STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ
Nr 1 im. Króla Władysława Jagiełły w Szubinie

Opracowano na podstawie:

- Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe. (Dz. U. z 2017 r. poz. 59; zm.: Dz. U. z 2017 r. poz. 949).
- Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe. (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 z późn. zm.).
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli. (Dz. U. poz. 649).
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, wydane na podstawie art. art. 47 ust. 1 pkt 5 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych
- Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki wydanym na podstawie 115 ust. 4 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe

Spis treści

Strona

Rozdział I. POSTANOWIENIA OGÓLNE……..
§ 1. Przepisy definiujące.
§ 2. Podstawowe informacje o szkole.
§ 3. Organy prowadzące i nadzorujące.
§ 4. Zasady gospodarki finansowej.
Rozdział II. CELE I ZADANIA SZKOŁY……..
§ 5. Cele i zadania szkoły wynikające z przepisów prawa i programu wychowawczo – profilaktycznego
Rozdział III. ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE……
§ 6. Organy szkoły.
§ 7. Dyrektor szkoły.
§ 8. Wicedyrektor.
§ 9. Rada Pedagogiczna.
§ 10. Samorząd Uczniowski.
§ 11. Wolontariat w szkole.
§ 12. Rada Rodziców.
Rozdział IV. ZASADY ROZSTRZYGANIA SPORÓW……..
§ 13. Zasady współpracy między organami szkoły i sposób rozstrzygania sporów między nimi.
Rozdział V. ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY……..
§ 14. Etapy edukacji w szkole.
§ 15. Liczba uczniów w klasach I-III i warunki jej przekroczenia.
§ 16. Oddziały przedszkolne.
§ 17. Arkusz organizacji szkoły.
§ 18. Organizacja nauczania.
§ 19. Bezpieczeństwo i opieka nad uczniami.
§ 20. Formy działalności dydaktyczno-wychowawczej.
§ 21. Zasady podziału na grupy i tworzenia struktur międzyoddziałowych i międzyklasowych, organizacji oddziałów sportowych, integracyjnych, zajęć dodatkowych, form opieki i pomocy.
§ 22. Organizacja nauczania religii/etyki w szkole.
§ 23. Świetlica szkolna.
§ 24. Biblioteka szkolna.
Rozdział VI. OBOWIĄZEK SZKOLNY……..
§ 25. Spełnianie obowiązku szkolnego.
§ 26. Odroczenie obowiązku szkolnego.
§ 27. Niespełnianie obowiązku szkolnego.
Rozdział VII. POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA……...
§ 28. Szczególne warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki.
Rozdział VIII. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY……
§ 29. Nauczyciele.
§ 30. Wychowawcy.

§ 31. Zespoły nauczycielskie.
§ 32. Rodzice i nauczyciele.
§ 33. Pracownicy niepedagogiczni.
§ 34. Koordynator do spraw bezpieczeństwa.
§ 35. Lider WDN.
§ 36. Pedagog i psycholog szkolny.
§ 37. Logopeda.
Rozdział IX. UCZNIOWIE……..
§ 38. Prawa ucznia.
§ 39. Obowiązki ucznia.
§ 40. Strój uczniowski.
§ 41. Posiadanie i używanie elektronicznych środków komunikowania się, dokumentowania, rejestrowania i odtwarzania.
§ 42. Uczniowie – nagrody i kary.
Rozdział X. WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA……...
§ 43. Ocenianie wewnątrzszkolne – formy, cele i przekaz informacji.
§ 44. Terminy i tryb oceniania.
§ 45. Sposoby oceniania i udostępniania ocen i prac pisemnych.
§ 46. Częstotliwość oceniania, organizowanie pisemnych i ustnych form wypowiedzi.
§ 47. Ocenianie zachowania.
§ 48. Kryteria wymagań na poszczególne stopnie
§ 49. Klasyfikacja śródroczna i roczna
§ 50. Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych.
§ 51. Tryb i warunki egzaminu klasyfikacyjnego i sprawdzającego.
§ 52. Tryb i warunki egzaminu poprawkowego.
§ 53. Założenia ogólne oceniania w klasach I – III.
§ 54. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych w klasach I – III.
§ 55. Ocenianie zachowania uczniów w klasach I – III.
§ 56. Śródroczne podsumowanie pracy uczniów w klasach I – III.
§ 57. Roczne podsumowanie pracy uczniów w klasach I – III.
Rozdział XI. ORGANIZACJA DORADZTWA ZAWODOWEGO
§ 58. Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.
Rozdział XII INNE INFORMACJE O SZKOLE……..
§ 59. Sprawdzian po zakończeniu szkoły podstawowej.
§ 60. Monitoring.
Rozdział XIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE……
§ 61. Używanie pieczęci urzędowej.
§ 62. Ceremoniał szkolny i sztandar.
§ 63Wykaz stałych uroczystości i imprez ogólnoszkolnych.
§ 64. Dokumentacja szkolna.
§ 65. Zasady nowelizowania statutu.

Rozdział I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1. Przepisy definiujące.

1. Ilekroć w dalszej części Statutu mowa, bez bliższego określenia o:
   1) szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową Nr 1 im. Króla Władysława Jagiełły w Szubinie;
   2) uczniach i rodzicach - należy przez to rozumieć wszystkich uczniów szkoły oraz ich rodziców, także prawnych opiekunów;
   3) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
   4) nauczycielu - należy przez to rozumieć także wychowawcę klasy, oddziału lub grupy wychowawczej realizującego zadania statutowe szkoły;
   5) wychowawcy - należy przez to rozumieć każdego nauczyciela pracującego w szkole, któremu powierzono szczególną opiekę wychowawczą nad jednym z oddziałów, w którym uczy;
   6) specjaliście - należy przez to rozumieć w szczególności psychologa, pedagoga, logopedę, doradcę zawodowego;
   7) dyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora szkoły, o której mowa w pkt 1;
   8) ustawie o systemie oświaty - należy przez to rozumieć ustawę z 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2016 r. poz. 1943 ze zm.);
   9) Prawie oświatowym - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe. (Dz. U. z 2017 r. poz. 59; zm.: Dz. U. z 2017 r. poz. 949).Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. - Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe. (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 z późn. zm.;
   10) statucie - należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej Nr 1 im. Króla Władysława Jagiełły w Szubinie.

§ 2. Podstawowe informacje o szkole.

1. Szkoła Podstawowa nr 1 w Szubinie jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową;
2. Nazwa szkoły: Szkoła Podstawowa Nr 1 im. Króla Władysława Jagiełły w Szubinie.
3. Szkoła Podstawowa nr 1w Szubinie mieści się w budynkach:
   1) budynek przy ulicy Wyzwolenia 21,
   2) budynek przy ulicy Św. Marcina 11,
4. Nazwa używana jest przez szkołę w pełnym brzmieniu na pieczęciach i stemplach

§ 3. Organy prowadzące i nadzorujące.

1. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Szubin .
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kujawsko – Pomorski Kurator Oświaty w Bydgoszczy.

§ 4. Zasady gospodarki finansowej.

1. Obsługę finansowo – księgową oraz administracyjno-gospodarczą placówki prowadzi Wydział Edukacji i Sportu z siedzibą w Szubinie, ul. Kcyńska 12a.
2. Szkoła jest jednostką budżetową, zatem wszystkie podstawowe środki na utrzymanie placówki oraz prowadzenie działalności dydaktyczno – wychowawczo – opiekuńczej pochodzą z budżetu Gminy Szubin.
3. Podstawą gospodarki finansowej szkoły jest roczny plan finansowy, którego projekt przygotowuje dyrektor szkoły z głównym księgowym WEiS w Szubinie, a zatwierdza organ prowadzący.
4. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.
5. Za prowadzenie prawidłowej gospodarki finansowej przez szkołę odpowiedzialność ponosi dyrektor szkoły.
6. Środkami finansowymi dysponuje, zgodnie z planem finansowym Dyrektor szkoły i on ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie pod względem celowościowym, gospodarczym i legalnym.
7. Obsługę administracyjno-gospodarczą placówki prowadzi WEiS w Szubinie, ul. Kcyńska 12a.
8. Odpowiedzialność w zakresie prowadzenia rachunkowości i gospodarki finansowej szkoły określa Dyrektor szkoły według przyjętych zasad rachunkowości.
9. Szkoła może pozyskiwać dodatkowe środki finansowe z niektórych form działalności statutowej z: dotacji, dobrowolnych wpłat rodziców, udziału w projektach edukacyjnych, innych działań zgodnych ze statutem szkoły.
10. Szkoła może na wyodrębnionym rachunku bankowym, za zgodą organu prowadzącego gromadzić środki specjalne.
11. Środki specjalne mogą być przeznaczone na: działalność dydaktyczno-wychowawczą, zakup pomocy i wyposażenia, zakup środków czystości i materiałów biurowych, inne cele wynikające ze statutowej działalności szkoły.

Rozdział II. CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 5. Cele i zadania szkoły wynikające z przepisów prawa i programu wychowawczo – Profilaktycznego.

1. Celem działania szkoły jest:
   1) umożliwienie uczniom nabycia kompetencji kluczowych określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego w celu przygotowania ich do świadomego funkcjonowania we współczesnym świecie i sprostania jego wyzwaniom;
   2) wsparcie ucznia w rozwoju, w szczególności poprzez budowanie świata wartości określonych w podstawie programowej;
   3) realizacja wymagań państwa określonych zgodnie z rozporządzeniem MEN wydanym na podstawie art. 44 ust. 3 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe sprawie wymagań wobec szkół i placówek;
   4) kształtowanie środowiska wychowawczego sprzyjającego realizowaniu celów i zasad określonych w niniejszym statucie oraz programie wychowawczo – profilaktycznym;
   5) wychowanie do wartości określonych w programie wychowawczo-profilaktycznym oraz kształtowanie postaw adekwatnych do tych wartości.
2. Szkoła dąży do zapewnienia warunków wszechstronnego rozwoju uczniów poprzez:

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

3. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny.
4. W zakresie sprawowania funkcji wychowawczej szkoła w szczególności:
   1) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zasad określonych w Prawie oświatowym, ustawie o systemie oświaty i przepisach wykonawczych do tych ustaw, stosownie do warunków i wieku uczniów poprzez:
      a) zapewnienie odpowiedniej bazy dla uczniów,
      b) systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowań uczniów,
      c) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego;
   2) upowszechnianie zasady tolerancji, wolności sumienia i poczucia sprawiedliwości;
   3) kształtowanie postawy patriotycznej i szacunku dla dobra wspólnego oraz przygotowanie do życia w rodzinie, społeczności lokalnej i państwie;
   4) sprzyjanie zachowaniom proekologicznym;
   5) umożliwianie uczniom podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez udział w konkursach przedmiotowych, sportowych, artystycznych, organizowanych uroczystościach szkolnych, pracach samorządu klasowego i szkolnego;
   6) szanowanie indywidualność uczniów i ich prawo do własnej oceny rzeczywistości;
   7) budzenie szacunku do pracy poprzez dobrze zorganizowaną pracę na rzecz szkoły i społeczności lokalnej;

8) wdrażanie do dyscypliny i punktualności.

5. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny będący alternatywą dla zagrożeń społecznych młodego człowieka.
6. Szkoła realizuje swoje zadania i cele poprzez podejmowanie różnorodnych działań wynikających z zapisów prawa oświatowego a w szczególności:
   1) umożliwia zdobycie wiadomości i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej poprzez:
      a) urozmaicony proces nauczania,
      b) naukę języka obcego,
      c) wspomaganie procesu edukacyjnego przez stosowanie nowoczesnych technik nauczania,
   2) wychowanie do wartości określonych w treści podstawy programowej;
   3) realizację działań podejmowanych na podstawie wymagań wobec szkół;
   4) realizację opracowanego we współpracy ze wszystkimi organami szkoły i uchwalonego na każdy rok szkolny przez radę pedagogiczną planu pracy szkoły;
   5) współpracę z uczelniami wyższymi w zakresie praktyk pedagogicznych;
   6) indywidualizację procesu nauczania i uczenia się umożliwiającą osiągnięcie sukcesu przez każdego ucznia na miarę jego możliwości;
   7) umożliwianie wszechstronnego rozwoju uczniów poprzez organizację różnorodnych form aktywności, rozwijania indywidualnych talentów, motywowania do udziału w konkursach, olimpiadach, przeglądach itp., umożliwiających rozwijanie zdolności kierunkowych i weryfikację nabytej wiedzy i umiejętności określonych w podstawie programowej.
   8) w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej szkoła realizuje przepisy określone w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, wydane na podstawie art. art. 47 ust. 1 pkt 5 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe.
   9) W zakresie organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi szkoła realizuje przepisy określone w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe.
   10) Szkoła współdziała z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Nakle n. Not. poprzez:
      a) bieżące kontakty wspomagające funkcjonowanie szkoły;
      b) przygotowanie przez nauczycieli opisu funkcjonowania uczniów w szkole w celu dokonania rzetelnej diagnozy skutkującym wydaniem opinii lub orzeczenia;
      c) wskazywanie rodzicom Poradni, jako instytucji, która może pomóc ich dziecku.
   11) Szkoła współdziała z Miejsko Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej oraz Gminną Komisją Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Szubinie poprzez:
      a) bieżącą wymianę informacji dotyczącą sytuacji dzieci ich rodzin;
      b) organizowanie posiłków dla dzieci wymagających pomocy;
      c) współdziałanie przy organizacji form wypoczynku dla dzieci z rodzin wymagających wsparcia;
      d) inne działania wynikające z bieżących potrzeb.
7. Wykonywanie zadań opiekuńczych szkoły polega w szczególności na:
   1) promocji i ochronie zdrowia;
   2) ścisłym przestrzeganiu przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy;

3) respektowaniu zaleceń poradni psychologiczno-pedagogicznej lub lekarza.

8. Opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole sprawują:
   1) podczas zajęć edukacyjnych - nauczyciele prowadzący te zajęcia;
   2) podczas przerw międzylekcyjnych - nauczyciele pełniący dyżury.
   3) opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły, w tym w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę, sprawują wyznaczeni nauczyciele oraz, za zgodą Dyrektora, inne osoby dorosłe, w szczególności rodzice.
   4) Obowiązki opiekunów podczas wycieczek szkolnych określają odrębne przepisy.
9. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz posiadanych możliwości poprzez:
   1) pomoc materialną oraz dożywianie uczniów;
   2) opiekę świetlicową;
   3) zapewnienie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
   4) prowadzenie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, logopedycznych, rewalidacyjnych lub innych specjalistycznych;
   5) realizację zajęć profilaktycznych.
10. Uczniom, którzy z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebują pomocy i wsparcia, szkoła zapewnia w szczególności:
   1) pomoc psychologiczno-pedagogiczną,
   2) konsultacje i pomoc merytoryczną poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej,
   3) pomoc w zdobyciu wsparcia materialnego, MGOPS-u i innych.

Rozdział III. ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 6. Organy szkoły.

1. Organami szkoły są:
   1) dyrektor szkoły;
   2) wicedyrektor;
   3) rada pedagogiczna;
   4) samorząd uczniowski;
   5) rada rodziców.
2. Każdy z wymienionych organów działa zgodnie z ustawą.
3. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy.
4. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze statutem.

§ 7. Dyrektor szkoły.

1. Kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą szkoły.
2. Sprawuje nadzór pedagogiczny nad działalnością nauczycieli i wychowawców.
3. Przewodniczy Radzie Pedagogicznej.
4. Realizuje uchwały Rady Pedagogicznej zgodne z prawem oświatowym; niezgodne zaś wstrzymuje i powiadamia o tym fakcie organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

5. Zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych na podstawie odrębnych przepisów.
6. Przyznaje nagrody, wnioskuje o przyznanie nauczycielom odznaczeń i innych wyróżnień oraz wymierza kary pracownikom szkoły.
7. Dysponuje środkami finansowymi, określonymi w planie finansowym.
8. Opracowuje arkusz organizacyjny w terminie wyznaczonym przez organ nadzorujący i prowadzący.
9. Wydaje polecenia służbowe wszystkim pracownikom szkoły.
10. Dokonuje oceny pracy i dorobku zawodowego nauczycieli.
11. Kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego i wydaje decyzje administracyjne w zakresie zezwolenia na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą.
12. Wnioskuje do Kujawsko-Pomorskiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
13. Organizuje przeprowadzenie egzaminów poprawkowych i klasyfikacyjnych.
14. Reprezentuje szkołę na zewnątrz, dba o powierzone mienie.
15. Współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
16. Rozstrzyga sprawy sporne i konfliktowe pomiędzy organami szkoły i pracownikami szkoły.
17. Przestrzega postanowień statutu w sprawie rodzaju kar i nagród stosowanych wobec uczniów.
18. Podejmuje decyzje o zawieszeniu zajęć dydaktycznych zgodnie z odrębnymi przepisami.
19. Prowadzi dokumentację pedagogiczną zgodnie z odrębnymi przepisami.
20. Wydaje decyzję o zwolnieniu ucznia z realizacji niektórych przedmiotów zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.
21. Ustala na podstawie propozycji zespołów nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców: zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej 3 lata szkolne oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnych.
22. Wykonuje czynności i ustala zasady związane z zakupem i gospodarowaniem podręcznikami, materiałami edukacyjnymi, materiałami ćwiczeniowymi i innymi materiałami bibliotecznymi.
23. Podaje do publicznej wiadomości szkolny zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych, które będą obowiązywać w danym roku szkolnym.
24. Odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
25. Dopuszcza do użytku w szkole proponowane przez nauczycieli programy nauczania po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
26. Opracowuje na każdy rok szkolny plan nadzoru pedagogicznego i przedstawia Radzie Pedagogicznej do 15 września b.r. roku szkolnego.
27. Nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym przedstawia ogólne wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego.
28. Powierza stanowisko wicedyrektora i odwołuje z niego po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę oraz Rady Pedagogicznej.
29. W szkole utworzone są dwa stanowiska wicedyrektorów

§ 8. Wicedyrektor.

1. Zadania wicedyrektora szkoły:
   1) wicedyrektor przejmuje obowiązki dyrektora w przypadku jego nieobecności;
   2) opracowuje tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych, harmonogram dyżurów nauczycieli w czasie przerw, imprez szkolnych, wyjść młodzieży poza teren szkoły;
   3) organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli i monitoruje ciągłość realizacji planów nauczania i wychowania;
   4) współpracuje z zespołami przedmiotowymi, zadaniowymi i klasowymi;
   5) organizuje doskonalenie zawodowe nauczycieli;
   6) koordynuje realizację szkolnego programu wychowawczego - profilaktycznego;
   7) współpracuje z organizacjami młodzieżowymi oraz uczniowskimi;
   8) sprawuje nadzór nad działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą nauczycieli;
   9) obserwuje zajęcia lekcyjne i inne zajęcia prowadzone przez nauczycieli, wydaje zalecenia pokontrolne i egzekwuje ich wykonanie;
   10) prowadzi kontrolę dokumentacji pedagogicznej: dzienników lekcyjnych i zajęć pozalekcyjnych, nauczania indywidualnego, arkuszy ocen, planów dydaktyczno – wychowawczych nauczycieli rozpoczynających pracę, programu wychowawczo-profilaktycznego, planów pracy biblioteki i n-li specjalistów;
   11) kontroluje dyżury nauczycieli w czasie przerw lekcyjnych;
   12) koordynuje ewaluację wewnętrzną pracy szkoły;
   13) jest liderem WDN;
   14) szczegółowy zakres kompetencji wicedyrektorów określony jest w indywidualnych zakresach obowiązków.

§ 9. Rada Pedagogiczna.

1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą: Dyrektor szkoły i wszyscy zatrudnieni w niej nauczyciele.
2. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły.
3. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo, co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
4. Podejmuje uchwały zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków.
5. Zatwierdza w drodze uchwały plany pracy szkoły na dany rok szkolny, Program Wychowawczo-Profilaktyczny, Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania, oraz nowelizacje niniejszego statutu.
6. Podejmuje uchwały w sprawie wyników klasyfikowania i promocji uczniów,
7. Podejmuje uchwały w sprawie innowacji pedagogicznych,
8. Zatwierdza organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli.
9. Opiniuje wnioski Dyrektora szkoły w sprawie odznaczeń, wyróżnień i nagród dla nauczycieli.
10. Opiniuje projekt planu finansowego szkoły.
11. Analizuje wyniki egzaminów przeprowadzanych w szkole.
12. Ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
13. Opiniuje zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy, przez co najmniej 3 lata szkolne oraz materiały ćwiczeniowe

obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnych,
14. Deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.
15. Głosuje nad wnioskami w sposób jawny, za wyjątkiem wniosków w sprawie odznaczeń i nagród, opiniowania kandydatów do funkcji kierowniczych w szkole, wniosków o odwołanie z funkcji kierowniczych.
16. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
17. Uzasadniony wniosek, uchwalony i podpisany większością 3/4 głosów w obecności wszystkich członków rady przekazuje się do organu uprawnionego do odwołania.
18. Organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku.
19. Osoby biorące udział w posiedzeniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania poruszanych na posiedzeniu spraw, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
20. Na zaproszenie dyrektora szkoły, w posiedzeniach mogą brać udział z głosem doradczym przedstawiciele Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego oraz pielęgniarka szkolna.
21. Posiedzenia Rady Pedagogicznej są protokołowane w księdze protokołów.

§ 10. Samorząd Uczniowski.

