Załącznik do uchwały nr 16/2017/2018
Rady Pedagogicznej z dnia 29.11.2017 r.
wraz z wprowadzonymi zmianami
zgodnie z uchwałami RP –
nr 25/2019/2020z dnia 07.04.2020 r.,
nr 28/2010/2020 z dnia 05.05.2020 r.,
nr 17/2020/2021 z dnia 25.03.2021r.

Statut

Szkoły Podstawowej nr 8

z Oddziałami Integracyjnymi

im. Powstańców Wielkopolskich

w Koninie

- tekst ujednolicony 25.03.2021 r.

Spis treści:

Rozdział 1 – Postanowienia ogólne ……..3

Rozdział 2 – Cele i zadania szkoły oraz sposób ich wykonywania……...5

Rozdział 3 – Organy szkoły……...9

Rozdział 4 – Organizacja pracy szkoły……15

Rozdział 5 - Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników szkoły……...18

Rozdział 6 - Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów……31

Rozdział 7 – Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego…….48

Rozdział 8 – Uczniowie - ich prawa i obowiązki, nagrody i kary……..50

Rozdział 9 – Organizacja wolontariatu w szkole……56

Rozdział 10 – Organizacja opieki i pomocy uczniom……57

Rozdział 11 – Ceremoniał szkolny…….62

Rozdział 12 – Przepisy końcowe...…….63

Rozdział 1 - Postanowienia ogólne

§ 1

Podstawa prawna

Niniejszy Statut został opracowany na podstawie następujących aktów prawnych:

1) ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59);
2) ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. Przepisy wprowadzające ustawę Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
3) ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r., poz. 1943 ze zm.);
4) Obwieszczenie Marszałka Sejmu Rzeczpospolitej Polskiej z dnia 5 lipca 2019r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu ustawy o systemie oświaty;
5) Rozporządzenie MEN z dnia 22 lutego 2019r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych;
6) Rozporządzenie MEN z dnia 9 sierpnia 2017r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach ze zmianami z dnia 13 lutego 2019r.;
7) Rozporządzenie MEN z dnia 9 sierpnia 2017r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
8) Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 ze zmianami);
9) Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej" (Dz. U. Nr 100, poz. 908);
10) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 marca 2020r. w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz. U. z 2020 r. poz. 410);
11) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 marca 2020r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz. U. z 2002 r. poz.530) z późniejszymi zmianami;
12) inne akty prawne.

§ 2

1. **Nazwa szkoły:**

Szkoła Podstawowa nr 8 z Oddziałami Integracyjnymi im. Powstańców Wielkopolskich w Koninie zwana dalej „szkołą”, jest publiczną szkołą podstawową.

2. **Siedziba szkoły:**

Adres: 62-510 Konin, ul. Kardynała Stefana Wyszyńskiego 24

tel. 63 242 48 86

fax. 63 242 48 86

mail: sekretariat@sp8.konin.pl

3. Szkoła nosi imię Powstańców Wielkopolskich.

4. Pełna nazwa szkoły brzmi – **Szkoła Podstawowa nr 8 z Oddziałami Integracyjnymi im.Powstańców Wielkopolskich w Koninie** i jest używana w pełnym brzmieniu.

Na pieczęciach jestużywany skrót nazwy – Szkoła Podstawowa nr 8 z Oddziałami Integracyjnymi w Koninie.

5. Szkoła może używać logo:

6. **Organ prowadzący szkołę:**

Miasto Konin, 62-500 Konin, ul. Pl. Wolności 1.

§ 3

1. Czas trwania nauki w szkole wynosi 8 lat.

2. Szkoła prowadzi oddziały ogólnodostępne i integracyjne.

3.Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie doszkoły ponadpodstawowej.

§ 4

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

§ 5

Ilekroć w statucie jest mowa o:

1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 8 z Oddziałami Integracyjnymi im. Powstańców Wielkopolskich w Koninie,
2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 8 z Oddziałami Integracyjnymi im. Powstańców Wielkopolskich w Koninie,
3) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły,
4) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
5) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Miasto Konin.

Rozdział 2 – Cele i zadania szkoły oraz sposób ich wykonywania

§ 6

Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.

§ 7

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:

1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
2) program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:
   a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz

b) 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

2. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły. Treści wychowawcze realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.

3. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:

1) pierwszy etap edukacyjny – klasy I – III szkoły podstawowej,

2) drugi etap edukacyjny – klasy IV – VIII szkoły podstawowej.

4. Szkoła realizuje projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.

§8

1. Edukacja w szkole ma na celu przede wszystkim wsparcie całościowego rozwoju ucznia w zakresie zadań związanych z:

1) Kształceniem ogólnym w szkole podstawowej, które ma na celu:

a) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności,

b) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki,

c) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania,

d) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat,

e) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji,

f) 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 (rodzina, przyjaciele),

g) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób,

h) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość,

i) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej,

j) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość,

k) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy,

l) ukierunkowanie ucznia ku wartościom,

ł) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej,

m) wspomaganie przez szkołę wychowawczej roli rodziny,

n) wychowanie rozumiane jako wspieranie dziecka w rozwoju ku pełnej dojrzałości w sferze fizycznej, emocjonalnej, intelektualnej, duchowej i społecznej, wzmacniane i uzupełniane przez działania z zakresu profilaktyki problemów dzieci i młodzieży,

o) kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym,

p) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy i umiejętności niezbędnych do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej,

r) opiekę uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej,

s) 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,

t) przygotowywanie uczniów do wyboru zawodu i kierunku kształcenia,

u) warunki do rozwoju zainteresowań i uzdolnień uczniów przez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania czasu wolnego,

w) kształtowanie u uczniów umiejętności sprawnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi.

2) **Udzielaniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły poprzez:**

a) rozpoznawanie i zaspokajanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych uczniów i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole;(orzeczenia i opinie MPPP, diagnoza nauczycieli, wychowawców, psychologa i pedagoga szkolnego, obserwacje, wywiady z rodzicami, opiekunami prawnymi uczniów),

b) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów,

c) korzystanie ze specjalnych form pracy dydaktycznej,

d) opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi,

e) udzielanie uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, którą organizuje dyrektor szkoły.

3) **Organizowaniem opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi posiadającymi orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego poprzez:**

a) opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi przez umożliwianie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych,

b) kształcenie, wychowanie i opiekę w integracji z uczniami pełnosprawnymi,

c) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,

d) zapewnienie warunków do nauki, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów,

e) zapewnienie zajęć specjalistycznych, w tym zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i socjoterapeutycznych,

f) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi;

g) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.

4) **Przestrzeganiem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia poprzez:**

a) utrzymywanie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki w szkole,

b) prowadzenie działań mających na celu przeciwdziałanie agresji i przemocy,

c) wdrażanie procedur bezpieczeństwa i stosowanie w życiu szkoły,

d) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych i sytuacji nadzwyczajnych,
e) upowszechnianie działań alternatywnych do zachowań ryzykownych, rozwijających umiejętności psychologiczne i społeczne uczniów, promowanie wolontariatu,
f) kształtowanie i wzmacnianie norm przeciwnych używaniu substancji psychoaktywnych przez uczniów oraz podejmowaniu innych zachowań ryzykownych,
g) uświadamianie uczniom konieczności podejmowania działań mających na celu poprawę naszego środowiska i życia oraz motywowanie do ich realizacji,
h) doskonalenie zawodowe nauczycieli i wychowawców w zakresie realizacji szkolnej interwencji profilaktycznej.

Rozdział 3 – Organy szkoły

§ 9

1. Organami szkoły są:

a) Dyrektor Szkoły,
b) Rada Pedagogiczna,
c) Samorząd Uczniowski,
d) Rada Rodziców.

2.**Dyrektor** wykonuje swoje obowiązki w ramach kompetencji określonych ustawą, a w szczególności:

1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz,
2) sprawuje nadzór pedagogiczny nad działalnością nauczycieli i wychowawców we współpracy z innymi nauczycielami sprawującymi funkcje kierownicze,
3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
4) przewodniczy Radzie Pedagogicznej i realizuje jej uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
5) powierza nauczycielom pełnienie funkcji przewodniczących zespołów przedmiotowych i odwołuje ich z tych funkcji,
6) zatrudnia i zwalnia pracowników szkoły,
7) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę

pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,

8) opracowuje projekt arkusza organizacyjnego,

9) dba o powierzone mienie,

10) dokonuje oceny pracy nauczyciela,

11) realizuje pozostałe zadania wynikające z ustawy – Karta Nauczyciela,

12) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego i wydaje decyzje administracyjne w zakresie zezwolenia na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą i przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego,

13) współpracuje z Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim,

14) reprezentuje szkołę na zewnątrz,

15) rozstrzyga sprawy sporne i konfliktowe pomiędzy organami,

16) przestrzega postanowień Statutu w sprawie rodzaju nagród i kar stosowanych wobec uczniów,

17) podejmuje decyzje o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych przepisami,

18) prowadzi dokumentację pedagogiczną zgodnie z odrębnymi przepisami,

19) ustala na podstawie propozycji zespołów nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców:

a) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej na trzy lata szkolne,

b) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym,

20) podaje corocznie w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym,

21) ustala szczegółowe zasady korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów,

22) wykonuje czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami,

23) ustala zasady gospodarowania zestawem podręczników lub materiałów edukacyjnych,

24) organizuje zajęcia dodatkowe,

25) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnegoucznia,

26) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych,

27) w celu sprawnego kierowania szkołą dyrektor zasięgając opinii organu prowadzącego szkołę i rady pedagogicznej tworzy stanowisko wicedyrektora szkoły:

a) zasady tworzenia stanowiska określa ustawa i organ prowadzący,

b) dyrektor szkoły sporządza zakres obowiązków i kompetencji dla stanowiska wicedyrektora,

c) o zakresie obowiązków i kompetencji dyrektor informuje radę pedagogiczną,

d) obsada stanowiska należy do wyłącznej kompetencji Dyrektora Szkoły,

28) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych,

29) dyrektor szkoły jest zobowiązany zorganizować naukę zdalną w taki sposób, aby objęci bylinią wszyscy uczniowie uczący się w szkole[1],

30) dyrektor monitoruje na bieżąco przebieg nauki zdalnej.[2]

3. **Rada Pedagogiczna** jest kolegialnym organem szkoły. W jej skład wchodzą dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele szkoły.

1) Zebrania Rady Pedagogicznej odbywają się nie mniej niż cztery razy w roku szkolnym i są zwoływane przez:

a) przewodniczącego rady pedagogicznej,

b) organ prowadzący szkołę,

c) organ sprawujący nadzór pedagogiczny,

d) na wniosek 1/3 jej członków.

2) W ramach swoich kompetencji stanowiących i opiniujących Rada Pedagogiczna:

a) zatwierdza plany pracy szkoły,

b) podejmuje uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,

c) podejmuje uchwały w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole,

d) ustala cele oraz organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli,

e) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;

f) podejmuje uchwały w sprawie przeniesienia ucznia do innej klasy, wnioskuje o przeniesienie ucznia do innej szkoły,

[1]Uchwała RP nr 28/2019/2020 z dnia 05.05.2020 r

[2] Uchwała RP nr 28/2019/2020 z dnia 05.05.2020 r.

f) występuje z umotywowanym wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie z funkcji dyrektora lub wicedyrektora szkoły,

g) deleguje ustawową liczbę przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły,

i) opiniuje organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych

j) opiniuje projekt planu finansowego szkoły,

k) opiniuje wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i wyróżnień,

l) opiniuje propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;

ł) opiniuje zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danego poziomu przez co najmniej 3 lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;

m) opiniuje wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych, do których zalicza się zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,

3) Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. Jej uchwały mają charakter aktu prawnego i są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 2/3 członków.

4) Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw omawianych na jej posiedzeniach.

5)W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zebrań Rady Pedagogicznej w sposób zdalny, w trybie synchronicznym, na wybranej platformie umożliwiającej m.in. głosowanie, udostępnianie materiałów, wypowiedzi każdemu członkowi Rady Pedagogicznej w sprawie dotyczącej w określonym porządku zebrania.[3]

4. **Samorząd Uczniowski**

1) Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

2) Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

[3] Uchwała RP nr 28/2019/2020 z dnia 05.05.2020r.

3) Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły i określa:

a) strukturę, liczebność i kadencję samorządu,

b) tryb wybierania samorządu i sposób podejmowania uchwał.

4) Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie wewszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych prawuczniów, takich jak:

a) prawo do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,

b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,

c) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,

d) prawo do organizowania działalności kulturalnej, sportowej i rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem,

e) prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej,

f) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

5) W przypadkach szczególnych np. podczas zawieszenia zajęć odbywających się w szkole, dyrektor szkoły może czasowo zawiesić prowadzenie działalność Samorządu Uczniowskiego.[4]

5. Rada Rodziców

1) Może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.

2) Uchwala w porozumieniu z radą pedagogiczną program wychowawczo-profilaktyczny szkoły:

a) Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

3) Opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły.

4) Opiniuje projekt planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.

5) W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady

[4] Uchwała RP nr 28/2019/2020 z dnia 05.05.2020r.

rodziców określa regulamin.

