

Statut Szkoły Podstawowej w Ośnischczewku

SPIS TREŚCI

DZIAŁ I

ROZDZIAŁ 1. POSTANOWIENIA OGÓLNE.....	5
---------------------------------------	---

DZIAŁ II

ROZDZIAŁ 2. CELE I ZADANIA SZKOŁY.....	5
--	---

ROZDZIAŁ 3. CELE I ZADANIA WYCHOWANIA I PROFILAKTYKI	7
--	---

DZIAŁ III ORGANY SZKOŁY

ROZDZIAŁ 4. DYREKTOR	9
----------------------------	---

ROZDZIAŁ 5. RADA PEDAGOGICZNA	11
-------------------------------------	----

ROZDZIAŁ 6. WSPÓŁPRACA Z RODZICAMI.....	12
---	----

ROZDZIAŁ 7. RADA RODZICÓW.....	13
--------------------------------	----

ROZDZIAŁ 8. SAMORZĄD UCZNIOWSKI	14
---------------------------------------	----

ROZDZIAŁ 9. WARUNKI WSPÓŁDZIAŁANIA ORGANÓW SZKOŁY	15
---	----

ROZDZIAŁ 10. ROZSTRZYGANIE SPORÓW MIĘDZY ORGANAMI SZKOŁY	15
--	----

DZIAŁ IV ORGANIZACJA SZKOŁY

ROZDZIAŁ 11. ORGANIZACJA SZKOŁY.....	16
--------------------------------------	----

ROZDZIAŁ 12. PODZIAŁ ODDZIAŁU SZKOLNEGO NA GRUPY	17
--	----

ROZDZIAŁ 13. ORGANIZACJA PRACY ODDZIAŁU SZKOLNEGO.....	18
--	----

ROZDZIAŁ 14. PROCEDURY POSTĘPOWANIA INTERWENCYJNEGO	18
---	----

ROZDZIAŁ 15. PROCEDURY PRZYPROWADZANIA I ODPROWADZANIA DZIECI ZE SZKOŁY	18
---	----

ROZDZIAŁ 16 ORGANIZACJA NAUCZANIA ZDALNEGO	19
--	----

ROZDZIAŁ 17. ORGANIZACJA WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU DORADZTWA ZAWODOWEGO	21
---	----

ROZDZIAŁ 19. ORGANIZACJA I REALIZACJA WOLONTARIATU	21
--	----

ROZDZIAŁ 20. STOWARZYSZENIA I ORGANIZACJE	22
---	----

ROZDZIAŁ 21. ORGANIZACJA KRAJOZNAWSTWA, TURYSTYKI I IMPREZ KULTURALNYCH	22
---	----

ROZDZIAŁ 22 BIBLIOTEKA SZKOLNA	23
ROZDZIAŁ 23. SZATNIA SZKOLNA	23
DZIAŁ V PRACOWNICY SZKOŁY	
ROZDZIAŁ 24. ZADANIA NAUCZYCIELI	24
ROZDZIAŁ 25. ZESPOŁY ZADANIOWE	25
ROZDZIAŁ 26. ZADANIA NAUCZYCIELA DYŻURUJĄCEGO	26
ROZDZIAŁ 27. ZADANIA NAUCZYCIELA WYCHOWAWCY	26
ROZDZIAŁ 28. ZADANIA NAUCZYCIELA BIBLIOTEKARZA	27
ROZDZIAŁ 29. ZADANIA PEDAGOGA	28
ROZDZIAŁ 30. ZADANIA OPIEKUNA STAŻU, PRAKTYKI	29
ROZDZIAŁ 31. ZADANIA NAUCZYCIELA ZAJĘĆ ŚWIETLICOWYCH	29
ROZDZIAŁ 32. ZADANIA PRACOWNIKÓW OBSŁUGI	29
ROZDZIAŁ 33. ZADANIA OPIEKUNA DOWOŻONYCH DZIECI	30
DZIAŁ VI OCENIANIE, KLASYFIKOWANIE, PROMOWANIE	
ROZDZIAŁ 34. OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE UCZNIÓW	31
ROZDZIAŁ 35. OCENA ZACHOWANIA	37
ROZDZIAŁ 36. KRYTERIA OCENY ZACHOWANIA	38
ROZDZIAŁ 37. KLASYFIKACJA. EGZAMIN KLASYFIKACYJNY	39
ROZDZIAŁ 38. WARUNKI I TRYB UZYSKANIA WYŻSZEJ NIŻ PRZEWIDYWANA ROCZNEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ..	40
ROZDZIAŁ 39. EGZAMIN POPRAWKOWY	40
ROZDZIAŁ 40. PROMOCJA	41
ROZDZIAŁ 41. EGZAMIN ÓSMOKLASISTY	41
DZIAŁ VII UCZNIOWIE	
ROZDZIAŁ 42. PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW	42
ROZDZIAŁ 43. STRÓJ SZKOLNY	44

ROZDZIAŁ 44. TRYB SKŁADANIA SKARG W PRZYPADKU NARUSZENIA PRAW UCZNIA	44
ROZDZIAŁ 45. KARY I NAGRODY	44
ROZDZIAŁ 46. TRYB WNOŠZENIA ZASTRZEŻEŃ DO PRYZNANEJ NAGRODY	46
ROZDZIAŁ 47. OBOWIĄZEK SZKOLNY	46
ROZDZIAŁ 48. WYCHOWANIE PRZEDSZKOLNE	47
DZIAŁ VIII	
ROZDZIAŁ 49. POSTANOWIENIA KOŃCOWE	48

Dział I

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§ 1. Nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa w Ośniszczewku.

2. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Dąbrowa Biskupia.
3. Siedziba organu prowadzącego zlokalizowana jest w Dąbrowie Biskupiej przy ulicy Topolowej 2.
4. Nadzór merytoryczny pod względem realizacji programu dydaktycznego i wychowawczego sprawuje Kujawsko- Pomorskie Kuratorium Oświaty.

§ 2. 1. Ilekroć w dalszej części statutu jest mowa o:

2. Szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową w Ośniszczewku,
3. Dyrektorze- należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej w Ośniszczewku,
4. Organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Gminę Dąbrowa Biskupia,
5. PPP - należy przez to rozumieć Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną.

§ 3. 1. Szkoła używa pieczęci urzędowych oraz stempla o treści:

§ 4. 1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

Dział II

Rozdział 2. Cele i zadania szkoły

§ 5. 1. Szkoła dąży do zapewnienia warunków wszechstronnego rozwoju uczniów, osiąganego poprzez harmonijną realizację zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności oraz wychowania, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa, a także zasad promocji i ochrony zdrowia.

2. Szkoła realizuje zadania, a uwzględnia w szczególności:

- 1) rozwijanie i ukierunkowywanie zdolności poznawczych uczniów, wyposażanie ich w umiejętności umożliwiające aktywność poznawczą, stwarzanie uczniom warunków do rozwoju talentów, wyobraźni i fantazji;
- 2) promowanie twórczych postaw uczniów, wspomaganie rozwoju zainteresowań, naukę życia i współdziałania w grupie;

- 3) konieczność podtrzymania tożsamości narodowej, językowej, religijnej;
- 4) pomoc psychologiczną i pedagogiczną;
- 5) organizowanie opieki nad uczniami niepełnosprawnymi, uczęszczającymi do klas normalnych, dostosowując formę opieki do indywidualnych potrzeb dziecka;
- 6) organizowanie dodatkowych zajęć edukacyjnych:
 - a) w ramach pomocy psychologiczno- pedagogicznej:
 - rozwijających uzdolnienia,
 - rozwijających umiejętności uczenia się,
 - dydaktyczno-wyrównawczych,
 - specjalistycznych: korekcyjno- kompensacyjne, logopedyczne, rozwijające kompetencje emocjonalno- społeczne, terapeutyczne,
 - porad i konsultacji,
 - zindywidualizowanych ścieżek edukacyjnych.
 - b) zajęć bez ustalonej podstawy programowej, których program został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.
- 7) umożliwianie realizacji indywidualnych programów nauczania oraz ukończenie szkoły w skróconym czasie.

§ 6. 1. Szkoła umożliwia:

- 1) zdobycie wykształcenia podstawowego;
- 2) rozwój umiejętności porozumiewania się w mowie i piśmie;
- 3) poznawanie i rozumienie świata;
- 4) ujawnianie oraz rozwijanie zainteresowań i uzdolnień;
- 5) rozumienie siebie, innych ludzi i poglądów;
- 6) poszukiwanie duchowych wartości życia oraz kształtowanie i ocenę własnej wartości, rozwijanie potrzeby doskonalenia się;
- 7) samoidentyfikację narodową i kulturową;
- 8) kształtowanie postaw patriotycznych, poczucia przynależności do społeczności lokalnej, narodu, społeczności międzynarodowej.

§ 7. 1. Szkoła zapewnia:

- 1) opiekę, przyjazne, bezpieczne i korzystne dla zdrowia ucznia warunki edukacji;

- 2) bezpieczne korzystanie z usług internetowych (poprzez zainstalowanie oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do szkodliwych treści);
- 3) poszanowanie praw dziecka i ucznia.

§ 8. 1. Szkoła wspiera:

- 1) rozwój osobowości w zgodzie z systemem wartości zawartym w programie wychowawczym szkoły;
- 2) aktywność poznawczą i twórczą;
- 3) rozwój emocjonalny ucznia i jego wrażliwość na problemy społeczne;
- 4) samowychowanie, samokształcenie i kierowanie własnym rozwojem;
- 5) prospołeczne, prorodzinne i prozdrowotne działanie ucznia.

§ 9. 1. Szkoła uwzględnia potrzeby rozwojowe uczniów organizując:

- 1) działalność innowacyjną i eksperymentalną, współpracując w tym celu ze stowarzyszeniami i organizacjami do tego powołanymi;
- 2) kółka zainteresowań i zajęcia SKS;
- 3) zajęcia pozaszkolne (wycieczki, wyjazdy do kina, teatru, muzeów, itp.).

Rozdział 3. Cele i zadania wychowania i profilaktyki

Naczelny cel wychowania i profilaktyki: *Wychowanie dziecka świadomego dokonywanych wyborów i gotowego do doskonalenia samego siebie na drodze do osiągnięcia sukcesu szkolnego. Wyposażenie go w wiedzę i umiejętności niezbędne do dbałości o własne i cudze zdrowie.*

§ 10. 1. Zadania Szkoły jako środowiska wychowawczego:

- 1) opieka wychowawców nad fizycznym i psychologicznym rozwojem wychowanków;
- 2) przygotowanie wychowanka do samodzielnego życia;
- 3) koordynacja działań wychowawczych domu, szkoły i środowiska rówieśniczego;
- 4) przygotowanie ucznia do otrzymania karty rowerowej;
- 5) przygotowanie ucznia do roli aktywnego obywatela;
- 6) kształtowanie u uczniów postawy i zachowań patriotycznych;
- 7) przygotowanie ucznia do bezpiecznego życia.