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski.
2. W skład samorządu wchodzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Uczniowie mają prawo do demokratycznych wyborów swej reprezentacji w postaci Rady Samorządu Uczniowskiego i samorządu klasowego.
4. Opiekunem Samorządu Uczniowskiego jest nauczyciel danej szkoły;
5. Samorząd posiada regulamin, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
6. Samorząd reprezentuje interesy uczniów w zakresie:
   1) oceniania, klasyfikowania i promowania,
   2) sprawdzania wiedzy i umiejętności.
7. Samorząd przedstawia Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie w zakresie praw uczniów, takich jak:
   1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
   2) prawo do organizacji życia szkolnego;
   3) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
   4) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem i opiekunem Samorządu Uczniowskiego;
   5) prawo tworzenia Rady Wolontariatu.

§ 11. Wolontariat w szkole.

1. Wolontariat, jako organizacja charytatywna, ma za zadanie rozwijanie w człowieku dobra oraz bezinteresowną pomoc bliźnim. Uczniowie naszej szkoły mają możliwość uwrażliwiania się na

potrzeby innych oraz budowania empatii poprzez różnego rodzaju działalności na rzecz potrzebujących.

2. Cele:
   1) Uwrażliwienie dzieci na krzywdę i potrzeby innych:
   2) Kształtowanie charakteru: ćwiczenie cierpliwości i opanowywanie emocji;
   3) Wyrabianie odpowiedzialności za siebie i innych;
   4) Przeciwdziałanie zniechęceniu, monotonii i nudy;
   5) Odnajdywanie w sobie energii potrzebnej do pomocy innym;
   6) Rozwijanie umiejętności pracy w grupie;
   7) Rozwijanie kreatywności i zaradności.
   8) Diagnozowanie potrzeb społecznych w otoczeniu szkoły i środowisku szkolnym
3. Zasady działania
   1) Podstawową formą działania wolontariatu uczniowskiego jest Rada Wolontariatu.
   2) Rada Wolontariatu musi mieć spisany i zatwierdzony (uchwałą rady pedagogicznej) regulamin.
   3) Zadania wolontariackie wynikające z działalności samorządu uczniowskiego muszą zostać wpisane w program działań samorządu.
   4) Rada Wolontariatu musi mieć swojego opiekuna (koordynatora działań).
   5) Rada Wolontariatu wspólnie ze swoim opiekunem opracowuje roczny plan pracy i następnie organizuje przygotowanie swoich członków do konkretnych działań poprzez szkolenia w zakresie zasad obowiązujących przy współpracy z konkretną instytucją czy grupą potrzebujących, racjonalizowania pewnych problemów, mówienia o trudnościach i wzajemnego wzmacniania oraz wsparcia.
   6) Wolontariusz nie powinien mieć mniej niż 13 lat Wszystkie osoby przed ukończonym 18 rokiem życia muszą uzyskać zgodę co najmniej jednego przedstawiciela ustawowego, czyli rodzica bądź opiekuna prawnego.
   7) Wolontariat prowadzony jest w ramach zajęć nadobowiązkowych w szkole i uczniowie działają pod stałą opieką nauczyciela.
   8) Za bezpieczeństwo uczniów na terenie szkoły odpowiada dyrektor. Jeżeli wolontariat jest organizowany przez szkołę, odpowiedzialność ponosi nauczyciel bądź opiekun prowadzący grupę na działania.
   9) Podejmowanie zadań niezależnie od udziału w Radzie Wolontariatu, poza godzinami szkolnymi powoduje, że ze szkoły zdjęta jest odpowiedzialność za bezpieczeństwo ucznia.

§ 12. Rada Rodziców.

1. W szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Rada Rodziców jest kolegialnym organem szkoły.
3. Radę Rodziców wybiera ogół rodziców w poszczególnych klasach w wyborach tajnych.
4. W ramach swoich kompetencji Rada Rodziców:
   1) ustala regulamin swojej działalności;
   2) może występować do organu prowadzącego szkołę oraz sprawującego nadzór pedagogiczny, Dyrektora, Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły;
   3) udziela pomocy Samorządowi Uczniowskiemu;

4) działa na rzecz stałej poprawy bazy dydaktycznej szkoły, pozyskuje środki finansowe w celu wsparcia działalności szkoły;
5) współdecyduje o formach pomocy dzieciom;
6) uchwala w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Program Wychowawczo-Profilaktyczny;
7) opiniuje program i harmonogram program poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
8) opiniuje projekt planu finansowego składanego przez Dyrektora szkoły;
9) opiniuje decyzje Dyrektora szkoły o dopuszczeniu do działalności w szkole stowarzyszenia lub innej organizacji za wyjątkiem partii i organizacji politycznych;
10) opiniuje propozycje Dyrektora zawierające zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych obowiązujący w danym roku szkolnym;
11) deleguje dwóch przedstawicieli rodziców do składu komisji konkursowej na stanowisko dyrektora;
12) opiniuje pracę nauczycieli kontraktowych i mianowanych ubiegających się o wyższy stopień awansu zawodowego.

Rozdział IV ZASADY ROZSTRZYGANIA SPORÓW

§ 13. Zasady współpracy między organami szkoły i sposób rozstrzygania sporów między nimi

1. Organy szkoły współpracują ze sobą w celu prawidłowego wykonywania udzielonych im kompetencji oraz stworzenia prawidłowych warunków do funkcjonowania szkoły oraz nauki uczniów, przepływu informacji i podejmowania decyzji.
2. Obowiązkiem organów jest dążenie do rozstrzygania sporów na terenie szkoły.
3. Sprawy sporne dotyczące organów szkoły rozstrzyga się w trakcie rozmowy zainteresowanej strony z Dyrektorem szkoły.
4. Rozstrzyganie konfliktów i sporów w szkole odbywa się następująco:
   1) sytuacje konfliktowe pomiędzy organami reprezentującymi nauczycieli, rodziców i uczniów rozstrzyga Dyrektor szkoły;
   2) stronom przysługuje możliwość odwołania się do organu prowadzącego szkołę lub organu nadzoru pedagogicznego;
   3) sytuacje konfliktowe pomiędzy uczniami w klasie, uczniami różnych klas oraz między uczniem i nauczycielem rozstrzygają wychowawcy klas w razie konieczności we współpracy z pedagogiem, psychologiem, dyrektorem szkoły;
   4) sytuacje konfliktowe pomiędzy nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, a także pomiędzy nauczycielem (wychowawcą), a rodzicami uczniów rozstrzyga Dyrektor szkoły;
   5) sytuacje konfliktowe pomiędzy uczniami lub ich rodzicami, a szkołą, oraz konflikty pomiędzy nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, a Dyrektorem rozwiązuje organ prowadzący szkołę, lub organ nadzoru pedagogicznego;
   6) sprawy, których załatwienie wymaga współdziałania Dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców, powinny być rozpatrywane przy udziale wszystkich zainteresowanych stron;
   7) w przypadku każdej sytuacji konfliktowej, stronom przysługuje prawo odwołania się do odpowiedniego organu decyzyjnego : Dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę lub organu nadzoru pedagogicznego;

5. Dyrektor szkoły przyjmuje skargi przekazane na piśmie, drogą elektroniczną lub złożone ustnie do protokołu, skargi anonimowe pozostają bez rozpoznania.
6. W przypadku braku rozstrzygnięcia sprawa zostaje przekazana do organu sprawującego nadzór nad szkołą.

Rozdział V ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 14. Etapy edukacji w szkole.

1. Struktura organizacyjna szkoły podstawowej obejmuje klasy I-VIII.
2. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach dostosowanych do okresów rozwojowych dziecka:
   1) etap I – klasy I – III – edukacja wczesnoszkolna;
   2) etap II – klasy IV – VIII – nauczanie przedmiotowe;
   3) w szkole funkcjonują oddziały przedszkolne;
   4) w okresie od 1 września 2017 do 31 sierpnia 2019 w szkole funkcjonują oddziały gimnazjalne, do których odpowiednio stosuje się przepisy niniejszego statutu.

§ 15. Liczba uczniów w klasach I-III i warunki jej przekroczenia.

1. Zajęcia edukacyjne w klasach I-III szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
2. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej, ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, Dyrektor szkoły dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 1.
3. Liczba uczniów w klasach I - III może być zwiększona, do 27 jeżeli wystąpi konieczność przyjęcia w trakcie roku szkolnego uczniów zamieszkałych w obwodzie szkoły.
4. Limit uczniów w klasach I-III będzie można zwiększyć nie więcej niż o 2 uczniów i tylko na wniosek rady klasowej, za zgodą organu prowadzącego i z obowiązkowym zatrudnieniem asystenta nauczyciela.
5. Dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust.2, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 1 na wniosek rady klasowej oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
6. Liczba uczniów w oddziale klas I– III szkoły podstawowej może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
7. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I– III szkoły podstawowej zostanie zwiększona zgodnie z ust.5 i 6 w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, o którym mowa w art. 15 ust. 7 ustawy Prawo oświatowe.
8. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 5 i 6, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.

§ 16. Oddziały przedszkolne.

1. Organy Szkoły Podstawowej nr 1 w Szubinie są jednocześnie organami oddziału przedszkolnego.

2. W szkole funkcjonują oddziały przedszkolne, realizujące program obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, zgodny z obowiązującą podstawą programową.
   1) Szczegółową organizację oddziałów przedszkolnych w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora szkoły. W arkuszu organizacji określa się w szczególności czas pracy poszczególnych oddziałów przedszkolnych oraz liczbę zatrudnionych nauczycieli.
   2) Celem oddziału przedszkolnego jest:
      a) zrealizowanie podstawy programowej wychowania przedszkolnego;
      b) przygotowanie dzieci do podjęcia nauki w szkole;
      c) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie umiejętności potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji.