6) Fundusze mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.

7) Szczegółowe kompetencje i zadania Rady Rodziców określa Regulamin Rady Rodziców.

6. Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposobów rozwiązywania sporów między nimi.

1) Każdy organ planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działania powinny być uchwalane nie później niż do końca września. Kopie dokumentów przekazywane są dyrektorowi szkoły w celu ich powielenia i przekazania kompletu każdemu organowi szkoły.
2) Każdy organ szkoły po analizie planów działania pozostałych organów może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów szkoły, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
3) Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.
4) Dyrektor szkoły jest zobowiązany do sporządzania i przekazania każdemu organowi szkoły „sieci kompetencyjnej organów kierujących szkołą" opracowanej na podstawie przepisów prawa i niniejszego statutu.
5) Uchwały organów szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących podaje się do ogólnej wiadomości w szkole w formie pisemnych tekstów uchwał gromadzonych pod nadzorem dyrektora szkoły.
6) Spory kompetencyjne między organami szkoły rozstrzyga komisja statutowa, w skład której wchodzi jeden przedstawiciel każdego organu.
   a) Organy kolegialne wybierają swojego przedstawiciela do komisji, dyrektor szkoły, jako organ jednoosobowy wyznacza swego przedstawiciela.
   b) Komisja jest powoływana na trzy lata szkolne.
   c) Komisja wybiera ze swojego grona przewodniczącego na kadencję roczną.
   d) Komisja statutowa wydaje swe rozstrzygnięcia w drodze uchwały podjętej zwykłą większością głosów, przy obecności wszystkich jej członków. Jej rozstrzygnięcia są ostateczne.
   e) Sprawy pod obrady komisji wnoszone są w formie pisemnej w postaci skargi organu, którego kompetencje naruszono.

f) Organ, którego winę komisja ustaliła, musi naprawić skutki swego działania w ciągu 3 miesięcy od ustalenia rozstrzygnięcia przez komisję.

g) Rozstrzygnięcia komisji statutowej podawane jest do ogólnej wiadomości w szkole.

Rozdział 4 – Organizacja pracy szkoły

§ 10

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział, którego uczniowie biorą udział we wszystkich obowiązkowych zajęciach edukacyjnych określonych szkolnym planem nauczania, zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programami tworzącymi szkolny zestaw programów nauczania.

1) Liczba uczniów w oddziale ogólnodostępnym powinna być zgodna z zaleceniami organu prowadzącego.

2) Liczba uczniów w oddziale integracyjnym wynosi od 15 do 20, w tym do 5 uczniów niepełnosprawnych. Pozostali uczniowie to uczniowie zdolni, ambitni, o wysokim poziomie rozwoju intelektualnego nie posiadający opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej w zakresie deficytów rozwojowych.

3) Oddziały mogą być dzielone na grupy. Podziału dokonuje się na:

a) zajęciach wychowania fizycznego w kl. IV - VIII,

b) zajęciach komputerowych w kl. IV - VIII,

c) zajęciach języka obcego w kl. IV – VIII zgodnie z przepisami szczegółowymi.

d) liczba uczniów w grupach na zajęciach dodatkowych, zajęciach z pomocy psychologiczno-pedagogicznej, kół zainteresowań oraz innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych z budżetu szkoły jest zgodna z odrębnymi przepisami.

2. Szkoła udziela uczniom uczęszczającym do tej szkoły, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej i organizuje tę pomoc na zasadach określonych w rozporządzeniu MEN.

3. Szkoła prowadzi zajęcia Wychowanie do życia w rodzinie, w ramach godzin przeznaczonych w szkolnych planach nauczania dla klas IV, V, VI, VII i VIII. W zajęciach uczestniczą wszyscy uczniowie z wyjątkiem tych, których rodzice zgłoszą dyrektorowi w formie pisemnej wniosek o zwolnienie dziecka z tych zajęć.

4. Nauka w szkole odbywa się w systemie:

1) w klasach I - III dyrektor szkoły powierza opiece oddział jednemu nauczycielowi, który w ramach ustalonego czasu decyduje o długości zajęć oraz przerw między nimi,

2) w klasach IV-VIII między godzinami lekcyjnymi następują przerwy międzylekcyjne, podczas których dyżur pełnią nauczyciele,
3) Plan zajęć dydaktyczno-wychowawczych uwzględnia potrzebę równomiernego obciążenia zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia.
4) W szkole znajdują się następujące pracownie:fizyczna, chemiczna, przyrodnicza, biologiczna. Zasady korzystania z pracowni określają regulaminy pracowni.
5) Dyrektor szkoły zobowiązany jest do zorganizowania nauczania indywidualnego dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie nauczania indywidualnego. Organizację nauczania indywidualnego określają odrębne przepisy.

5. W szkole funkcjonują oddziały integracyjne, w których zorganizowane jest kształcenie uczniów z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego;

1) Kształcenie, wychowanie i opiekę dla uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym organizuje się w integracji z uczniami pełnosprawnymi,
2) Kształcenie uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym może być prowadzone w przypadku szkoły podstawowej do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 20.rok życia.
3) Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego opracowuje się indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny po dokonaniu przez zespół, który tworzą nauczyciele i specjaliści, prowadzący zajęcia z uczniem,wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia:
   a) program uwzględnia diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
   b) program opracowuje się na okres, na jaki zostało orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny. Program opracowuje się w terminie:
      - do dnia 30 września roku szkolnego, w którym uczeń rozpoczyna od początku roku szkolnego kształcenie w szkole podstawowej, albo
      - 30 dni od dnia złożenia w szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego,
   c) wielospecjalistyczna ocena poziomu funkcjonowania ucznia dokonywana jest po otrzymaniu orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego na dany etap edukacyjny,
   d) zespół dwa razy w roku szkolnym dokonuje okresowejwielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności programu oraz w miarę potrzeb dokonuje modyfikacji programu,

e) pracę zespołu koordynuje wychowawca oddziału, do którego uczęszcza uczeń,

f) spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż dwa razy w roku szkolnym,

g) osoby biorące udział w spotkaniu zespołu są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na spotkaniu,

h) w spotkaniach zespołu mogą także uczestniczyć inne osoby, zgodnie z przepisami szczegółowymi,

i) rodzice ucznia otrzymują kopię wielospecjalistycznych ocen i programu,

j) w szkołach ogólnodostępnych z oddziałami integracyjnymi zatrudnia się dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego.

6. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców szkoła organizuje świetlicę.

1) W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych.

2) Organizację pracy świetlicy określa regulamin.

3) W okresie czasowego zawieszenia zajęć w szkole/ lub w sytuacjach szczególnych nauczyciele świetlicy przygotowują materiały dla uczniów do samodzielnej organizacji czasu wolnego w domu .[5]

7. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela oraz popularyzowania wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.

1) Biblioteka:

a) służy rozwijaniu i zaspakajaniu potrzeb czytelniczych uczniów, nauczycieli, wychowawców, pracowników administracyjno-obsługowych szkoły oraz rodziców uczniów,

b) prowadzi działalność wspomagającą w procesie kształcenia i doskonalenia kadry pedagogicznej,

c) umożliwia prowadzenie pracy twórczej,

d) rozwija kompetencje czytelnicze uczniów poprzez realizowanie lekcji bibliotecznych, organizowanie konkursów, akcji czytelniczych itp.,

e) stwarza warunki do rozwoju umysłowego i kulturalnego czytelników,

[5] Uchwała RP nr 28/2019/2020 z dnia 05.05.2020 r.

f) jest miejscem przechowywania, dystrybuowania i przyjmowania podręczników, materiałów dydaktycznych i zeszytów ćwiczeń dla uczniów.

2) W bibliotece działa Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej (ICIM).

3) Biblioteka oraz ICIM funkcjonuje na zasadach określonych w regulaminach.

4) Biblioteka szkolna w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z innymi bibliotekami.

8. W szkole funkcjonuje stołówka, w której zapewnia się uczniom higieniczne warunki i możliwość spożycia własnego śniadania, skorzystania z ciepłej herbaty oraz dożywiania. Odpłatność za przygotowanie i korzystanie z dożywiania ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

9. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę.

1) W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę

2) Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

3) Do arkusza organizacji szkoły można wnosić aneksy.

4) W sytuacjach szczególnych, gdy nie ma możliwości organizacji oraz prowadzenia procesu dydaktyczno-wychowawczego w szkole, realizuje się go na odległość (zdalnie) z wykorzystaniem dostępnych narzędzi uwzględniając specyfikę i charakter zajęć oraz możliwości i ewentualne przeszkody techniczne uczestnictwa w takich zajęciach przez uczniów. Zajęcia prowadzi się w trybie synchronicznym i/lub asynchronicznym.[6]

Rozdział 5 - Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników szkoły

§ 11

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i obsługi.

2.Do zadań nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów w szkole należy w szczególności:

1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości

[6] Uchwała RP nr 28/2019/2020 z dnia 05.05.2020r.

psychofizycznych uczniów;

2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;

3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły;

4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;

5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.

3. Nauczyciel obowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą; wspierać każdego ucznia w jego rozwoju oraz dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego. Nauczyciel obowiązany jest kształcić i wychowywać uczniów w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumieniai szacunku dla każdego człowieka; dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów, a w szczególności:

1) systematycznie i rzetelnie przygotowywać się do prowadzenia każdego typu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, realizować je zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć i zasadami współczesnej dydaktyki,

2) kształtować na wszystkich lekcjach sprawność umysłową, dociekliwość poznawczą krytycyzm,otwartość i elastyczność myślenia wynikające ze wzbogacenia wiedzy, umiejętności, kompetencji i poglądów na współczesny świat i życie,

3) oddziaływać wychowawczo poprzez osobisty przykład, różnicowanie oddziaływań w toku zajęć lekcyjnych umożliwiające rozwój zarówno uczniów najzdolniejszych jak i mających trudności w nauce, zaspokajać ich potrzeby psychiczne,

4) ukazywać związki pomiędzy poszczególnymi zajęciami edukacyjnymi, uogólniać wiedzę zgodnie z prawami rozwojowymi świata przyrodniczego i społecznego,

5) rozwijać u uczniów wizję doskonalszego świata, ukazywać możliwości, perspektyw i konieczność postępu społecznego,

6) akcentować na wszystkich zajęciach edukacyjnych wartości humanistyczne, moralne i estetyczne, przyswajanie których umożliwia świadomy wybór celów i dróg życiowych, wskazywać na społeczną użyteczność przekazywanej wiedzy dla dobra człowieka,

7) wyrabiać umiejętności i nawyki korzystania z ogólnodostępnych środków informacji.

4. Do obowiązków nauczyciela należą ponadto:

1) systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy,

2) zgłaszanie dyrektorowi, wicedyrektorowi lub kierownikowi gospodarczemu dostrzeżonych zagrożeń; jeżeli zagrożenie jest groźne dla życia lub zdrowia podopiecznych należy opuścić pomieszczenie,

3) uczestniczenie w szkoleniach w zakresie bhp organizowanych przez szkołę;

4) przestrzeganie zapisów statutowych,

5) przechowywanie pisemnych prac ucznia do wglądu w bieżącym roku szkolnym,

6) posiadanie programu nauczania na cały etap kształcenia wraz z numerem w szkolnym zestawie programów,

7) egzekwowanie przestrzegania regulaminu w poszczególnych klasopracowniach oraz na terenie szkoły,

8) używanie na zajęciach edukacyjnych tylko sprawnych pomocy dydaktycznych,

9) kontrolowanie obecności uczniów na każdych zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych,

10) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem:

a) za bezpieczeństwo uczniów w czasie przerw międzylekcyjnych odpowiadają nauczyciele zgodnie z opracowanym planem dyżurów ,

b) nauczyciele pełniący dyżur odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów na korytarzach, w sanitariatach, na klatkach schodowych, w szatni przed salą gimnastyczną,

c) dyżur wychowawczy rozpoczyna się co najmniej 15 minut przed zajęciami dydaktycznymi, równo z dzwonkiem rozpoczynającym przerwę i kończy się równo z dzwonkiem kończącym przerwę,

d) za bezpieczeństwo uczniów po dzwonku kończącym przerwę odpowiada nauczyciel rozpoczynający daną lekcję

e) w razie nieobecności nauczyciela, dyżur pełni nauczyciel wyznaczony przez dyrektora lub wicedyrektora,

11) właściwe przygotowywanie się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych,

12) W przypadku wystąpienia sytuacji kryzysowej/szczególnej nauczyciele przygotowują

możliwość zdalnej realizacji programu nauczania z wykorzystaniem komunikatorów, grup społecznościowych, poczty elektronicznej, platform edukacyjnych, dziennika elektronicznego.Nauczyciele uwzględniają w pracy zdalnej różne potrzeby edukacyjne uczniów, w tym wynikające z niepełnosprawności.

a)Nauczyciele powinni korzystać ze wsparcia nauczycieli wspomagających przy doborze treści dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.

b)Uczniowie oraz rodzice uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego mają możliwość uzyskania wsparcia od nauczyciela wspomagającego przy realizacji treści nauczania z podstawy programowej przekazywany w sposób zdalny,[7]

13) dbanie o poprawność językową, własną i uczniów,

14) stosowanie zasad oceniania zgodnie z przyjętymi przez szkołę kryteriami,

15) podnoszenie i aktualizowanie wiedzy i umiejętności pedagogicznych,

16) wzbogacanie warsztatu pracy oraz dbanie o powierzone pomoce i sprzęt dydaktyczny,

17) zapewnienie bezpieczeństwa podczas wycieczek szkolnych:

a) za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć odbywających się poza terenem szkoły odpowiada kierownik wycieczki i opiekunowie grupy, nauczyciel organizujący wyjście,

b) na wycieczce przedmiotowej lub krajoznawczo – turystycznej udającej się poza teren szkoły, lecz w obrębie miejscowości, bez korzystania z publicznych środków lokomocji, co najmniej jeden opiekun na 30 uczniów,

c) na wycieczce udającej się poza teren szkoły z korzystaniem z publicznych środków lokomocji w obrębie tej samej miejscowości, jeden opiekun na 15 uczniów, w przypadku większej grupy do włączamy rodzica, chyba że dyrektor zdecyduje inaczej,

d) na wycieczkach turystyczno-krajoznawczych, zielonych i białych szkołach, biwakach i innych jeden opiekun na 15 uczniów,

e) na wycieczce turystyki kwalifikowanej ilość uczniów na jednego opiekuna określają odrębne przepisy,

f) kierownik wycieczki nie powinien mieć przydzielonej pod stałą opiekę grupy uczniów, musi posiadać odpowiednie uprawnienia; przy czym ubezpieczenie uczniów i opiekunów uczestniczących w wycieczkach szkolnych poza granicami Polski jest obowiązkowe.