§ 11. 1. Zadania nauczyciela wychowującego:

- 1) stwarzanie sytuacji, w których dziecko aktywnie rozwija wszystkie sfery swojej osobowości;

- 2) kształtowanie umiejętności współistnienia i współdziałania w grupie rówieśniczej i społecznej przez wspólną naukę i wybór właściwych form spędzania wolnego czasu;
- 3) budowanie obrazu własnej osoby;
- 4) Kształtowanie aktywności w zakresie spostrzegania prawidłowych wzorów zachowań patriotycznych;
- 5) wdrażanie pozytywnego i zrównoważonego reagowania w sytuacjach trudnych;
- 6) stwarzanie warunków do zapoznania się z zasadami bezpiecznego podróżowania (droga do i ze szkoły).
- 7) uświadomienie miejsca i roli Polski i Polaków w zintegrowanej Europie.

§ 12. 1. Szkolny program wychowawczy obejmuje w szczególności:

- 1) powinności wychowawcze będące wymiarem pracy edukacyjnej każdego nauczyciela, określone w ramach zadań szkoły;
- 2) powinności i treści wychowawcze właściwe dla poszczególnych zajęć edukacyjnych;
- 3) harmonogram działań doraźnych i okolicznościowych;
- 4) powinności wychowawców klasowych;
- 5) wychowawcze treści zawarte w Statucie Szkoły;
- 6) istniejące lub tworzone zwyczaje szkolne;
- 7) formy współpracy wychowawczej z rodzicami.

§ 13. 1. Zadania Szkoły w zakresie profilaktyki:

- 1) wskazanie możliwości unikania zagrożeń zdrowia i życia (agresja, niewłaściwe zachowania) i radzenia sobie z nimi;
- 2) pokazanie perspektyw zdrowego życia;
- 3) wdrażanie do dbałości o prawidłową postawę ciała;
- 4) zmniejszanie skutków wad fizycznych organizmu uczniów.

§ 14. 1. Zamierzone efekty:

- 1) uczeń otrzyma rzetelną informację o substancjach uzależniających i będzie umiał podejmować właściwe decyzje;
- 2) nauczy się odmawiać;
- 3) zadba o własne zdrowie (o dobre samopoczucie fizyczne, psychiczne, społeczne i duchowe);
- 4) skieruje swoją uwagę na to, co daje radość, przyjemność i poczucie zadowolenia z życia i samego siebie;
- 5) wzmocni poczucie własnej wartości, poradzi sobie ze stresem i przykrymi emocjami.

§ 15. 1. W ramach programu profilaktycznego szkoła organizuje:

- 1) zajęcia z gimnastyki korekcyjnej;
- 2) zajęcia niezbędne do realizacji programu profilaktycznego przeciw uzależnieniom;
- 3) zajęcia wspomagające prowadzone przez pedagoga szkolnego.

DZIAŁ III Organy szkoły

Rozdział 4. Dyrektor

§ 16. 1. Szkołą kieruje Dyrektor.

2. Stanowisko to powierza i z tego stanowiska odwołuje organ prowadzący szkołę.
3. Dyrektor jest reprezentantem szkoły na zewnątrz.
4. Dyrektor sprawuje opiekę nad młodzieżą szkolną, nadzór pedagogiczny nad pracą nauczycieli oraz nadzór nad pracownikami obsługi.

§ 17. 1. Do obowiązków Dyrektora należy:

- 1) prowadzenie dokumentacji określonej szczegółowymi przepisami;
- 2) opracowanie zakresu obowiązków nauczycieli i pracowników niepedagogicznych Szkoły,
- 3) dobór kadry pedagogicznej, pracowników obsługi oraz ich zatrudnianie;
- 4) kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno- wychowawczą Szkoły, a w szczególności:
 - a) sporządzanie na każdy rok szkolny planu nadzoru pedagogicznego zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - b) prowadzenie ewidencji obowiązku szkolnego,
 - c) opracowanie dokumentacji programowej i organizacyjnej zawierającej plan pracy szkoły, arkusz organizacyjny, tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz kalendarz imprez szkolnych,
 - d) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad działalnością nauczycieli,
 - e) kontrola posiadania przez nauczycieli planów wynikowych w terminie, o którym wcześniej informuje na pierwszym posiedzeniu rady pedagogicznej,
 - f) prowadzenie dokumentacji przebiegu i wyników nadzoru pedagogicznego,
 - g) sprawowanie opieki nad uczniami poprzez stwarzanie warunków do harmonijnego ich rozwoju psychofizycznego oraz zapewnienie bezpieczeństwa, higieny pracy oraz nauki,
 - h) przewodniczenie pracy Rady Pedagogicznej oraz realizowanie uchwał podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących,
 - i) współdziałanie z organizacjami związkowymi, uczniowskimi, społecznymi i środowiskowymi,

- j) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Szkoły,
- k) odpowiedzialność za majątek Szkoły, jego prawidłowe utrzymanie i zabezpieczenie,
- l) dbałość o rozwój bazy materialno- technicznej Szkoły,
- m) realizowanie zaleceń i wniosków organów nadzorującego i prowadzącego w zakresie i na zasadach określonych w ustawie,
- n) udzielanie radzie rodziców informacji o działalności dydaktyczno- wychowawczej Szkoły,
- o) organizowanie warunków dla prawidłowej realizacji Konwencji o Prawach Dziecka,
- p) zapewnienie należytej opieki nauczycielom rozpoczynającym pracę w zawodzie,
- q) zapewnienie prawidłowych warunków odbywania stażu nauczycielom ubiegającym się o awans zawodowy,
- r) sprawdzanie zgodności ze statutem szkoły regulaminu działalności rady rodziców i regulaminu samorządu uczniowskiego,
- s) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczegółowych,
- t) dbałość o prawidłową organizację rekrutacji kandydatów na wolne miejsca do oddziału przedszkolnego i punktu przedszkolnego,
- u) właściwą organizację i prawidłowy przebieg egzaminu ósmoklasisty.

§ 18. 1. Uprawnienia Dyrektora:

- 1) przedstawia radzie pedagogicznej i radzie rodziców jeden raz do roku (na jego zakończenie) ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
- 2) decyduje o organizacji pracy Szkoły;
- 3) jest kierownikiem zakładu pracy i przełożonym służbowym dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami i decyduje w sprawach:
 - a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły,
 - b) tworzenia w razie potrzeb procedur powołania zespołów nauczycielskich innych niż przewiduje statut,
 - c) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły,
 - d) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych Szkoły,
 - e) kierowania nauczycieli na badania okresowe,
 - f) przyjmowania uczniów do Szkoły,
 - g) skreślenia ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie,

- h) zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego na podstawie opinii wydanej przez lekarza lub poradnię specjalistyczną,
 - i) dokonania oceny semestralnej lub rocznej uczniów w przypadku nieobecności nauczyciela danego przedmiotu.
- 4) jest mediatorem i negocjatorem w sprawach konfliktowych między organami Szkoły;
- 5) sprawy konfliktowe rozpatruje w terminach określonych w kompetencjach poszczególnych organów.

Rozdział 5. Rada Pedagogiczna

§ 19. 1. Kompetencje Rady Pedagogicznej:

- 1) stanowiące:
- a) przygotowuje projekt statutu szkoły lub jego zmiany,
 - b) zatwierdza plany pracy Szkoły,
 - c) zatwierdza Ocenianie Wewnątrzszkolne Uczniów i zmiany w nim dokonywane,
 - d) uchwała regulamin pracy Rady Pedagogicznej,
 - e) uchwała warunkową promocję ucznia,
 - f) Rada Pedagogiczna wyraża zgodę na egzamin klasyfikacyjny,
 - g) zatwierdza wyniki klasyfikacji i promowania uczniów,
 - h) podejmuje uchwałę o rozpoczęciu procedury dotyczącej skreślenia ucznia z listy uczniów szkoły,
 - i) przyznaje wyróżnienia uczniów klas I-III i IV-VIII,
 - j) podejmuje uchwały dotyczące innowacji i eksperymentów nauczycieli,
 - k) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - l) stanowi o wnioskach i zaleceniach dla nauczycieli i dyrektora.

2) opiniodawcze:

Rada Pedagogiczna opiniuje:

- a) arkusz organizacyjny pracy szkoły,
- b) tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- c) plan wychowawczo- profilaktyczny,
- d) kalendarium szkoły,
- e) wnioski o przyznanie nauczycielom nagród, odznaczeń i wyróżnień,
- f) przydział dodatkowych zajęć i prac nie wynikających z zakresu obowiązków w ramach wynagrodzenie zasadniczego,
- g) projekt budżetu na rok przyszły.

§ 20. 1. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwały Rady, jeżeli stwierdzi, że jest ona niezgodna z przepisami prawa.

2. O fakcie wstrzymania wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie powiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

3. Organ sprawujący nadzór w porozumieniu z organem prowadzącym uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa.

4. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór jest ostateczne.

§ 21. 1. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie dyrektora z funkcji. Organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku członków rady w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.

§ 22. 1. Szczegółową organizację Rady Pedagogicznej określa regulamin.

Rozdział 6. Współpraca z rodzicami

§ 23. 1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia i wychowania dzieci, poprzez spotkania analizujące osiągnięcia uczniów, imprezy szkolne.

§ 24. 1. Formy współdziałania uwzględniają prawo rodziców do:

- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno- opiekuńczo- wychowawczych w Szkole;
- 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
- 3) otrzymania informacji pisemnej od nauczyciela o przewidywanej okresowej lub rocznej ocenie niedostatecznej, na miesiąc przed zakończeniem semestru bądź roku szkolnego;
- 4) uzyskania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat dziecka;
- 5) uzyskania porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka;
- 6) do korzystania z porad pedagoga szkolnego w sprawie rozwoju psychofizycznego ich dziecka i dalszego kształcenia;
- 7) do uczestnictwa w procesie dydaktycznym po uprzednim uzgodnieniu z nauczycielem;
- 8) wyrażania i przekazywania organom sprawującym nadzór, opinii nt. pracy Szkoły;
- 9) planowania i organizowania (wspólnie z wychowawcą i uczniami) różnych form życia zespołowego rozwijającego jednostkę i integrującego zespół uczniowski.

§ 25. 1. Postanowienia końcowe:

1. Rodzice uczniów– wytypowani przez radę rodziców– mogą uczestniczyć w pracach komisji opracowującej projekt planu pracy dydaktyczno- wychowawczej i opiekuńczej szkoły oraz zmian w statucie szkoły.

2. Spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze odbywają się 3-4 razy w ciągu roku.
3. Rodzice są współodpowiedzialni za promowanie Szkoły w środowisku.
4. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu mają obowiązek dopełnić czynności związane ze zgłoszeniem dziecka do oddziału przedszkolnego.

Rozdział 7. Rada Rodziców

§ 26. 1. Rada Rodziców stanowi reprezentację wszystkich rodziców i działa w oparciu o odrębny regulamin, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły. Wybory przedstawicieli rodziców odbywają się na pierwszym zebraniu rodziców w danym roku szkolnym.

§ 27. 1. Prawa i obowiązki członków Rady:

1) Członkowie rady mają prawo:

- a) dostępu do wszystkich informacji i dokumentów związanych z organizacją i przebiegiem procesu dydaktyczno– wychowawczo– opiekuńczego (program wychowawczy, program profilaktyczny szkoły i in.), poza informacjami i dokumentami uznanymi za poufne lub dotyczącymi spraw personalnych,
- b) wypowiedzenia swoich opinii we wszystkich sprawach Szkoły,
- c) głosowania na równych prawach w przypadku wszystkich decyzji podejmowanych przez Radę.