1) Oddział przedszkolny realizuje swoje zadania poprzez podejmowanie różnorodnych działań a w szczególności:
   a) podejmowanie działań edukacyjnych związanych z realizacją podstawy programowej wychowania przedszkolnego;
   b) wprowadzanie dzieci w świat wartości;
   c) rozwijanie umiejętności wypowiadania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne oraz inne działania;
   d) współdziałanie z rodzicami w celu ujednolicenia działań wychowawczych;
   e) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym, technicznym;
   f) rozwijanie umiejętności społecznych oraz stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
   g) udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej wynikającej ze zdiagnozowanych potrzeb;
   h) realizację innych zadań wynikających z potrzeb, związanych z realizacją opisanych wyżej celów.
2) W czasie zajęć organizowanych w oddziale przedszkolnym dzieci znajdują się pod opieką nauczyciela wychowania przedszkolnego;
   a) W czasie zajęć organizowanych na terenie szkoły opiekę sprawuje nauczyciel wychowawca oddziału przedszkolnego lub nauczyciel wspomagający /pomoc nauczyciela/.
   b) W czasie wyjść poza teren szkoły, w tym na plac zabaw, opieka sprawowana jest przez te same osoby;
   c) W celu zwiększenia poziomu bezpieczeństwa dzieci, do opieki w czasie wyjść poza teren szkoły, Dyrektor może wyznaczyć innych pracowników szkoły;
   d) Opiekę nad dziećmi mogą sprawować wolontariusze, na podstawie zawartej umowy wolontariatu.
   e) W czasie zajęć dodatkowych opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel prowadzący te zajęcia.
3) Do oddziału przedszkolnego dzieci przyprowadzane i odbierane są przez rodziców lub prawnych opiekunów oraz inne osoby upoważnione na piśmie do realizacji tych czynności.
   a) w sytuacjach wyjątkowych, których nie można przewidzieć (np. złe warunki atmosferyczne, awarie pojazdów, inne zdarzenia losowe), rodzice lub prawni

opiekunowie mogą wskazać telefonicznie osobę odbierającą ich dziecko, która przed odebraniem dziecka okazuje nauczycielowi oddziału przedszkolnego dowód tożsamości;
   b) dzieci nie mogą być wydane osobom, co do których istnieje podejrzenie, że są pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających;
   c) w przypadkach określonych w p. b) nauczyciel, pod którego opieką znajduje się dziecko, powiadamia policję i oczekuje jej przybycia w celu potwierdzenia lub zaprzeczenia powziętym podejrzeniom;
   d) w przypadku uzasadnionej interwencji policji, Dyrektor szkoły powiadamia sąd rodzinny.
4) Szkoła współdziała z rodzicami dzieci uczęszczających do oddziału przedszkolnego we wszystkich aspektach funkcjonowania oddziału poprzez:
   a) umożliwianie rodzicom dzieci systematycznego wypowiadania się we wszystkich kwestiach dotyczących ich dzieci i organizacji pracy oddziału przedszkolnego;
   b) przekazywanie informacji o treściach realizowanej podstawy programowej wychowania przedszkolnego i osiągnięciach dzieci w tym zakresie;
   c) udzielanie rzetelnej informacji na temat dziecka, jego zachowania, postępów i ewentualnych przyczyn trudności;
   d) tworzenie przestrzeni do wspólnych ustaleń dotyczących wychowania, opieki i organizacji pracy oddziału przedszkolnego;
   e) organizowanie spotkań informacyjnych oraz indywidualnych porad w sprawach wychowania, zagrożeń cywilizacyjnych, sposobów uczenia się oraz dalszego kształcenia swych dzieci w zależności od zdiagnozowanych potrzeb;
   f) organizowanie cyklicznych spotkań z rodzicami – raz na kwartał, w celu umożliwienia prezentacji osiągnięć dzieci oraz w celu wymiany informacji i dyskusji na tematy związane z edukacją i wychowaniem dzieci;
   g) umożliwienie bieżących kontaktów telefonicznych z wychowawcą oddziału;
   h) umożliwienie rodzicom partycypacji w pracy oddziału;
   i) umożliwienie rodzicom uczniów wspierania szkoły poprzez świadczenie usług, bądź wsparcie finansowe.
5) Organy Szkoły Podstawowej nr 1 w Szubinie są jednocześnie organami oddziału przedszkolnego – w oddziale przedszkolnym nie wyłania się przedstawicieli samorządu uczniowskiego;
6) Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia, ustalony przez dyrektora szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
   a) ramowy rozkład dnia może być modyfikowany w zależności od potrzeb, wynikających z realizacji podstawy programowej;
   b) godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut;
   c) liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie może przekraczać 25.
7) Zajęcia w oddziale przedszkolnym odbywają się od poniedziałku do piątku zgodnie z porządkiem roku szkolnego w godzinach od 6.30 do 16.30;
8) Szkoła nie pobiera odpłatności za pobyt dzieci w oddziale przedszkolnym;
   a) szkoła umożliwia dzieciom uczęszczającym do oddziału korzystanie z obiadu dostarczonego do szkoły;
   b) stawka żywieniowa ustalana jest na każdy rok szkolny przez Dyrektora szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.

9) Zadaniem nauczyciela oddziału przedszkolnego jest:
   a) zapewnienie bezpieczeństwa powierzonym mu wychowankom;
   b) prowadzenie działalności diagnostycznej, dotyczącej rozwoju wychowanka i służącej jego poznaniu;
   c) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej w oparciu o wybrany program;
   d) tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań;
   e) zapewnienie opieki dzieciom o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
   f) współpraca z psychologiem, pedagogiem i logopedą w rozwiązywaniu problemów w pracy dydaktyczno-wychowawczej;
   g) współpraca z pielęgniarką szkolną, w celu zapewnienia uczniom odpowiedniej opieki zdrowotnej, w tym kształtowanie właściwych nawyków związanych z odżywianiem, higieną osobistą i zdrowym stylem życia;
   h) współpraca z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci, z uwzględnieniem ich prawa do znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego, zgodnie z zapisami niniejszego statutu;
   i) prowadzenie obserwacji pedagogicznych, których celem jest poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych oraz dokumentowanie tych obserwacji.

12) Dzieci uczęszczające do oddziału przedszkolnego korzystają z następujących praw:
   a) warunków zapewniających im bezpieczeństwo i właściwą opiekę;
   b) prawidłowo zorganizowanego procesu opiekuńczo – wychowawczo – dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
   c) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej;
   d) akceptacji ich osoby;
   e) ochrony i poszanowania ich godności osobistej;
   f) życzliwego i podmiotowego traktowania;
   g) indywidualnego procesu rozwoju i własnego tempa rozwoju;
   h) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymywania w tym pomocy;
   i) przebywania wśród osób odpowiedzialnych i zaangażowanych, do których można się zwrócić.

13) Dziecko uczęszczające do oddziału przedszkolnego ma obowiązek:
   a) poszanowania mienia szkoły;
   b) przestrzegania zasad zachowania i współżycia społecznego ustalonych w oddziale przedszkolnym.

14) Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną może skreślić dziecko z listy przyjętych do oddziału przedszkolnego, w przypadku:
   a) nie uczęszczania dziecka do oddziału bez uzasadnionej przyczyny co najmniej 1 miesiąc,
   b) w sytuacji, gdy w sposób szczególny narażone jest dobro innych dzieci,
   c) w przypadku pozostawania dziecka w oddziale przedszkolnym poza godzinami jego otwarcia.

16) Dzieci uczęszczające do oddziału przedszkolnego Szkoły Podstawowej nr 1 w Szubinie, uczestniczą w uroczystościach związanych z ceremoniałem szkolnym oraz stosowaniem sztandaru szkoły, zgodnie z zapisami niniejszego statutu.

§ 17. Arkusz organizacji szkoły.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora w terminie wyznaczonym przez organ prowadzący szkołę. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę po zasięgnięciu opinii organu nadzorującego i związków zawodowych.
2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszczona zostaje liczba pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólna liczba godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych oraz liczba godzin przedmiotów nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
3. W szkole mogą być, za zgodą organu prowadzącego, zatrudnieni nauczyciele wspomagający nauczycieli prowadzących zajęcia w klasach I – III lub asystenci wychowawców świetlicy.
4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły Dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.
5. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich oraz dni wolnych od zajęć dydaktycznych określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 18. Organizacja nauczania.

1. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone są w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. W uzasadnionych przypadkach zajęcia edukacyjne mogą być prowadzone w grupach oraz zespołach międzyoddziałowych.
3. Podział na grupy dotyczy zajęć z języków obcych, informatyki i wychowania fizycznego i dokonuje się zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
5. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania godziny lekcyjnej (nie krótszy niż 30 minut i nie dłuższy niż 60 minut) zachowując ogólny tygodniowy czas pracy, obliczony na podstawie tygodniowego planu zajęć.
6. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I - III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
7. Organizację stałych, obowiązkowych i dodatkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
8. Szkoła może prowadzić oddziały sportowe, integracyjne i specjalne zgodnie z odrębnymi przepisami.
9. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć powinien być dostosowany do godzin przyjazdów i odjazdów autobusów dowożących uczniów.

§ 19. Bezpieczeństwo i opieka nad uczniami.

1. Szkoła zapewnia opiekę uczniom odpowiednią do ich wieku i potrzeb środowiskowych zgodnie z następującymi zasadami.

1) Za bezpieczeństwo i zdrowie uczniów w czasie ich pobytu w szkole oraz poza szkołą odpowiada Dyrektor szkoły, nauczyciele i pracownicy szkoły.
2) Dyrektor szkoły czuwa nad szkoleniem pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy.
3) Dzieci, które nie uczestniczą w zajęciach religii przebywają pod opieką nauczyciela, który ma dyżur w świetlicy. W świetlicy przebywają także dzieci, które nie uczestniczą w innych zajęciach dodatkowych zaplanowanych w środku planu lekcyjnego.
4) W sali wychowania fizycznego i na boisku nauczyciele prowadzący zajęcia zobowiązani są sprawdzać sprawność sprzętu przed rozpoczęciem zajęć, dostosować wymagania i formę zajęć do możliwości fizycznych uczniów,
5) Nauczyciel w czasie przerw międzylekcyjnych zobowiązany jest do opieki nad dziećmi w ramach dyżurów zgodnie z przepisami zawartymi w regulaminie dyżurów nauczycielskich.
6) W czasie apeli, imprez, uroczystości uczniowie przebywają pod opieką wychowawców klas, a w przypadku, gdy jest to niemożliwe ze względów organizacyjnych – pod opieką nauczyciela prowadzącego (wg planu lekcyjnego) w tym czasie lekcję w danej klasie.
7) W przypadku zaistnienia wypadku z udziałem ucznia na zajęciach w obiekcie szkolnym w czasie zajęć bądź przerwy międzylekcyjnej nauczyciel, który jest świadkiem wypadku postępuje zgodnie z przepisami zawartymi w regulaminie udzielania pierwszej pomocy.
8) W związku z organizowaniem i przeprowadzaniem wycieczek szkolnych, wychowawca i nauczyciel postępuje zgodnie z przepisami zawartymi w regulaminie wycieczek.
9) Postępowanie w sytuacjach szczególnych (uczeń pali papierosy, używa alkohol, inne środki odurzające, przejawia zachowania świadczące o demoralizacji i przemocy, stosuje cyberprzemoc) odbywa się zgodnie z przepisami zawartymi w procedurach postępowania w sytuacjach szczególnych.