[7] Uchwała RP nr 28/2019/2020 z dnia 05.05.2020 r.

18) służenie pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną, studentom,

19) aktywne uczestniczenie w zebraniach rady pedagogicznej szkoły,

20) stosowanie nowatorskich metod pracy i programów nauczania,

21) wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,

22) rzetelne przygotowywanie uczniów do olimpiad przedmiotowych, zawodów sportowychi innych konkursów,

23) udzielanie rzetelnych informacji o postępach ucznia, jego niedociągnięciach oraz zachowaniu,

24) opracowywanie lub wybór programów nauczania z poszczególnych zajęć edukacyjnych,

25) szczegółowe postępowanie nauczycieli w przypadkach dotyczących spraw bezpieczeństwa określają „Procedury bezpieczeństwa obowiązujące w szkole" wprowadzone zarządzeniem dyrektora szkoły.

5. Opiekun nauczyciela ubiegającego się o awans zawodowy na stopień nauczyciela kontraktowego oraz stopień nauczyciela mianowanego obejmuje wymienionego nauczyciela bezpośrednią opieką a w szczególności ma obowiązek:

1) udzielania mu pomocy przy sporządzaniu planu rozwoju zawodowego za okres stażu;

2) obserwowanie zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela, którym się opiekuje – przynajmniej raz w miesiącu,

3) prowadzenia wspólnie z nauczycielem, którym się opiekuje bieżącej analizy przebiegu stażu oraz realizacji planu rozwoju zawodowego w okresie stażu jeden raz w miesiącu,

4) udzielania pomocy przy sporządzaniu przez nauczyciela, którym się opiekuje sprawozdania z realizacji planu rozwoju zawodowego,

5) opracowania oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu.

6. Zakres zadań wychowawcy:

1) zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad powierzonymi uczniami, a w szczególności :

a) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie,

b) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,

c) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów,

d) organizowanie spotkań zespołów wychowawczych w celu analizowania przyczyn

trudności w zachowaniu i podejmowania działa profilaktycznych.

2) Wychowawca:

a) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,

b) wnioskuje o pomoc materialna dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej,

c) wnioskuje o pomoc psychologiczną i zdrowotną uczniom, którzy takiej pomocy potrzebują,

d) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami :

- różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
- ustala plan działań wychowawczych klasy,
- ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,

e) zapoznaje uczniów z regulaminem Szkoły , Statutem Szkoły i wewnątrzszkolnym ocenianiem ,

f) wychowawcy klas pierwszych mają obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić zajęcia mające na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami szkoły, zasadami bezpieczeństwa na ich terenie, przepisami ruchu drogowego i podstawami higieny pracy umysłowej,

g) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie , uzgadniając z nimi i koordynując działania wychowawcze wobec uczniów,

h) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu :

- informowania rodziców o nieobecności ucznia w danym dniu,
- poznania i ustalania potrzeb opiekuńczo – wychowawczych ich dzieci,
- udzielania im pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci,
- włączenie ich w sprawy klasy i szkoły,

i) współpracuje z pedagogiem szkolnym, psychologiem oraz innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień ucznia.

3) Wychowawca prowadzi konieczną dokumentację pracy dydaktyczno- wychowawczej oddziału w skład której wchodzą :

a) plan pracy wychowawczo - profilaktycznej (na 1 rok) dopasowany do specyfiki danej klasy,

b) arkusze ocen ,

c) dziennik lekcyjny, w tym nauczania indywidualnego,

d) tzw. teczka wychowawcy klasy (nie musi mieć formy teczki) zawierająca: badania, ankiety, arkusze samooceny ucznia, arkusz oceny przez uczniów i nauczycieli uczących, kontakty z rodzicami - terminarz, notatki ze spotkań, potwierdzenie obecności rodzica oraz:

- korespondencję z rodzicami,
- listy powiadomień o ocenach wraz z podpisami i datami,
- notatki służbowe na temat niepokojących wydarzeń w klasie, w szkole, na wycieczce,
- notatki na temat pracy społecznej swoich wychowanków, nagrody uczniów,
- wykaz zastosowanych nagród i kar i sposoby powiadomienia rodziców,
- dokumentację wyjazdów wraz ze sprawozdaniem i rozliczeniem finansowym przedstawionym rodzicom oraz dyrektorowi ,
- notatki i wydarzenia z życia klasy.

e) indywidualna teczka ucznia objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną, w skład której wchodzą:

- wniosek o objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną,
- protokół ze spotkania nauczycieli i specjalistów w sprawie zaplanowania ppp,
- informacja do rodziców o udzielonych dziecku formach ppp,
- monitorowanie frekwencji na zajęciach z ppp,
- protokół ze spotkania nauczycieli w sprawie oceny efektywności udzielonej ppp,
- ocena efektywności udzielonej ppp,
- zgoda rodziców na wystąpienie z wnioskiem do poradni pp,
- wniosek o diagnozę do poradni pp,
- zgoda rodziców na wystąpienie z wnioskiem o opinię do poradni pp,
- wniosek o opinię do poradni pp,
- zawiadomienie rodziców o spotkaniu zespołu,
- wielospecjalistyczna ocena poziomu funkcjonowania ucznia,
- okresowa wielospecjalistyczna ocena poziomu funkcjonowania ucznia,
- IPET,
- kserokopię opinii lub orzeczenia /bez danych osobowych,
- dokumentacja badań i czynności uzupełniających prowadzonych przez pedagoga, psychologa, terapeutę pedagogicznego, logopedę doradcę zawodowego, lekarza i innych specjalistów.

4) Dodatkowa dokumentacja:

a) własne opinie pisane dla placówek, w tym ksero dokumentów przekazywanych dla sądu, poradni, itp.,

b) postanowienia sądów,

c) lista wychowanków objętych pomocą rzeczową,

d) lista uczęszczających na zajęcia wyrównawcze i koła zainteresowań, korzystających z pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

e) lista uczestniczących w nauce religii i/lub etyki.

7. Do zadań pedagoga szkolnego i psychologa w szczególności należy:

1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów,

2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów,

3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,

4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży,

5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów,

6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,

7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,

8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologicznej;

9) zwracanie uwagi na przestrzeganie przez szkołę postanowień Konwencji Praw Dziecka.

8. Do zadań logopedy należy w szczególności:

1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów,

2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń,

3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń

komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów,

4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

9. 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,

3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej,

4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę,

5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego,

6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

10. Nauczyciel wspierający w szczególności:

1) dokonuje diagnozy, tak aby można było rozpocząć oddziaływania dydaktyczne; realizuje i czuwa nad realizacją przez ucznia niepełnosprawnego kolejnych zadań i elementów programu edukacyjno-terapeutycznego,

2) udziela uczniom niepełnosprawnym pomocy tak, aby każdy mógł pracować na swoim maksymalnym poziomie,

a) stosuje do tego specjalne metody i pomoce dydaktyczne,

b) opracowuje z nauczycielem wiodącym przebieg lekcji tak, aby maksymalnie zwiększyć skuteczność oddziaływań dydaktycznych, uatrakcyjniając zajęcia poprzez stosowanie ekspresyjnych metod nauczania, dostosowując organizację pracy na lekcji np. w mniejszych grupach, itp.,

3) czuwa i wspiera pełną integrację pomiędzy dziećmi w klasie i całej szkole zarówno podczas lekcji, przerw, zajęć pozalekcyjnych, spotkań dzieci poza szkołą,

4) czuwa i wspiera integrację pomiędzy rodzicami dzieci zdrowych i niepełnosprawnych podczas uroczystości klasowych i szkolnych, wycieczek, itp..

5) buduje integrację pomiędzy nim samym a nauczycielem wiodącym poprzez życzliwe, jasne komunikowanie się, stwarzanie sobie nawzajem możliwości rozwoju i satysfakcji zawodowej,

6) kształtuje prawidłowe postawy rodziców wobec ich własnych dzieci,

7) informuje na bieżąco o pracy ucznia oraz udziela instruktażu dotyczącego odrabiania przez dziecko pracy domowej,

8) udziela porad dotyczących konieczności skorzystania z dodatkowej pomocy specjalistów czy instytucji społecznych,

9) wspomaga wychowawcę klasy integracyjnej, koordynuje tematykę wychowawczą realizowaną przez innych nauczycieli i współorganizuje zajęcia z wychowawcą.

11. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:

1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,

2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,

3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,

4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających edukację kulturalną i społeczną,

5) realizowanie innowacji służących rozwoju czytelnictwa,

6) współpraca z nauczycielami, z samorządem uczniowskim w zakresie zaspokajania potrzeb czytelniczych i informacyjnych,

7) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym przy wykorzystaniu zasobów multimedialnych i zasobów biblioteki,

8) opieka nad uczniami przebywającymi w bibliotece,

9) gromadzenie, wypożyczanie, udostępnianie uczniom podręczników, materiałów dydaktycznych oraz przekazywanie materiałów ćwiczeniowych.

12. Do obowiązków wicedyrektora szkoły w szczególności należy:

1) Wicedyrektor szkoły podlega bezpośrednio dyrektorowi szkoły. Podczas nieobecności w pracy dyrektora szkoły przejmuje jego uprawnienia, ponosząc jednoosobową odpowiedzialność za całokształt pracy szkoły.

2) Wicedyrektor kształtuje atmosferę twórczej pracy w szkole, życzliwości i zgodnego współdziałania.

3) Sprawuje nadzór nad działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą szkoły.

4) Organizuje pracę dydaktyczno – wychowawczą nauczycieli.

5) Koordynuje realizację szkolnego programu wychowawczo- profilaktycznego.

6) Przygotowuje projekty niektórych dokumentów organizacji szkoły, m. in. współdziała z dyrektorem szkoły w przygotowaniu koncepcji pracy szkoły, arkusza organizacyjnego szkoły, szkolnego zestawu programów nauczania, przydziału czynności nauczycielom, planu szkoleń Rady Pedagogicznej, prowadzi czynności związane z organizacją nadzoru

pedagogicznego, pomiaru jakości pracy szkoły oraz doskonaleniem zawodowym nauczycieli.

7) Prowadzi wspólnie z dyrektorem czynności związane z organizacją, nadzorowaniem i analizą wyników egzaminów ósmoklasisty oraz prowadzeniem rekrutacji do klas I.

8) Opracowuje tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych i przedkłada go do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej.

9) Opracowuje harmonogram dyżurów nauczycieli w czasie przerw, imprez szkolnych, wyjść uczniów poza teren szkoły, nadzoruje i rozlicza dokumentacje przebiegu wycieczek, zielonych szkół i innej działalności turystyczno – krajoznawczej.

10) Organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli i zapewnienie ciągłości realizacji planów nauczania i wychowania.

11) Prowadzi rejestr nieodbytych zajęć oraz zastępstw.

12) Współpracuje z organizacjami młodzieżowymi oraz uczniowskimi.

13) Realizuje zadania ujęte w planie nadzoru pedagogicznego Dyrektora Szkoły, za które jest odpowiedzialny.

14) Sprawuje nadzór nad realizacją podstawy programowej przez nauczycieli, nad realizacją zadań wychowawców klas oraz nad pracą nauczycieli oraz zespołów nauczycielskich.

15) Obserwuje zajęcia lekcyjne i inne zajęcia prowadzone przez nauczycieli celem systematycznego doskonalenia ich pracy.

16) Prowadzi kontrolę dokumentacji pedagogicznej oraz prowadzi kontrolę dyżurów nauczycieli w czasie przerw lekcyjnych.