2) Członkowie Rady mają obowiązek aktywnego uczestniczenia w posiedzeniach.

§ 28. 1. Rada może gromadzić fundusze przeznaczone na działalność statutową Szkoły.

2. Szczegółowe zasady wydatkowania funduszu Rady są ustalane corocznie przez Radę w preliminarzu budżetowym.
3. Środki z funduszu Rady mogą być przeznaczane jedynie na zadania, które wynikają ze statutu szkoły.
4. Wnioski o środki z funduszu Rady mogą składać: dyrektor, Rada Pedagogiczna.
5. Rada ma wydzielone konto bankowe. Środkami zgromadzonymi na koncie Rada dysponuje za pośrednictwem dwóch upoważnionych osób: przewodniczącego i skarbnika.

§ 29. 1. Postanowienia końcowe:

2. Rada Rodziców posługuje się pieczętką podłużną o treści:

„Rada Rodziców przy Szkole Podstawowej w Ośniszczewku
88-133 Dąbrowa Biskupia”.

§ 30. 1. Szczegółową organizację Rady Rodziców określa regulamin.

Rozdział 8. Samorząd Uczniowski

§ 31. 1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie.

§ 32. 1. Kolegium SU jest jedynym reprezentantem ogółu uczniów na terenie Szkoły.

2. Samorząd pracuje w oparciu o regulamin, uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
3. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze statutem.
4. Samorząd może przedstawiać Dyrektorowi, Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczące:
 - 1) realizacji podstawowych praw uczniów takich, jak:
 - a) prawa do zapoznania się z Ocenianiem wewnątrzszkolnym uczniów,
 - b) prawa do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - c) prawa do organizacji życia szkolnego umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - d) organizowania działalności kulturalnej, rozrywkowej, sportowej,
 - e) redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
 - f) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu,
 - g) prawo głosu w rozstrzyganiu konfliktów na linii nauczyciel- uczeń.

§ 33. 1. W przypadku wyniknięcia konfliktów lub sporów członkowie SU mają prawo odwołać się do Dyrektora, ten zaś w terminie 7- dniowym jest zobowiązany powiadomić strony konfliktu o stosownej decyzji.

§ 34. 1. Szczegółową organizację Samorządu Uczniowskiego określa regulamin.

Rozdział 9. Warunki współdziałania organów szkoły

§ 35. 1. Wszystkie organa Szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.

2. Każdy organ może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
3. Organa Szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
4. Rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły poprzez swoją reprezentację, tj. Radę Rodziców i SU, a Radzie Pedagogicznej w formie ustnej na jej posiedzeniu.
5. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, opieki i kształcenia dzieci.
6. Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej.

Rozdział 10. Rozstrzygnięcie sporów pomiędzy organami szkoły

§ 36. 1. W przypadku sporu pomiędzy Radą Pedagogiczną, a Radą Rodziców:

- 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do Dyrektora;
 - 2) przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
 - 3) Dyrektor podejmuje działanie na wniosek któregoś z organów – strony sporu;
 - 4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem Dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.
2. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów Szkoły, z tym, że Dyrektor wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
 - 1) Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.
 3. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.
 4. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.

Dział IV Organizacja pracy szkoły

Rozdział 11. Organizacja szkoły

§ 37. 1. Podstawę organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym stanowią:

- 1) plan pracy szkoły;
- 2) arkusz organizacyjny;
- 3) tygodniowy rozkład zajęć.

2. Działalność edukacyjna szkoły jest określana przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania oraz podręczników, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całość działań szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
- 2) program wychowawczo-profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, realizowane przez wszystkich nauczycieli.

§ 38. 1. Cykl kształcenia trwa 8 lat.

§ 39. 1. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry.

2. Pierwszy semestr trwa od rozpoczęcia roku szkolnego. Jego zakończenie ustanawia się na 31 stycznia.
3. Drugi trwa od 1 lutego do ostatniego dnia przed feriami letnimi.

§ 40. 1. Terminy rozpoczęcia i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 41. 1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy realizują plan nauczania zgodny z podstawą programową.

§ 42. 1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez Dyrektora, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania.

2. Arkusz organizacji Szkoły zatwierdza Organ prowadzący.
3. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników Szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Szkołę.
4. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego.

§ 43. 1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno- wychowawczej Szkoły są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
- 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne (zajęcia niemające określonej podstawy programowej, których program nauczania został włączony do szkolnego zestawu programów);
- 3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno- pedagogicznej;
- 4) zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów;
- 5) zindywidualizowane ścieżki edukacyjne.

§ 44. 1. W Szkole prowadzony jest Oddział przedszkolny realizujący program wychowania przedszkolnego uwzględniającego podstawę programową wychowania przedszkolnego.

2. W Szkole prowadzony jest Punkt przedszkolny realizujący program wychowania przedszkolnego dla dzieci 3- 5- letnich.

§ 45. 1. Nauczyciele zatrudnieni w Oddziale przedszkolnym i Punkcie przedszkolnym posiadają kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.

§ 46. 1. Szkoła ustala szkolny zestaw programów nauczania i podręczników.

§ 47. 1. Szkoła może prowadzić autorskie programy nauczania na wniosek nauczycieli- autorów programów nauczania, według odrębnych przepisów.

§ 48. 1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, Szkoła może zorganizować stołówkę.

§ 49. 1. Szkoła współpracuje z PPP oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom zgodnie z przyjętymi zasadami:

- 1) poprzez kontakt personalny z przedstawicielami instytucji;
- 2) wspólne wypracowywanie reguł współpracy;
- 3) ustalanie zakresu pomocy dzieciom.

§ 50. 1. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły lub za jego zgodą, poszczególnymi nauczycielami, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

Rozdział 12. Podział oddziału szkolnego na grupy

§ 51. 1. Oddział szkolny dzieli się na grupy na zajęciach z języka obcego i informatyki oraz wychowania fizycznego zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami.

Rozdział 13. Organizacja pracy oddziału szkolnego

§ 52. 1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

2. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
4. Oddział przedszkolny i Punkt przedszkolny zapewniają bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w czasie ustalonym przez organ prowadzący, nie krótszym niż 5 godzin dziennie.
5. Organ prowadzący ustala wysokość opłat za świadczenia udzielane przez:
 - 1) Oddział Przedszkolny w czasie przekraczającym wymiar zajęć, o którym mowa w ust. 4.;
 - 2) publiczną inną formę wychowania przedszkolnego w czasie przekraczającym czas bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki ustalony dla przedszkoli publicznych.

Rozdział 14. Procedury postępowania interwencyjnego

§ 53. 1. Przypadek szkolnej interwencji profilaktycznej:

- 1) nawiązanie kontaktu ze środowiskiem domowym ucznia;
- 2) diagnozowanie środowiska ucznia;
- 3) czynności mające na celu wdrożenie działań profilaktycznych w życie.

§ 54. 1. Przypadek interwencji kryzysowej:

- 1) nawiązanie kontaktu ze środowiskiem domowym ucznia;
- 2) rozeznanie w sytuacji w jakiej znalazł się uczeń;
- 3) podjęcie działań mających na celu likwidację sytuacji kryzysowej.

Rozdział 15. Procedury przyprowadzania i odbierania dziecka ze szkoły

§ 56. 1. Przyprowadzanie dziecka do Szkoły:

- 1) rodzice (prawni opiekunowie) przyprowadzają dzieci do Szkoły w określonych godzinach (uzależnionych przez regulamin świetlicy oraz pracę szkoły);
- 2) rodzice (prawni opiekunowie) lub osoby pisemnie do tego upoważnione odpowiadają za bezpieczeństwo dzieci do momentu przekazania ich pod opiekę nauczyciela lub wychowawcy świetlicy oraz od chwili odebrania z grupy lub z klasy;
- 3) dzieci mają zapewnioną opiekę w świetlicy (nawet jeśli nie są do niej zapisane) do czasu rozpoczęcia zajęć lekcyjnych;

- 4) dzieci z kl. I przez pierwsze dwa tygodnie przyprowadzane są przez nauczyciela do sali lekcyjnej z szatni i ze świetlicy. Po tym czasie dzieci samodzielnie przychodzą na zajęcia;
- 5) uczniowie kl. II i III samodzielnie przychodzą do sali lekcyjnej zgodnie z planem zajęć.

§ 57. 1. Odbieranie dzieci ze Szkoły:

- 1) osoba odbierająca dziecko ze Szkoły nie może być pod wpływem alkoholu ani środków odurzających;
- 2) w przypadku stwierdzenia, że rodzic/opiekun zgłosił się po dziecko w stanie wskazującym na nietrzeźwość, należy:
 - a) nakazać osobie nietrzeźwej opuścić teren Szkoły,
 - b) wezwać do Szkoły drugiego rodzica lub innego opiekuna dziecka,
 - c) jeżeli wezwanie innego opiekuna jest niemożliwe, a nietrzeźwy rodzic odmawia opuszczenia szkoły i żąda wydania dziecka, twierdząc, że nie jest pod wpływem alkoholu, należy zawiadomić o tym fakcie Dyrektora lub osobę pełniącą dyżur, aby podjęła decyzję czy należy wezwać policję.

§ 58. 1. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły nie może odprowadzać ucznia do domu.

§ 59. 1. Gdy rodzic/opiekun lub osoba pisemnie do tego upoważniona chce z uzasadnionych powodów odebrać dziecko ze Szkoły w czasie zajęć edukacyjnych, zgłasza ten fakt (pisemnie lub osobiście) wychowawcy lub nauczycielowi uczącemu w danym czasie w klasie.

2. W przypadku złego samopoczucia dziecka lub innych okoliczności wychowawca (w razie jego nieobecności- inny nauczyciel), informuje telefonicznie rodzica o zaistniałej sytuacji.
3. Jeżeli rodzic nie może odebrać dziecka osobiście, wskazuje osobę, która to uczyni.
4. Wychowawca gromadzi i przechowuje oświadczenia w teczce wychowawcy do końca roku szkolnego.
5. Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone wyrokiem sądowym.

Rozdział 16. Organizacja nauczania zdalnego

§ 60. 1. Szkoła organizuje nauczanie zdalne na podstawie oddzielnych rozporządzeń.

§ 61. 1. W razie wystąpienia sytuacji ograniczenia funkcjonowania szkoły, dyrektor odpowiada za realizację zadań wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

§ 62. 1. Kształcenie na odległość to zajęcia prowadzone z uczniami online, indywidualna praca ucznia z materiałami przekazanymi czy też wskazanymi przez nauczyciela i według jego wskazówek oraz inne formy nauki ucznia (w tym zadania domowe, ćwiczenia, lektura).