2. W zakresie zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia:
   1) szkoła organizuje i zapewnia opiekę uczniom przebywającym w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych;
   2) podczas wycieczek i zajęć organizowanych poza terenem szkoły opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel tej szkoły, któremu mogą pomagać inni nauczyciele lub rodzice uczniów oraz inne osoby w ramach wolontariatu, zgodnie z postanowieniami szkolnego regulaminu wycieczek;
   3) w czasie przerw między lekcjami oraz przed rozpoczęciem zajęć nauczyciele pełnią dyżury na terenie szkoły i boiska szkolnego zgodnie z regulaminem dyżurów i ustalonym przez Dyrektora szkoły planem dyżurów;
   4) nad bezpieczeństwem uczniów czuwają również inni pracownicy szkoły, reagując na zachowania niezgodne z ustalonymi na terenie szkoły normami oraz zwracając uwagę na sytuacje, które mogą mieć wpływ na bezpieczeństwo uczniów;
   5) nauczyciele prowadzą działania edukacyjne i informacyjne związane z ochroną zdrowia i zdrowym stylem życia, w tym odżywianiem i aktywnością fizyczną w czasie godzin wychowawczych i innych zajęć dydaktycznych i wychowawczych;
   6) szkoła zapewnia uczniom opiekę zdrowotną poprzez współpracę z pielęgniarką rezydującą na terenie szkoły, która realizuje zadania określone odrębnymi przepisami oraz prowadzi profilaktykę zdrowotną;

7) uczeń, który zachorował może udać się do domu wyłącznie pod opieką rodzica lub wskazanych przez niego opiekunów, którzy osobiście odbierają ucznia i potwierdzają odbiór dziecka podpisem w sekretariacie szkoły.
8) szkoła, zgodnie z odrębnymi przepisami organizuje ćwiczenia ewakuacji i inne, związane z przygotowaniem uczniów na zagrożenia i odpowiednie reagowanie na nie.
9) zapewnia uczniom korzystanie z usługi dostępu do Internetu na terenie szkoły, wprowadzenie i aktualizowanie oprogramowania komputerowego zabezpieczającego przed dostępem do internetowych treści, które mogą stanowić zagrożenia dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów np. treści o charakterze pornograficznym, eksponujące brutalność i przemoc, przedstawiające zachowania naruszające normy obyczajowe, a także propagujące nienawiść i dyskryminację.

§ 20. Formy działalności dydaktyczno-wychowawczej.

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej są:
   1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne realizowane zgodnie z ramowym planem nauczania;
   2) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
   3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym:
      a) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze;
      b) zajęcia specjalistyczne dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
      c) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
   4) zajęcia edukacyjne z wychowania do życia w rodzinie,
   5) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;
   6) zajęcia edukacyjne, które organizuje Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców;
   7) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
      a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
      b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
2. Zajęcia w szkole prowadzone mogą być:
   1) w toku nauczania indywidualnego;
   2) w formie realizacji indywidualnego toku nauki;
   3) w formach realizacji obowiązku nauki lub obowiązku szkolnego poza szkołą;
   4) w systemie wyjazdowym o strukturze międzyoddziałowej i międzyklasowej: obozy naukowe, wycieczki turystyczne i krajoznawcze, białe i zielone szkoły;
3. Zajęcia, których specyfika na to pozwala mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.
4. W szkole możliwe jest tworzenie oddziałów integracyjnych w celu umożliwienia uczniom niepełnosprawnym zdobycia wiedzy i umiejętności na miarę ich możliwości.

§ 21. Zasady podziału na grupy i tworzenia struktur międzyoddziałowych i międzyklasowych, organizacji oddziałów sportowych, integracyjnych, zajęć dodatkowych, form opieki i pomocy.

1. Na zajęciach edukacyjnych z informatyki dokonuje się podziału na grupy w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów; liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej.
2. Na zajęciach edukacyjnych z języków obcych, dokonuje się podziału na grupy w zależności od poziomu zaawansowania; zajęcia prowadzone są w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych liczących nie więcej niż 24 uczniów;
3. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów. Dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych lub międzyklasowych; zajęcia wychowania fizycznego mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.
4. Na zajęciach, o których mowa w ust. 1–3, podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
5. Szkoła organizuje zajęcia dodatkowe z konkretnych przedmiotów; na zajęcia dodatkowe uczęszczają uczniowie po przedłożeniu podpisanego przez rodziców stosownego oświadczenia.
6. Szkoła udziela pomocy uczniom z wadami słuchu, wzroku, mowy czy ruchu, uczniom pochodzącym z rodzin o złej sytuacji materialnej.
7. Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną organizując zajęcia z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej realizowane zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r – Prawo oświatowe.
8. Szkoła może prowadzić oddziały sportowe, zgodnie z odrębnymi przepisami; zajęcia sportowe w oddziałach sportowych realizowane są zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 18 ust. 5 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r – Prawo oświatowe;
9. Szkoła może prowadzić oddziały integracyjne i specjalne zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 111 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe

§ 22. Organizacja nauczania religii/etyki w szkole.

1. Religia/etyka jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice sobie tego życzą:
   1) życzenie wyrażane jest w formie pisemnej, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione;
   2) uczniowie nie korzystający z lekcji religii/etyki na pisemny wniosek rodziców objęci są zajęciami opiekuńczo – wychowawczymi lub pozostają pod opieką rodziców;
   3) nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy zatwierdzone przez władze kościelne; etyki zgodnie z podstawa programową;
   4) nauczyciela religii zatrudnia Dyrektor szkoły na podstawie imiennego, pisemnego skierowania wydanego w przypadku Kościoła Katolickiego przez właściwego biskupa diecezjalnego lub zwierzchników kościołów w przypadku innych wyznań;
   5) nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej, nie przyjmuje jednak obowiązków wychowawcy klasy;
   6) nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, wcześniej ustalając z Dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania;
   7) nauczyciel religii/etyki ma obowiązek wypełniania dziennika szkolnego;
   8) nauka religii/etyki odbywa się w wymiarze dwóch godzin lekcyjnych tygodniowo;
   9) ocena z religii/etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym; ocena nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy;

10) uczniowie uczęszczający na lekcje religii uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych;
11) za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć rekolekcyjnych odpowiadają organizatorzy;
12) nadzór pedagogiczny nad nauczaniem religii/etyki, w zakresie metodyki nauczania i zgodności z programem prowadzi Dyrektor szkoły oraz pracownicy nadzoru pedagogicznego.

§ 23. Świetlica szkolna.

1. Szkoła zapewnia zajęcia świetlicowe dla uczniów przebywających dłużej w szkole z powodu:
   1) czasu pracy rodziców – na wniosek rodziców;
   2) organizacji dojazdu do szkoły lub innych, ważnych okoliczności wymagających zapewnienia opieki uczniom.
2. Liczba uczniów w grupie świetlicowej nie może przekroczyć 25 osób na jednego nauczyciela.
3. Zajęcia świetlicowe dostosowuje się do potrzeb edukacyjnych i rozwojowych uczniów, a także ich możliwości psychofizycznych.
4. Zajęcia, prowadzone są w oparciu o diagnozę środowiska uczniów przeprowadzoną przez szkołę, poradnię psychologiczno-pedagogiczną oraz w miarę posiadanych środków.
5. W świetlicy szkolnej obowiązuje regulamin świetlicy.
6. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki wychowawczej, działalności kreatywnej oraz zaspokojenia potrzeb – bezpieczeństwa, sukcesu, uznania, kontaktów społecznych w aspekcie wychowania.
7. Dziecko przebywające w świetlicy musi być zapisane i zgłoszone u nauczyciela prowadzącego; rodzic zgłasza dziecko na pobyt, wypełniając kartę zgłoszenia dziecka do świetlicy.

§ 24. Biblioteka szkolna.

1. Biblioteka jest pracownią służącą do realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie szkoły, nauczyciele, inni pracownicy szkoły zgodnie z regulaminem biblioteki.
3. Bibliotekę szkolną prowadzi nauczyciel-bibliotekarz.
4. Nauczyciel-bibliotekarz w szczególności:
   1) gromadzi i opracowuje zbiory;
   2) udostępnia zbiory uczniom i nauczycielom;
   3) prowadzi zajęcia dydaktyczno-wychowawcze z zakresu edukacji czytelniczej;
   4) organizuje konkursy, wystawy oraz inne imprezy służące promocji czytelnictwa wśród uczniów;
   5) tworzy i upowszechnia wśród uczniów, rodziców i nauczycieli materiały informacyjne promujące czytelnictwo i kulturę;
   6) współpracuje z bibliotekami publicznymi i pedagogicznymi;
   7) prowadzi dystrybucję i gospodaruje bezpłatnymi podręcznikami wg odrębnego regulaminu.

Rozdział VI OBOWIĄZEK SZKOLNY

§ 25. Spełnianie obowiązku szkolnego.

1. Nauka jest obowiązkowa do ukończenia 18 roku życia.
2. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
3. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej.
4. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podstawowej podejmuje Dyrektor szkoły na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
5. Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do szkoły podstawowej jest zwolnione z rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego.
6. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
   1) dopełnienia czynności związanych z zgłoszeniem dziecka do szkoły;
   2) zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne;
   3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć;

§ 26. Odroczenie obowiązku szkolnego.

1. Odroczenia obowiązku szkolnego dokonuje dyrektor szkoły podstawowej, do której zostało przyjęte dziecko.
2. Odroczenia dokonuje się na wniosek rodziców. Rodzic jest obowiązany dostarczyć opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie odroczenia obowiązku szkolnego.
3. Wniosek o odroczenie obowiązku szkolnego może być złożony w dowolnym czasie w roku, w którym dziecko kończy 7 lat.

§ 27. Niespełnianie obowiązku szkolnego.

1. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca, na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w szkole podstawowej.
2. Dyrektor szkoły kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły.
3. Kontrola spełniania obowiązku szkolnego polega na stwierdzeniu, czy:
   1) rodzice ucznia dopełnili czynności związane ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
   2) uczeń regularnie uczęszcza do szkoły;
   3) obowiązek szkolny realizowany poza szkołą jest zgodny z określonymi w zezwoleniu warunkami;
   4) rodzice zapewnili dziecku warunki umożliwiające przygotowanie się do zajęć szkolnych.
4. W przypadku stwierdzenia, że dziecko nie spełnia obowiązku szkolnego dyrektor szkoły kieruje do rodziców upomnienie.
5. W trakcie trwania procedury egzekwowania spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego Dyrektor szkoły może powiadomić o przedmiotowej sprawie: Sąd Rejonowy w Szubinie, III

Wydział Rodzinny i Nieletnich, oraz Kujawsko – Pomorskiego Kuratora Oświaty w Bydgoszczy.

6. Obowiązkiem rodzica jest pisemne poinformowanie Dyrektora szkoły w terminie do dnia 30 września każdego roku o realizacji obowiązku nauki poza szkołą obwodową.

Rozdział VI POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA

§ 28. Szczególne warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki.