17) Uczestniczy w pracach związanych z oceną pracy i oceną dorobku zawodowego za okres stażu nauczycieli.

18) Zgłasza dyrektorowi wnioski o nagradzanie, wyróżnianie i karanie pracowników szkoły.

19) Wykonuje inne prace związane z działalnością szkoły zlecone przez dyrektora.

13. Wszyscy pracownicy szkoły – nauczyciele oraz pracownicy niepedagogiczni zobowiązani są do zapewnienia bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.

14. Zakres zadań pracowników niepedagogicznych związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę:

1) wszyscy pracownicy odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów i zobowiązani są do podjęcia działań interwencyjnych, do udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej oraz do postępowania zgodnie z procedurami w sytuacjach zagrożenia uczniów

2) woźny szkolny w szczególności dba o bezpieczeństwo uczniów poprzez:

a) monitorowanie osób wchodzących do szkoły

b) obecność w holu szkoły przed zajęciami oraz podczas przerw międzylekcyjnych

c) kierowanie ucznia przebywającego na terenie szkoły bez opieki nauczyciela do świetlicy szkolnej

d) informowanie wychowawcę świetlicy a następnie dyrektora szkoły o uczniach przebywających na terenie szkoły bez opieki nauczyciela

e) informowanie dyrektora szkoły o obecności osoby nieuprawnionej do przebywania na terenie szkoły.

15. W szkole tworzy się następujące stanowiska pomocnicze i obsługi (liczba etatów jest corocznie określana w arkuszu organizacyjnym szkoły):

a) księgowa;

b) kadrowa;

c) intendent;

d) konserwator;

e) sprzątaczki;

f) kucharz;

g) pomoc kuchenna,

h) sekretarz szkoły,

i) woźny szkolny,

j) dozorca obiektu sportowego

1) Do zadań księgowego należy w szczególności:

a)prowadzenie rachunkowości szkoły zgodnie z obowiązującymi zasadami;

b) prowadzenie gospodarki finansowej zgodnie z obowiązującymi zasadami;

c) opracowywanie planów i budżetu zgodnie z przepisami i wskaźnikami;

d) Przygotowywanie i przedstawianie przełożonym informacji o stanie finansów szkoły

e) terminowe sporządzanie okresowych sprawozdań finansowych

f) przestrzeganie dyscypliny finansowej przy realizacji budżetu.

2) Do zadań kadrowej należy w szczególności:

a) sporządzanie umów o pracę oraz oświadczeń o ich rozwiązaniu;

b) wypełnienie świadectw pracy;

c) obliczanie wymiaru urlopu;

d) obliczanie wynagrodzeń - gdy nie ma specjalisty ds. płac;

e) prowadzenie ewidencji czasu pracy;

f) prowadzenie akt osobowych.

3) Do zadań intendenta należy w szczególności:

a) pobieranie zaliczek i rozliczanie się z nich na podstawie rachunków,
b) prowadzenie bieżących raportów żywienia,
c) sporządzanie, wspólnie z kucharzem, dekadowych jadłospisów,
d) nadzorowanie wydawania posiłków.

4) Do zadań konserwatora należy w szczególności:
a) czuwanie nad urządzeniami technicznymi w szkole,
b) dokonywanie systematycznego przeglądu w poszczególnych pomieszczeniach szkoły,
c) usuwanie bieżących usterek powstałych w budynku szkoły i jego obejściu,
d) koszenie trawy w obejściu szkoły,
e) odśnieżanie obejścia szkoły i dojść do szkoły,
f) zakup narzędzi niezbędnych do prac konserwatorskich, po uzgodnieniu z kierownikiem gospodarczym.

5) Do zadań sprzątaczki należy:
a) sprzątanie przydzielonych pomieszczeń szkolnych,
b) sprawdzanie zamknięcia przydzielonych pomieszczeń szkolnych,
c) czuwanie nad bezpieczeństwem budynku szkoły i całością sprzętu szkolnego,
d) informowanie woźnego o zaistniałych usterkach technicznych w szkole,
e) w przypadku nieobecności innej sprzątaczki (z powodu choroby lub urlopu) wykonywanie pracy będącej w przydziale czynności nieobecnego pracownika,

6) Do zadań kucharza należy w szczególności:
a) sporządzanie, wspólnie z intendentem, dekadowych jadłospisów,
b) przygotowywanie i wydawanie posiłków,
c) sprawdzanie właściwego zabezpieczenia pomieszczeń kuchennych,
d) utrzymywanie należytej czystości w pomieszczeniach stołówki szkolnej,
e) kierowanie pracą stołówki szkolnej.

7) Do zadań pomocy kuchennej należy w szczególności:
a) pomoc kucharzowi w przygotowaniu posiłków w stołówce szkolnej,
b) wydawanie posiłków w stołówce szkolnej,
c) pomoc w dokonywaniu zakupów artykułów żywnościowych i środków czystości,
d) utrzymywanie w należytej czystości pomieszczeń stołówki szkolnej.

8) Do zadań sekretarza szkoły należy w szczególności:
a) kompleksowa obsługa sekretariatu
b) prowadzenia spraw uczniowskich
c) przyjmowanie wpłat i dokonywanie wypłat z kasy, dokonywanie przelewów

i współpraca z bankami

d) terminowe załatwianie spraw i interesantów

e) prowadzenie polityki informacji.

9) Do zadań woźnego należy w szczególności:

a) otwieranie i zamykanie budynku szkoły,

b) czuwanie nad bezpieczeństwem budynku i całością sprzętu szkolnego,

c) informowanie o zaistniałych usterkach technicznych kierownika gospodarczego,

d) sygnalizowanie czasu rozpoczęcia i zakończenia zajęć lekcyjnych za pomocą dzwonków,

e) czuwanie nad utrzymywaniem czystości i porządku pomieszczeń szkolnych,

f) sprzątanie i utrzymywanie w czystości przeznaczonego metrażu i obejścia szkoły,

g) sprawdzanie zamknięcia pomieszczeń szkolnych i szkoły przed zakończeniem pracy,

h) doręczanie pism urzędowych wysyłanych przez szkołę.

10) Do zadań dozorcy obiektu sportowego należy w szczególności:

a) dozorowanie boisk sportowych szkoły;

b) utrzymanie czystości na boiskach oraz w pomieszczeniu gospodarczym,

c) wykonywania drobnych napraw sprzętu i obiektu w zależności od potrzeb,

d) dopilnowanie przestrzegania regulaminu korzystania z boisk przez użytkowników.

11) W trakcie zawieszenia zajęć szkolnych pracownicy administracji i obsługi szkolnej świadczą pracę.Dyrektor szkoły decyduje o organizacji ich pracy.[8]

Rozdział 6 - Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

§ 12

1. Ocenianiu podlegają:

1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;

2) zachowanie ucznia.

2. ZADANIA I OBOWIĄZKI NAUCZYCIELA W ZAKRESIE OCENIANIA.

1) Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:

a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania cząstkowych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;

b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;

[8]Uchwała RP nr 28/2019/2020 z dnia 05.05.2020 r.

c) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

2) Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3) W tym celu wychowawca klasy zobowiązany jest przedstawić wymagania na pierwszym zebraniu z rodzicami i rzetelnie odpowiedzieć na wszystkie pytania.

4) Nauczyciele zobowiązani są do przedstawienia wymagań uczniom w pierwszym tygodniu nauki, z prowadzonego przez siebie przedmiotu i rzetelnie odpowiedzieć na wszystkie pytania. Uczniowie sporządzają w zeszycie przedmiotowym notatkę zawierającą najważniejsze informacje.

5) O kryteriach oceniania zachowania informuje uczniów wychowawca klasy. Oceny są jawne dla ucznia i jegorodziców.

6) Nauczyciel jest zobowiązany do przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce w następujący sposób:

a) na ogólnych zebraniach dla rodziców,
b) na konsultacjach indywidualnych z rodzicami,
c) poprzez wpis w zeszycie do korespondencji,
d) poprzez rozmowę telefoniczną,
e) w szczególnych przypadkach listownie,
f) poprzez wpis w dzienniku elektronicznym.

3. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

4. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia na podstawie wydanych dla ucznia orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego lub opinii wydanych przez poradnie psychologiczno-pedagogiczne.

5. Dyrektor szkoły 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 wcześniejszym etapie edukacyjnym, w przypadkach określonych

w odrębnych przepisach.

6. ZADANIA I OBOWIĄZKI UCZNIA W ZAKRESIE OCENIANIA

1) Do zadań i obowiązków ucznia w zakresie oceniania należy:

a) systematyczne przygotowywanie się do zajęć edukacyjnych,

b) regularne odrabianie zadań domowych,

c) prowadzenie zeszytu przedmiotowego, notatek, zeszytów ćwiczeń i innych wymaganych przez nauczyciela,

d) pisanie każdej z prac kontrolnej,

e) aktywne uczestnictwo w zajęciach,

f) w miarę możliwości wkładanie wysiłku w wywiązywanie się z obowiązków na wychowaniu fizycznym, zajęciach technicznych, plastyce i muzyce,

g) usprawiedliwianie nieobecności na zajęciach (usprawiedliwienie należy dostarczyć w ciągu dwóch tygodni od dnia powrotu do szkoły).

§ 13

1. Zasady oceniania w oddziałach klas I – III i IV – VIII

1Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:

a) bieżące;

b) klasyfikacyjne:

c) śródroczne i roczne,

d) końcowe.

2)Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

3) Bieżące oceny w klasach I - VIII, śródroczne, roczne oceny klasyfikacyjne i końcowe w klasach IV – VIII ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne wg następującej skali:

STOPIEŃ	**NOTACJA**
celujący	6
bardzo dobry	5
dobry	4
dostateczny	3
dopuszczający	2
niedostateczny	1

4)W pracach pisemnych (sprawdziany, testy, kartkówki itp.) ustala się procentowy przelicznik punktów na poszczególne oceny:

PUNKTY	STOPIEŃ
0 – 29%	niedostateczny
30 - 32%	dopuszczający -
33 - 43%	dopuszczający
44 - 46%	dopuszczający +
47 - 49%	dostateczny -
50% - 68%	dostateczny
69 - 71%	dostateczny +
72 - 74%	dobry -
75% - 84%	dobry
85 – 87%	dobry +
88 – 90%	bardzo dobry -
91% -96%	bardzo dobry
97 - 99%	bardzo dobry +
100%	celujący

5) Plusy i minusy stosuje się również przy odpowiedziach ustnych.

6) Nauczyciel może w dzienniku lekcyjnym posługiwać się oznaczeniami:

- bz – brak zadania
- 0 – nieobecność ucznia na sprawdzianie/kartkówce
- np – nieprzygotowanie do lekcji
- bs – brak stroju
- +/- - oznaczenie aktywności ucznia lub braku aktywności[9]

7) Ocena niedostateczna jest ocena negatywną, a oceny od dopuszczającej minus do oceny celującej są ocenami pozytywnymi.

[9] Uchwała RP nr 2/2018/2019 z dnia 31.08.2018 r.

2. Ustala się następujące ogólne kryteria ocen:

1) ocenę celującą – otrzymuje uczeń, który:

a) posiadł wiedzę i umiejętności zgodne z wymogami przyjętego programu nauczania;

b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami

c) bierze udział i osiąga sukcesy w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych lub ma inne porównywalne osiągnięcia

2) ocenę bardzo dobrą – otrzymuje uczeń, który:

a) opanował wiedzę i umiejętności określone programem nauczania przedmiotu

b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami

3) ocenę dobrą – otrzymuje uczeń, który:

a) opanował w pełni wiadomości i umiejętności określone programem nauczania i stosuje je w sytuacjach typowych,

b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania

4) ocenę dostateczną – otrzymuje uczeń, który:

a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej,

b) rozwiązuje, wykonuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lubpraktyczne o średnim stopniu trudności

5) ocenę dopuszczającą – otrzymuje uczeń, który:

a) ma braki w opanowaniu podstawy programowej, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,

b) rozwiązuje, wykonuje zadania o niewielkim stopniu trudności, z pomocą nauczyciela.

6) ocenę niedostateczną – otrzymuje uczeń, który:

a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej przedmiotu w danej klasie, a braki uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu

b) nie jest w stanie rozwiązać, wykonać zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności nawet z pomocą nauczyciela.

3. Ocena śródroczna i roczna z zajęć edukacyjnych i zachowania w klasach I – III jest oceną opisową.

4. Ocena śródroczna i roczna z zajęć edukacyjnych i zachowania dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym jest oceną opisową.