2. Dyrektor wraz z nauczycielami ustala w jakich godzinach nauczyciele będą pracować z uczniami.

3. Działania w ramach nauczania zdalnego prowadzone są w oparciu o:
 - 1) materiały edukacyjne z portali edukacyjnych i stron internetowych wybranych instytucji kultury i urzędów,
 - 2) zintegrowaną platformę edukacyjną,
 - 3) dziennik elektroniczny,
 - 4) komunikację poprzez pocztę elektroniczną,
 - 5) media społecznościowe, komunikatory, programy do telekonferencji przy zachowaniu bezpiecznych warunków korzystania z sieci,
 - 6) lekcje online,
 - 7) programy telewizji publicznej,
 - 8) zamieszczone na stronie internetowej szkoły informacje,
 - 9) podręczniki, ćwiczenia i karty pracy, które uczeń już posiada,
 - 10) dostarczenie wydrukowanych materiałów do ucznia,
 - 11) inne sposoby wskazane przez dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielami.
4. Nauczyciele przekazują uczniom materiały poprzez dziennik elektroniczny, platformę edukacyjną, pocztę elektroniczną oraz ustalone z uczniami komunikatory.
5. Nauczyciele mają obowiązek realizowania tygodniowego zakresu treści nauczania, uwzględniając w szczególności:
 - 1) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
 - 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu,
 - 3) możliwości psychofizyczne uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
 - 4) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
 - 5) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć oraz warunków technicznych oprogramowania sprzętu służącego do nauki.
6. Nauczyciele, świadomi zagrożeń wynikających z wykorzystywania narzędzi do komunikacji internetowej, dokładają wszelkich starań, aby zachować bezpieczeństwo w sieci i ochronę danych osobowych uczniów.
7. Każdy z nauczycieli weryfikuje obecności uczniów na lekcji i zapisuje odpowiednią adnotację w dzienniku elektronicznym. Weryfikacja odbywa się następującymi sposobami:
 - 1) bezpośrednie sprawdzenie obecności w czasie zajęć prowadzonych w obecności uczniów,
 - 2) na podstawie terminowości oddanych prac samodzielnych,
 - 3) na podstawie informacji pozyskanych z czatu platform edukacyjnych.

8. Uczniowie mają obowiązek wykonywania zadań i poleceń nauczycieli i codziennego informowania o swojej obecności na zajęciach sposobami ustalonymi z nauczycielami.
9. W razie potrzeb nauczyciele udzielają konsultacji uczniom i rodzicom.
10. Uczeń w komunikacji z nauczycielem pamięta o kulturze językowej.
11. Zakazuje się uczniom nagrywania zajęć i głosu nauczyciela prowadzącego zajęcia online i upowszechniania go w Internecie bez jego zgody.
12. Zabrania się uczniom wykorzystywania komunikatorów internetowych w sposób niezgodny z prawem. W szczególności:
 - 1) nie wolno kopiować wizerunku osób trzecich, nagrywać prac i materiałów nauczyciela i pozostałych uczniów, w żadnym wypadku ich udostępniać;
 - 2) nie wolno posługiwać się fałszywymi danymi, wykorzystywać prac osób trzecich i przedstawiania jako swoje (plagiat), wysyłać prac z nie swoich kont internetowych, udostępniać swoje konto osobom trzecim;
 - 3) nie wolno udostępniać osobom trzecim kodów, które przekazują nauczyciele do odpowiednich komunikatorów.

Rozdział 17. Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

§ 61. 1. Celem wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego jest:

- 1) przygotowanie uczniów do podjęcia trafnej decyzji szkolnej i zawodowej;
- 2) kształtowanie postawy uczenia się przez całe życie;
- 3) przygotowanie uczniów do świadomego i trafnego planowania kariery zawodowej;
- 4) rozpoznanie przez uczniów własnych predyspozycji i zainteresowań;
- 5) zachęcanie uczniów do pogłębiania wiedzy o zawodach;
- 6) uczulanie uczniów na potrzebę konfrontowania swojego stanu zdrowia z wymaganiami wybieranego zawodu.

§ 62. 1. Realizacja zajęć z doradztwa zawodowego odbywa się w czasie zajęć doradztwa zgodnie z planem lekcyjnym Szkoły.

2. Zajęcia prowadzić mogą doradcy zawodowi lub specjaliści z poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz inne osoby (np. przewodnicy podczas wycieczek zawodoznawczych) zapraszani przez prowadzącego zajęcia.

Rozdział 18. Organizacja i realizacja wolontariatu

§ 63. 1. Szkoła organizuje wolontariat a także wspiera tego typu inicjatywy Samorządu Uczniowskiego.

2. Wyznaczone cele i działania wolontariackie ma ją na celu w szczególności:

- 1) zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu oraz jej propagowaniem;
 - 2) uwrażliwienie na potrzeby społeczne i potrzeby innych;
 - 3) kształtowanie właściwych postaw prospołecznych;
 - 4) inspirowanie do aktywnego spędzania czasu wolnego;
 - 5) kształtowanie umiejętności działania w zespole.
3. Szkoła w realizacji zadań wolontariackich może współpracować z innymi do tego celu powołanymi instytucjami i organizacjami.
 4. Osobą odpowiedzialną za prowadzenie wolontariatu jest opiekun Samorządu Uczniowskiego lub inni nauczyciele.
 5. Działalność wolontariuszy może być wspierana przez wychowawców klas, nauczycieli a także pozostałych pracowników Szkoły.
 6. Opiekun Samorządu Uczniowskiego wraz z członkami Samorządu podejmują decyzję o tym, jakie działania w zakresie wolontariatu będą podejmowane w bieżącym roku szkolnym.
 7. Inni nauczyciele, chcąc przystąpić do zadań wolontariackich, zgłaszają planowane działania Dyrektorowi.

Rozdział 19. Stowarzyszenia i organizacje

§ 64. 1. W Szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.

2. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, o których mowa w ust.1, wyraża Dyrektor po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności.

Rozdział 20. Organizacja krajoznawstwa, turystyki i imprez kulturalnych

§ 65. 1. Organizowanie na terenie Szkoły i poza nią zajęć dodatkowych uzgadnia się z Dyrektorem.

§ 66. 1. Zasady organizowania przez szkołę wycieczek:

- 1) podczas zajęć poza terenem szkoły, w trakcie wycieczek organizowanych przez Szkołę, uczniów jest pod opieką nauczyciela.

§ 67. 1. W celu zagwarantowania uczestnikom pełnego bezpieczeństwa Dyrektor zapewnia odpowiednią liczbę opiekunów.

2. Wszystkie wycieczki i imprezy pozaszkolne wymagają wypełnienia *Dokumentów wycieczki*.

3. Uczestnicy wycieczki są zapoznawani z regulaminem, co potwierdzają własnoręcznym podpisem.

§ 68. 1. Realizacja wycieczek górskich odbywa się zgodnie z rozporządzeniem odpowiedniego ministra.

§ 69. 1. Kierownik imprezy ma obowiązek zawiadomić rodziców uczestników o planowanej imprezie, zapoznając ich z:

- 1) celem;
- 2) przewidywanym kosztem;
- 3) terminem;
- 4) adresem miejsca pobytu (w przypadku wycieczki);
- 5) numerem telefonu w bazie noclegowej.

§ 70. 1. Rodzice zobowiązani są do wyrażenia pisemnej zgody na udział dziecka w każdej imprezie turystycznej, kulturalnej, itp., odbywającej się poza terenem Szkoły a także na terenie Szkoły.

2. W przypadku niezyskania pisemnej zgody rodzica lub opiekuna na udział dziecka w wycieczce, uczeń ten jest automatycznie skreślony z listy uczestników.

§ 71. 1. Szkoła organizuje inne imprezy dla uczniów – dyskoteki, konkursy (w tym poza terenem szkoły). Przyjmuje na swym terenie objazdowe teatry i inne instytucje organizujące spektakle dla dzieci.

2. Organizacja imprez poza terenem Szkoły wiąże się z przeprowadzeniem przez organizatora procedury takiej, jak w przypadku wycieczki.

3. Dowiezienie i odwiezienie uczniów z imprez pozaszkolnych i szkolnych organizowane jest w miarę możliwości Szkoły.

Rozdział 21. Biblioteka szkolna

§ 72. 1. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno- wychowawczych Szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowania wiedzy wśród uczniów i rodziców.

2. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów także podczas zajęć lekcyjnych.

3. Termin rozpoczęcia i zakończenia pracy biblioteki oraz przerw świątecznych, ferii zimowych i wakacji letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

4. Szczegółową organizację pracy biblioteki określa plan pracy biblioteki szkolnej.

Rozdział 22. Szatnia szkolna

§ 73. 1. W Szkole znajdują się cztery szatnie, umieszczone na parterze budynku, jedna przeznaczona dla dzieci z oddziału przedszkolnego, druga dla dzieci z punktu przedszkolnego, trzecia dla uczniów z klas I-IV, czwarta dla uczniów starszych.

2. Uczniowie przebywają w szatni tylko tyle czasu, ile wymaga zmiana obuwia i zdjęcie odzieży wierzchniej.

DZIAŁ V Pracownicy szkoły

Rozdział 23. Zadania nauczycieli

Nauczyciel podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w kodeksie karnym.

§ 74. 1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą.

2. Jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

3. Nauczyciel jest zobowiązany do posiadania planów wynikowych do wszystkich przedmiotów przez siebie nauczanych.

4. Rozpoznaje poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania.

5. Informuje ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie.

6. Udziela uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu jego rozwoju.

7. Motywuje ucznia do dalszej pracy.

8. Dostarcza rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach, trudnościach i specyficznych zdolnościach ucznia.

9. Informuje ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach i sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych w pierwszym miesiącu roku szkolnego, w oparciu o postanowienia Oceniania wewnątrzszkolnego uczniów.

10. Opracowuje zestaw wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania.

11. Ustala środki, metody i formy pracy dla ucznia, co do którego poradnia psychologiczno-pedagogiczna wydała opinię o dostosowaniu wymagań edukacyjnych.

12. Pracuje z uczniem skierowanym do nauczania indywidualnego współuczestnicząc w planowaniu organizacji tych zajęć, ustalając program nauczania oraz formy oceny wiedzy i umiejętności w zależności od możliwości ucznia.

13. Za swoją zgodą pełni rolę nauczyciela - opiekuna ucznia realizującego indywidualny tok bądź program nauczania, odbywając z nim konsultacje i opracowując indywidualny program zatwierdzony przez dyrektora szkoły.

§ 75. 1. Nauczyciel obowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami Szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, wspierać każdego ucznia w jego rozwój oraz dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego.

2. Nauczyciel obowiązany jest kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i 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.

3. W szczególności nauczyciel odpowiada za:
 - 1) prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego;
 - 2) zdrowie, życie i bezpieczeństwo uczniów na zajęciach lekcyjnych, przerwach, wycieczkach oraz wszelkich zajęciach i imprezach organizowanych przez szkołę;
 - 3) udzielanie pomocy poszkodowanym uczniom oraz zawiadomienie o wypadku lekarza i Dyrektora;
 - 4) wspieranie rozwoju psychofizycznego ucznia, rozwijanie jego zdolności i zainteresowań poprzez treści nauczanego przedmiotu, organizację i ewentualnego prowadzenie kółek przedmiotowych i kółek zainteresowań na ogólnie przyjętych zasadach.
4. Nauczyciel jest odpowiedzialny za pomoce dydaktyczno- wychowawcze i sprzęt szkolny poprzez bezpośrednią opiekę nad pracownią lub salą lekcyjną.
5. Oceniając ucznia, nauczyciel jest zobowiązany do kierowania się bezstronnością i obiektywizmem.
6. W oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów nauczyciel udziela pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych,
7. Nauczyciel udziela rodzicom informacji o bieżących i okresowych wynikach w nauce ich dzieci.
8. Na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciel informuje rodziców ucznia o grożącej mu ocenie niedostatecznej, stwarza także możliwości poprawienia przez ucznia oceny.
9. Nauczyciel uczestniczy w przewidzianych w planie spotkaniach z rodzicami organizowanych w szkole.
10. Nauczyciel oddziału przedszkolnego prowadzi obserwacje pedagogiczne i dokumentuje je. Celem obserwacji jest poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci.

