoznawanie i wspieranie zainteresowań i potrzeb czytelniczych oraz literackich poprzez rozmowy indywidualne, ankiety, konkursy;
 - 3) informowanie o zbiorach, doradzanie;
 - 4) prowadzenie lekcji bibliotecznych i zajęć indywidualnych z uczniami;
 - 5) wspieranie uczniów w samokształceniu i korzystaniu z różnych źródeł informacji,
 - 6) opieka nad uczniami przebywającymi w bibliotece;
 - 7) współdziałanie w tworzeniu warsztatu informacyjnego;
 - 8) zgłaszanie propozycji dotyczących gromadzenia zbiorów,
 - 9) udzielanie pomocy w selekcji zbiorów,
 - 10) współdziałanie w zakresie egzekwowania postanowień regulaminu biblioteki,
 - 11) współudział w organizacji imprez szkolnych i konkursów;
 - 12) wyposażanie uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały ćwiczeniowe i edukacyjne.
7. Współpraca biblioteki z rodzicami, środowiskiem i innymi bibliotekami odbywa się poprzez:
- 1) organizowanie imprez w środowisku lokalnym;
 - 2) wypożyczanie książek zainteresowanym rodzicom;
 - 3) organizację wycieczek do innych bibliotek;
 - 4) współuczestnictwo w organizowaniu różnorodnych działań na rzecz czytelnictwa;
 - 5) wspieranie działalności kulturalnej bibliotek na szczeblu miejskim;
 - 6) uczestnictwo w lekcjach bibliotecznych przeprowadzanych przez bibliotekarzy z innych bibliotek oraz udział w konkursach poetyckich i plastycznych;
 - 7) udział w spotkaniach z pisarzami.

§ 33.

1. W Szkole działa świetlica szkolna.
2. Zajęcia świetlicowe organizowane są dla uczniów klas I – III, których oboje rodzice pracują i ze względu na czas ich pracy uczniowie muszą dłużej przebywać w szkole oraz dla uczniów klas IV – VIII szkoły podstawowej w razie nagłej nieobecności nauczyciela i oczekiwania na odwóz do domu.
3. Czas pracy świetlicy jest corocznie dostosowywany do potrzeb uczniów, oczekiwań rodziców i możliwości kadrowo-finansowych Szkoły.
4. Do zadań wychowawcy świetlicy należy w szczególności:
 - 1) organizowanie zajęć opiekuńczo – wychowawczej zgodnie z planem pracy świetlicy;
 - 2) zapewnienie bezpieczeństwa wychowankom poprzez stałą opiekę nad nimi i przestrzeganie przepisów bhp;

- 3) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami uczniów korzystających z opieki świetlicowej w przezwyciężeniu ich trudności wychowawczych;
 - 4) dbałość o sprzęt, materiały i pomoce naukowe;
 - 5) prowadzenie dokumentacji potwierdzającej realizację zajęć oraz udział uczniów w zajęciach.
5. Świetlica pełni funkcje:
- 1) opiekuńczą;
 - 2) wychowawczą;
 - 3) profilaktyczną;
 - 4) edukacyjną.
6. Na zajęciach świetlicowych w szkole podstawowej pod opieką jednego nauczyciela nie może pozostawać więcej niż 25 uczniów.
7. Grupą wychowawczą w świetlicy opiekuje się nauczyciel wychowawca lub inni nauczyciele.

§ 34.

1. W Szkole funkcjonuje jadalnia.
2. Szkoła w ramach cateringu umożliwia uczniom jeden odpłatny gorący posiłek w ciągu dnia.
3. W celu umożliwienia uczniom skorzystania z posiłku, o którym mowa w ust 2, Dyrektor, ustalając długość przerw międzylekcyjnych, wyznacza „przerwę obiadową”.

§ 35.

1. W Szkole działa system monitoringu wizyjnego. Budynek i teren Szkoły jest objęty nadzorem kamer CCTV w celu zwiększenia bezpieczeństwa uczniom, a także pracownikom i wszystkim pozostałym osobom przebywającym na terenie szkoły. Usytuowanie kamer zostało zweryfikowane pod względem ochrony prywatności uczniów i nauczycieli:
 - 1) monitoring jest jawny;
 - 2) rejestrator i podgląd kamer znajduje się w gabinecie Dyrektora;
 - 3) z zapisu monitoringu wizyjnego mogą korzystać w uzasadnionych przypadkach pedagog, wychowawca, nauczyciele i pozostali pracownicy Szkoły po uprzednim zgłoszeniu tego Dyrektorowi;
 - 4) rodzic może wnioskować do Dyrektora o możliwość wglądu w zapis monitoringu wizyjnego w przypadku, gdy zdarzenie dotyczyło bezpośrednio jego dziecka;
 - 5) przedstawiciele instytucji wspierających proces wychowania np. policji, sądu, mogą korzystać z zapisu monitoringu wizyjnego po uprzednim uzyskaniu zgody Dyrektora, z zachowaniem wszelkich procedur prawnych;
 - 6) treści z zapisu monitoringu mogą być przedstawione osobom będącymi stronami sporu, konfliktu, wobec których mamy podejrzenia złamania regulaminu Szkoły w obecności Dyrektora szkoły;
 - 7) treści z zapisu monitoringu nie mogą być udostępnione osobom trzecim.

ROZDZIAŁ VII

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIĄ

§ 36.

1. Każdy uczeń Szkoły ma prawo do:

- 1) wolności myśli, sumienia i wyznania;
- 2) równego traktowania, bez względu na sytuację materialną, religię, światopogląd, odmienność kulturową, czy inne podobne cechy;
- 3) przejawiania aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu wszystkich możliwości Szkoły;
- 4) opieki wychowawczo-opiekuńczej podczas lekcji, jak i podczas przerw międzylekcyjnych;
- 5) uczestnictwa we właściwie zorganizowanym procesie kształcenia;
- 6) reprezentowania Szkoły w konkursach, zawodach zgodnie ze swoimi zainteresowaniami;
- 7) wsparcia nauczycieli w rozwijaniu swoich zainteresowań i uzdolnień;
- 8) zapoznania się z przedmiotowymi zasadami oceniania i zakresem wymagań na poszczególne oceny oraz sprawdzianami i innymi uczniowskimi pracami pisemnymi;
- 9) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny z osiągnięć edukacyjnych i zachowania,
- 10) uzyskiwania wyjaśnień w sytuacjach konfliktowych oraz prawo do odwołania się od decyzji i postanowień z konfliktami związanymi;
- 11) korzystania z poradnictwa psychologicznego – pedagogicznego oraz zawodowego;
- 12) wolności wyrażania opinii w sprawach związanych z funkcjonowaniem jednostki;
- 13) wybierania i bycia wybieranym w wyborach do Samorządu Uczniowskiego oraz działalności w organizacjach działających w Szkole;
- 14) zwracania się do Dyrekcji, wychowawcy i nauczycieli w sprawach osobistych oraz oczekiwania pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;
- 15) uzyskiwanie dodatkowej pomocy w nauce w terminach uzgodnionych z nauczycielem, jeśli napotkał trudności w opanowaniu materiału;
- 16) korzystania w pełni z wypoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych i dni wolnych od nauki;
- 17) korzystania zgodnie z przyjętymi kryteriami ze wszystkich form pomocy materialnej i świadczeń socjalnych, jakimi dysponuje Szkoła;
- 18) korzystania ze zbiorów biblioteki szkolnej, uczestnictwa w zajęciach opiekuńczo-wychowawczych świetlicy szkolnej, z dożywiania oraz obiadów dostarczonych do wyznaczonego w Szkole pomieszczenia.

§ 37.

1. Do obowiązków ucznia należy w szczególności:

- 1) przestrzeganie postanowień Statutu Szkoły, regulaminów, procedur i zarządzeń organów Szkoły;
- 2) dbanie o honor i tradycje Szkoły oraz poszanowanie symboli narodowych, religijnych, międzynarodowych i szkolnych;
- 3) dbanie o mienie Szkoły, wspólne dobro, ład i porządek;
- 4) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa oraz stosowanie się do zaleceń nauczycieli i innych pracowników Szkoły;

- 5) właściwe zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników oraz uczniów Szkoły, uwzględniające zasady kultury współżycia społecznego;
- 6) szanowanie poglądów i przekonań innych ludzi;
- 7) wykorzystanie w pełni czasu przeznaczonego na naukę i rzetelnej pracy nad poszerzaniem swojej wiedzy i umiejętności oraz systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych;
- 8) systematyczne i punktualne przychodzenie na zajęcia lekcyjne, przebywanie na terenie Szkoły, nie opuszczanie terenu jednostki w czasie przerw czy lekcji bez zgody nauczyciela;
- 9) stwarzanie atmosfery wzajemnej życzliwości, przeciwstawianie się wszelkim przejawom agresji, brutalności, wulgaryzmu;
- 10) systematyczne i aktywne uczęszczanie na zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze, korekcyjno – kompensacyjne, logopedyczne, na które został skierowany przez specjalistę lub nauczyciela;
- 11) przestrzegania regulaminów pomieszczeń szkolnych wynikających ze specyfiki ich przeznaczenia (pracownia, świetlica, biblioteka, sala gimnastyczna).