5. Prace kontrolne (sprawdziany, testy) są obowiązkowe. Nauczyciel na sprawdzenie i oddanie prac ma 10 dni roboczych, a w przypadku obszernych prac pisemnych maksymalnie 15 dni roboczych, przy czym do tych nie wlicza się dni wolnych od zajęć dydaktycznych oraz gdy nauczyciel przebywa na zwolnieniu lekarskim.[10]

5 a. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły, w tym realizacji zadań szkoły z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć nauczyciel na sprawdzenie i oddanie prac ma 15 dni roboczych, a w przypadku obszernych prac pisemnych maksymalnie 20 dni roboczych, przy czym do tych nie wlicza się dni wolnych od zajęć dydaktycznych oraz gdy nauczyciel przebywa na zwolnieniu lekarskim.[11]

5 b. Jeśli nauczyciel przekroczy wyżej wymieniony termin nie może wpisać do dziennika ocen niedostatecznych.[12]

5 c .Sprawdzone i ocenione prace sądostępniane uczniom i jego rodzicom (opiekunom prawnym). Jeżeli uczeń z przyczyn od niego niezależnych nie może napisać pracy kontrolnej z całą klasą, to powinien to uczynić w terminie dwutygodniowym od rozdania prac:

1) wszystkie prace pisemne ucznia są przechowywane przez nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne w oddziale, do którego uczęszcza uczeń, do końca danego roku szkolnego, tj. do dnia 31 sierpnia,
2) oryginały prac pisemnych są udostępniane do wglądu rodzicom poprzez zabranie pracy przez ucznia do domu, na następnej lekcji uczeń przekazuje pracę nauczycielowi,
3) jeśli praca pisemna zawiera tylko odpowiedzi ucznia, należy do niej dołączyć zestaw pytań (zadań),
4) wskazane jest, aby udostępnienia pracy dokonał nauczyciel, który tę pracę oceniał, a jeśli jest to niemożliwe – inny, upoważniony przez niego, nauczyciel lub dyrektor szkoły.
5) Uczeń może uzupełnić braki edukacyjne po uzgodnieniu z nauczycielem danych zajęć terminu i formy. Dopuszcza się jednorazowe uzupełnienie braków z danego zakresu lub formy.

[10]Uchwała RP nr 17/2020/2021 z dnia 25.03.2021 r.
[11]Uchwała RP nr 17/2020/2021 z dnia 25.03.2021 r.
[12]Uchwała RP nr 17/2020/2021 z dnia 25.03.2021 r.

6) Pozostałe formy aktywności ucznia uzasadniane są ustnie przez nauczyciela wg powyższych kryteriów.

7) Nauczyciel ma prawo sprawdzić bez zapowiedzi wiadomości bieżące ucznia (3 ostatnie tematy) w formie kartkówki. Dopuszcza się poprawy ocen z kartkówki od oceny niedostatecznej do oceny dostatecznej.

8) Całogodzinne prace kontrolne muszą być zapowiedziane przynajmniej na tydzień przed planowanym terminem. W ciągu tygodnia mogą się odbyć dwie całogodzinne prace kontrolne w tej samej klasie, a od klasy VII trzy prace kontrolne w tygodniu.

9) Na 2 tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców, drogą elektroniczną (lub pisemnie – na wniosek rodzica skierowany do wychowawcy), o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Rodzic zobowiązany jest do potwierdzenia uzyskanej informacji, ewentualnie złożenia czytelnego podpisu na pisemnie przekazanej informacji.

10) W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o niepełnosprawności umysłowej w stopniu umiarkowanym i znacznym, ocenę bieżącą oraz ocenę klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń indywidualnego programu edukacyjno–terapeutycznego, w formie opisowej.

11) Oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz oceny śródroczne, roczne i końcowe z zachowania dla ucznia o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność umysłową w stopniu umiarkowanym lub znacznym, są określone w art.44 i ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty.

12) W okresie czasowego ograniczenie funkcjonowania szkoły, w tym realizacji zadań szkoły z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć zmianie ulega forma i zakres oceniania uczniów:

a)dopuszczone są różnorodne kanały komunikacji pisemnej i ustnej za pomocą środków komunikacji elektronicznej i innych środków łączności

b) ocenie podlegać będzie praca wykonana przez ucznia w domu,

c) w procesie oceniania brane będą pod uwagę: terminowość, rzetelność oraz samodzielność wykonania prac z poszanowaniem praw autorskich.

d) uczeń po ustaleniach z danym nauczycielem udostępnia mu pracę, tekst, zdjęcie, filmik, itp. za pomocą środka komunikacji elektronicznej (platforma edukacyjna, komunikator w e-dzienniku, poczta elektroniczna, itp.)

e) pracę zamieszcza w sposób bezpośredni pisząc określony tekst np. na platformie e-podręcznik,robiąc zdjęcie pracy, w formie pliku tekstowego, filmiku itp.

f) w tygodniu nauczyciel oceni maksymalnie 1 pracę ucznia z danego przedmiotu (różne aktywności), edukacji wg skali obowiązującej dotychczas w szkole,

g) jeśli nauczyciel planuje kartkówkę uprzedza o niej ucznia dzień wcześniej podając godzinę jej rozpoczęcia i zakończenia,

h) jeśli wystąpią jakieś nieoczekiwane okoliczności uniemożliwiające pisanie kartkówki, czy wykonanie określonej aktywności, nauczyciel kontaktuje się indywidualnie np.telefonicznie z rodzicem ucznia i ustala zasady zaliczenia danej pracy.[13]

§ 14

1. TRYB I WARUNKI UZYSKANIA WYŻSZEJ NIŻ PRZEWIDYWANA OCENY KLASYFIKACYJNEJ

1) Nie później niż na 10 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej uczeń (pełnoletni) lub jego rodzice mogą zwrócić się do dyrektora szkoły, w formie pisemnej o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej (o jeden stopień) z nie więcej niż 3 przedmiotów edukacyjnych. Warunkiem przystąpienia do uzyskania wyższej oceny rocznej klasyfikacyjnej jest systematyczne realizowanie przez ucznia sprawdzianów w zakresie wiadomości i umiejętności, wymaganych w roku szkolnym.

a)w przypadkach szczególnych w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty nie później niż 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej uczeń (pełnoletni) lub jego rodzice (opiekunowie prawni) mogą zwrócić się w formie pisemnej lub drogą elektroniczną o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej (o jeden stopień) z nie więcej niż 3 przedmiotów edukacyjnych. Warunkiem przystąpienia do uzyskania wyższej oceny rocznej klasyfikacyjnej jest systematyczne realizowanie przez ucznia sprawdzianów w zakresie wiadomości i umiejętności, wymaganych w roku szkolnym.[14]

[13] Uchwała RP nr 25/2019/2020 z dnia 07.04.2020 r.

[14]Uchwała RP nr 28/2019/2020 z dnia 05.05.2020 r.

2) Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jest zobowiązany dokonać analizy zasadności wniosku, o którym mowa w podpunkcie 1.

3) Pozytywne rozpatrzenie wniosku skutkuje przystąpieniem ucznia do egzaminu sprawdzającego z danych zajęć edukacyjnych dającego mu możliwość podniesienia oceny na wyższą (o jeden stopień).

4) Egzamin jest przygotowywany przez nauczycieli danych zajęć edukacyjnych w oparciu o podstawę programową. Egzamin sprawdzający składa się z części pisemnej oraz części ustnej. Termin egzaminu wyznacza dyrektor szkoły, po uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicem. Ostatni z egzaminów sprawdzających przeprowadza się nie później niż na 5 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

a) w przypadkach szczególnych w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty nauczyciele danych zajęć edukacyjnych, po uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami (opiekunami prawnymi), i uzgodnieniu terminu ustalają możliwy sposób przeprowadzenia egzaminu sprawdzającego(zdalny lub stacjonarny z zachowaniem wszelkich zasad bezpieczeństwa).[15]

5) Egzamin sprawdzający przeprowadza zespół powołany przez dyrektora szkoły. W skład zespołu wchodzą:

a) dyrektor szkoły jako przewodniczący zespołu;

b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;

c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek zespołu.

Nauczyciel, prowadzący dane zajęcia edukacyjne, może być zwolniony z udziału w pracy zespołu na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

Z przeprowadzonego egzaminu sprawdzającego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

a) nazwę zajęć edukacyjnych;

b) skład komisji;

d) termin egzaminu sprawdzającego;

e) imię i nazwisko ucznia;

[15]Uchwała RP nr 28/2019/2020 z dnia 05.05.2020 r.

f) zadania egzaminacyjne;

g) wynik egzaminu sprawdzającego oraz uzyskaną ocenę z uzasadnieniem.

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

h) w przypadkach szczególnych w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty do protokołu dołącza się również materiały uzyskane od ucznia przez komunikatory, drogą elektroniczną, zdjęcia, itp. lub ich szczegółowy opis.[16]

6) W przypadku plastyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego nauczyciele danych zajęć edukacyjnych sprawdzają umiejętności praktyczne uczniów.

7) Ustalona w ten sposób ocena jest ostateczna w tym trybie postępowania.

8) Nie później niż na 10 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej uczeń (pełnoletni)lub jego rodzice mogą zwrócić się do dyrektora szkoły, w formie pisemnej, o ustaleniewyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej (o jeden stopień) zachowania;

a) w przypadkach szczególnych w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty nie później niż na 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej uczeń (pełnoletni) lub jego rodzice (opiekunowie prawni) mogą zwrócić się do dyrektora szkoły, w formie pisemnej lub drogą elektroniczną (na e-dziennik lub adres e-mailowy szkoły) o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej (o jeden stopień) zachowania.[17]

9) Warunkiem ubiegania się o wyższą ocenę roczną klasyfikacyjną zachowania jest:

a) ilość godzin nieusprawiedliwionych nieobecności ucznia na zajęciach oraz spóźnień nie może przekroczyć dopuszczalnej liczbę godzin nieusprawiedliwionych i spóźnień na ocenę o którą ubiega się uczeń;

b) przynamniej połowa opinii o ocenie zachowania ucznia proponowanych przez nauczycieli i uczniów danej klasy powinna być wyższa niż proponowana przez wychowawcę.

10) Dyrektor szkoły jest zobowiązany dokonać analizy zgodności wniosku z warunkami,

[16]Uchwała RP nr 28/2019/2020 z dnia 05.05.2020 r.

[17]Uchwała RP nr 28/2019/2020 z dnia 05.05.2020 r.

o których mowa w punkcie 9.

11) Pozytywne rozpatrzenie wniosku skutkuje powołaniem przez dyrektora komisji, która ustali roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania. W skład komisji wchodzą:

a) pedagog lub psycholog wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji,

b) wychowawca klasy,

c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,

d) przedstawiciel samorządu klasowego.

12) Komisja, o której mowa w punkcie 11, ustala roczna ocenę klasyfikowania zachowania w terminie najpóźniej 5 dni od dnia złożenia wniosku o którym mowa w punkcie 8;

a) w przypadkach szczególnych w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty posiedzenie komisji może odbyć się zdalnie.[18]

13) Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji. Ustalona w ten sposób ocena jest ostateczna w tym trybie postępowania.

14) Z posiedzenia komisji, o której mowa w punkcie 12, sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;

b) termin posiedzenia komisji;

c) imię i nazwisko ucznia;

d) wynik głosowania;

e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

15) Protokół o którym mowa w punkcie 14 stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

2. ZASADY I WARUNKI PRZEPROWADZENIA EGZAMINU KLASYFIKACYJNEGO

Egzamin klasyfikacyjny odbywa się na podstawie art.44k ustawy z dnia 7 września 1991 o systemie oświaty.

3. ZASADY POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU ZASTRZEŻENIA CO DO TRYBU USTALENIA ROCZNEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH LUB ZACHOWANIA

[18]Uchwała RP nr 28/2019/2020 z dnia 05.05.2020 r.

W przypadku zastrzeżenia, gdy roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, podejmowane są działania na podstawie art.44 n ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, Obwieszczenia Marszałka Sejmu Rzeczpospolitej Polskiej z dnia 5 lipca 2019r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu ustawy o systemie oświaty oraz na podstawie § 17 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

4. ZASADY PRZEPROWADZANIA EGZAMINU POPRAWKOWEGO

1) Egzamin poprawkowy odbywa się na podstawie § 16 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

2) Zasadyi warunki przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego oraz zasady przeprowadzania egzaminu poprawkowego w przypadkach szczególnych w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty oraz procedury określające warunki i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego i sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz warunki i sposób ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżenia do trybu ustalenia tej oceny w okresie ograniczania funkcjonowania jednostek systemu oświaty:

a) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się na wniosek rodzica lub ucznia pełnoletniego- wniosek może być przesłany pocztą, przez e-dziennik lub drogą e-mailową na adres szkoły:

b) Dyrektor szkoły w korespondencji e-mailowej lub przez e-dziennik uzgadnia datę i godzinę egzaminu klasyfikacyjnego i potwierdza fakt przyjęcia terminu do wiadomości rodziców ucznia lub ucznia pełnoletniego.

c) Nauczyciel przygotowuje informację na temat zakresu podstawy programowej, jakiej dotyczy egzamin i przesyła drogą elektroniczną rodzicom ucznia.

d) Korespondencja odbywa się za pośrednictwem służbowych skrzynek elektronicznych szkoły/nauczyciela na adres wskazany i potwierdzony przez rodzica.

e) Egzamin klasyfikacyjny, sprawdzający i poprawkowy przeprowadzany jest za pomocą narzędzi do e-learningu pozwalających na potwierdzenie samodzielności pracy ucznia – metodą pracy synchronicznej lub odbywa się na terenie szkoły po wcześniejszym ustaleniu wszelkich środków bezpieczeństwa i z zachowaniem określonych zasad.

f) W przypadku braku możliwości przystąpienia do egzaminu ze względu na stan zdrowia uczeń informuje o tym dyrektora szkoły, przesyłając skan zaświadczenia lekarskiego pod wskazany adres mailowy.

g) Dyrektor szkoły uzgadnia dodatkowy termin egzaminu zgodnie z obowiązującymi przepisami.

h) Zadania rozwiązywane elektronicznie drukuje się i stanowią one załącznik do arkusza ocen ucznia.[19]

§ 15

1. OCENIANIE ZACHOWANIA W KLASACH I –VIII

Ocenianie zachowania odbywa się na podstawie § 11 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

1) Ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy oceniając stopień respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania wychowawca jestzobowiązany do zasięgnięcia opinii nauczycieli uczących w oddziale oraz uczniów danegooddziału.

2) Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

3) Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:

a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia zgodnie ze Statutem SP 8.

b) reprezentowanie szkoły w konkursach szkolnych i międzyszkolnych oraz zawodach sportowych,

c) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,

d) dbałość o honor i tradycje szkoły,

e) dbałość o piękno mowy ojczystej,

f) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,

g) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,

h) okazywanie szacunku innym osobom,

i) praca na rzecz społeczności szkolnej i działalność wolontaryjną.

[19] Uchwała RP nr 28/2019/2020 z dnia 05.05.2020r.

4) W oddziałach klas I – III ocena roczna zachowania jest oceną opisową, która uwzględnia powyżej wymienione podstawowe obszary.

5) W klasach IV – VIII ustala się ogólne kryteria na poszczególne oceny zachowania według skali:

a) wzorowe, otrzymuje uczeń który:

- wypełnia wszystkie kryteria na zachowanie bardzo dobre,
- wzorowo wypełnia wszystkie wymagania szkolne,
- jest wzorem do naśladowania dla innych uczniów w szkole i środowisku,
- godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz poprzez udział w konkursach, olimpiadach, zawodach, imprezach środowiskowych,
- na tle klasy i szkoły wyróżnia się wysoką kultura osobistą wobec wszystkich, pracowników szkoły i kolegów; prezentuje taką postawę również w środowisku lokalnym,
- jest ambitny, samodzielnie rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia,
- inicjuje, organizuje, kieruje pracą społeczną w klasie, szkole, w środowisku lokalnym,
- otrzymuje pochwały udzielane przez dyrektora szkoły,
- wobec zachowania ucznia wzorowego nie może być zastrzeżeń ze strony społeczności szkolnej;

b) bardzo dobre, otrzymuje uczeń który:

- wypełnia wszystkie kryteria na zachowanie dobre,
- ma wszystkie nieobecności usprawiedliwione,
- nie spóźnia się,
- uczestniczy aktywnie w lekcjach, stara się osiągać duże sukcesy w nauce uczestnicząc w konkursach, zawodach,
- aktywnie uczestniczy w pracy wolontaryjnej na rzecz klasy, szkoły,
- jest życzliwy, uczciwy, bezkonfliktowy,
- jest otwarty na potrzeby innych ludzi, niesie pomoc słabszym, chętnie pomaga kolegom,
- jest tolerancyjny wobec poglądów innych,
- zachowuje się kulturalnie w stosunku do dorosłych i rówieśników,
- dba o własne zdrowie i innych,
- nosi strój stosowny do okoliczności,
- dba o mienie własne i szkoły,

- przestrzega regulaminów obowiązujących w szkole,
- otrzymuje pochwały udzielone przez wychowawcę klasy,
- przeciwstawia się przejawom niewłaściwego zachowania;

c) dobre, otrzymuje uczeń który:

- spełnia kryteria na zachowanie poprawne,
- ma sporadyczne godziny nieobecne nieusprawiedliwione (dopuszcza się 5 godzin nieusprawiedliwionych w półroczu),
- liczba spóźnień nie przekracza 5 w półroczu,
- jest uczciwy, prawdomówny, tolerancyjny,
- nie narusza regulaminów obowiązujących w szkole,
- zachowuje się kulturalnie wobec dorosłych i kolegów,
- popełnia drobne uchybienia , ale potrafi za nie przeprosić, naprawić je,
- stara się uczestniczyć w życiu klasy, rzadko uczestniczy w pracy społecznej na rzecz szkoły,
- dba o własne zdrowie,
- dba o mienie szkoły i własne,
- nosi strój odpowiedni do okoliczności;

d) poprawne, otrzymuje uczeń który:

- opuszcza nieliczne zajęcia szkolne, ma niewiele godzin nieusprawiedliwionych w półroczu (dopuszcza się 10 godzin nieusprawiedliwionych w półroczu),
- liczba spóźnień nie może budzić zastrzeżenia,
- mało aktywnie uczestniczy w życiu klasy, szkoły,
- na ogół zachowuje się poprawnie wobec kolegów i dorosłych,
- swoim strojem i wyglądem nie odbiega rażąco od ogólnie przyjętych norm określonych w Statucie szkoły,
- dba o swoje zdrowie,[20]
- stara się dbać o swoje mienie i szkolne,
- sporadycznie narusza regulamin obowiązujący w szkole,
- popełnia błędy, ale stara się je naprawić i więcej nie popełniać, nie zawsze mu się to jednak udaje;

e) nieodpowiednie, otrzymuje uczeń który:

- często narusza regulamin szkolny, a zastosowane przez szkołę i dom rodzinny

[20] Uchwała RP nr 2/2018/2019 z dnia 31.08.2018 r.

środki wychowawcze odnoszą krótkotrwały skutek,

- nagminnie opuszcza i spóźnia się na zajęcia szkolne (dopuszcza się do 20 godzin nieusprawiedliwionych w półroczu),
- fałszuje usprawiedliwienia,
- niesystematycznie przygotowuje się do lekcji oraz celowo utrudnia pracę nauczycielom,
- ujawnia lekceważący stosunek do obowiązków ucznia,
- przejawia chęć poprawy swojego postępowania, ale nie wywiązuje się ze swoich zobowiązań,
- nie uczestniczy w życiu klasy, szkoły,
-uczniowi zdarzył się incydent posiadania lub zażywania środka psychoaktywnego podczas zajęć organizowanych przez szkołę,[21]
- często używa wulgarnych słów,
- niszczy mienie szkolne,
- swoim strojem i wyglądem rażąco odbiega od ogólnie przyjętych norm,
- jego stosunek wobec dorosłych i rówieśników budzi niejednokrotnie duże zastrzeżenia,
- zachowanie ucznia wywołuje częste krytyczne uwagi nauczycieli i innych uczniów, zastrzeżenia wobec niego zostały sformułowane w formie pisemnej nagany przez dyrektora szkoły;

f) naganne, otrzymuje uczeń który:

- często narusza regulamin szkolny, a zastosowane przez szkołę i dom rodzinny środki wychowawcze nie odnoszą skutku,
- nagminnie opuszcza i spóźnia się na zajęcia szkolne,
- fałszuje usprawiedliwienia,
- niesystematycznie przygotowuje się do lekcji oraz celowo utrudnia pracę nauczycielom,
- ujawnia lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych,
- nie uczestniczy w życiu klasy, szkoły,
- uczeń posiada lub zażywa środki psychoaktywne na terenie szkoły lub poza nią, a swoim zachowaniem pod wpływem środków psychoaktywnych narusza dobre imię swoje i szkoły oraz daje zły przykład innym uczniom,[22]

[21] Uchwała RP nr 2/2018/2019 z dnia 31.08.2018 r.
[22] Uchwała RP nr 2/2018/2019 z dnia 31.08.2018 r.

- często używa wulgarnych słów,
- niszczy mienie szkolne,
- swoim strojem i wyglądem rażąco odbiega od ogólnie przyjętych norm,
- w rażący sposób naruszył zasady kultury, współżycia społecznego, co spotkało się jednoznacznie z negatywną oceną dyrekcji, nauczycieli, społeczności uczniowskiej.

6) Nauczyciel może oceniać bieżące zachowanie ucznia posługując się oznaczeniami w dzienniku lekcyjnym w zakładce „oceny bieżące – zachowanie":

- 6 – wzorowe
- 5 – bardzo dobre
- 4 – dobre
- 3 – poprawne
- 2 – nieodpowiednie
- 1 – naganne[23]

Każdego nauczyciela obowiązuje obiektywizm, sprawiedliwość, bezinteresowność i bezstronność w traktowaniu oraz ocenianiu ucznia.

7) W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty wychowawca ustala ocenę zachowania w terminie zgodnym z terminem obowiązującym w ocenianiu przedmiotowym, którą przedstawia na radzie klasyfikacyjnej. W przypadkach szczególnych, np. czasowego zawieszenia zajęć, prowadzenia zajęć na odległość, które utrudniają lub uniemożliwiają bezpośredni kontakt z uczniem ustala się ocenę zachowania za jego dotychczasową postawę i osiągnięcia oraz zaangażowanie w proces nauczania – uczenia się na odległość – frekwencja na zajęciach, zaangażowanie, obowiązkowość, podejmowanie dodatkowych zadań.[24]

2. ZASADY OTRZYMYWANIA PROMOCJI

Promocję do klasy programowo wyższej otrzymuje uczeń zgodnie zart. 44o ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, Obwieszczenia Marszałka Sejmu Rzeczpospolitej Polskiej z dnia 5 lipca 2019r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu ustawy o systemie oświatyz uwzględnieniem§ 18 i 19 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. (Dz. U. z 2019 r. poz. 373)w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

[23] Uchwała RP nr 2/2018/2019 z dnia 31.08.2018 r.
[24]Uchwała RP nr 28/2019/2020 z dnia 05.05.2020r.

Rozdział 7 – Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

§ 16

1. Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego;
   1) Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego (WSDZ) jest skierowany do uczniów, ich rodziców i nauczycieli;

   2) pomaga uczniom w poznaniu własnych predyspozycji zawodowych: osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości, w przygotowaniu do wejścia na rynek pracy i w złagodzeniu startu zawodowego;

   3) uczeń ma możliwość dostępu do usług doradczych, w celu wspólnego rozwiązania problemów edukacyjno- zawodowych, ponieważ środowisko szkolne odgrywa szczególną rolę w kształtowaniu decyzji zawodowej uczniów we wszystkich typach szkół;

   4) WSDZ działa na zasadzie systematycznego diagnozowania zapotrzebowania uczniów na informacje i udzielania pomocy w planowaniu dalszego kształcenia, a także gromadzenia, aktualizowania, udostępniania informacji edukacyjnych i zawodowych oraz wskazywania osobom zainteresowanym (uczniom, rodzicom, nauczycielom) rzetelnych informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat:
   a) sieci szkół ponadpodstawowych,
   b) rynku pracy,
   c) trendów rozwojowych w sferze zatrudnienia w określonych zawodach,
   d) instytucji wspierających poradnictwo zawodowe,
   e) programów edukacyjnych Unii Europejskiej;
   2) WSDZ wykonuje w szczególności zadania:
   a) udzielania indywidualnych porad w zakresie wyboru dalszej drogi rozwoju uczniom i ich rodzicom,
   b) prowadzenia grupowych zajęć aktywizujących i przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery,
   c) koordynowania działań informacyjno-doradczych szkoły,
   d) organizowania spotkań z absolwentami, którzy osiągnęli sukces zawodowy /promowanie dobrych wzorców,

e) organizowania spotkań z przedstawicielami lokalnych firm, pracodawców i stowarzyszeń pracodawców/praktyki zawodowe, oczekiwania pracodawców, lokalny rynek zatrudnienia,
f) stworzenia wspólnie z nauczycielami szkolnego serwisu internetowego poświęconego zagadnieniom planowania kariery i pracy zawodowej,
g) przygotowania do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych: egzaminu, poszukiwania pracy, podjęcia roli pracownika,
h) wspierania rodziców i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych,
i) współpracy z instytucjami wspierającymi:
   - kuratorium oświaty,
   - urzędem pracy,
   - centrum informacji i planowania kariery zawodowej,
   - poradnią psychologiczno-zawodową,
   - komendą OHP oraz innymi;

3) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu organizuje się w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych. Prowadzą je: doradca zawodowy, a w porozumieniu z nim: wychowawca klasy, pedagog, nauczyciel wiedzy o społeczeństwie, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy;
4) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzone są w ramach:
   a) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego w wymiarze 10 godzin w roku w klasach siódmych i ósmych,
   b) godzin do dyspozycji wychowawcy klasy,
   c) spotkań z rodzicami,
   d) indywidualnych porad i konsultacji z doradcą zawodowym,
   e) udziału w spotkaniach i wyjazdach do szkół ponadpodstawowych,
   f) udziału w spotkaniach z przedstawicielami instytucji wspierających wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.