1. Szkoła udziela i organizuje uczniom, rodzicom oraz nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
2. Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniom jest wspomaganie rozwoju psychicznego i efektywności uczenia się, w szczególności przez wyrównywanie oraz korygowanie trudności w opanowaniu podstawy programowej i eliminowanie przyczyn przejawów zaburzeń, w tym zaburzeń zachowania.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu oraz zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu jego możliwości psychofizycznych, wynikających w szczególności:
   1) z niepełnosprawności;
   2) z niedostosowania społecznego;
   3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
   4) ze szczególnych uzdolnień;
   5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
   6) z zaburzeń komunikacji językowej;
   7) z choroby przewlekłej;
   8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
   9) z niepowodzeń edukacyjnych;
   10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
   11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności ich działań.
5. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści prowadzą działania mające na celu:
   1) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym ich zainteresowań i uzdolnień, oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokojenia, w tym wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz doradztwo edukacyjno-zawodowe;
   2) rozpoznanie trudności dydaktyczno-wychowawczych lub zaburzeń zachowania uczniów oraz zaplanowanie formy wsparcia, zależnie od potrzeb i możliwości oraz za zgodą rodziców ucznia lub wskazanie do diagnozy w poradni psychologiczno-pedagogicznej;
   3) uzyskiwanie informacji od rodziców na temat nieprawidłowości rozwojowych ich dzieci lub problemów wychowawczych orz zapoznanie pozostałych nauczycieli uczących i wychowawców z wynikami badań dostarczonych przez rodziców;

4) dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia i uwzględnianie ich przy ocenianiu, adekwatnie do stwierdzonych trudności u ucznia;
5) Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści prowadzą w szczególności obserwację pedagogiczną, w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów;
6) trudności w uczeniu się, w tym - w przypadku uczniów klas I-III - ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, lub szczególnych uzdolnień.

6. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, odpowiednio nauczyciel, wychowawca lub specjalista niezwłocznie udziela uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy i informuje o tym wychowawcę klasy lub Dyrektora szkoły.
7. Wychowawca oddziału, Dyrektor szkoły lub inna wyznaczona przez Dyrektora osoba planują i koordynują udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustalają formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.
8. W przypadku, gdy uczeń był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole, przy planowaniu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem, zawarte w dokumentacji przebiegu nauczania.
9. Przepisy ust. 6-8 stosuje się odpowiednio do uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni, z tym, że przy planowaniu udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się także zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.
10. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustalenie dla ucznia form, okresu oraz wymiaru godzin udzielania tej pomocy, jest zadaniem zespołu, który opracowuje dla ucznia indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny.
11. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustala Dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
12. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, Dyrektor szkoły niezwłocznie informuje rodziców ucznia.
13. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
14. Warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym zapewnia Dyrektor szkoły, który w określonych przepisami przypadkach zatrudnia dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej, specjalistów lub asystenta (w przypadku klas I-III szkoły podstawowej), lub pomoc nauczyciela, z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
15. Dyrektor szkoły, uwzględniając indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wyznacza zajęcia edukacyjne oraz zintegrowane

działania i zajęcia, określone w programie, realizowane wspólnie z innymi nauczycielami przez nauczycieli wymienionych w ust. 14 lub w których nauczyciele ci uczestniczą.

16. Specjaliści i pomoc nauczyciela, o których mowa w ust. 14, realizują zadania wyznaczone przez Dyrektora szkoły.
17. Szczegółowe zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym określają odrębne przepisy.

Rozdział VI NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 29. Nauczyciele.

1. Wypełniając zadania statutowe szkoły nauczyciel ponosi w szczególności odpowiedzialność za:
   1) prawidłowe prowadzenie zajęć dydaktyczno-wychowawczych i stosowanie właściwych metod pracy;
   2) jakość i wyniki pracy dydaktycznej i wychowawczej;
   3) uwzględnianie w procesie edukacyjnym indywidualnych potrzeb i możliwości uczniów;
   4) życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć prowadzonych w szkole i poza nią oraz podczas pełnionych dyżurów;
   5) właściwy wybór programu nauczania;
   6) ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania uczniów;
   7) przestrzeganie dyscypliny pracy i prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej.
2. Nauczyciel zobowiązany jest:
   1) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju, poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań w ramach zajęć pozalekcyjnych;
   2) traktować uczniów z szacunkiem, kierować się w swoich działaniach dobrem ucznia;
   3) dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
   4) dbać o dobrą i życzliwą współpracę z rodzicami;
   5) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
   6) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą tolerancji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
   7) reagować na wszystkie, nawet najdrobniejsze przejawy naruszenia przez uczniów zasad zachowania, dyscypliny szkolnej, w szczególności na przemoc fizyczną, agresję, używanie wulgarnych wyrazów i zwrotów, wulgarne gesty;
   8) pogłębiać swoją wiedzę i kwalifikacje poprzez uczestnictwo w kursach, warsztatach, studiach podyplomowych;
   9) stosować zasady oceniania zgodnie z przyjętymi wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania;
   10) realizować zadania wychowawcze szkoły wynikające z programu profilaktyczno-wychowawczego szkoły;
   11) nauczyciel jest obowiązany uczestniczyć w przeprowadzaniu egzaminu ósmoklasisty.
3 Nauczyciel ma prawo do:
   1) szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych, jak i uczniów;
   2) wolności wypowiedzi nienaruszającej dóbr innych osób;
   3) jawnej i uzasadnionej oceny jego pracy;
   4) rozwoju i wsparcia w zakresie doskonalenia zawodowego.

§ 30. Wychowawcy.

1. Dyrektor szkoły powierza opiekę nad uczniami w poszczególnych oddziałach wychowawcom klas.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej nauczyciel wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego, chyba że przyczyny niezależne od dyrektora staną się powodem zmiany wychowawcy.
3. Zmiana wychowawcy, poza przyczynami, o jakich mowa w ust. 2, może nastąpić na wniosek wychowawcy zaaprobowany przez dyrektora;
4. Zadaniem wychowawcy klasy jest:
   1) tworzenie atmosfery zaufania i bezpieczeństwa wśród wychowanków opartych na tolerancji i poszanowaniu godności osobistej;
   2) diagnoza każdego ucznia, integracja zespołu klasowego;
   3) otaczanie indywidualną opieką i wspieranie w trudnościach każdego wychowanka;
   4) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
   5) analiza sytuacji wychowawczej klasy i eliminacja zjawisk negatywnych;
   6) mediacja w sytuacjach trudnych pomiędzy uczniami i nauczycielami;
   7) kultywowanie tradycji szkoły i klasy wraz z uczniami;
   8) udzielanie nagród i kar zgodnie z postanowieniami statutu;
   9) egzekwowanie praw i obowiązków uczniów;
   10) przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie;
   11) rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez ucznia;
   12) udzielanie porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia się, wyboru zawodu;
   13) realizowanie założeń Programu Wychowawczo-Profilaktycznego szkoły;
   14) utrzymywanie kontaktu z rodzicami wychowanków, systematyczne informowanie ich o postępach uczniów.
5. Wychowawca ustala oceny z zachowania swoich wychowanków posiłkując się uwagami nauczycieli uczących w danej klasie, ostateczna ocena należy do wychowawcy.
6. Wychowawca wykonuje swoje zadania poprzez współpracę z nauczycielami, pedagogiem szkolnym, psychologiem, rodzicami, instytucjami wspierającymi wychowanie dzieci i młodzieży.
7. Wychowawca sporządza dokumenty związane z pełnioną funkcją wychowawcy.

§ 31. Zespoły nauczycielskie.

1. Dyrektor może tworzyć zespoły nauczycieli: wychowawcze, problemowo-zadaniowe, przedmiotowe, inne.
2. Pracą zespołu, o którym mowa w ust. 1 kieruje powołany przez dyrektora przewodniczący.
3. Cele i zadania zespołów nauczycielskich obejmują:
   1) ustalenie zestawu programów nauczania oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
   2) wybór zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danego poziomu, przez co najmniej 3 lata szkolne oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;

3) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
5) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
6) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;

4. Z każdego posiedzenia zespołu sporządza się protokół.

§ 32. Rodzice i nauczyciele.

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
   1) Rodzice na spotkaniach z wychowawcami zostają szczegółowo zaznajomieni z przepisami dotyczącymi oceniania klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania egzaminów sprawdzających i końcowych.
   2) Nauczyciele przedmiotów są zobowiązani do rzetelnego informowania rodziców o postępach ich dzieci w nauce.
   3) W przypadku problemów wychowawczo – dydaktycznych rodzice powinni zachować drogę przepływu informacji zgodnie z hierarchią i stosownie do zaistniałego problemu począwszy od wychowawcy.
2. W szkole obowiązują następujące zasady i formy współpracy z rodzicami oraz Plan Współpracy z Rodzicami:
   1) zebrania ogółu rodziców z Dyrektorem szkoły;
   2) indywidualne, bieżące konsultacje z wychowawcą i nauczycielami poszczególnych przedmiotów;
   3) planowe spotkania rodziców z wychowawcą klasy;
   4) karty ocen uzupełniane raz w miesiącu przez wychowawcę i podpisywane przez rodziców;
   5) szkolenia dla rodziców organizowane przez Dyrektora szkoły, prowadzone przez edukatorów;
   6) wizyty w domu ucznia za zgodą rodziców;
   7) korespondencja listowna i rozmowy telefoniczne;
   8) współudział rodziców w organizacji imprez, uroczystości, wycieczek, zawodów, konkursów;
   9) pomoc w urządzaniu i wyposażaniu pomieszczeń szkolnych;
   10) udział w lekcjach i zajęciach otwartych;
   11) terminowe usprawiedliwianie nieobecności i spóźnień dziecka.

§ 33. Pracownicy niepedagogiczni.

1. Do prac administracyjnych i gospodarczych szkoła zatrudnia pracowników niepedagogicznych.
2. Pracownicy niepedagogiczni zatrudnieni są zgodnie z przepisami Kodeksu pracy.
3. Pracownicy administracyjni i pracownicy obsługi razem z nauczycielami i uczniami tworzą wspólnotę szkolną.
4. Pracownicy administracyjni i pracownicy obsługi zabezpieczają sprawną pracę placówki.
5. Zgodną z przepisami obsługę administracyjną szkoły zapewnia sekretariat placówki.

1) Zasady działania sekretariatu szkoły regulują odrębne przepisy.
2) Obowiązki pracownika administracji zatrudnionego w sekretariacie zawarte są w indywidualnym zakresie obowiązków.
3) Zadania i odpowiedzialność pracowników obsługi określona jest w indywidualnych zakresach obowiązków.

6. W celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, pracownicy obsługi:
   1) pełnią dyżury wspomagające działania nauczycieli w czasie przerw;
   2) mogą prowadzić księgę wejść do budynku szkolnego;
   3) monitorują zachowanie uczniów przed rozpoczęciem przez nich zajęć;
   4) reagują na sytuacje zagrażające bezpieczeństwu uczniów,

§ 34. Koordynator do spraw bezpieczeństwa.