§ 38.

Zasady ubierania się uczniów na terenie Szkoły:

- 1) uczniowie nie noszą biżuterii, jeśli może ona zagrażać innym lub ich zdrowiu oraz bezpieczeństwu;
- 2) dozwolone jest używanie kosmetyków korygujących i maskujących, makijaż powinien być jednak delikatny;
- 3) dozwolone jest malowanie paznokci, jednak z użyciem stonowanych barw; długość paznokci nie może stanowić zagrożenia;
- 4) strój galowy w kolorze białym, czarnym lub granatowym.

§ 39.

Zasady korzystania na terenie Szkoły z telefonów i innych urządzeń elektronicznych:

- 1) uczeń przynosi do Szkoły telefon komórkowy oraz inne urządzenia elektroniczne na własną odpowiedzialność (Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zagubiony sprzęt);
- 2) niedopuszczalne jest używanie telefonu w budynku Szkoły oraz w drodze na zajęcia realizowane poza budynkiem Szkoły;
- 3) uczeń ma obowiązek wyłączenia lub wyciszenia urządzenia przed wejściem na zajęcia;
- 4) dopuszcza się używanie telefonu komórkowego na terenie Szkoły, za zgodą nauczyciela, jedynie w uzasadnionych przypadkach, wynikających z potrzeby korzystania z urządzenia w celach edukacyjnych,

§ 40.

Uczniom nie wolno:

- 1) przebywać w jednostce pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
- 2) wносить na teren Szkoły alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
- 3) wносить na teren Szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu;
- 4) wychodzić poza teren jednostki w czasie trwania planowych zajęć;

- 5) rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych;
- 6) zapraszać obcych osób do jednostki;
- 7) przynosić do Szkoły drogocennych rzeczy, Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za ich zaginięcie;

§ 41.

1. Uczeń, którego prawa zostały naruszone, ma prawo wniesienia skargi do wychowawcy klasy, pedagoga, psychologa lub bezpośrednio do Dyrektora Szkoły.
2. Skarga może być wniesiona indywidualnie przez ucznia, rodzica, opiekuna prawnego wychowanka, instytucje pozaszkolne i osoby fizyczne w ciągu 7 dni od daty zajścia. Po tym terminie skargi nie będą rozpatrywane.
3. Skargi wnoszone są pisemnie i muszą zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia praw ucznia.
4. Skargi i wnioski, które nie należą do kompetencji Szkoły, przekazywane są do wnoszącego ze wskazaniem właściwego adresata.
5. Wnioski i skargi, które nie zawierają imienia i nazwiska wnoszącego, pozostawia się bez rozpatrzenia.
6. Z wyjaśnienia skargi/wniosku należy sporządzić dokumentację w postaci notatki służbowej o sposobach załatwienia sprawy i wynikach postępowania wyjaśniającego.
7. Wnoszący skargę otrzymuje informację/pisemną odpowiedź o sposobie rozstrzygnięcia sprawy.
8. Jeśli sprawa tego wymaga, pisemną informację o sposobie rozstrzygnięcia sprawy otrzymuje również organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
9. Za jakość i prawidłowe wykonanie, załatwienie skargi/wniosku odpowiadają osoby, na które dekretowano skargę.

§ 42.

1. Rozpatrywanie skarg i wniosków następuje do 14 dni od jej zgłoszenia. W uzasadnionych przypadkach termin ten może być przedłużony o 30 dni po uprzednim poinformowaniu osób zainteresowanych.
2. Dyrektor powierza rozpatrywanie skarg i wniosków pedagogowi, psychologowi, wychowawcy lub innemu wyznaczonemu pracownikowi Szkoły.
3. W przypadku niemożności ustalenia przedmiotu sprawy zobowiązuje się wnoszącego skargę do złożenia dodatkowych wyjaśnień w nieprzekraczalnym terminie 7 dni, z jednoczesnym pouczeniem, że nieusunięcie tych braków pozostawia skargę bez rozpatrzenia.
4. W przypadku stwierdzenia naruszenia praw ucznia Dyrektor powołuje zespół w składzie:
 - 1) Dyrektor Szkoły;
 - 2) pedagog lub psycholog;
 - 3) wychowawca.
5. Podczas rozpatrywania skarg i wniosków gromadzone są niezbędne materiały.
6. Dyrektor informuje w formie pisemnej zainteresowane strony o sposobie rozstrzygnięcia skargi, podjętych środkach i działaniach oraz trybie odwołania się od wydanej decyzji w terminie 14 dni.
7. Skarżącemu przysługuje odwołanie od decyzji Dyrektora do organu wyższej instancji za pośrednictwem Dyrektora Szkoły.

§ 43.

1. Ucznia nagradza się za:
 - 1) bardzo dobre wyniki w nauce;
 - 2) wzorowe i bardzo dobre zachowanie;
 - 3) wybitne osiągnięcia w konkursach, olimpiadach, turniejach, zawodach sportowych;
 - 4) wzorową postawę społeczną;
 - 5) szczególną działalność na rzecz dobra społeczności szkolnej;
 - 6) dzielność i odwagę.
2. Nagrodami są:
 - 1) pochwała wychowawcy;
 - 2) pochwała pedagoga, psychologa lub opiekuna organizacji działającej w jednostce;
 - 3) pochwała Dyrektora;
 - 4) nagroda książkowa lub rzeczowa;
 - 5) dyplom;
 - 6) list pochwalny do rodziców;
 - 7) list gratulacyjny dla rodziców;
 - 8) wpis do złotej księgi;
 - 9) tytuł „Najlepszego Ucznia Szkoły Podstawowej”;
 - 10) nagroda dla „Najlepszego Sportowca”.

§ 44.

1. Istnieje możliwość odwołania się od nagrody bezpośrednio do Dyrektora Szkoły lub za pośrednictwem wychowawcy klasy, w trybie do 7 dni od daty jej przyznaniu.
2. Odwołanie od przyznanej nagrody polega na złożeniu wyczerpujących, pisemnych wyjaśnień oraz prośby o ponowne rozpatrzenie sprawy.
3. Dyrektor szkoły do 7 dni od daty wpływu rozpatruje odwołanie.
4. O podjętej decyzji informuje zainteresowanego w formie pisemnej.
5. Podjęta przez Dyrektora szkoły decyzja jest ostateczną.

§ 45.

1. Wobec uczniów naruszających swoje obowiązki mogą być stosowane następujące kary:
 - 1) uwaga w dzienniku elektronicznym wpisana przez nauczyciela;
 - 2) upomnienie ustne lub pisemne ze strony wychowawcy klasy;
 - 3) upomnienie ustne lub pisemne ze strony Dyrektora;
 - 4) nagana wychowawcy lub opiekuna organizacji działającej w jednostce;
 - 5) nagana udzielona przez Dyrektora;
2. Przy zastosowaniu kary bierze się pod uwagę w szczególności stopień winy ucznia, rodzaj i stopień naruszonych obowiązków, rodzaj i rozmiar ujemnych następstw przewinienia, dotychczasowy stosunek ucznia do ciążących na nim obowiązków, zachowanie się po popełnieniu przewinienia oraz cele zapobiegawcze i wychowawcze, które kara ma zrealizować.
3. Kary nie mogą naruszać godności ucznia, mogą być zastosowane wówczas, gdy inne środki wychowawcze nie odniosły skutku istnieje podstawa do przewidywania, że kara przyczyni się do osiągnięcia celu wychowawczego.

4. Kara może być zastosowana tylko po uprzednim wysłuchaniu ucznia i wyjaśnieniu wszystkich istotnych okoliczności towarzyszących naruszeniu obowiązków uczniowskich. Z czynności wysłuchania sporządza się notatkę, która podpisuje osoba / osoby obecne przy wysłuchaniu.

§ 46.

1. Uczeń lub jego rodzic (opiekun prawny) ma prawo do odwołania się od nałożonej kary w formie pisemnej w terminie 7 dni od jego zdaniem krzywdzącej decyzji.

2. Od kary nałożonej przez wychowawcę, nauczyciela uczeń składa odwołanie do Dyrektora, zaś od kary nałożonej przez Dyrektora do Rady Pedagogicznej. Odwołanie składa się w sekretariacie Szkoły.

3. Decyzja o utrzymaniu lub zmienieniu kary, jeśli uważa się, że jest ona niewspółmierna do przewinienia zostaje wydana na piśmie w terminie 7 dni roboczych od wpłynięcia wniosku.

4. Od wydanej decyzji rodzic, prawny opiekun może odwołać się do organu prowadzącego szkołę.

§ 47.