Rozdział 8 – Uczniowie - ich prawa i obowiązki, nagrody i kary

§ 17

1. Uczeń ma prawo do:

1) zapoznania się z programami nauczania poszczególnych przedmiotów;

2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;

3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie kształcenia i wychowania;

4) opieki wychowawczej i zapewnienia warunków bezpieczeństwa;

5) swobody w wyrażaniu myśli i przekonań;

6) sprawiedliwej i jawnej oceny ustalonej na podstawie znanych kryteriów;

7) powiadamiania go o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości;

8) rozwijania swych zainteresowań i zdolności na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;

9)odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz w czasie przerw świątecznych i ferii (na czas ich trwania nie zadaje się prac domowych), w Dniu Dziecka do uczestniczenia w imprezachsportowych, zajęciach rozrywkowych, wycieczkach;

10) uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce;

11) korzystania pod opieką nauczycieli z pomieszczeń szkoły, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki;

12) korzystania z opieki zdrowotnej, poradnictwa terapii pedagogicznej oraz psychologicznej;

13) udziału w organizowanych dla niego imprezach kulturalnych, sportowych i rozrywkowych na terenie szkoły;

14) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających na terenie szkoły

15) udziału w działalności wolontaryjnej

16) w przypadkach szczególnych, w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty, uczeń ma prawo do pomocy w postaci użyczenia sprzętu (komputer, laptop, tablet, itp.) niezbędnego do realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość zgodnie z możliwościami szkoły.[25]

§ 18

[25]Uchwała RP nr 28/2019/2020 z dnia 05.05.2020r.

1. W przypadku naruszenia swoich praw uczeń może złożyć skargę do:

1) wychowawcy klasy,

2) pedagoga lub psychologa szkolnego

3) dyrektora szkoły.

2. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę w przypadku nieprzestrzegania lub naruszenia praw ucznia, o których mowa w Konwencji o Prawach Dziecka.

3. Skarga powinna być złożona na piśmie i powinna zawierać uzasadnienie.

1) w przypadkach szczególnych w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty skargę można przesłać na e-dziennik lub drogą e-mailową na adres szkoły.[26]

4. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.

5. Dyrektor rozpatruje skargę w ciągu 7 dni od daty jej złożenia.

§ 19

1. Uczeń ma obowiązek w szczególności:

1) uczyć się systematycznie i rozwijać swoje umiejętności, aktywnie uczestniczyć w zajęciach;

2) regularnie uczęszczać na lekcje i nie spóźniać się;

3) usprawiedliwiać każdą nieobecność na zajęciach obowiązkowych;

a) uczeń przynosi usprawiedliwienie nieobecności szkolnej nie później niż dwa tygodnie po zakończeniu nieobecności

4) brać czynny udział w życiu szkoły, pracując w organizacjach uczniowskich, uczestnicząc w zajęciach pozalekcyjnych;

5) godnie reprezentować szkołę;

6) starać się o uzyskanie jak najwyższej oceny własnego zachowania;

7) ubiór ucznia na terenie szkoły powinien być skromny, schludny i przyzwoity, a wygląd zadbany i czysty

a) ubiór ucznia powinien być dostosowany do miejsca pobytu (szkoła-lekcja, dyskoteka, wycieczka, teatr itp.),

b) noszony ubiór (również torby, plecaki, biżuteria, nie może zawierać nadruków prowokacyjnych i obraźliwych, wywołujących agresję,

[26]Uchwała RP nr 28/2019/2020 z dnia 05.05.2020r.

popierających zbrodnicze ideologie, jak również wzorów kojarzących się z takimi elementami oraz promujących środki psychoaktywne

c) strój odświętny (galowy) obowiązuje uczniów podczas uroczystości szkolnych, konkursów, sprawdzianu klas VIII oraz reprezentowania szkoły na zewnątrz,

8) odnosić się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników szkoły, innych uczniów oraz ich rodziców;

9) dbać o kulturę słowa w szkole i poza nią;

10) dbać o dobre imię szkoły, uczniów, nauczycieli i rodziców oraz swoje własne;

11) z telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych uczeń może korzystać wyłącznie:

- przed rozpoczęciem lub po zakończeniu zajęć w holu szkolnym,
- po indywidualnej zgodzie nauczyciela,
- podczas zajęć lekcyjnych do celów edukacyjnych na wyraźne polecenie nauczyciela prowadzącego zajęcia.

Zabrania się korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych podczas przerw śródlekcyjnych, zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych i wszelkich imprez organizowanych przez szkołę (uroczystości, apele, kino, teatr, itp.).

Nagrywanie dźwięku i obrazu na terenie szkoły jest zabronione.

Naruszenie przez ucznia powyższych zasad skutkuje zastosowaniem kar zgodnie ze Statutem Szkoły.

Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zgubienie, kradzież posiadanego przez ucznia sprzętu elektronicznego.[27]

12) chronić własne życie i zdrowie, przestrzegać zasad higieny w trakcie zajęć, a także przed ich rozpoczęciem i w czasie przerw;

13) nie palić tytoniu, nie pić alkoholu, nie używać narkotyków i innych środków odurzających;

14) dbać o ład i porządek oraz mienie szkolne;

15) naprawić wyrządzone przez siebie szkody (tylko szkody niematerialne);

16) troszczyć się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd wewnątrz i na zewnątrz; w przypadku zniszczenia mienia przez ucznia, szkoła może wystąpić do jego rodziców z prośbą o pokrycie kosztów zakupu lub naprawy.

2. Uczeń opuszczający szkołę ma obowiązek rozliczyć się z nią na zasadach określonych

[27] Uchwała RP nr 2/2018/2019 z dnia 31.08.2018 r.

przez dyrektora szkoły.

3. W przypadkach szczególnych w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty uczeń ma obowiązek z zaangażowaniem i systematycznie przy wykorzystaniu **dostępnych, ustalonych z nauczycielem** technik i metod kształcenia na odległość, uczestniczyć w zajęciach zdalnych oraz wywiązywać się ze swoich obowiązków.[28]

§ 20

1. Uczeń może otrzymać następujące nagrody:
   1) pochwałę wychowawcy,
   2) pochwałą wychowawcy na zebraniu rodziców,
   3) pochwałę dyrektora szkoły,
   4) dyplom uznania,
   5) stypendium,
   6) nagrodę ufundowaną przez radę rodziców lub samorząd uczniowski.
2. Podstawą do wyróżnienia ucznia może być:
   1) szczególne osiągnięcia w nauce,
   2) aktywny udział w życiu szkoły,
   3) szczególne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, turniejach i konkursach sportowych,
   4) wyjątkowe osiągnięcia i czyny przynoszące zaszczyt szkole,
   5) działalność społeczna i wolontaryjna.
3. Do każdej przyznanej nagrody uczeń może wnieść pisemne zastrzeżenie z uzasadnieniem do dyrektora szkoły w terminie 3 dni od jej przyznania. Od nagrody przyznanej przez dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego zastrzeżenia z uzasadnieniem o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły w terminie 3 dni od jej udzielenia. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 5 dni, może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły.

§ 21

1. Szkoła może stosować wobec uczniów kary, w szczególności za nieprzestrzeganie statutu szkoły.
2. Uczeń może zostać ukarany za:
   1) naruszenie godności ludzkiej, a w szczególności:
   a) nie odnoszenie się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników szkoły, innych

[28]Uchwała RP nr 28/2019/2020 z dnia 05.05.2020r.

uczniów oraz ich rodziców;

b) nie dbanie o kulturę słowa w szkole i poza nią, w tym używanie wulgaryzmów;

c) stosowanie przemocy (w tym słownej) wobec innych uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły;

d) rejestrowanie obrazów i dźwięków a następnie odtwarzanie ich bez zgody osób rejestrowanych;

e) picie alkoholu, palenie tytoniu lub używanie narkotyków;

f) naruszanie nietykalności cielesnej;

g) wymuszanie pieniędzy lub innych przedmiotów materialnych.

2) naruszanie dobrego imienia szkoły, uczniów, nauczycieli i rodziców oraz własnego,

3) używanie telefonu komórkowego podczas zajęć lekcyjnych oraz innych zorganizowanych zajęć,

4) naruszanie ładu i porządku oraz mienia szkolnego, a w szczególności:

a) niszczenie sprzętu szkolnego;

b) niszczenie mienia własnego, innych uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;

c) notoryczne pozostawianie po sobie nieporządku w miejscu pracy.

Zastosowane kary nie mogą naruszać nietykalność i godności osobistej uczniów.

3. Z wnioskami o zastosowanie kar mogą występować wszyscy członkowie Rady Pedagogicznej i inni pracownicy szkoły.

4. Uczeń może ponieść następujące kary:

1) upomnienie wychowawcy,

2) nagana wychowawcy,

3) upomnienie dyrektora szkoły,

4) nagana dyrektora szkoły,

5) kara przeniesienia ucznia do równoległej klasy.

5. O przeniesienie ucznia do innej szkoły występuje dyrektor szkoły do kuratora oświaty na wniosek rady pedagogicznej, gdy:

1) zastosowanie kar z § 20ust. 4 pkt. 1–5 nie wpłynęło na poprawę postępowania ucznia,

2) w rażący sposób naruszył normy społeczne i zagraża otoczeniu.

6. Szkoła ma obowiązek powiadomienia rodziców ucznia o przyznanej nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary. Obowiązek ten spoczywa na wychowawcy oddziału.

§ 22

1. Od kar nałożonych przez wychowawcę uczniowi przysługuje prawo wniesienia uzasadnionego odwołania do dyrektora szkoły w formie pisemnej. Dyrektor szkoły w terminie 3 dni rozpatruje odwołanie i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu.

1) W przypadkach szczególnych w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty od kary można odwołać drogą elektroniczną (e-dziennik, adres e-mail szkoły).[29]

2. Od kar nałożonych przez dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły w terminie 5 dni rozpatruje wniosek i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu. Może przy tym zasięgnąć opinii rady pedagogicznej oraz samorządu uczniowskiego.

1)W przypadkach szczególnych w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty uczeń ma prawo wniesienia uzasadnionego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły drogą elektroniczną (e-dziennik, adres e-mail szkoły).[30]

§ 23

1. Dyrektor szkoły występuje z wnioskiem do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku gdy występuje ciąg zdarzeń rażąco naruszających zasady i normy obowiązujące w szkole a podjęte środki wychowawcze i zastosowanie uprzednio kary określone w statucie nie przyniosły rezultatów w postaci poprawy zachowania ucznia;

2. Dyrektor może wystąpić z wnioskiem gdy :

1) uczeń notorycznie nie wywiązuje się z obowiązków ucznia,
2) rażąco narusza normy i zasady obowiązujące w szkole,
3) demoralizująco wpływa na innych uczniów,
4) jest agresywny w stosunku do uczniów, nauczycieli lub innych pracowników szkoły;
5) fałszuje dokumenty szkolne,
6) wszczyna bójki, awantury lub wyłudza pieniądze lub inne dobra materialne,
7) celowo niszczy, kradnie mienie szkolne lub prywatne.

3. Jeżeli zostały wyczerpane wszystkie możliwości szkoły, dyrektor sporządza wniosek z uzasadnieniem, który obejmuje:

[29]Uchwała RP nr 28/2019/2020 z dnia 05.05.2020r.
[30]Uchwała RP nr 28/2019/2020 z dnia 05.05.2020r.

1) diagnozę określającą przyczyny decydujące o przeniesieniu ucznia, powody decydujące o wystąpieniu z wnioskiem,

2) podjęte do tej pory przez szkołę środki zaradcze wobec ucznia (np.: współpraca z rodzicami, pedagogiem, poradnią psychologiczno-pedagogiczną, policją, kuratorem sądowym, radą rodziców, samorządem uczniowskim i inne),

3) przewidywane skutki przeniesienia ucznia do innej szkoły (proponowany termin przeniesienia, różnice programowe, odległość z miejsca zamieszkania - komunikacja, czyli możliwości adaptacyjne ucznia w nowym środowisku);

4) propozycję szkoły, która może przyjąć ucznia;

5) uchwałę rady pedagogicznej;

6) wyciąg ze statutu szkoły - określający przypadek lub przypadki przeniesienia ucznia do innej szkoły,

7) inną dokumentację (np.: stanowisko rodziców ucznia, poradni pedagogiczno-psychologicznej, pedagoga, psychologa, wychowawcy, kuratora sądowego).

Rozdział 9 – Organizacja wolontariatu w szkole.

§ 24

1. Samorząd uczniowski ze swojego składu wyłania radę wolontariatu.
2. Rada wolontariatu liczy 5 osób i jej kadencja trwa rok.
3. Rada wolontariatu działa zgodnie z własnym regulaminem.
4. Opiekunem rady wolontariatu jest nauczyciel, którego kandydaturę proponuje dyrektor szkoły a akceptuje rada wolontariatu.
5. Rada wolontariatu współpracuje z dyrektorem szkoły w zakresie diagnozowania potrzeb, organizacji i realizacji zadań w zakresie wolontariatu.
6. Rada wolontariatu przygotowuje program swojego działania na dany rok szkolny.
7. Rada wolontariatu stanowi narzędzie do koordynacji zadań z zakresu wolontariatu z ramienia samorządu uczniowskiego poprzez:

1) diagnozowanie potrzeb społecznych w środowisku szkolnym,

2) diagnozowanie potrzeb społecznych w otoczeniu szkoły,

3) opiniowanie oferty działań wolontaryjnych,

4) decydowanie o konkretnych działaniach do realizacji.