Rozdział 24. Zespoły zadaniowe

§ 76. 1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w razie potrzeb.

2. Nauczyciele tworzą zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.

Rozdział 25. Zadania nauczyciela dyżurnego

§ 77. 1. Nauczyciele dyżurują zgodnie z grafikiem dyżurów ustalonym przez Dyrektora i umieszczanym w tygodniowym planie pracy Szkoły.

2. Nauczyciel dyżurujący zapewnia bezpieczeństwo uczniom.
3. Nauczyciel dyżurujący na parterze budynku szkolnego jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo uczniów w szatniach, łazience uczniowskiej i na wewnętrznych schodach do półpiętra. Dyżurujących nauczycieli wspierają pracownicy obsługi.
4. Nauczyciel dyżurujący na piętrze budynku szkolnego jest odpowiedzialny za zapewnienie bezpieczeństwa uczniom także w łazience uczniowskiej i do półpiętra na wewnętrznych schodów.
5. Dyżury na boisku odbywają się zgodnie z następującym schematem: nauczyciel dyżurujący na parterze dyżuruje na placu asfaltowym przed szkołą, nauczyciel dyżurujący na piętrze dyżuruje na boisku wielofunkcyjnym.

Rozdział 26. Zadania nauczyciela wychowawcy

§ 78. 1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale.

2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wychowawca powinien prowadzić swój oddział przez cały cykl nauczania.
3. Dyrektor szkoły może - z inicjatywy własnej lub na umotywowany wniosek większości uczniów lub większości rodziców uczniów danego oddziału - dokonać zmiany wychowawcy w ciągu roku szkolnego.
4. Wychowawcę obowiązują takie same zadania jak nauczyciela, dodatkowo:
 - 1) uczestniczy w ewaluacji planu profilaktyczno- wychowawczego szkoły;
 - 2) integruje zespół klasowy;
 - 3) zapewnia w grupie uczniowskiej prawidłowe warunki dla wzajemnych kontaktów, dbając o dobrą atmosferę i zaufanie uczniów;
 - 4) tworzy warunki do rozwoju uczniów, przygotowania do życia w zespole, a także nawiązania właściwych stosunków między uczniami a społecznością szkoły;
 - 5) troszczy się o uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 6) w przypadku zaistnienia takiej konieczności o trudnej sytuacji ucznia informuje dyrektora i właściwe organy;
 - 7) nawiązuje współpracę z PPP, w celu uzyskania pomocy dla uczniów z trudnościami szkolnymi;

- 8) w sposób ciągły współpracuje z rodzicami uczniów poprzez: spotkania indywidualne, zebrania rodziców i wywiadówki, planowanie i organizowanie wspólnych z rodzicami różnych form życia zespołowego, inne formy, które wypracowuje indywidualnie;
- 9) informuje rodziców o postępach w nauce i zachowaniu ich dziecka;
- 10) informuje rodziców o konieczności przeprowadzenia badań ich dziecka w PPP lub o niepokojącym zachowaniu ucznia;
- 11) zapoznaje rodziców uczniów klasy VIII z zasadami przeprowadzania egzaminu na zakończenie tej klasy,
- 12) poznaje i ustala indywidualne potrzeby wychowawcze uczniów;
- 13) ściśle współpracuje z pozostałymi członkami rady pedagogicznej i pedagogiem szkolnym, pozyskując w ten sposób informacje n. t. swych podopiecznych, uzgadniając i koordynując działania wychowawcze wobec zespołu klasowego i indywidualnych uczniów, wobec których potrzebna jest indywidualna opieka;
- 14) przekazuje innym nauczycielom informacje z PPP o wynikach badań swych wychowanków, w przypadku konieczności dostosowania poziomu nauczania do indywidualnych potrzeb ucznia.

Rozdział 27. Zadania nauczyciela bibliotekarza

§ 79. 1. W zakresie pracy pedagogicznej z czytelnikami nauczyciel bibliotekarz:

- 1) udostępnia książki, czasopisma i inne materiały biblioteczne czytelnikom indywidualnym i zbiorowym (uczniom, rodzicom i nauczycielom) w wypożyczalni i czytelni;
- 2) zaznajamia uczniów z zasadami korzystania z biblioteki szkolnej;
- 3) przygotowuje uczniów do samodzielnego doboru wartościowych książek i materiałów bibliotecznych do potrzeb i możliwości rozwojowych czytelników;
- 4) wdraża uczniów do umiejętnego posługiwania się książką, czasopismem oraz do korzystania z różnych typów wydawnictw i pomocy bibliotecznych;
- 5) przysposabia uczniów starszych klas do posługiwania się bibliografią i innymi źródłami informacji o drukach i materiałach bibliotecznych;
- 6) wyrabia u uczniów nawyk czytania książek i czasopism, higieny czytania, dbałości o estetykę i zachowania porządku w bibliotece;
- 7) współpracuje z nauczycielami w zakresie: przygotowania i udostępniania pomocy potrzebnych do przygotowania zajęć, propagowania i kontroli czytelnictwa;
- 8) współpracuje z bibliotekami pozaszkolnymi, w szczególności z najbliższą biblioteką publiczną, z której korzystają uczniowie, wymienia obserwacje dotyczące czytelnictwa i doświadczeń w pracy z uczniami;
- 9) współpracuje z rodzicami w zakresie popularyzacji czytelnictwa w formie spotkań, prezentacji, itp.;

10) przygotowuje materiały i wnioski do analizy czytelnictwa na zebrania Rady Pedagogicznej.

§ 80. 1. W zakresie organizacji i techniki bibliotecznej nauczyciel bibliotekarz:

- 1) planuje pracę biblioteki, prowadzi ewidencję zajęć w „Dzienniku zajęć biblioteki szkolnej” i opracowuje sprawozdawczości;
- 2) gromadzi zbiory tj. stale je uzupełnia i selekcjonuje przy współpracy grona pedagogicznego z uwzględnieniem materiałów dotyczących naszego regionu;
- 3) troszczy się o zabezpieczenie, prawidłowe rozmieszczenie i konserwację zbiorów,
- 4) prowadzi ewidencję zbiorów w księdze inwentarzowej;
- 5) opracowuje biblioteczne zbiory tzn. znakowanie pieczęcią oraz klasyfikuje do odpowiednich działów biblioteki, nanosi sygnatury i numeru inwentarzowego oraz zakłada karty książek i karty katalogowych;
- 6) organizuje udostępnianie zbiorów;
- 7) właściwie urządza i wykorzystuje pomieszczenie biblioteczne oraz troszczy się o estetykę wnętrza biblioteki;
- 8) protokolarne przyjmuje od poprzednika lub przekazuje następcy w sposób określony obowiązującymi przepisami udział w inwentaryzacji zbiorów.

Rozdział 28. Zadania pedagoga

§ 81. 1. Pedagog organizuje pomoc psychologiczno- pedagogiczną dla uczniów zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 82. 1. Do zadań pedagoga należy:

- 1) udzielanie pomocy wychowawcom klas, a w szczególności:
 - a) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
 - b) określanie form i sposobów pomocy uczniom, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
 - c) praca indywidualna z uczniami z trudnościami szkolnymi,
 - d) udzielanie różnych form pomocy pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny tok lub program nauczania,
 - e) określanie form i sposobów wspierania rozwoju ucznia szczególnie uzdolnionego,
 - f) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej i społecznej.
- 2) udzielanie pomocy rodzicom uczniów, w szczególności:

- a) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z odpowiednich programów szkoły z udziałem rodziców,
- b) analizowanie sytuacji rodziny ucznia poprzez przeprowadzanie rozmów z rodzicami,
- c) w przypadku rozpoznania sytuacji, w której wobec dziecka łamane jest prawo, natychmiastowe zawiadomienie Dyrektora i organów ścigania.

Rozdział 29. Zadania opiekuna stażu, praktyki

§ 83. 1. Zasady awansu zawodowego nauczycieli regulują odrębne przepisy.

§ 84. 1. Zadaniem opiekuna praktyki jest udzielenie pomocy studentowi w zakresie przewidzianym umową z wyższą uczelnią.

Rozdział 30. Zadania nauczyciela zajęć świetlicowych

§ 85. 1. Nauczyciel zajęć świetlicowych sprawuje opiekę każdego dnia godzinę przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych.

- 2. Nauczyciel sprawujący opiekę przed zajęciami w miarę możliwości organizuje uczniom zajęcia świetlicowe.
- 3. Zajęcia świetlicowe organizowane są dla uczniów oczekujących na odjazd do domu bądź zajęcia pozalekcyjne. Zajęcia te mogą być organizowane na boisku szkolnym, sali wyznaczonej na świetlicę.
- 4. W czasie zajęć świetlicowych nauczyciel pomaga odrabiać lekcje uczniom, którzy potrzebują pomocy.
- 5. Nauczyciel zajęć świetlicowych współpracuje ze wszystkimi nauczycielami szkoły oraz rodzicami uczniów.
- 6. Liczba uczniów na zajęciach świetlicowych nie może przekroczyć 25.

Rozdział 31. Zadania pracowników obsługi

§ 86. 1. W szkole utworzone są stanowiska woźnego i sprzątaczek.

- 2. Zakres obowiązków pracowników obsługi określa Dyrektor zgodnie z Kodeksem Pracy oraz przepisami o pracownikach samorządowych.
- 3. Spisane zakresy obowiązków poszczególnych pracowników obsługi znajdują się w teczkach akt osobowych.

Rozdział 32. Zadania opiekuna dowożonych dzieci

§ **87.** 1. W dowożeniu uczniów uczestniczą wyznaczeni przez Dyrektora Szkoły nauczyciele, którzy nadzorują zbiórkę uczniów po lekcjach i nadzorują zajmowanie przez nich miejsc po lekcjach.

2. Osobą bezpośrednio odpowiedzialną za bezpieczeństwo uczniów w czasie wsiadania i opuszczania autobusu szkolnego oraz w czasie dojazdów jest opiekun uczniów dojeżdżających.

§ **88.** 1. Szczegółowy zakres zadań opiekuna zawarty jest w Regulaminie Dowożenia Uczniów do Szkoły.

2. Opiekun zobowiązany jest do przestrzegania zapisów Regulaminu.

DZIAŁ VI Ocenianie, klasyfikowanie, promowanie

Rozdział 33. Ocenianie wewnętrzne uczniów

§ 89. 1. W Szkole funkcjonuje Ocenianie wewnętrzne uczniów.

§ 90. 1. Uczeń podlega ocenianiu śródrocznemu i końcoworocznemu.

2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu wiadomości i umiejętności ucznia oraz jego zachowania i ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania.

3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu rocznych osiągnięć edukacyjnych ucznia oraz jego zachowania i ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych.

§ 91. 1. Ocenianie wewnętrzne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowania oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach;
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§ 92. 1. Nauczyciele formułują wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez uczniów śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych.

2. Na początku każdego roku szkolnego nauczyciele przedmiotów zapoznają uczniów, rodziców i nauczyciela wychowawcę z:

- 1) wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do otrzymania przez uczniów poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych;
- 2) sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 3) warunkami i trybem uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej;
- 4) kryteriami ocen z zachowania.