1. Zasady zwalniania uczniów z zajęć szkolnych:

1) nauczyciel nie może zwolnić dziecka z zajęć lekcyjnych bez informacji od rodziców;

2) w sytuacji pogorszenia się stanu zdrowia ucznia w czasie lekcji, chore dziecko musi być odebrane ze szkoły przez rodziców;

2. Uczeń ma obowiązek przedstawić usprawiedliwienie za każdą nieobecność niezwłocznie po przyjsciu do szkoły nie później jednak niż do dwóch tygodni licząc od ostatniego dnia nieobecności.

Po tym terminie nieobecności uznawane są za nieusprawiedliwione. Usprawiedliwienia nieobecności ucznia dokonują wychowawcy na prośbę rodzica lub prawnego opiekuna w formie pisemnego oświadczenia o przyczynach i terminie nieobecności ich dziecka na zajęciach.

Dokumentem usprawiedliwiającym nieobecność ucznia na zajęciach jest także zaświadczenie lekarskie.

3. Uczeń ma obowiązek dostarczyć zaświadczenie o przeciwwskazaniach lekarskich dotyczących zwolnienia z niektórych zajęć.

ROZDZIAŁ VIII WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA UCZNIÓW

§ 48.

1. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne i zachowanie ucznia.

2. Osiągnięcia edukacyjne i zachowanie ucznia to dwa odrębne obszary oceniania, które odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.

3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w jednostce programów nauczania uwzględniających tę podstawę oraz formułowaniu oceny. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie Szkoły.

5. Ocenianie uczniów ma na celu:

- 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
- 2) udzielenie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz o specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 6) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak dalej powinien się uczyć.

6. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem indywidualizowanych wymagań wobec uczniów, określonych w Indywidualnych Programach Edukacyjno -Terapeutycznych;
- 2) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według kryteriów przyjętych w Szkole;
- 3) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według kryteriów przyjętych w Szkole;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;
- 5) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
- 6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu oraz o jego szczególnych uzdolnieniach.

7. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela, nie jest karą ani nagrodą.

§ 49.

1. Uczeń w trakcie nauki otrzymuje oceny:

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

2. W ocenianiu bieżącym obowiązują zasady:

- 1) zasada częstotliwości i rytmiczności – uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie;
- 2) zasada jawności kryteriów – uczeń i jego rodzice znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;

- 3) zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu;
 - 4) zasada różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniom są dostosowane do indywidualnych potrzeb i możliwości rozwojowych ucznia, mają zróżnicowany poziom trudności i dają możliwość uzyskania uczniom wszystkich ocen;
 - 5) zasada otwartości – wewnątrzszkolne oceniania podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację.
3. Ocenianie w edukacji wczesnoszkolnej ma na celu wspomaganie wszechstronnego i harmonijnego rozwoju ucznia w tym szczególnie:
- 1) umiejętności poprawnego i swobodnego pisania, czytania i liczenia;
 - 2) zdobywania wiedzy, rozumienia, a nie tylko pamięciowego opanowania przekazywanych treści;
 - 3) kształtowania zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności oraz rozwijania myślenia analitycznego i syntetycznego;
 - 4) zapewnienia pomocy w rozumieniu świata, ludzi i siebie;
 - 5) wprowadzenie w dziedzictwo kultury narodowej postrzeganej w kontekście kultury europejskiej;
 - 6) wprowadzenie w zasady życia społecznego oraz umożliwienie kształcenia i doskonalenie umiejętności praktycznego wykorzystywania zdobytej wiedzy.
- 4) Oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala się według następującej skali, z następującymi skrótami literowymi i wartością liczbową:
- 1) stopień celujący 6 – cel ;
 - 2) stopień bardzo dobry 5 - bdb;
 - 3) stopień dobry 4 - db;
 - 4) stopień dostateczny 3 - dst;
 - 5) stopień dopuszczający 2 - dop;
 - 6) stopień niedostateczny 1 - ndst.
5. Oceny w ust. 4 pkt 1 – 5 są stopniami pozytywnymi, stopień określony w pkt 6 jest stopniem negatywnym.
6. Oceny bieżące odnotowuje się w dzienniku elektronicznym w formie cyfrowej. Oceny klasyfikacyjne w rubrykach przeznaczonych na ich wpis, a także w arkuszach ocen i protokołach egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzających – słownie, w pełnym brzmieniu.
7. Formami pracy ucznia podlegającymi ocenie są:
- 1) prace pisemne:
 - a) kartkówka dotycząca materiału do trzech ostatnich tematów; może być niezapowiedziana;
 - b) klasówka (sprawdzian) obejmująca większą partię materiału (dział, rozdział).
 - 3) odpowiedź ustna;
 - 4) twórcze rozwiązywanie problemów.
8. Oceny bieżące:
- 1) wynikające z zapisów w wymaganiach edukacyjnych powinny być dokonywane systematycznie;

- 2) uczeń powinien zostać oceniony z każdej sprawności charakterystycznej dla danego przedmiotu;
 - 3) przy ocenianiu nauczyciel uzasadnia ocenę, daje uczniowi wskazówki, w jaki sposób może on poprawić swoje osiągnięcia edukacyjne;
 - 4) uzasadnienie powinno być sformułowane w sposób życzliwy dla ucznia i powinno uwzględniać jego wysiłek w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych;
 - 5) w uzasadnieniu nauczyciel stosuje zasadę pierwszeństwa zalet;
 - 6) jedną z form oceniania bieżącego jest kartkówka.
9. Zasady przeprowadzania prac pisemnych są następujące:
- 1) pisemne prace obejmują większe partie materiału, trwają jedną lub dwie godziny lekcyjne i obowiązkowo poprzedzone są lekcją powtórzeniową;
 - 2) klasówka (sprawdzian) są zapowiadane z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem i zapisywane w dzienniku;
 - 3) w ciągu tygodnia można zaplanować max. trzy sprawdziany pisemne, w ciągu dnia –jeden;
 - 4) nauczyciel przedstawia uczniom zakres wymagań edukacyjnych sprawdzanych podczas pracy pisemnej;
 - 5) prace klasowe powinny być sprawdzone i omówione z uczniami w ciągu dwóch tygodni od momentu napisania pracy i najpóźniej na tydzień przed klasyfikacją. Jeśli termin ten zostanie przekroczony, nauczyciel nie wpisuje ocen niedostatecznych;
 - 6) uczeń, który opuścił pracę klasową z przyczyn usprawiedliwionych lub otrzymał ocenę niedostateczną, może ją napisać w terminie wyznaczonym przez nauczyciela;
 - 7) zmiana terminu pracy pisemnej (odejście od ustalonego harmonogramu) z ważnego powodu (np. choroba nauczyciela) może nastąpić z zachowaniem pkt 3;
 - 8) progi procentowe ocen przy ocenianiu prac pisemnych:
 - a) 100% - stopień celujący;
 - b) 99 % - 91% - stopień bardzo dobry;
 - c) 90 % -71% - stopień dobry;
 - d) 70 % - 51% - stopień dostateczny;
 - e) 50 % - 31% - stopień dopuszczający;
 - f) 30 % - 0% - stopień niedostateczny.
10. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
11. W klasach IV-VIII śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się na podstawie średniej arytmetycznej wszystkich ocen. Wystawianie ocen ustala się według następujących zasad:
- a) celujący – średnia 5, 51 – 6,00
 - b) bardzo dobry – średnia 4,75 – 5,50,
 - c) dobry - średnia 3,75 – 4,74,
 - d) dostateczny - średnia 2,75 – 3,74,
 - e) dopuszczający - średnia 1,75– 2,74,
 - f) niedostateczny - średnia do 1,74.
12. Ustala się następujące ogólne kryteria ocen w klasyfikacji rocznej:
- 1) Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:

a) opanował w pełnym zakresie wiadomości i umiejętności określone w wymaganiach edukacyjnych, wynikające z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania;

b) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia i zainteresowania, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych uwzględnionych w programie przyjętym przez nauczyciela w danej klasie, proponuje rozwiązania nietypowe.

2) Ocenę bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:

a) opanował niemal pełny zakres wiadomości i umiejętności określonych w wymaganiach edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania;

b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami;

c) rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte podstawą programową i programem, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.

3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

a) opanował w dużym zakresie wiadomości i umiejętności określone w wymaganiach edukacyjnych, wynikające z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania;

b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.

4) Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:

a) opanował w wystarczającym zakresie wiadomości i umiejętności określone w wymaganiach edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania;

b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności .

5) Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:

a) w ograniczonym zakresie opanował wiadomości i umiejętności określone w wymaganiach edukacyjnych, wynikający z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania;

b) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe o niewielkim stopniu trudności.

6) Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:

a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w wymaganiach edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania, a braki te uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy;

b) nie rozwiązuje problemów i zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności, nawet pod kierunkiem nauczyciela.