Rozdział 10 – Organizacja opieki i pomocy uczniom

§ 25

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz materialnej.
2. Pomoc psychologiczną i pedagogiczną w szkole organizuje dyrektor szkoły.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest organizowana podczas bieżącej pracy, a także w formie:
   1) zajęć specjalistycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
   2) zindywidualizowanej ścieżka edukacyjnej,
   3) porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń,
   4) diagnozowania i rozpoznawania potrzeb,
   5) zajęć wyrównawczych dla uczniów mających problemy dydaktyczne,
   6) zajęć dla uczniów zdolnych,
   7) zajęć twórczych.

§ 26

1. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.
2. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
   1) stypendium szkolne,
   2) zasiłek szkolny.
3. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są:
   1) stypendium za wyniki w nauce,
   2) stypendium za osiągnięcia sportowe.
4. Stypendium szkolne otrzymujeuczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie, w szczególności, gdy w rodzinie tej występuje niepełnosprawność, a także, gdy rodzina jest niepełna lub wystąpiło zdarzenie losowe. Z wnioskiem występuje rodzic ucznia do MOPR w Koninie.
5. Zasiłek szkolny przyznaje sięuczniowi znajdującemu się przejściowo w trudnej sytuacji materialnej z powodu zdarzenia losowego. Z wnioskiem występuje rodzic ucznia do MOPR w Koninie.
6. Stypendium za wyniki w nauce przyznaje się uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium, z zastrzeżeniem ust. 7.
7. Stypendium za wyniki w nauce nie udziela się uczniom pierwszego etapu edukacyjnegooraz

uczniom klasy IV szkoły podstawowej do ukończenia w danym roku szkolnym pierwszego okresu nauki.

8. Stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu, co najmniej międzyszkolnym, zzastrzeżeniem ust. 9.

9. Stypendium za osiągnięcia sportowe nie udziela się uczniompierwszego etapu edukacyjnego.

10. Stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe przyznaje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w budżecie szkoły. Wnioski przyjmuje i sprawdza ich poprawność i zasadność komisja stypendialna powołana przez Radę Pedagogiczną.

§ 27

Organizacja biblioteki szkolnej

Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela oraz popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.

1. Biblioteką szkolną kieruje nauczyciel bibliotekarz.

2. Biblioteka szkolna w szczególności:

1) promuje postawy czytelnicze wśród uczniów,

2) służy rozwijaniu i zaspakajaniu potrzeb czytelniczych uczniów, nauczycieli, wychowawców, pracowników administracyjno-obsługowych szkoły oraz rodziców uczniów,

3) prowadzi działalność wspomagającą w procesie kształcenia i doskonalenia kadry pedagogicznej,

4) rozwija kompetencje czytelnicze uczniów poprzez realizowanie lekcji bibliotecznych, organizowanie konkursów, akcji czytelniczych itp.,

5) stwarza warunki do rozwoju umysłowego i kulturalnego czytelników,

6) gromadzi i udostępnia podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe oraz inne materiały biblioteczne,

7) tworzy warunki do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi,

8) rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania uczniów,

9) wyrabiania i pogłębia u uczniów nawyk czytania i uczenia się,

10 organizuje różnorodne działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną uczniów,

11) kształtuje postawę dojrzałego i odpowiedzialnego czytelnika, przygotowanego do otwartego dialogu z dziełem literackim,

12) zachęca do podejmowania indywidualnych prób twórczych.

3. W bibliotece działa Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej (ICIM).

4. Biblioteka oraz ICIM funkcjonuje na zasadach określonych w regulaminach.

5. Biblioteka szkolna w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z:

a) nauczycielami i wychowawcami w zakresie porad w doborze literatury, lektur, planowania zakupu książek, rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów i w przygotowaniu ich do samokształcenia oraz realizacji programu przysposobienia czytelniczego i informacyjnego,

b) rodzicami w zakresie informowania o działaniach biblioteki za pomocą strony internetowej szkoły, pomocy w doborze literatury, popularyzowania wiedzy pedagogicznej,

c) sekretariatem szkoły w zakresie gromadzenia czasopism i dokumentów szkolnych,

d) innymi bibliotekami, szczególnie z biblioteką miejską, biblioteką pedagogiczną oraz z biblioteką przy PWSZ w Koninie w celu wymiany informacji n/t imprez czytelniczych na terenie miasta, wymiany doświadczeń oraz planowania zakupu książek.

§ 28

Organizację świetlicy z uwzględnieniem warunków wszechstronnego rozwoju ucznia

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców oraz ze względu na organizację dojazdu do szkoły, szkoła organizuje świetlicę.
2. Do zadań świetlicy szkolnej należą:
   a) tworzenie warunków do nauki i wypoczynku,
   b) organizowanie pomocy w nauce,
   c) kształtowanie nawyków higieny osobistej, troska o zachowanie zdrowia,
   d) tworzenie warunków do świadomego uczestnictwa w kulturze,
   e) kształtowanie nawyków kultury życia codziennego,
   f) rozwijanie samodzielności, aktywności społecznej i osobowości dziecka.
3. Świetlica szkolna działa w godzinach **7^{00} – 16^{30}.**

4. Zapisy do świetlicy szkolnej prowadzą wychowawcy świetlicy, na podstawie karty zgłoszenia dziecka do świetlicy, którą wypełniają rodzice.

5. Zapisy uczniów do świetlicy szkolnej prowadzone są do 15 września każdego roku szkolnego. W uzasadnionych przypadkach zapisy mogą być dokonywane w innym terminie.

6. Kwalifikację dzieci do świetlicy szkolnej prowadzi komisja, w skład której wchodzą:
   a) wicedyrektor szkoły,
   b) wychowawca świetlicy szkolnej,
   c) pedagog szkolny,
   d) przedstawiciel rady rodziców, delegowany przez radę rodziców.

7. W miarę możliwości do świetlicy szkolnej kwalifikowani są wszyscy chętni uczniowie. W pierwszej kolejności przyjmuje się dzieci:
   a) z klas I – III,
   b) z rodzin niepełnych,
   c) z rodzin zastępczych,
   d) rodziców pracujących,

8. Zgłoszenie wypełniane przez rodziców powinno zawierać oświadczenie rodziców zawierające czas przebywania dzieci w świetlicy szkolnej.

9. Dzieci zapisane do świetlicy szkolnej są doprowadzane i odbierane przez ich rodziców bądź osoby upoważnione pisemnie przez rodziców, albo o godzinie wyznaczonej przez rodziców opuszczają świetlicę samodzielnie.

10. W pierwszym okresie każdego roku szkolnego, po zakończeniu zajęć lekcyjnych, wychowawcy klas pierwszych mają obowiązek doprowadzania dzieci korzystających ze świetlicy szkolnej do miejsca, w którym mieści się świetlica szkolna. Dzieci mogąsamodzielnie udawać się na zajęcia świetlicowe tylko na podstawie pisemnej zgody rodziców w tej sprawie, którą składają do wychowawcy klasy.

11. Świetlica szkolna może prowadzić zajęcia opiekuńczo – wychowawcze dla oddziałów klasowych w sytuacjach nagłej nieobecności nauczycieli poszczególnych przedmiotów.

12. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczbę uczniów w grupie określa „ Plan pracy świetlicy szkolnej”, z uwzględnieniem:
   a) zadań świetlicy szkolnej,
   b) form i środków realizacji,
   c) terminu realizacji zadań,
   d) osób odpowiedzialnych za poszczególne zadania,
   e) sposobów ewaluacji.

13. Plan pracy świetlicy szkolnej powinien zawierać oprócz tego:
   a) kalendarz uroczystości organizowanych przez świetlicę szkolną,
   b) harmonogram działań administracyjno – gospodarczych świetlicy szkolnej.
14. Plan pracy świetlicy szkolnej musi być spójny z programem wychowawczo- profilaktycznym szkoły.
15. Nauczyciel wychowawca świetlicy składa sprawozdanie z działalności świetlicy na zebraniach rady pedagogicznej szkoły, podsumowujących poszczególne okres każdego roku szkolnego.
16. Tygodniowy rozkład zajęć świetlicy szkolnej proponują wychowawcy świetlicy a zatwierdza wicedyrektor szkoły.
17. W ramach świetlicy szkolnej działa stołówka szkolna, w której organizuje się, w miarę możliwości, dożywianie dla wszystkich chętnych uczniów szkoły.
18. Szkoła zapewnia uczniom możliwość i higieniczne warunki spożycia jednego posiłku w postaci obiadu.Obiad dla ucznia wydawany jest za odpłatnością, której zasady określone są w odrębnych przepisach.
19. Ze stołówki szkolnej, za pełną odpłatnością, mogą korzystać pracownicy szkoły.
20. Szczegółowe warunku korzystania z dożywiania określane są corocznie przez dyrektora szkoły w regulaminie.
21. Prawa i obowiązki ucznia przyjętego do świetlicy szkolnej określa regulamin wewnętrzny świetlicy szkolnej. W/w regulamin opracowują nauczyciele wychowawcy świetlicy szkolnej a zatwierdza wicedyrektor szkoły.

§ 29

1. Szkoła współpracuje z Miejską Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Koninie, Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną nr 2 w Koninie oraz innymi placówkami wspierającymi pracę szkoły celem:
   1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole,
   2) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.
2. Osobą wyznaczoną do koordynowania współpracy jest pedagog szkolny.
3. 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 i opiekuńczej szkoły.

4. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców

§ 30

1. Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki;
   1) zebrania ogólne
   2) konsultacje dotyczące wyników
   3) korzystnie z dziennika elektronicznego
   4) poczta elektroniczna
   5) korzystanie z komunikatorów
   6) spotkania integracyjne dla uczniów i rodziców
   7) organizacja spotkań tematycznych np. przez pedagoga lub psychologa dla rodziców

Rozdział 11 – Ceremoniał szkolny

§ 31

Szkoła posiada własny sztandar nadany dnia 28 kwietnia 1973 roku i związany z tym ceremoniał.

1. Sztandar szkolny uczestniczy we wszystkich oficjalnych uroczystościach szkolnych i jeżeli jest to celowe pozaszkolnych np. uroczyste rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego, ślubowanie klas pierwszych, uroczystości z okazji Dnia Patrona Szkoły, rocznica odzyskania niepodległości, uchwalenie Konstytucji 3 Maja, pożegnanie uczniów kończących szkołę.
2. Sztandar przechowywany jest w gablocie szkolnej w Szkolnej Izbie Tradycji.
3. Opiekę nad sztandarem sprawuje poczet sztandarowy oraz wybrany przez Radę Pedagogiczną nauczyciel.
4. Uczeń ma prawo reprezentować szkołę w poczcie sztandarowym według następujących zasad:
   1) jest uczniem co najmniej klasy piątej,
   2) osiąga dobre wyniki w nauce i wyróżnia się wzorową postawą,
   3) uzyskuje aprobatę Samorządu Uczniowskiego, Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców,
   4) on sam i jego rodzice wyrażają zgodę na występowanie w poczcie sztandarowym.
5. Poczet występuje ze sztandarem w strojach uroczystych:
   a) chorąży: biała koszula, (marynarka), granatowe lub czarne spodnie, ciemne półbuty,
   b) przyboczne: białe bluzki, granatowe lub czarne spódnice,

c) cały poczet występuje w biało – czerwonych szarfach i białych rękawiczkach.

6. Uczniów do składu pocztu sztandarowego proponują co roku w maju zespoły klas piątych.
7. W skład pocztu wchodzą dwie zmiany 3- osobowe.
8. Poczty sztandarowe klas ósmych przekazują uroczyście sztandar nowemu pocztowi sztandarowemu w dniu pożegnania ze szkołą.
9. Absolwenci szkoły składają ślubowanie na sztandar szkolny.
10. Uczniowie klas pierwszych w trakcie uroczystości ślubowania (pasowania) składają przyrzeczenie wobec sztandaru.
11. Wszyscy uczniowie uczestniczący w uroczystościach z udziałem sztandaru zobowiązani sąwystępować w strojach galowych.

Rozdział 12 – Przepisy końcowe

§ 33

1. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwala jego zmiany lub uchwala statut.
2. Wniosek o zmianę statutu może wnieść dyrektor oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
3. Dyrektor szkoły w ciągu 7 dni po nowelizacji statutu, opracowuje tekst jednolity statutu.
4. Dyrektor, po przygotowaniu tekstu jednolitego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.
5. Niniejszy statut udostępnia się wszystkim zainteresowanym w sekretariacie szkoły oraz na stronie internetowej szkoły.

§ 34

1. Z dniem wejścia w życie niniejszego statutu traci moc „Statut Szkoły Podstawowej nr 8 z Oddziałami Integracyjnymi im. Powstańców Wielkopolskich w Koninie" uchwalony 01.09.2007 r. z późn. zm. i tekstem jednolitym z 15.09.2016 r.
2. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 01.12.2017 r.
3. Tekst jednolity został ogłoszony w dniu 12.05.2020 r. i obowiązuje od dnia ogłoszenia.
4. Tekst jednolity został ogłoszony 25.03.2021 r. i obowiązuje od dnia ogłoszenia.

Przewodniczący Rady Pedagogicznej
25.03.2021 r.
Mirosław Małuszek