1. Koordynatorem do spraw bezpieczeństwa może być:
   1) nauczyciel,
   2) inny pracownik szkoły, który posiada wiedzę z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy w szkole oraz chęć podnoszenia w tym zakresie swojej wiedzy.
2. Do zadań koordynatora do spraw bezpieczeństwa należy:
   1) szerzenie wiedzy o zasadach bezpieczeństwa wśród uczniów, nauczycieli i rodziców,
   2) analiza stanu bezpieczeństwa w szkole i sporządzanie w tym zakresie raportu z wnioskami oraz zaleceniami i przedstawianie go radzie pedagogicznej dwa razy w roku lub częściej, o ile zachodzi potrzeba,
   3) opracowanie procedur bezpieczeństwa w szkole w stanach zagrożenia i dbanie o ich przestrzeganie,
   4) prowadzenie dokumentacji pracy koordynatora.

§ 35 Lider WDN

1. Do zadań należą:
   1) stworzenie i opracowanie zasobów Rady Pedagogicznej, w obszarze doskonalenia zawodowego,
   2) zbieranie informacji od nauczycieli, mających na celu przygotowania zapotrzebowania na kursy doskonalące, podnoszące kwalifikacje i studia podyplomowe, warsztaty i doskonalenie wewnątrzszkolnego,
   3) opracowanie tematyki szkoleń wewnątrzszkolnych po zebraniu informacji od nauczycieli,
   4) dokonywanie sprawozdań z doskonalenia zawodowego nauczycieli w aspekcie kierunków rozwoju szkoły i wymiany doświadczeń między nauczycielami na terenie placówki i przedstawienie ich na posiedzeniach Rady Pedagogicznej,
   5) przekazywanie i informacji i koordynowanie współpracy z ośrodkami doradczymi,
   6) prowadzenie dokumentacji związanej z realizacja powierzonych zadań,
   7) realizowanie zaleceń Dyrektora szkoły wynikające z sytuacji bieżącej.

§ 36. Pedagog i psycholog szkolny.

1. Szkoła zatrudnia pedagoga i psychologa**,** których zadaniem jest w szczególności:
   1) wspomaganie wychowania w rodzinie i szkole;
   2) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
   3) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
   4) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
   5) określenie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami;
   6) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznawanych potrzeb; także udzielanie pomocy pedagogiczno-terapeutycznej;
   7) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
   8) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
   9) podejmowanie wśród uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli, działań wychowawczo-profilaktycznych wynikających z programu obowiązującego w szkole;
   10) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
      a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniom i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
      b) udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
   11) wspieranie działań opiekuńczo-wychowawczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego;
   12) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.
   13) podejmowanie działań interwencyjnych i mediacyjnych, w sytuacjach kryzysowych.

§ 37. Logopeda.

1. Szkoła zatrudnia logopedę**,** którego zadaniem jest w szczególności:
   1) profilaktyka, zapobieganie powstawaniu wad wymowy i czuwanie nad prawidłowym rozwojem mowy;
   2) stymulowanie procesu nabywania kompetencji i sprawności warunkujących prawidłowy przebieg komunikacji językowej;
   3) współpraca z rodzicami, nauczycielami, pedagogiem , psychologiem;
   4) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych;
   5) diagnostyka, rozpoznawanie zaburzeń językowych;

6) terapia, usuwanie zakłóceń i zaburzeń komunikacji językowej, pomoc w przezwyciężaniu problemów dzieciom mających problemy z mówieniem, rozumieniem, czytaniem i pisaniem;
7) tworzenie programów terapii logopedycznej uwzględniając indywidualne potrzeby uczniów;
8) wyrównywanie szans edukacyjnych dzieci z wadami wymowy.

Rozdział IX UCZNIOWIE

§ 38. Prawa ucznia.

1. Uczniowie mają prawo do:
   1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny umysłowej,
   2) znajomości zasad wewnątrzszkolnego oceniania, korzystania z jego ustaleń
   3) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo i ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej,
   4) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki zgodnie z ich przeznaczeniem,
   5) poszanowania swojej godności, nietykalności osobistej, przekonań i własności,
   6) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
   7) rozwijania zainteresowań, zdolności, talentów,
   8) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach,
   9) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole,
   10) nauki religii lub etyki na podstawie pisemnej deklaracji rodziców.
   11) podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej.
2. Uczniowie mają prawo poprzez działalność samorządową, pod opieką wychowawcy organizować imprezy klasowe i szkolne.
3. Uczeń ma prawo w szczególnych przypadkach orzeczonych przez lekarza i Poradnię Psychologiczno – Pedagogiczną, ze względu na stan zdrowia do nauczania indywidualnego w domu.
4. Uczeń szczególnie uzdolniony z określonego przedmiotu po uzyskaniu pozytywnej opinii Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej ma prawo do indywidualnego toku nauki w miarę możliwości finansowych szkoły.
5. Ustęp 3 i 4 realizowany jest na podstawie przepisów określonych w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki wydanym na podstawie 115 ust. 4 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe
6. Każdy uczeń ma prawo do uzyskania pomocy w nauce ze strony nauczyciela, wychowawcy, pedagoga szkolnego, samorządu klasowego, rady rodziców – zarówno w przypadku zagrożenia ocena niedostateczną, jak i chęcią ugruntowania i poszerzenia swoich wiadomości i rozwoju.
7. W szczególnych przypadkach (dłuższa, usprawiedliwiona nieobecność ucznia) uczeń ma prawo do korzystania z indywidualnych konsultacji z nauczycielem w czasie wspólnie uzgodnionym.
8. Ma prawo począwszy od klasy I do bezpłatnego wypożyczenia zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych.

9. Uczeń może dochodzić swoich praw w szkole za pośrednictwem wychowawcy, opiekuna Samorządu Uczniowskiego, Dyrektora szkoły.

§ 39. Obowiązki ucznia.

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w statucie szkoły, zwłaszcza:
   1) należytego przygotowania się do lekcji, koncentracji, aktywnego udziału, zabierania głosu tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela oraz niezakłócania przebiegu zajęć przez niewłaściwe zachowanie;
   2) uzupełniać braki wynikające z absencji na lekcjach;
   3) usprawiedliwiać każdą nieobecność niezwłocznie po powrocie do szkoły, nie później jednak
   4) niż w ciągu 5 dni roboczych, licząc od dnia powrotu do szkoły;
   5) niezwłocznie pisemnie usprawiedliwiać każde spóźnienie na lekcje;
   6) stosować się do postanowień wewnątrzszkolnych zasad oceniania;
   7) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
   8) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne i swoich kolegów;
   9) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
   10) dbać o piękno mowy ojczystej;
   11) dbać o wygląd zgodny z zasadami określonymi w statucie;
   12) przestrzegać regulaminów i zasad szkolnych dotyczących uczniów;
   13) podporządkować się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora, nauczycieli, rady pedagogicznej, innych pracowników szkoły;
   14) dbać o honor i tradycję szkoły oraz współtworzyć jej autorytet i dobre imię;
   15) przestrzegać zakazu korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły poza wyjątkami określonymi w statucie,
   16) przeciwstawiać się przejawom wulgaryzmu i brutalności, informować nauczycieli lub pracowników szkoły o aktach wandalizmu i przemocy w szkole;
   17) zachować tajemnicę korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłby ogółowi, zdrowiu czy życiu;
   18) naprawiać szkody, które wyrządził; materialnie odpowiadają rodzice ucznia;
2. Uczniów obowiązuje zakaz:
   1) wnoszenia na teren szkoły środków zagrażających zdrowiu i życiu.
   2) opuszczania terenu szkoły podczas zajęć lekcyjnych, świetlicowych oraz przerw.
   3) naruszania nietykalności cielesnej i godności w stosunku do wszystkich członków wspólnoty szkolnej;
   4) manifestowania przynależności, propagowania haseł, rozpowszechniania symboli i treści podważających wartości uznawane w szkole, uwłaczające poczuciu godności i przyzwoitości, związane z szowinizmem, rasizmem i nacjonalizmem.
3. Powyższe zapisy §39. mają zastosowanie w odpowiednim zakresie do wychowanków oddziałów przedszkolnych.

§ 40. Strój uczniowski.

1. Ustalone w szkole zasady określające strój codzienny oraz uroczysty i galowy, mają wymiar wychowawczy.
2. Właściwy strój ucznia jest formą okazania patriotyzmu, szacunku i kultury wobec osób, wspólnot, tradycji.
3. Strój noszony w szkole musi być czysty i schludny z zachowaniem następujących zasad:
   1) odzież bez wulgarnych i wyzywających napisów na koszulkach i innych częściach garderoby;
   2) zakryty brzuch, strój nie eksponujący dekoltu;
   3) zakryte pośladki i nogi do połowy uda;
   4) obuwie noszone w szkole musi mieć płaską podeszwę o jasnym podbiciu;
   5) w okresie od października do kwietnia uczniowie zmieniają obuwie w szkole, dokładną datę zmiany obuwia ustala dyrektor szkoły i podaje do wiadomości;
   6) odzież i fryzura nie może nosić oznak przynależności do subkultury, cechującej się prowokacją, ekstrawagancją i propagującej hasła podważające wartości uznawane w szkole i uwłaczające poczuciu godności i przyzwoitości.
4. Uczniowie nie noszą w szkole nakrycia głowy.
5. Na lekcjach wychowania fizycznego obowiązuje strój gimnastyczny, tzn. biała koszulka, ciemne spodenki lub dresy, obuwie sportowe.
6. Podczas reprezentowania szkoły na zewnątrz, w czasie świąt i uroczystości państwowych i szkolnych z udziałem sztandaru szkoły uczeń zobowiązany jest nosić strój galowy.
7. W czasie uroczystości szkolnych bez udziału sztandaru szkoły oraz innych dni wskazanych przez dyrektora szkoły lub wychowawcę uczeń zobowiązany jest nosić strój odświętny.
8. Na strój galowy składa się biała bluzka/koszula/sukienka oraz granatowa lub czarna spódnica/spodnie/sukienka,
9. Na strój odświętny składa się elegancka bluzka/koszula/sukienka/spódnica/spodnie/ wskazane w kolorze stonowanym jednolitym, bez wyzywających wzorów i nadruków.

§ 41. Posiadanie i używanie elektronicznych środków komunikowania się, dokumentowania, rejestrowania i odtwarzania.

1. Uczniów obowiązują następujące zasady dotyczące elektronicznych środków komunikowania się, dokumentowania, rejestrowania i odtwarzania na terenie szkoły i w trakcie imprez organizowanych przez szkołę poza jej terenem:
   1) na terenie szkoły obowiązuje zakaz korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych poza wymienionymi przypadkami:
      a) na prośbę nauczyciela telefon lub inny środek rejestrowania i odtwarzania może być wykorzystany jako źródło informacji w czasie zajęć dydaktyczny, wychowawczych lub innych;
      b) w przypadku konieczności skontaktowania się z rodzicem, uczeń korzysta z telefonu w sekretariacie szkoły;
   2) na terenie szkoły obowiązuje uczniów zakaz robienia zdjęć i nagrywania filmów;
   3) robienie zdjęć, nagrywanie filmów i korzystanie z elektronicznych środków komunikowania się, dokumentowania, rejestrowania i odtwarzania podczas wycieczek szkolnych i wyjść poza szkołę określone jest w regulaminie wycieczek.