13. Szczegóły dotyczące sposobu oceniania osiągnięć edukacyjnych uczniów z poszczególnych przedmiotów określają wymagania edukacyjne. Natomiast ocenianie w klasach I-III określają wymagania edukacyjne w edukacji wczesnoszkolnej.

14. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, muzyki, plastyki , nauczyciel bierze pod uwagę w szczególności wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się

z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a nie efekt końcowy i wynik. W przypadku wychowania fizycznego systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.

15. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

§ 50.

1. Uczeń ma prawo zgłosić przed lekcją nieprzygotowane w liczbie określonej w wymaganiach edukacyjnych, lecz nie częściej niż dwa razy w półroczu.
2. Nie ocenia się ucznia negatywnie w dniu powrotu do szkoły po dłuższej usprawiedliwionej nieobecności. Ocenę pozytywną nauczyciel wpisuje do dziennika lekcyjnego na życzenie ucznia.
3. Nie ocenia się negatywnie ucznia znajdującego się w trudnej sytuacji losowej (wypadek, śmierć bliskiej osoby i inne przyczyny niezależne od woli ucznia). Ocenę pozytywną nauczyciel wpisuje do dziennika lekcyjnego na życzenie ucznia.

§ 51.

1. Nauczyciele na początku roku szkolnego informują uczniów i rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania przez uczniów poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Wymienione w ust. 1 informacje są przekazywane za pomocą dziennika elektronicznego każdemu uczniowi oraz rodzicowi, który ma obowiązek zapoznać się z nimi.
3. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców. Informacje o osiągnięciach i postępach ucznia w nauce nauczyciel przedstawia uczniowi na bieżąco, a rodzicom podczas zebrań klasowych odbywających się według harmonogramu opracowanego przez Dyрекcję, a także podczas indywidualnych konsultacji z nimi.
4. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.
5. Wychowawca oddziału na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania.

§ 52.

1. Dostosowanie wymagań edukacyjnych oraz zwolnienia z zajęć.
2. Nauczyciel jest zobowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
3. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i dysfunkcje

rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

4. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do przypadku ucznia:

- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
- 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania -na podstawie tego orzeczenia;
- 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
- 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, 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;
- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

5. Dyrektor zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

6. Dyrektor zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszych etapach edukacyjnych.

7. Dyrektor zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

8. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć, o których mowa w ust. 7 uniemożliwia ustalenie oceny śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z planowanych zajęć to w dokumentacji nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

9. Dyrektor na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii lub orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej albo orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.

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

§ 53.

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza:

- 1) I półrocze - IX - I;
- 2) II półrocze - II – VI.

2. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania.

3. Klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się na koniec I półrocza, a roczne na koniec zajęć edukacyjnych.

1) w sytuacji ograniczenia funkcjonowania szkoły oraz wprowadzenia szczególnych warunków określonych przepisami nadrzędnymi, np. podczas zagrożenia epidemiologicznego dopuszcza się klasyfikowanie uczniów na odległość, z wykorzystaniem dostępnych technologii i narzędzi zdalnych.

4. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne na podstawie systematycznej oceny pracy uczniów z uwzględnieniem oceny bieżącej.

Niedopuszczalne jest ustalenie oceny klasyfikacyjnej na podstawie jednorazowego sprawdzianu wiedzy na koniec półrocza.

5. Na 4 tygodnie przed śródrocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są zobowiązani poinformować rodziców i uczniów o zagrożeniu oceną niedostateczną oraz nieodpowiedniej i nagannej ocenie zachowania. Na 2 tygodnie przed śródroczną klasyfikacją podajemy przewidywane oceny klasyfikacyjne ze wszystkich zajęć edukacyjnych oraz przewidywane oceny zachowania.

6. Na 4 tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są zobowiązani poinformować rodziców i uczniów o zagrożeniu oceną niedostateczną oraz nieodpowiedniej i nagannej ocenie zachowania. Na 2 tygodnie przed roczną klasyfikacją podajemy przewidywane oceny klasyfikacyjne ze wszystkich zajęć edukacyjnych oraz przewidywane oceny zachowania.

7. Przewidywana ocena śródroczna i roczna, z wyjątkiem oceny dopuszczającej z zajęć edukacyjnych oraz śródroczna i roczna ocena zachowania mogą zostać obniżone o jeden stopień, gdy w ciągu 2 tygodni przed klasyfikacją uzyskiwane przez ucznia oceny są zdecydowanie gorsze, stosunek do obowiązków szkolnych lekceważący, a zachowanie niezgodne z zasadami współżycia społecznego i ogólnie przyjętymi normami etycznymi.

8. Ustalona przez nauczyciela ocena klasyfikacyjna śródroczna jest ostateczna.

9. W klasach I-III roczna ocena opisowa uwzględnia poziom opanowania przez uczniów wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz ma wskazywać potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

10. Tryb informowania rodziców o postępach i trudnościach ucznia w nauce:

1) informacje o postępach edukacyjnych i wynikach nauczania rodzice ucznia otrzymują podczas wywiadówek i „drzwi otwartych”. W przypadku niepowodzeń edukacyjnych dziecka i braku kontaktu z rodzicami, nauczyciel danego przedmiotu umawia się z nimi na rozmowę indywidualną. W sytuacji braku kontaktu wysłany jest do rodziców list polecony za potwierdzeniem odbioru. Wszystkie działania nauczyciela i kontakty z rodzicami każdorazowo odnotowywane są w dzienniku elektronicznym;

2) informacje o przewidywanej ocenie śródrocznej i rocznej z zajęć edukacyjnych oraz z zachowania przekazywane są rodzicowi ucznia poprzez dziennik elektroniczny oraz na zebraniu z rodzicami. W przypadku nieobecności rodzica na zebraniu wychowawca wysyła informację o ocenach ucznia poprzez dziennik elektroniczny. W sytuacji gdy nie ma

wiadomości, że rodzic ucznia zagrożonego oceną niedostateczną z zajęć edukacyjnych lub oceną naganną z zachowania zapoznał się z komunikatem, po 3 dniach wysyłany jest list polecony za potwierdzeniem odbioru.

§ 54.

1. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień i tylko w przypadku, gdy co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen cząstkowych jest równa ocenie, o którą się ubiega lub od niej wyższa.
2. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:
 - 1) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby);
 - 2) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach;
 - 3) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych;
 - 4) uzyskanie z wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych (wyższych niż ocena niedostateczna), również w trybie poprawy ocen niedostatecznych;
 - 5) skorzystanie z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy.
3. Rodzice ucznia ubiegającego się o podwyższenie oceny zwracają się z pisemną prośbą do nauczyciela przedmiotu, w ciągu 3 dni od poinformowania o ocenach przewidywanych.
4. Nauczyciel przedmiotu w porozumieniu z wychowawcą sprawdza spełnienie wymogu w ust.2 pkt 1 i 2, a nauczyciel przedmiotu spełnienie wymogów ust. 2 pkt 3, 4 i 5 i udziela odpowiedzi do 3 dni roboczych od daty wpłynięcia wniosku. W przypadku odrzuconej prośby wychowawca lub nauczyciel odnotowuje na podaniu przyczynę jej odrzucenia.
5. W przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich warunków z ust. 2, nauczyciel przedmiotu wyrażają zgodę i wyznacza termin umożliwiający podwyższenie oceny.
6. Uczeń spełniający wszystkie warunki najpóźniej na 7 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu sprawdzianu pisemnego.
7. Sprawdzian, oceniony zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi, zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy klasy.
8. Poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub ocenę wyższą.
9. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny proponowanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.

§ 55.

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Brak klasyfikacji oznacza, że nauczyciel nie mógł ocenić osiągnięć edukacyjnych ucznia z powodu określonej w ust. 1 absencji.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

4. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na pisemną prośbę jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. W przypadku braku zgody Rady Pedagogicznej uczeń nie jest promowany do klasy programowo wyższej lub nie kończy szkoły.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki, uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych.
7. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, informatyki, zajęć technicznych/ techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Egzamin klasyfikacyjny w przypadkach, o których mowa w ust. 3, 4, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
10. Egzamin klasyfikacyjny w przypadku, gdy uczeń spełniał obowiązek nauki lub obowiązek szkolny poza szkołą, przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor, albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły– jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzony ten egzamin.
11. Przewodniczący komisji, o której mowa w ust 10 uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
12. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów rodzice ucznia.
13. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający nazw zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin, imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji przeprowadzającej egzamin, termin egzaminu klasyfikacyjnego, zadania egzaminacyjne, ustaloną ocenę klasyfikacyjną, imię i nazwisko ucznia. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
14. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora.
15. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena z zajęć edukacyjnych jest ostateczna (z wyjątkiem uczniów, którzy w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego otrzymali ocenę niedostateczną).
16. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
17. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

§ 56.