§ 93. 1. Nauczyciele w ocenie ucznia biorą pod uwagę:

- 1) rozwój umiejętności i wiedzy;
- 2) autentyczność wysiłku;
- 3) zaangażowanie;
- 4) uzdolnienia;

§ 94. 1. Nauczyciele klas I-III dokonują oceny ucznia stosując następujące oznaczenia:

- 1) wspaniale - 6;
 - 2) bardzo dobrze - 5;
 - 3) dobrze - 4;
 - 4) dostatecznie - 3;
 - 5) słabo - 2;
 - 6) niedostatecznie - 1.
2. Począwszy od klasy IV ustala się oceny semestralne zgodnie z następującą skalą:
- 1) stopień celujący – 6;
 - 2) stopień bardzo dobry – 5;
 - 3) stopień dobry – 4;
 - 4) stopień dostateczny – 3;
 - 5) stopień dopuszczający – 2;
 - 6) stopień niedostateczny – 1.
3. Dopuszcza się stosowanie przy ocenach bieżących znaku (+).
4. Ocena bieżąca osiągnięć uczniów klas I- VIII może być także dokonana w formie notatki, ustnej pochwały, znaków (+) i (-), przy czym:
- 1) po uzyskaniu przez ucznia trzech (+) uczeń otrzymuje 5, jako ocenę cząstkową;
 - 2) trzy (-) powodują otrzymanie przez ucznia niedostatecznej oceny cząstkowej.

§ 95. 1. Ocenianie powinno być dokonywane w sposób jawny i podane do wiadomości rodziców:

- 1) w klasach I-III:
 - a) poprzez nauczyciela wychowawcę w formie bieżącej (notatki w zeszycie ucznia, oceny wg skali, o której mowa w punkcie 5 oraz okresowo: semestralnej i rocznej),
 - b) ocena opisowa na I semestr dokonywana jest wg przyjętej przez Radę Pedagogiczną Karty oceny opisowej.
- 2) w klasach IV-VIII:
 - a) przez nauczycieli zajęć edukacyjnych i nauczyciela wychowawcę bieżąco (w formie ocen zgodnych z przyjętą skalą),
 - b) semestralnie, rocznie (zgodnie z odrębnymi przepisami).

§ 96. 1. Uzasadniając ustaloną ocenę nauczyciel informuje ucznia o:

- 1) wysokości otrzymanej przez ucznia oceny;
- 2) zakresie, w jakim uczeń dobrze wykonał zadanie;
- 3) wymaganiach, które powinien poprawić;
- 4) wskazówkach na przyszłość.

§ 97. 1. Formy i częstotliwość sprawdzania osiągnięć uczniów uzależnione są od nauczycieli przedmiotów, pozostają przy tym w zgodzie z zapisami w statucie i przedmiotowymi zasadami oceniania.

§ 98. 1. Nauczyciele przekazują pisemne prace rodzicom uczniów, wykorzystując przy tym pośrednictwo samego ucznia. Celem przekazania prac do rodziców jest zapoznanie ich z postępami w nauce dziecka oraz uzyskanie podpisu rodzica pod pisemną pracą ucznia. Prace podlegają zwrotowi do nauczyciela, który będzie ją przechowywał i udostępniał zgodnie z zapisem ust. 3.

2. Nauczyciel dokonujący pisemnego sprawdzenia wiedzy ucznia podejmuje decyzję o tym w jakiej formie (kopia czy oryginał) praca ucznia jest przekazywana rodzicom do podpisu.

3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania oraz informacja o postępach i trudnościach ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom przez wychowawców klas w czasie spotkań z rodzicami, indywidualnych konsultacji, rozmów i na bieżąco poprzez dziennik elektroniczny. Wychowawcy przechowują dokumentację pisemną oceniania ucznia przez cały rok szkolny. Przed jego zakończeniem wychowawcy przekazują dokumentację rodzicom ucznia.

§ 99. 1. Na miesiąc przed wystawieniem ocen śródrocznych i rocznych każdy uczeń powinien mieć minimum po trzy oceny cząstkowe ze wszystkich zajęć edukacyjnych.

2. Na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

2. 1. Informacje dotyczące przewidywanych rocznych ocen klasyfikacyjnych przekazywane są rodzicom poprzez e-dziennik i w trakcie wywiadówek semestralnych.

2. 2. Informacje dotyczące przewidywanych rocznych ocen klasyfikacyjnych przekazywane są uczniom bezpośrednio przez nauczyciela w czasie zajęć edukacyjnych.

§ 100. 1. W przypadku uzasadnionej nieobecności nauczyciela i niemożności dokonania przez niego oceny semestralnej lub rocznej uczniów, oceny takiej dokonuje dyrektor szkoły na podstawie konsultacji z nauczycielem lub ocen cząstkowych zapisanych w dzienniku lekcyjnym.

§ 101. 1. W oparciu o pisemną opinię o uczniu wydaną przez PPP lub inną instytucję do tego uprawnioną nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne dla tego ucznia.

§ 102. 1. W klasach I-III śródroczne i końcoworoczne oceny z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.

§ 103. 1. Roczna ocena opisowa klasyfikacyjna uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższeniem trudności w nauce lub rozwijaniu zdolności.

§ 104. 1. Uczeń klas I-III otrzymuje promocję, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.

2. W wyjątkowych sytuacjach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I- III na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.

§ 105. 1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli na zakończenie klasy VIII uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

§ 106. 1. Ocenie podlegają wszystkie formy pracy ucznia:

- 1) prace klasowe na jednej lub dwóch godzinach lekcyjnych obejmujące treść całego działu, (lub dużą część działu);
 - 2) testy;
 - 3) kartkówki;
 - 4) prace domowe;
 - 5) zadania i ćwiczenia wykonywane przez uczniów podczas lekcji;
 - 6) sprawdziany;
 - 7) wypowiedzi ustne;
 - 8) prace w zespole;
 - 9) testy sprawnościowe;
 - 10) prace plastyczne i techniczne;
 - 11) działalność muzyczna.
2. W pracy pisemnej ocenie podlega:
 - 1) zrozumienie tematu;
 - 2) znajomość opisywanych zagadnień;
 - 3) sposób prezentacji;
 - 4) konstrukcja pracy i jej forma graficzna;
 - 5) procent wykorzystanych umiejętności i wiedzy.
 3. Prace pisemne uczniów ocenia się zgodnie z następującą skalą procentową:
 - 1) 100% + zadanie dodatkowe- celujący.
 - 2) 90%-100%- bardzo dobry;
 - 3) 70%- 89%- dobry;
 - 4) 50%-69%- dostateczny;
 - 5) 30%-49%- dopuszczający;
 - 6) 0%-29%- niedostateczny;

4. Składnikami oceny ucznia są:
 - 1) umiejętność pracy samodzielnej;
 - 2) stosowanie wiedzy w sytuacjach typowych;
 - 3) stosowanie wiedzy w sytuacjach nowych;
 - 4) umiejętność interpretacji, uzasadniania;
 - 5) znajomość pojęć i faktów.
5. Wypowiedzi ustne to: udział i przygotowanie ucznia do zajęć oraz spójna odpowiedź na pytanie nauczyciela.
6. W wypowiedzi ustnej ocenie podlega:
 - 1) znajomość zagadnienia;
 - 2) samodzielność wypowiedzi;
 - 3) kultura języka;
 - 4) precyzja, jasność, oryginalność ujęcia tematu.
7. Ocenę za pracę w grupie może otrzymać cały zespół lub indywidualny uczeń.
8. Ocenie podlegają umiejętności:
 - 1) planowanie i organizacja pracy grupowej;
 - 2) efektywne współdziałanie;
 - 3) wywiązywanie się z powierzonych ról;
 - 4) rozwiązywanie problemów w sposób twórczy.
9. Znajomość faktów i pojęć dotyczy opanowania treści ujętych w podstawie programowej poszczególnych przedmiotów nauczania.
10. Umiejętność pracy samodzielnej ucznia wyrazi się przez:
 - 1) korzystanie z zasobów biblioteki własnej i szkolnej (opracowań źródłowych, wydawnictw encyklopedycznych, słowników);
 - 2) karty pracy;
 - 3) zbiory okazów, zdjęć, kolekcji, itp.;
 - 4) wytwory pracy własnej (własna inwencja);
 - 5) estetykę zeszytu przedmiotowego.
11. Umiejętność interpretacji, uzasadniania to:
 - 1) wyciąganie wniosków, opiniowanie, tłumaczenie faktów, zjawisk, sytuacji, utworów i prac.
12. Stosowanie wiedzy w sytuacjach typowych oznacza:

- 1) opanowanie przez ucznia umiejętności praktycznego posługiwania się wiadomościami i wyraża poprzez: odpytywanie przy tablicy, sprawdziany, tzw. kartkówki, obejmujące zakres materiału z trzech ostatnich lekcji, zadania domowe.
13. Stosowanie wiadomości w sytuacjach nowych polega na:
- 1) umiejętności rozwiązywania problemów;
 - 2) rozwiązywaniu zadań twórczych (pisanie prac klasowych, konstruowanie łamigłówek i ich rozwiązywanie, stosowanie doświadczeń i eksperymentów).
14. Powyższe kryteria w równym stopniu wpływają na ocenę semestralną i końcoworoczną ucznia, stanowiąc po 20% danej oceny i są stosowane przez wszystkich nauczycieli.
15. W wyniku analizy osiągnięć uczniów nauczyciel proponuje uczniom odpowiednio:
- 1) uczniowi zdolnemu:
 - a) zajęcia dodatkowe rozwijające uzdolnienia;
 - b) spotkania konsultacyjne;
 - 2) uczniowi, któremu poziom jego osiągnięć uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej:
 - a) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze;
 - b) spotkania konsultacyjne;
 - c) zajęcia wspomagające prowadzone przez pedagoga.
16. Ocenianie ucznia z niepełnosprawnością w stopniu umiarkowanym i znacznym podlega następującym zasadom:
- 1) oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne i końcoworoczne są ocenami opisowymi;
 - 2) dopuszcza się w II etapie edukacyjnym stosowanie w ocenianiu bieżącym, obok oceny opisowej stopnia szkolnego, jeżeli pełni on funkcje motywującą i jest przez ucznia akceptowany;
 - 3) klasyfikowanie końcoworoczne w I etapie edukacyjnym polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym i ustaleniu jednej oceny opisowej klasyfikacyjnej oraz opisowej oceny zachowania;
 - 4) klasyfikowanie końcoworoczne w II etapie edukacyjnym polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu opisowych ocen klasyfikacyjnych oraz opisowej oceny zachowania;
 - 5) ucznia promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami);

- 6) ukończeniu szkoły postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej rada pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).

Rozdział 34. Ocena zachowania

- § 107. 1. Wychowawcy oceniają uczniów za ich zachowanie się w Szkole.
2. Wychowawcy na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
 3. Ocenę zachowania ustala się dwa razy w roku szkolnym: na semestr i na zakończenie roku szkolnego.
 4. W klasach I-III ocena zachowania jest oceną opisową.
 5. W klasach IV-VIII stosuje się następującą skalę śródrocznych klasyfikacyjnych ocen zachowania:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
 6. Ocena zachowania nie ma wpływu na oceny z przedmiotów nauczania.
 7. Ocenę zachowania ustala jawnie wychowawca w czasie klasowej narady, w której powinna wystąpić także:
 - 1) samoocena;
 - 2) ocena zespołu klasowego;
 - 3) ocena wychowawcy, poprzedzona konsultacjami z innymi nauczycielami i pedagogiem szkolnym.
 8. W przypadku ustalania klasyfikacyjnej oceny zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, wychowawca bierze pod uwagę orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego wydane przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną.
 9. Ustalona przez wychowawcę ocena jest ostateczna.

Rozdział 35. Kryteria ocen zachowania

§ 108. 1. Ustala się następujące kryteria ocen zachowania:

- 1) ocenę **wzorową** otrzymuje uczeń, który:
 - a) wzorowo wypełnia obowiązki ucznia zawarte w statucie szkoły,
 - b) charakteryzuje się wysoką kulturą osobistą w stosunku do nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz koleżanek i kolegów,
 - c) aktywnie uczestniczy w życiu klasy i Szkoły,
 - d) wykazuje własną inicjatywę i samodzielnie wykonuje prace na rzecz klasy i Szkoły,
 - e) w razie nieobecności systematycznie przynosi usprawiedliwienia,
 - f) reprezentuje szkołę w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych oraz innych imprezach międzyszkolnych.
- 2) ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:
 - a) wzorowo wypełnia obowiązki ucznia wobec Szkoły,
 - b) charakteryzuje się wysoką kulturą osobistą w stosunku do nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz koleżanek i kolegów,
 - c) aktywnie uczestniczy w życiu szkoły i klasy,
 - d) w razie nieobecności systematycznie przynosi usprawiedliwienia.
- 3) ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który:
 - a) dobrze wypełnia obowiązki ucznia zawarte w statucie szkoły,
 - b) aktywnie uczestniczy w życiu klasy,
 - c) charakteryzuje się wysoką kulturą osobistą w stosunku do nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz koleżanek i kolegów,
 - d) drobne uchybienia w swoim zachowaniu stara się szybko naprawić,
 - e) usprawiedliwia nieobecności na zajęciach.
- 4) ocenę **poprawną** otrzymuje uczeń, który:
 - a) wypełnia obowiązki zawarte w statucie w stopniu zadowalającym (w przypadku drobnych uchybień stosowane środki zaradcze przynoszą pozytywny skutek),
 - b) nie wszystkie nieobecności ma usprawiedliwione,
 - c) uporczywie nagannie odnosi się do innych uczniów,
 - d) nie wyróżnia się aktywnością w życiu klasy i Szkoły.

- 5) ocenę **nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który:
- a) wypełnia obowiązki zawarte w statucie w stopniu zadowalającym (w przypadku drobnych uchybień stosowane środki zaradcze przynoszą pozytywny skutek),
 - b) opuścił bez usprawiedliwienia w ciągu semestru 30 dni nauki szkolnej,
 - c) wagaruje.
- 6) ocenę **naganną** otrzymuje uczeń, który:
- a) nagminnie nie przestrzega statutu szkoły,
 - b) umyślnie zniszczył lub poważnie uszkodził mienie szkoły lub prywatne,
 - c) popadł w konflikt z prawem,
 - d) jest arogancki, agresywny w stosunku do nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz koleżanek i kolegów,
 - e) stosuje przemoc fizyczną,
 - f) nagminnie spóźnia się na lekcje,
 - g) nagminnie nie usprawiedliwia nieobecności na zajęciach,
 - h) pali papierosy, pije alkohol, zażywa narkotyki.

Rozdział 36. Klasyfikacja. Egzamin klasyfikacyjny

§ 109. 1. W szkole dokonuje się klasyfikacji semestralnej i rocznej.

2. Termin klasyfikacji śródrocznej ustalany jest na 15 stycznia. W przypadku, gdy jest to dzień wolny od zajęć dydaktyczno- wychowawczo- opiekuńczych termin wyznacza się na najbliższy dzień roboczy.
3. Informację o przewidywanej semestralnej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania rodzice otrzymują od wychowawców na miesiąc przed zakończeniem semestru i roku szkolnego w formie zapisu w e-dzienniku oraz w formie wydruku z e-dziennika.

§ 110. 1. O semestralnej i rocznej przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej i zachowania uczniów zostaje poinformowany przez nauczycieli oraz wychowawcę w formie ustnej i zapisu w e-dzienniku.

§ 111. 1. O semestralnej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej rodzice zostają poinformowani w formie ustnej i wydruku z e-dziennika podczas wywiadówki (termin wywiadówki zawarty jest w kalendarzu szkolnym) co potwierdzają podpisem pod planem wywiadówki.

2. Rodzic nieobecny na wywiadówce zostaje poinformowany o ocenach w formie zapisu w e-dzienniku.

§ 112. 1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionych nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny wg odrębnych przepisów.

3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionych lub na wniosek jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
 4. Dokumentacja egzaminu klasyfikacyjnego udostępniana jest na prośbę rodziców.
- § 113. 1. Tryb przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego określają odrębne przepisy.

Rozdział 37. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej

- § 114. 1. W przypadku, gdy uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz oceną zachowania, zgłaszają swoje zastrzeżenia do dyrektora szkoły w formie pisemnej (podanie, wniosek).
2. Zastrzeżenie może być wniesione na co najmniej 5 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
 3. W celu ustalenia wyższej oceny zachowana dyrektor po stwierdzeniu, że uczeń spełnia wymagane warunki powołuje komisję w skład, której wchodzi:
 - 1) dyrektor
 - 2) wychowawca
 - 3) pedagog
 - 4) przedstawiciel samorządu uczniowskiego.
 4. Komisja po rozpatrzeniu wniosku:
 - 1) podwyższa ocenę zachowania,
 - 2) utrzymuje ocenę zaproponowaną przez wychowawcę.
 5. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół.
 6. Sprawdzenie poziomu wiedzy i umiejętności ucznia odbywa się zgodnie z trybem przewidzianym w odrębnych przepisach.
 7. Ocenę uzyskaną przez ucznia w trakcie czynności sprawdzających uznaje się za ostateczną.

Rozdział 38. Egzamin poprawkowy

§ 115. 1. Uczniowie klas IV-VIII, którzy w wyniku końcoworocznej klasyfikacji uzyskali ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch zajęć edukacyjnych, mogą zdawać egzamin.

§ 116. 1. Rodzice ucznia, który chce przystąpić do egzaminu poprawkowego składają do Dyrektora wniosek o egzamin w ciągu tygodnia od dnia ogłoszenia oceny niedostatecznej.

2. Dokumentacja egzaminu poprawkowego udostępniana jest na prośbę rodziców.

§ 117. 1. Tryb przeprowadzenia egzaminu poprawkowego określają odrębne przepisy.

Rozdział 39. Promocja

§ 118. 1. Uczeń klasy I-III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.

2. Rodzic ucznia z klas I- III, po zasięgnięciu opinii wychowawcy, może dla swojego dziecka wnioskować o powtarzanie klasy.

§ 119. 1. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał oceny klasyfikacyjne końcoworoczne wyższe od stopnia niedostatecznego.

§ 120. 1. Uczeń otrzymuje promocję z wyróżnieniem, jeżeli uzyska w wyniku rocznej klasyfikacji średnią ocen z wszystkich przedmiotów obowiązkowych ponad 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

2. Uczeń wymieniony w ust. 1. otrzymuje świadectwo z wyróżnieniem.

§ 121. 1. Uczeń klas IV- VIII, który na koniec roku nie otrzymał wszystkich ocen pozytywnych nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.

§ 122. 1. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia edukacyjne, są zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

2. Uczeń promowany warunkowo ma obowiązek uzupełnienia podczas ferii letnich braków w podstawowych wiadomościach i umiejętnościach wskazanych przez nauczyciela oraz przedstawić w pierwszym miesiącu nowego roku szkolnego wyniki swojej pracy.

3. Warunkową promocję ucznia odnotowuje się w jego arkuszu ocen i na świadectwie szkolnym.

Rozdział 40. Egzamin ósmoklasisty

§ 123. 1. W ostatnim roku nauki w Szkole przeprowadzany jest egzamin ósmoklasisty.

2. Egzamin jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia wymagania.

§ 124. 1. Szczegółowe zasady oraz przebieg egzaminu ósmoklasisty określają odrębne przepisy.

3. Dyrektor odpowiada za organizację i prawidłowy przebieg egzaminu ósmoklasisty.

4. Dyrektor przekazuje uczniowi lub jego rodzicom zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty, wydane przez okręgową komisję egzaminacyjną.

Dział VII Uczniowie

Rozdział 41. Prawa i obowiązki uczniów

§ 125. 1. Zakres praw przewiduje, że uczeń ma prawo do:

- 1) korzystania z postanowień Konwencji o prawach dziecka;
- 2) do opieki wychowawczej i warunków zapewniających bezpieczeństwo pobytu w szkole, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności;
- 3) poznania zakresu wymagań zajęć edukacyjnych;
- 4) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności, wyrażania opinii dotyczących treści nauczania;
- 5) przedstawiania problemów wychowawcy klasy, dyrektorowi szkoły, innym nauczycielom oraz uzyskania ich pomocy;
- 6) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami, w miarę posiadanych przez szkołę środków;
- 7) jawnego wyrażania opinii dotyczących życia szkoły, nie może to jednak uwłaczać niczyjej godności osobistej;
- 8) uczestnictwa w dodatkowych zajęciach edukacyjnych, które przewidują zadania szkoły. Prawo do uczestnictwa w powyższych zajęciach mają także uczniowie spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą;
- 9) uczestnictwa w zajęciach pozaszkolnych;
- 10) reprezentowania Szkoły w konkursach, zawodach i innych imprezach;
- 11) odpoczynku w przerwach międzylekcyjnych oraz podczas ferii (na okres ferii i przerw świątecznych nie zadaje się prac domowych);
- 12) jawnej i systematycznej oceny swego stanu wiedzy i umiejętności, a w szczególności do informacji o przewidywanych ocenach końcoworocznych najpóźniej na miesiąc przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej;
- 13) składania egzaminu poprawkowego i klasyfikacyjnego zgodnie z ustaleniami statutu szkoły;
- 14) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, urządzeń i środków dydaktycznych (w przypadku środków medialnych - pod opieką nauczyciela, księgozbioru biblioteki, zgodnie z ustalonymi zasadami);
- 15) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, wydawać i publikować gazetkę;
- 16) dodatkowej pomocy nauczyciela w zakresie edukacyjnym;

- 17) powiadamiania z wyprzedzeniem o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości (jeżeli sprawdzian obejmuje więcej niż jeden dział tematyczny, wówczas w tygodniu mogą wystąpić maksymalnie dwa sprawdziany, natomiast w ciągu dnia- jeden).