1. Począwszy od IV klasy szkoły podstawowej każdy uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, zajęć komputerowych, zajęć technicznych/ techniki 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 wyznacza termin egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów i rodziców.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły– jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
7. Pytania egzaminacyjne układa egzaminator, a zatwierdza Dyrektor najpóźniej na dzień przed egzaminem poprawkowym. Stopień trudności pytań powinien odpowiadać wymaganiom edukacyjnym 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 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: nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin, imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, termin egzaminu poprawkowego, imię i nazwisko ucznia, zadania egzaminacyjne, ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
10. Do protokołu załącza 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.
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 dodatkowym terminie określonym przez Dyrektora nie później niż do końca września.
13. Uczeń, który nie zdał jednego egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
14. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić w terminie nie później niż 2 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego zastrzeżenia do Dyrektora jeżeli uznają, że ocena z egzaminu

poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

15. W przypadku stwierdzenia, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor powołuje komisję do przeprowadzenia egzaminu w trybie odwoławczym. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

16. Rada Pedagogiczna uwzględniając możliwości ucznia może 1 raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do oddziału klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo z zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w oddziale klasy programowo wyższej.

§ 57.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie nie później niż 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. Dyrektor w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.

3. W skład komisji wchodzi:

- 1) Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
- 3) nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.

4. Nauczyciel, o którym mowa w pkt 3, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

5. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

6. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin sprawdzianu, zadania sprawdzające, wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę klasyfikacyjną, imię i nazwisko ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

8. Do protokołu, o którym mowa w pkt 7, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w pkt 2, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora.

10. Przepisy 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 58.

1. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.
2. W ocenianiu zachowania obowiązuje następująca skala ocen:
 - 1) w klasach I–III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi. Nauczyciele opracowują kryteria opisowej oceny zachowania i każdego roku zapoznają z nimi uczniów i rodziców.
 - 2) w klasach IV–VIII obowiązują śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania według następującej skali, z podanymi skrótami:
 - a) wzorowe - wz;
 - b) bardzo dobre - bdb;
 - c) dobre - db;
 - d) poprawne - popr;
 - e) nieodpowiednie - ndp;
 - f) naganne - ng.
4. Zasady ustalania oceny zachowania ucznia:
 - 1) oceną wyjściową jest ocena dobra;
 - 2) w ciągu semestru nauczyciele na bieżąco dokonują wpisów dotyczących pozytywnych i negatywnych zachowań poszczególnych uczniów do dziennika elektronicznego;
 - 3) pracownicy obsługi, opiekunowie w autobusie szkolnym uwagi o zachowaniu ucznia przekazują do wychowawcy klasy;
 - 4) w uzasadnionych przypadkach Rada Pedagogiczna może wnioskować o obniżenie lub podwyższenie oceny z zachowania;
 - 5) gdy uczeń zagrożony jest oceną naganną, wychowawca podaje ocenę do wiadomości uczniów i rodziców na 4 tygodnie przed zakończeniem półrocza / roku szkolnego. Pozostałe oceny podane zostają na 2 tygodnie przed Radą Klasyfikacyjną.
 - 6) w sytuacji, gdy uczeń dokona rażącego naruszenia zasad zachowania w okresie po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania nauczyciel wnioskuje do Rady Pedagogicznej o obniżenie wystawionej oceny.
 - 7) przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
 - 8) uczniowi realizującemu na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczniowi spełniającemu obowiązek nauki poza szkołą nie ustala się oceny zachowania.
6. Wychowawca klasy informuje o ustalonych ocenach zachowania:
 - 1) innych nauczycieli – za pomocą dziennika elektronicznego;
 - 2) uczniów – za pomocą dziennika elektronicznego;

3) rodziców – na spotkaniu śródrocznym (wywiadówkach) i za pomocą dziennika elektronicznego.

7. Obowiązkiem nauczyciela – wychowawcy klasy jest zapoznanie uczniów i ich rodziców ze kryteriami ustalania oceny zachowania poprzez:

- 1) przekazanie informacji rodzicom na pierwszym zebraniu,
- 2) zapisanie w protokole zebrania,
- 3) zapisanie w dzienniku elektronicznym – lekcja wychowawcza;

§ 59.

1. W klasach I-III śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest oceną opisową. Ocenę ustala wychowawca klasy. Zasięga przy tym opinii nauczycieli uczących w danej klasie, nauczyciela gimnastyki korekcyjnej i świetlicy. Kryteria uwzględniają wychowanie moralne i edukację społeczną, a w szczególności:

- 1) rozumienie sytuacji życiowych, wartości etycznych i odróżniania dobra od zła, a w tym: szanowanie rówieśników i dorosłych; kierowanie się w postępowaniu dobrem, sprawiedliwością i prawdomównością,
- 2) przestrzeganie reguł obowiązujących w społeczności szkolnej, rozumienie, przynależności do grupy rówieśniczej oraz współdziałania z rówieśnikami, a w tym: wywiązywanie się ze swoich obowiązków; współpraca z zespołem; uczestniczenie w życiu klasy; wyrażanie emocji w sposób nienaruszający praw innych, używanie form grzecznościowych,
- 3) rozumienie potrzeby wywiązywania się z powinności wobec innych, a w tym: rozwiązywanie napotkanych problemów, nie zrażanie się trudnościami; dążenie do celu; dotrzymywanie umów i zobowiązań; pomoc innym; dokonywanie samooceny i oceny innych; znajomość zagrożeń ze strony ludzi, znajomość numerów telefonów alarmowych,
- 4) troska o bezpieczeństwo własne i innych, a w tym: przestrzeganie zasad bezpieczeństwa,
- 5) rozumienie przynależności do rodziny, poczucia świadomości przynależności do narodu, a w tym: znajomość i szanowanie symboli narodowych.

2. W klasach IV-VIII śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia ustalana jest z uwzględnieniem następujących kryteriów:

- 1) stosunek do obowiązków szkolnych:
 - a) przygotowywanie się do lekcji i praca podczas nich;
 - b) praca nad sobą w zakresie skutecznych metod uczenia się;
 - c) udzielanie i korzystanie z pomocy;
 - d) punktualność;
 - e) współpraca.
- 2) kultura osobista:
 - a) komunikacja z dorosłymi i rówieśnikami oparta na szacunku;
 - b) respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych;
 - c) godne, kulturalne zachowywanie się w szkole i poza nią;
 - d) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - e) dbałość o schludny ubiór.
- 3) postawa społeczna:
 - a) zaangażowanie ucznia w organizację i udział w akcjach, projektach, konkursach, zbiórkach;
 - b) rozwijanie zainteresowań;

- c) działanie na rzecz klasy i szkoły.
- 4) dbałość o szkołę i jej dobre imię:
 - a) szacunek wobec symboli szkoły;
 - b) reprezentowanie szkoły na zewnątrz;
 - c) dbałość o porządek na terenie szkoły.
- 5) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym:
 - a) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych;
 - b) dbałość o warunki pracy swojej i innych osób.
- 3. Ocena z zachowania w ust 2 jest ustalana przez wychowawcę z uwzględnieniem ocen innych nauczycieli (minimum dwóch), kolegów i koleżanek z klasy oraz samooceny ucznia. Ocena jest ustalana podczas rozmowy wychowawcy z uczniem, a karty oceny są elementem tej rozmowy.
- 4. Przewidywana ocena zachowania podana jest do wiadomości uczniów na 2 tygodnie przed Radą Klasyfikacyjną.
- 5. Ocena może być zmieniona na Radzie Klasyfikacyjnej przez wychowawcę klasy w przypadku zaistnienia szczególnych okoliczności, np.: zgłoszenia przez uczących dodatkowych, dotychczas nieznanych informacji pozwalających na obniżenie lub podwyższenie oceny zachowania.

§ 60.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca klasy;
 - 3) wskazany przez Dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
 - 4) pedagog, psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole
 - 5) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
 - 6) przedstawiciel Rady Rodziców.
3. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin posiedzenia komisji, wynik głosowania, ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem, imię i nazwisko ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 61.

1. Uczeń klasy IV-VIII otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał klasyfikacyjne roczne oceny wyższe od stopnia niedostatecznego.
2. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie

kształcenia specjalnego, wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

3. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia do klasy programowo wyższej, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania realizowane w klasie programowo wyższej.

4. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Jeżeli ten tytuł uczeń uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

5. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

6. Uczeń kończy szkołę podstawową jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne oraz przystąpił do egzaminu ósmoklasisty. Na ocenę końcową składają się roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych. Obowiązek przystąpienia do egzaminu nie dotyczy uczniów zwolnionych na podstawie odrębnych przepisów.

7. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

8. O ukończeniu Szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

§ 62.

1. Uczeń klasy I-III w każdym roku szkolnym otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.

2. Na wniosek wychowawcy oddziału i po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia, po zasięgnięciu opinii wychowawcy, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III. Decyzja Rady Pedagogicznej uzasadniona jest poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia.