§ 126. 1. Uczeń ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w statucie szkoły, a w szczególności:

- 1) zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka;
- 2) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności, dbania o honor i tradycje Szkoły, współtworzenia jej autorytetu;
- 3) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i życiu Szkoły;
- 4) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 5) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój;
- 6) w okresie jesienno – zimowym zmiana obuwia;
- 7) dbałości o własne dobro, ład i porządek w Szkole;
- 8) rzetelnej pracy nad poszerzeniem swej wiedzy, systematycznego przygotowania się do zajęć szkolnych;
- 9) dbania o wygląd zewnętrzny;
- 10) natychmiast zawiadamiać dyrekcję szkoły lub prowadzących zajęcia (opiekunów) o wypadku, jaki zdarzył się na terenie Szkoły lub w czasie zajęć organizowanych przez szkołę poza jej terenem;
- 11) w okresie ustalonym przez Dyrektora korzystać z szatni;
- 12) przebywać w szatni tylko tyle czasu, ile wymaga tego zmiana odzieży;
- 13) bezwzględnie stosować się do zakazu opuszczania terenu szkoły podczas przerw;
- 14) bezwzględnego stosowania się do przepisów ewakuacji z budynku szkolnego;
- 15) przedstawiać pisemną prośbę rodziców o zwolnienie go z zajęć (tak lekcji, jak i zajęć pozalekcyjnych);
- 16) przedstawiać usprawiedliwienia nieobecności w formie pisemnej lub elektronicznej informacji od rodziców najpóźniej przed upływem dwóch tygodni po powrocie do szkoły;
- 17) za zgodą rodziców i wychowawców do nienoszenia telefonów komórkowych. W indywidualnych przypadkach zgodę na posiadanie przez ucznia telefonu w szkole wydaje dyrektor po konsultacji z rodzicami.

a) W przypadku zniszczenia telefonu szkoła nie ponosi odpowiedzialności.

Rozdział 42. Strój szkolny

§ 127. 1. Podczas uroczystości, apeli i świąt szkolnych uczeń ma obowiązek nosić strój galowy: biała koszula, bluzka, ciemne spodnie, spódnica.

2. Podczas wyjazdów, wycieczek oraz imprez sportowych uczeń ubiera się stosownie do sytuacji.

Rozdział 43. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

§ 128. 1. Uczeń w każdym przypadku naruszenia jego praw może zwrócić się z informacją lub prośbą o pomoc do wychowawcy klasy, innego nauczyciela lub Dyrektora.

2. W przypadku, gdy stroną w sprawie jest wychowawca lub inny nauczyciel uczeń ma prawo skierować się wprost do Dyrektora.

3. Jeżeli stroną w konflikcie jest dyrektor uczeń ma prawo poinformować o konflikcie Rzecznika Praw Dziecka, działającego przy Kuratorium Oświaty w Bydgoszczy.

4. Do każdego z wymienionych organów mogą, w jego imieniu, zwrócić się rodzice ucznia.

5. Skarga może być pisemna lub ustna.

6. Każdy z wymienionych organów ma obowiązek pomóc uczniowi.

Rozdział 44. Kary i nagrody

§ 129. 1. Uczeń może być nagrodzony za wzorową postawę, najwyższą średnią ocen lub inne zasługi na rzecz szkoły lub społeczności szkolnej:

- 1) pochwałą udzieloną przez wychowawcę klasy;
- 2) pochwałą udzieloną przez Dyrektora wobec społeczności uczniowskiej;
- 3) dyplomem uznania;
- 4) listem pochwalnym skierowanym do rodziców dziecka;
- 5) nagrodą książkową lub upominkiem;
- 6) udziałem w wycieczce krajoznawczej;
- 7) tytułem „Uczennicy/Ucznia Roku” lub „Absolwentki/Absolwenta Roku”.

§ 130. 1. Tytuły „Uczennicy/Ucznia roku” i „Absolwentki/Absolwenta Roku” zdobywają uczniowie w II etapie nauczania.

§ 131. 1. Warunki uzyskania tytułów " Uczennicy/Ucznia roku" i „Absolwentki/Absolwenta Roku" określa regulamin.

§ 132. 1. W przypadku nieprzestrzegania postanowień zawartych w statucie uczeń podlega następującym karom:

- 1) upomnienie wychowawcy klasy;
- 2) upomnienie lub nagana Dyrektora;
- 3) zawieszenie prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, do reprezentowania szkoły na zewnątrz;
- 4) skreślenie z listy uczniów lub przeniesieniem do innej szkoły.

§ 133. 1. Dyrektor szkoły może skreślić z listy uczniów szkoły, ucznia, który nie podlega obowiązkowi szkolnemu.

2. W przypadku, gdy postępowanie dotyczy ucznia objętego obowiązkiem szkolnym dyrektor wnioskuje do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły. Wyboru szkoły dokonuje kurator.
3. Skreślenia z listy uczniów dokonuje się na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.

§ 134. 1. Uczeń, wobec którego toczy się postępowanie o skreślenie z listy ma prawo do:

- 1) wypowiedzania się co do wszystkich dowodów i zgłaszania własnych wniosków dowodowych (np. o przesłuchanie świadka na określonej okoliczność);
- 2) zapoznania się z aktami sprawy na samym końcu postępowania.

§ 135. 1. Czynności ustne dokonywane w trakcie postępowania są protokółowane.

§ 136. 1. Przypadki, w których może nastąpić skreślenie ucznia z listy uczniów Szkoły lub wnioskowanie o przeniesienie ucznia:

- 1) stwarzania sytuacji zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów i pracowników Szkoły;
- 2) dystrybucji narkotyków i środków psychotropowych oraz ich posiadania;
- 3) używania alkoholu i środków odurzających oraz bycia pod ich wpływem na terenie Szkoły i w jej obrębie;
- 4) naruszenia godności i nietykalności osobistej innych osób, w tym również pracowników szkoły;
- 5) notorycznego opuszczania bez usprawiedliwienia obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a postępowanie takie powtarza się w kolejnym roku szkolnym;
- 6) dopuszczenia się kradzieży;
- 7) fałszowania dokumentów państwowych;
- 8) porzucenia szkoły i niezgłaszania się rodziców na wezwania wychowawcy klasy;
- 9) uczeń może być również skreślony w trybie natychmiastowej wykonalności bez stosowania gradacji kar w przypadku prawomocnego wyroku sądowego.

§ 137. 1. Od kary wymienionej w art. 133. ust.1. pkt. 1.-3. uczeń ma prawo odwołać się do Dyrektora.

Rozdział 45. Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody

§ 138. 1. Uczeń ma prawo do wniesienia zastrzeżenia do przyznanej nagrody.

2. Uczeń wnosi zastrzeżenia do wychowawcy klasy.
3. Wychowawca klasy ma obowiązek rozpatrzenia zastrzeżenia wniesionego przez ucznia oraz w miarę możliwości, skonsultowania tego faktu z osobą przyznającą nagrodę.
4. W przypadku uznania zastrzeżeń ucznia wychowawca zgłasza zastrzeżenia Dyrektorowi, który podejmuje decyzję o ewentualnym zadośćuczynieniu uczniowi. Zgłoszenie takie może zostać dokonane bezpośrednio do osoby przyznającej nagrodę.
5. W przypadku, w którym zastrzeżenia ucznia są bezzasadne, wychowawca informuje o tym ucznia.

Rozdział 46. Obowiązek szkolny

§ 139. 1. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Szkoły.

- 1) Zgłoszenie ma formę pisemnego wniosku do dyrektora szkoły (wzór wniosku do pobrania na stronie internetowej szkoły).
2. Do klasy pierwszej dzieci zamieszkałe w obwodzie szkolnym przyjmowane są z urzędu na podstawie zgłoszenia rodziców dziecka bez uprzedniego postępowania rekrutacyjnego.

§ 140. 1. Szkoła przyjmuje uczniów spoza jej obwodu po uprzednim przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.

2. Do końca stycznia organ prowadzący ogłasza harmonogram postępowania rekrutacyjnego oraz kryteria, jakie w tym postępowaniu będą brane pod uwagę.

§ 141. 1 Dyrektor szkoły za pomocą zarządzenia przekazuje do publicznej wiadomości informację o terminach rekrutacji.

§ 142. 1 Rekrutacja jest jednoetapowa.

2. W przypadku, gdy szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor przeprowadza postępowanie uzupełniające.

§ 143. 1. W przypadku ucznia mieszkającego poza obwodem szkoły zapewnia mu się dojazd w miarę możliwości szkoły.

Rozdział 47. Wychowanie przedszkolne

§ 144. 1. Szkoła organizuje wychowanie przedszkolne:

- 1) dla dzieci 6-letnich w Oddziale przedszkolnym;
- 2) dla dzieci 3- 5-letnich w Punkcie przedszkolnym.

2. Dzieci w wieku 6 lat mają obowiązek odbycia wychowania przedszkolnego.

§ 145. 1. Do Oddziału przedszkolnego i Punktu przedszkolnego przyjmuje się dzieci z terenu gminy Dąbrowa Biskupia (wzór zgłoszenia do pobrania na stronie internetowej Szkoły).

§ 146. 1. Jeżeli w Oddziale lub Punkcie liczba miejsc jest niższa niż liczba kandydatów przeprowadza się postępowanie rekrutacyjne.

§ 147. 1. Rodzice zamieszkali poza obszarem gminy mogą ubiegać się o przyjęcie dziecko po zakończeniu postępowania rekrutacyjnego w postępowaniu uzupełniającym.

§ 148. 1. Postępowania rekrutacyjne i uzupełniające:

- 1) terminy postępowania rekrutacyjnego i uzupełniającego wyznacza wójt gminy Dąbrowa Biskupia;
- 2) Dyrektor jest odpowiedzialny za organizację procesu rekrutacji.

2. W pierwszym etapie rekrutacji bierze się pod uwagę następujące kryteria o wartości 1 punktu każde:

- 1) wielodzietność rodziny kandydata;
- 2) niepełnosprawność kandydata;
- 3) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata;
- 4) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata;
- 5) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata;
- 6) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie;
- 7) objęcie kandydata pieczęcią zastępczą.

3. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych w pierwszym etapie rekrutacji lub jeżeli Oddział lub Punkt nadal dysponują wolnymi miejscami, przeprowadza się drugi etap postępowania rekrutacyjnego.

4. W drugim etapie postępowania rekrutacyjnego bierze się pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący.

§ 149. 1. Dzieci uczęszczające na zajęcia do Oddziału przedszkolnego i Punktu przedszkolnego są pełnoprawnymi członkami społeczności uczniowskiej.

2. Dzieci uczestniczą we wszystkich wydarzeniach szkolnych- apelach, akademiach, okolicznościowych dniach i innych.

DZIAŁ VIII

Rozdział 48. Postanowienia końcowe

- § 150.** 1. Organem uprawnionym do uchwalania zmiany Statutu Szkoły jest Rada Pedagogiczna.
2. Z wnioskiem o dokonanie zmian w Statucie Szkoły może wystąpić Dyrektor Szkoły, przewodniczący zespołu Rady Pedagogicznej, organy Szkoły, Kuratorium Oświaty w Bydgoszczy, Organ prowadzący.
 3. Przyczyną zmiany Statutu Szkoły mogą być zmiany w prawie zewnętrznym lub wewnętrzna inicjatywa zmierzająca do wprowadzenia rozwiązań usprawniających pracę Szkoły.
 4. Procedurę postępowania przy nowelizacji Statutu Szkoły regulują ogólne zasady stanowienia i nowelizowania prawa.
 5. Po dokonaniu zmiany Statutu komisja statutowa opracowuje ujednolicony tekst Statutu Szkoły.
 6. Dyrektor Szkoły zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem Szkoły wszystkim członkom społeczności szkolnej. Statut dostępny jest na stronie Szkoły.