3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy lub na jego wniosek i po uzyskaniu zgody rodziców, Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I-II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

4. Wychowawca oddziału na 4 tygodnie przed klasyfikacją roczną informuje rodziców/opiekunów ucznia o ewentualnym niepromowaniu ich dziecka, o ile nie nastąpi znaczny postęp w nauce syna/córki.

5. Tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym wychowawca oddziału zasięga opinii rodziców. Rodzic/prawny opiekun swoją opinię wyraża w formie pisemnej umieszczając swój czytelny podpis. Opinia rodzica nie ma decydującego wpływu na uchwałę Rady Pedagogicznej.

6. Kryteria uzasadniające decyzję o niepromowaniu

1) uczeń klasy I nie otrzymuje promocji do klasy II jeżeli:

a) w edukacji polonistycznej:

- nie potrafi w sposób jasny i czytelny komunikować się z otoczeniem (nie słucha wypowiedzi innych, nie dzieli się swoimi spostrzeżeniami, nie sygnalizuje swoich potrzeb społecznych);
- posiada bardzo ubogie słownictwo, mówi nie na temat, nie uczestniczy w rozmowach tematycznych (związanych z życiem rodzinnym, szkolnym, przeczytaną lekturą, obejrzanym spektaklem, filmem itp.);
- głośkuje wyrazy, ale nie dokonuje ich syntezy, nie składa w sylaby, wyrazy, nie zna wszystkich liter alfabetu, myli lub nie pamięta ich;
- nie czyta samodzielnie, nie opanował umiejętności cichego czytania ze zrozumieniem, unika sytuacji wymagających czytania, czyta "pamięciowo" tylko przygotowane krótkie teksty;
- popełnia liczne błędy przy odwzorowywaniu, przepisywaniu co uniemożliwia zrozumienie treści, nie zachowuje kształtu liter i połączeń literowych, nieprawidłowo rozmieszcza litery w liniaturze, nie dba o estetykę i poprawność graficzną pisma, pisze nieczytelnie;
- nie zapamiętuje nawet krótkiego tekstu, nie podejmuje próby udziału w zabawie teatralnej, wymaga ciągłego dyscyplinowania, ma stale rozproszoną uwagę (nie korzysta z pakietów edukacyjnych).

b) w edukacji matematycznej:

- w sytuacjach wymagających wysiłku umysłowego nie podejmuje działania, wymaga wielu powtórzeń w zakresie wszystkich czynności matematycznych;
- nie radzi sobie z klasyfikowaniem przedmiotów i tworzeniem kolekcji: porównywanie zbiorów, układanie w porządku rosnącym, malejącym, według podanego kryterium;
- nie ma orientacji przestrzennej (np. lewy dolny róg kartki), nie zna lub stale myli kierunki, podstawowe figury geometryczne, popełnia liczne błędy w odliczaniu do 20, w zapisie liczb cyframi;
- nie w pełni rozumie pojęcie liczby (w trzech aspektach), nie potrafi lub popełnia liczne błędy wyznaczając sumy i różnice w zakresie 10. Liczy tylko na konkretnych z pomocą nauczyciela;
- nie opanował dodawania i odejmowania w zakresie 20 z przekroczeniem progu dziesiątowego;
- nie rozumie i nie rozwiązuje prostych zadań z treścią, nie radzi sobie z obliczeniami pieniężnymi, kalendarzowymi, związanymi z mierzaniem, ważeniem.

c) inne ważne umiejętności:

- nie potrafi samodzielnie zorganizować warsztatu pracy, prace plastyczne, techniczne i inne samodzielnie wykonuje schematycznie, nie kończy lub nie podejmuje pracy w ogóle;
- emocjonalnie nie gotowy do podejmowania zadań i obowiązków szkolnych oraz funkcjonowania w grupie;
- nie potrafi współpracować z innymi w grach, zabawach, nauce, sytuacjach życiowych, nie odróżnia, co jest dobre a co złe w kontaktach z innymi, niechętnie lub w ogóle nie uczestniczy w zajęciach. Nie stosuje się do przyjętych reguł.
- słabo orientuje się w najbliższym środowisku, nie zdaje sobie sprawy z niebezpieczeństw wynikających ze strony zjawisk przyrodniczych, ze strony zwierząt, niewłaściwego korzystania z urządzeń technicznych, niewłaściwego odżywiania.

2) Uczeń klasy II nie otrzymuje promocji do klasy III jeżeli:

a) w edukacji polonistycznej:

- nie bierze udziału w rozmowach na dany temat, odpowiada na pytania wyrazami, posiada ubogie słownictwo. Nie zawsze komunikuje swoje potrzeby.
- nie wykazuje zainteresowania tematyką zajęć, wymaga dyscyplinowania uwagi.

- nie czyta samodzielnie tekstów, ma trudności z czytaniem, czyta głośkując, nie zawsze dokonuje analizy i syntezy prostych wyrazów, popełnia liczne błędy, nie rozumie w ogóle lub bardzo słabo treść czytanego tekstu.
- nie opanował umiejętności cichego czytania ze zrozumieniem, nie potrafi wyszukiwać w tekście potrzebnych informacji.
- związki przyczynowo – skutkowe dostrzega jedynie z pomocą.
- popełnia liczne błędy w przepisywanym tekście, nie pisze pełnego tekstu z pamięci, ze słuchu w ramach poznanego i utrwalonego słownictwa.
- pismo mało czytelne, stanowi „sałatkę literową” zawierającą liczne błędy (fonetyczne, mylenie liter podobnych graficznie, zniekształcanie ich, itp.) uniemożliwiająca zrozumienie treści
- ma trudności (lub nie potrafi) z samodzielnym ułożeniem i napisaniem odpowiedzi na pytanie.
- nie radzi sobie ze sformułowaniem krótkiej wypowiedzi, nie potrafi układać i pisać zdań na zadany temat.
- z trudem i z pomocą dzieli wyrazy na sylaby.
- nie rozróżnienia w zdaniach poznanych części mowy, rodzajów zdań.
- nie chce uczestniczyć w zabawach teatralnych.

b) w edukacji matematycznej:

- ma bardzo duże kłopoty z orientacją przestrzenną, rozróżnianiem kierunków, klasyfikowaniem przedmiotów. Myli kształty figur geometrycznych, myli ich nazwy.
- mimo wielu powtórzeń i pomocy ze strony nauczyciela popełnia liczne błędy dotyczące obliczeń w zakresie czterech działań w zakresie 30.
- nie pisze lub popełnia liczne błędy w zapisie i czytaniu liczb dwucyfrowych w zakresie 100.
- nie rozwiązuje prostych zadań tekstowych, nie potrafi zapisać formuły matematycznej, dokonać analizy.
- nie potrafi dodawać i odejmować z przekroczeniem progu dziesiętkowego nawet na konkretach.
- nie radzi sobie z obliczeniami pieniężnymi.
- nie odczytuje pełnych godzin na zegarze.
- nie posługuje się miarką w zakresie poznanych jednostek długości.
- nie zna wszystkich nazw miesięcy w roku.
- nie wykorzystuje wiadomości matematycznych w różnych sytuacjach praktycznych.

c) inne ważne umiejętności:

- nie opanowuje treści i melodii poznanych piosenek, niechętnie gra na instrumentach perkusyjnych.
- ma trudności w posługiwaniu się podstawowymi narzędziami i przyborami, mało sprawny.
- nie potrafi samodzielnie zorganizować warsztatu pracy, skoncentrować się na wykonywanej pracy, wymaga ciągłej pomocy ze strony nauczyciela.
- nie przestrzega zasad kulturalnego zachowania w stosunku do dorosłych i rówieśników, nie respektuje podstawowych wartości etycznych.
- nie wywiązuje się z obowiązków domowych, szkolnych.
- ma słabą orientację w najbliższym środowisku, w świecie roślin i zwierząt.
- nie dba o własne zdrowie, higienę osobistą.
- nie rozumie potrzeby dbania o środowisko, oszczędzania wody, segregowania śmieci.
- prace wykonuje niechętnie i niedbale.
- nie zna numerów telefonów alarmowych (997, 998, 999, 112).
- niechętnie uczestniczy w grach i zabawach, nie stosuje się do przestrzegania przepisów, nie respektuje decyzji sędziego.

3) Uczeń klasy III nie otrzymuje promocji do klasy IV jeżeli:

a) w edukacji polonistycznej:

- nie opanował wiadomości i umiejętności w zakresie czytania, pracy z tekstem literackim oraz mówienia określonego w podstawie programowej, a braki te uniemożliwiają mu dalsze zdobywanie wiedzy z tego zakresu.
 - nie potrafi przeczytać poprawnie nowego tekstu, przygotowany tekst czyta z wieloma błędami.
 - nie rozumie treści czytanego tekstu, nie potrafi wyszukać w tekście potrzebnych informacji.
 - nie rozpoznaje podstawowych form użytkowych: życzenia, zaproszenie, zawiadomienie, list, opis, notatka. Samodzielnie nie formułuje żadnej z tych form wypowiedzi.
 - nie opanował umiejętności układania zdań i krótkich tekstów.
 - nie zna zasad poprawnej pisowni, pisze nieczytelnie z licznymi różnymi błędami, nie dba o poprawność gramatyczną i interpunkcyjną
 - nie dostrzega różnicy między literą a głoską, nie dzieli wyrazów na sylaby, nie oddziela wyrazów w zdaniu i zdań w tekście.
 - popełnia w pisaniu błędy fonetyczne świadczące o niewycwiczonej analizie i syntezie słuchowej wyrazów (zniekształca brzmienie wyrazów).
 - ma bardzo ubogie słownictwo, wypowiada się niechętnie, odpowiada najczęściej jednym wyrazem.
 - nie wyróżnia w tekście poznanych i utwalonych części mowy, rodzajów zdań.
 - nie skupia uwagi na wypowiedziach nauczyciela i uczniów, nie potrafi korzystać z przekazywanych informacji.
- b) w edukacji matematycznej:
- nie potrafi przeliczać w przód i w tył w zakresie 100, nie potrafi zapisać cyframi danej liczby
 - popełnia liczne błędy obliczając sumy i różnice w zakresie 100.
 - myli znaki różnicowe przy porównywaniu dowolnych liczb (<, >, =).
 - nie opanował umiejętności dodawania i odejmowania w zakresie 100 z przekroczeniem progu dziesiętkowego
 - nie zna tabliczki mnożenia nawet w zakresie 50.
 - nie utożsamia działań wzajemnie odwrotnych sprawdzając poprawność ich wykonania
 - nie potrafi samodzielnie rozwiązywać prostych (jednodziałaniowych) zadań tekstowych.
 - myli poznane figury geometryczne, nie potrafi obliczyć ich obwodów.
 - z pomocą nauczyciela wykonuje łatwe obliczenia pieniężne.
 - zna tylko niektóre jednostki długości i wagi, nie posługuje się nimi w praktyce.
 - nie potrafi poprawnie zapisywać dat, myli kolejność dni tygodnia i miesięcy. Nie zapisuje liczb w systemie rzymskim (od I do XII).
 - nie odczytuje wskazań termometru, zegara.
- c) Inne ważne umiejętności:
- nie zna lub stale myli słowa poznanych piosenek.
 - nie chce odtwarzać prostych improwizacji ruchowych do muzyki.
 - nie przejawia zainteresowania dziełami sztuki i zabytkami.
 - ma ubogą wiedzę na temat dziedzin działalności twórczej człowieka.
 - prace wykonuje niechętnie i niedbale, nie wykazuje pomysłowości. Ma niechętny stosunek do nauki.
 - nie dba o porządek w miejscu pracy, niechętnie sprząta po sobie.
 - nie przestrzega zasad kulturalnego zachowania w stosunku do dorosłych i rówieśników.
 - często łamie zasady bezpiecznego i zgodnego współdziałania z innymi podczas zabaw, gier i zajęć, nie stosuje się do poleceń nauczyciela.
 - nie zna numerów telefonów alarmowych (997, 998, 999, 112).
 - nie przyswoił prostych pojęć, które służą do orientacji w otaczającej rzeczywistości i stanowią podstawę dalszej nauki.
 - ma słabą orientację w najbliższym środowisku, w świecie roślin i zwierząt żyjących w różnych ekosystemach.

- nie zna zagrożeń ze strony zwierząt, roślin, warunków atmosferycznych, skutków niewłaściwego odżywiania się.
- nie rozumie potrzeby dbania o własne zdrowie, środowisko, oszczędzania wody, segregowania śmieci.
- nie opanował podstawowych umiejętności korzystania z komputera, samodzielnego korzystania z wybranych programów edukacyjnych. Nie zawsze świadomie korzysta z Internetu.
- niechętnie uczestniczy w zajęciach ruchowych, ma duże problemy z wykonywaniem ćwiczeń z przyborami i bez.

§ 63.

Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie Rozporządzenia z dnia 1 sierpnia 2017 r w sprawie egzaminu ósmoklasisty oraz procedur wydanych przez CKE. Rozporządzenie i procedury określają szczegółowe warunki i sposoby przeprowadzania tego egzaminu.

§ 64.

1. W klasach IV – VIII szkoły podstawowej na koniec roku szkolnego świadectwo z wyróżnieniem (średnia ocen co najmniej 4,75 ze wszystkich obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych lub religii albo etyki oraz wzorowe lub bardzo dobre zachowanie) i nagrody książkowe.
2. W ostatniej klasie Szkoły Podstawowej uczniowie nominowani przez Radę Pedagogiczną mogą otrzymać „Nagrodę Burmistrza Międzychodu”, „Nagrodę Dyrektora” i „Rady Pedagogicznej”
3. Uczniowie szczególnie wyróżniający się mogą być wpisani do „Złotej Księgi Szkoły Podstawowej” zgodnie z kryteriami znajdującymi się w regulaminie wpisów do złotej księgi.
4. W szkole odbywa się konkurs o tytuł „Najlepszego Ucznia Szkoły Podstawowej”. Tytuł otrzymuje uczennica/eń jeżeli spełnia odpowiednie kryteria ujęte w regulaminie.

§ 65.

1. Po ukończeniu nauki w danej klasie, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, uczeń zależnie od wyników klasyfikacji rocznej, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie lub nieuzyskanie promocji do klasy programowo wyższej. Wzory świadectw określają odrębne przepisy.
2. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń który otrzymał promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie promocji z wyróżnieniem.
3. Uczeń, który ukończył daną szkołę, otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły.
4. Każdy uczeń Szkoły otrzymuje mLegitymację, której rodzaj określają odrębne przepisy.
5. Świadectwa, zaświadczenia, legitymacje szkolne i legitymacje szkolne dla dzieci niepełnosprawnych są drukami ścisłego zarachowania.
6. Szkoła prowadzi imienną ewidencję wydanych mLegitymacji, świadectw ukończenia szkoły, świadectw dojrzałości i aneksów do tych świadectw oraz zaświadczeń.
7. Świadectwa szkolne promocyjne, świadectwa ukończenia szkoły i zaświadczenia dotyczące przebiegu nauczania Szkoła wydaje na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania prowadzonej przez jednostkę.
8. Na świadectwach promocyjnych, z inicjatywy własnej lub na wniosek ucznia, rodzica można dokonywać sprostowania błędów i omyłek w treści przez skreślenie kolorem czerwonym

nieprawidłowego zapisu i czytelne wpisanie kolorem czerwonym nad skreślonymi wyrazami właściwych danych. Na końcu dokumentu umieszcza się adnotacje „Dokonano sprostowania” oraz czytelny podpis Dyrektora lub upoważnionej przez niego osoby oraz datę i pieczęć urzędową. Informacje tę wpisuje się w arkusz ocen.

9. Nie dokonuje się sprostowań na świadectwach ukończenia szkoły. Dokumenty, o których mowa podlegają wymianie.

10. W przypadku utraty oryginału świadectwa, odpisu uczeń lub absolwent może wystąpić odpowiednio do dyrektora komisji okręgowej lub kuratora oświaty z pisemnym wnioskiem o wydanie duplikatu.

11. Za wydanie duplikatu świadectwa pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od legalizacji dokumentu. Opłatę wnosi się na rachunek bankowy wskazany przez organ prowadzący jednostkę.

12. Szkoła nie pobiera opłat za sprostowanie świadectwa szkolnego.

13. Na świadectwach szkolnych promocyjnych i świadectwach ukończenia szkoły, w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia, odnotowuje się:

- 1) uzyskane wysokie miejsca – nagradzane lub honorowane zwycięskim tytułem – w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych organizowanych przez kuratora oświaty albo organizowanych co najmniej na szczeblu powiatowym przez inne podmioty działające na terenie szkół;
- 2) osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu lub środowiska szkolnego.

Rozdział IX

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 66.

1. Wszyscy pracownicy Szkoły wykonują swoje obowiązki wynikające z przepisów prawa pracy, związane z rodzajem wykonywanej pracy.

2. Niezależnie od obowiązków, o których mowa w ust.1, pracownicy Szkoły podejmują wszelkie potrzebne działania i stosują wszelkie środki zapobiegające wypadkom uczniów i usuwające zagrożenia bezpieczeństwa uczniów.

3. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:

- 1) dbałość o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez Szkołę;
- 2) efektywna realizacja programu kształcenia, stałe podnoszenie jakości kształcenia w obrębie prowadzonych zajęć edukacyjnych zgodnie z przyjętymi w placówce programami;
- 3) kształtowanie postaw patriotycznych, obywatelskich i prospołecznych oraz wdrażanie do czynnego uczestnictwa w życiu szkoły, rodziny, środowiska i kraju;
- 4) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
- 5) tworzenie warunków do aktywnego i twórczego udziału uczniów w procesie dydaktyczno – wychowawczym poprzez wdrażanie do samodzielnego myślenia, uczenia się i działania;
- 6) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych, a w szczególności rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych, ryzyka wystąpienia

specyficznych trudności w nauce, rozpoznawanie i rozwijanie predyspozycji i uzdolnień ucznia;

- 7) współpraca z nauczycielami uczącymi danego ucznia, w tym prowadzącego zajęcia wspomagające, w celu przezwyciężenia jego trudności dydaktycznych;
- 8) indywidualizacja pracy z uczniem zdolnym i mającym trudności w nauce,
- 9) sprawiedliwa, bezstronna i obiektywna ocena uczniów;
- 10) przestrzeganie dyscypliny pracy i tajemnicy służbowej: aktywne pełnienie dyżuru przez całą przerwę międzylekcyjną, natychmiastowe informowanie Dyrektora o nieobecności w pracy, punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć oraz innych zapisów KP;
- 11) prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej;
- 12) kierowanie się w swoich działaniach dobrem ucznia, a także poszanowanie godności osobistej ucznia
- 13) doskonalenie swoich umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej;
- 14) wykonywanie czynności zleconych przez Dyrektora Szkoły.

4. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) decydowania w sprawie doboru programu, metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu;
- 2) decydowania o treści programu koła przedmiotowego lub koła zainteresowań;
- 3) decydowania o ocenie bieżącej, śródrocznej i rocznej postępów swoich uczniów oraz do współdecydowania o ocenie z zachowania;
- 4) czynnego uczestnictwa w opiniowaniu spraw istotnych dla życia szkoły;
- 5) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów;
- 6) poszanowania swojej godności przez Dyrektora i inne organy Szkoły, uczniów i ich rodziców.

§ 67.

1. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skutecznością wychowawca opiekuje się przydzielonym mu oddziałem przez cały okres jednego etapu edukacyjnego, chyba że zmiana wychowawcy uzasadniona jest szczególnymi okolicznościami.

2. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
- 2) podejmowanie działań na rzecz integracji uczniów w oddziale;
- 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
- 4) organizowanie we współpracy z rodzicami życia oddziału;
- 5) organizowanie uczestnictwa oddziału w życiu Szkoły;
- 6) informowanie uczniów i ich rodziców o zasadach oceniania zachowania uczniów i postępów w nauce;
- 7) rozpoznawanie potrzeb i trudności uczniów oraz – w miarę możliwości Szkoły-zaspakajanie tych potrzeb i usuwanie trudności;

- 8) rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków;
- 9) kształtowanie w uczniach potrzeby szanowania praw i zasad współżycia społecznego;
- 10) kształtowania w uczniach umiejętności radzenia sobie w sytuacjach przemocy, demoralizacji oraz zagrożeń uzależnieniami;
- 11) przyczynianie się do organizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 12) wnioskowanie o nagradzanie lub ukaranie uczniów;
- 13) prowadzenie dokumentacji klasy.

§ 68.

1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez jednostkę-
2. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i p/pož., a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu.
3. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez Dyrektora. W czasie dyżuru nauczyciel jest zobowiązany do:
 - 1) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi;
 - 2) aktywnego pełnienia dyżuru – reagowania na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm. W szczególności powinien reagować na niebezpieczne, zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania (agresywne postawy wobec kolegów, bieganie, siadanie na poręcze schodów, parapety okienne i inne). Nauczyciel nie może zajmować się sprawami postronnymi, jak przeprowadzanie rozmów z rodzicami i innymi osobami i czynnościami, które przeszkadzają w czynnym spełnianiu dyżuru;
 - 3) przestrzegania zakazu otwierania okien na korytarzach, obowiązku zamykania drzwi do sal lekcyjnych;
 - 4) dbania, by uczniowie nie śmiecili, nie brudzili, nie dewastowali ścian, ławek i innych urządzeń szkolnych oraz by nie niszczyli roślin i dekoracji;
 - 5) zwracania uwagi na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad wchodzenia do budynku szkolnego lub sal lekcyjnych;
 - 6) egzekwowania, by uczniowie nie opuszczali terenu szkoły podczas przerw;
 - 7) niedopuszczanie do palenia papierosów na terenie szkoły – szczególnie w toaletach szkolnych;
 - 8) natychmiastowego zgłoszenia dyrekcji faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku,
 - 9) pełnienia dyżuru za nieobecnego nauczyciela po przeprowadzonym zastępstwie.
4. Nauczyciel nie może pod żadnym pozorem zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowania o tym fakcie Dyrektora.
5. Nauczyciel obowiązany jest zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz jednostki i środowiska. Prace mogą być wykonywane po zaopatrzeniu uczniów w odpowiedni do ich wykonywania sprzęt, urządzenia i środki ochrony indywidualnej.

6. Nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć.
7. Nierozpoczynanie zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa.
8. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych.
9. Nauczyciel ma obowiązek zapoznać się i przestrzegać Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego w jednostce.
10. Nauczyciel organizujący wyjście uczniów z jednostki lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w procedurze organizacji wycieczek szkolnych i zagranicznych, obowiązującej w jednostce.
11. Nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć w klasie:
 - 1) ma obowiązek wejść do sali pierwszy, by sprawdzić czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów i nauczyciela. Jeżeli sala lekcyjna nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do Dyrektora celem usunięcia usterek. Do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu;
 - 2) podczas zajęć nauczyciel nie może pozostawić uczniów bez żadnej opieki;
 - 3) w razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia, jeśli stan jego zdrowia pozwala, należy skierować go w towarzystwie drugiej osoby do pielęgniarki szkolnej. Jeśli zaistnieje taka potrzeba udzielić mu pierwszej pomocy. O zaistniałej sytuacji należy powiadomić rodziców ucznia niepełnoletniego. Jeśli jest to nagły wypadek powiadomić Dyrektora;
 - 4) nauczyciel powinien kontrolować właściwą postawę uczniów w czasie zajęć. Korygować zauważone błędy i dbać o czystość, ład i porządek podczas trwania lekcji i po jej zakończeniu;
 - 5) po skończonej lekcji nauczyciel powinien sam otworzyć drzwi, by nie dopuścić do gwałtownego ich otwarcia przez wybiegających uczniów;
 - 6) uczniów chcących skorzystać z toalety nauczyciel zwalnia pojedynczo;
 - 7) przed rozpoczęciem lekcji nauczyciel zobowiązany jest do wywietrzenia sali lekcyjnej, zapewnienia właściwego oświetlenia i temperatury;
 - 8) nauczyciel ustala zasady korzystania z sali lekcyjnej.
12. Wychowawcy klas są zobowiązani zapoznać uczniów z :
 - 1) zasadami postępowania w razie zauważenia ognia;
 - 2) sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia;
 - 3) z planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych;
 - 4) zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia.

§ 69.

1. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;

- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. W przypadku braku doradcy zawodowego w szkole Dyrektor wyznacza nauczyciela, wychowawcę grupy wychowawczej lub specjalistę realizującego zadania, o których mowa w ust. 1.

§ 70.

Specjaliści z zakresu udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej wykonują zadania przewidziane w Rozporządzeniu MEN w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.

§ 71.

1. W szkole zatrudnieni są pracownicy niepedagogiczni (administracji i obsługi).
2. Podstawowym zadaniem pracowników niepedagogicznych jest zapewnienie sprawnego działania szkoły jako instytucji publicznej, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
3. Wszyscy pracownicy są zobowiązani natychmiast reagować na:
 - 1) wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania, stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa dzieci;
 - 2) osoby postronne przebywające na terenie Szkoły i zawiadomić o tym Dyrektora;
4. Stosunek pracy pracowników administracji i obsługi regulują odrębne przepisy.
5. Zakres obowiązków pracowników niepedagogicznych ustala Dyrektor.

ROZDZIAŁ X TRADYCJE I CEREMONIAŁ SZKOŁY

§ 72.

1. Szkoła Podstawowa wchodzi w skład Zespołu Szkolno – Przedszkolny w Łowyniu, który posiada ceremoniał szkolny, ma własny hymn, sztandar i patrona.
2. Tradycje i ceremoniał Szkoły określa szczegółowo statut Zespołu Szkolno – Przedszkolny w Łowyniu

ROZDZIAŁ XI PRZEPISY KOŃCOWE

§ 73.

Szkoła Podstawowa w Łowyniu prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 74.

Szkoła Podstawowa wchodząca w skład Zespołu Szkolno – Przedszkolny w Łowyniu używa pieczęci urzędowych dla Zespołu.

§ 75.

1. Wraz z wejściem w życie niniejszego statutu traci moc dotychczasowy Statut Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Łowyniu zatwierdzony uchwałą nr 14/2023-2024 RP z dnia 10.01.2024r
2. Uchwałą Rady Pedagogicznej nr 1/2024/2025 z dnia 29 sierpnia 2024 r przyjęto do stosowania Statut Szkoły Podstawowej.