4) łamanie zasad zawartych w ust. 1 pkt 1-3 skutkuje koniecznością oddania telefonu lub innego urządzenia do depozytu w sekretariacie szkoły: po odbiór z depozytu zgłasza się rodzic ucznia;
5) łamanie zasad zawartych w ust. 1 pkt 1-4 ma wpływ na ocenę z zachowania.

2. W czasie imprez szkolnych dokumentacja fotograficzna wykonywana jest przez pracowników szkoły i wykorzystywana tylko w celu promowania szkoły i dokumentowania wydarzeń szkolnych.
3. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginione, uszkodzone lub zniszczone aparaty komórkowe i inne wartościowe przedmioty uczniów zarówno w szkole jak i w czasie imprez z udziałem uczniów poza szkołą.

§ 42. Uczniowie – nagrody i kary.

1. Pochwała przez nauczyciela wobec klasy.
2. Pochwała przez Dyrektora wobec klasy, rodziców, na forum szkoły, lub grupy wiekowej.
3. Udzielenie nagrody w postaci: dyplomu, książki, drobnych upominków, listu pochwalnego, dyplomu uznania dla rodziców.
4. Promocja z wyróżnieniem.
5. Wpis do Kroniki Szkoły.
6. Kary stosowane w szkole:
   1) kara w formie pisemnej uwagi do zeszytu kontaktu, którą może wymierzyć każdy nauczyciel;
   2) upomnienie ustne wychowawcy klasy wobec uczniów w klasie, które wymierza wychowawca klasy;
   3) upomnienie ustne przez Dyrektora szkoły wobec uczniów w klasie, wobec wszystkich uczniów szkoły lub grupy wiekowej;
   4) obniżenie oceny zachowania zgodnie z kryteriami;
   5) ograniczenie w prawach ucznia;
   6) napisanie przez ucznia w obecności Dyrektora szkoły zobowiązania do rezygnacji z niewłaściwych zachowań;
   7) odczytanie i wręczenie uczniowi w obecności rodziców i Dyrektora szkoły ”listu wychowawczego”, w którym wychowawca klasy opisuje niepożądane zachowania ucznia;
   8) w szczególnych przypadkach przeniesienie do równoległej klasy;
   9) przeniesieniem do równoległej klasy innej szkoły za zgodą Kujawsko-Pomorskiego Kuratora Oświaty, jeżeli uczeń notorycznie łamie przepisy regulaminu szkolnego, otrzymał kary przewidziane w regulaminie, a stosowane przez szkołę środki zaradcze nie przynoszą pożądanych efektów;
   10) nagana udzielona przez Dyrektora szkoły w formie ustnej wobec wszystkich uczniów szkoły z wpisem do dokumentacji przebiegu nauczania;
   11) uczeń, którego zachowanie budzi zastrzeżenia może zostać wykluczony z udziału w wycieczkach, zawodach sportowych i innych imprezach organizowanych przez szkołę;
   12) uczeń reprezentujący społeczność uczniowską (np. przewodniczący Samorządu Uczniowskiego, przewodniczący klasy) w przypadku łamania zasad i regulaminów szkoły może zostać pozbawiony pełnienia tej funkcji;

13) zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia.

7. Szkoła ma obowiązek informować rodziców poprzez wychowawcę klasy lub Dyrektora szkoły o zastosowanej wobec ucznia karze.
8. W szkole nie wolno stosować kar naruszających nietykalność osobistą.
9. Uczeń ma prawo odwołać się na piśmie od wymierzonej kary za pośrednictwem rodziców, wychowawcy klasy lub pedagoga szkolnego, do Dyrektora szkoły, a w wypadku odwołania od kary wymierzonej przez dyrektora szkoły do Rzecznika Praw Ucznia przy Kujawsko – Pomorskim Kuratorze Oświaty w Bydgoszczy.
10. Dyrektor szkoły ma 7 dni na rozpatrzenie i pisemne ustosunkowanie się do odwołania.
11. Do przestrzegania praw i obowiązków ucznia zobowiązani są zarówno uczniowie, jak i nauczyciele.

Rozdział X WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA.

§ 43. Ocenianie wewnątrzszkolne – formy, cele i przekaz informacji.

1. W Szkole Podstawowej nr 1 w Szubinie funkcjonują Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania osiągnięć edukacyjnych i wychowawczych ucznia oraz jego zachowania zwany dalej WZO.
2. Integralną częścią WZO są przedmiotowe zasady oceniania ustalone przez każdego nauczyciela przedmiotu zwane dalej PZO.
3. Zasady WZO i PZO nie mogą być sprzeczne ze statutem. PZO stanowi osobny dokument każdego nauczyciela przedmiotu.
4. Ocenianiu podlegają: osiągnięcia edukacyjne ucznia, oraz zachowanie ucznia.
5. Ocenianie polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z programów nauczania oraz na sformułowaniu oceny.
6. Ocenianie wewnątrzszkolne funkcjonuje w szkole, aby:
   1) pomóc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
   2) motywować ucznia do dalszej, systematycznej pracy;
   3) kształtować umiejętności wyboru wartości pożądanych społecznie i kierować się nimi we własnym działaniu,
   4) poinformować ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych – mocnych i słabych stronach jego pracy oraz ustalić kierunki dalszej pracy,
   5) przekazywać uczniowi informacje o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć,
   6) dostarczyć rodzicom i innym nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
   7) umożliwić nauczycielom doskonalenie organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej;
1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
   1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych bieżących, śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem

zindywidualizowanych wymagań wobec uczniów, oraz przekazanie tych informacji uczniom i rodzicom;
2) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;
3) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;
4) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
5) ustalanie ocen klasyfikacyjnych i śródrocznych; oraz sytuacje określone w §51 ust.4 i §52 ust. 1 niniejszego statutu;
6) ustalanie kryteriów oceniania zachowania; ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
7) przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających;
8) ocenianie ucznia z religii i etyki.

2. Oceny bieżące, będąc rzetelną informacją dla uczniów, rodziców i nauczycieli o efektywności procesu nauczania i uczenia się, wkładzie pracy i postępach, muszą uwzględniać kolejno:
1) stosowanie wiadomości w nowych sytuacjach;
2) umiejętność interpretowania i uzasadniania;
3) stosowanie wiedzy w typowych sytuacjach;
4) znajomość faktów i pojęć;
5) umiejętność pracy samodzielnej;
6) umiejętność samooceny;
7) postawę uczniowską;
8) umiejętność pracy w grupie;
9) wytrwałość;
10) stosowanie języka przedmiotu;
11) tempo przyswajania wiedzy;
12) niezależność.

6. Informowanie uczniów i rodziców o uzyskiwanych przez ucznia efektach i zdiagnozowanych deficytach oraz wskazywanie kierunku dalszej pracy może mieć formę:
1) informacji ustnej;
2) informacji pisemnej:
a) w zeszytach przedmiotowych;
b) recenzje prac pisemnych;
c) dziennik lekcyjny;
d) klasowy zeszyt uwag , zeszyt kontaktów;
e) spotkania z rodzicami zgodne z organizacją roku szkolnego;
f) kontakty indywidualne w miarę potrzeb;
g) listy pochwalne, gratulacyjne.

7. Na początku roku szkolnego wychowawcy informują uczniów i rodziców o:

1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania;
2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
4) wymaganiach niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych zachowania.

8. Na początku każdego roku szkolnego (do 15.09.) nauczyciele przekazują uczniom oraz ich rodzicom najważniejsze informacje zawarte w wewnątrzszkolnych i przedmiotowych zasadach oceniania w formie:
   1) informacja pisemna w zeszycie przedmiotowym, wsparta ustnym wyjaśnieniem i potwierdzona podpisem ucznia i rodzica.
   2) informacja ustna podczas zebrań z rodzicami potwierdzona podpisami rodziców potwierdzającymi zapoznanie się z WZO i PZO.

§ 44. Terminy i tryb oceniania.

1. Ocenianie śródroczne uczniów dokonuje się w styczniu każdego roku szkolnego. Polega ono na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia uwzględniając poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego.
2. Ocenianie roczne uczniów dokonuje się w terminie co najmniej 14 dni przed dniem wyznaczonym na zakończenie zajęć edukacyjnych w roku szkolnym.
3. Oceny bieżące zdobywane przez uczniów edukacji wczesnoszkolnej wynikające ze specyfiki takiej edukacji ustalają nauczyciele – wychowawcy w poszczególnych klasach.
4. Oceny bieżące śródroczne i klasyfikacyjne zdobywane przez uczniów klas IV – VIII w ciągu trwania roku szkolnego ustalają nauczyciele poszczególnych przedmiotów.
5. Wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez nauczyciela programu nauczania, dostosowuje się w przypadku ucznia:
   1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia lub ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
   2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
   3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
   4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów.
6. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor szkoły może zwolnić ucznia z zajęć komputerowych lub informatyki oraz z zajęć wychowania fizycznego lub jedynie z wykonywania ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych

możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach.

7. W przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych, Dyrektor szkoły, na wniosek rodzica, zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na lekcjach wychowania fizycznego na czas określony w tej opinii. Uczeń jest obowiązany uczestniczyć w zajęciach wychowania fizycznego. Nauczyciel prowadzący zajęcia z wychowania fizycznego dostosowuje wymagania edukacyjne do możliwości ucznia. Uczeń ten jest przez nauczyciela oceniany i klasyfikowany.
8. W przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia ucznia na zajęciach wychowania fizycznego, Dyrektor szkoły zwalania ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego. Uczeń jest obowiązany przebywać na zajęciach pod opieką nauczyciela, chyba, że rodzice ucznia złożą oświadczenie o zapewnieniu dziecku opieki na czas trwania lekcji wychowania fizycznego (zwolnienia z pierwszych i ostatnich lekcji w planie zajęć). W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „ zwolniony” albo „ zwolniona”.
9. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej może zwolnić ucznia z wadą słuchu lub głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem z nauki drugiego języka obcego, jeżeli takie zajęcia są w szkole prowadzone.
10. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony", „zwolniona”.
11. Jeżeli klasyfikacja śródroczna potwierdza braki w poziomie osiągnięć edukacyjnych, szkoła stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków poprzez indywidualną pracę nauczyciela z dzieckiem.

§ 45. Sposoby oceniania i udostępniania ocen i prac pisemnych.

1. Wszystkie oceny są jawne dla uczniów i rodziców.
2. Uczniowie o uzyskiwanych ocenach informowani są na bieżąco ustnie lub pisemnie.
3. Podstawą ustalenia śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych są oceny cząstkowe zapisane w dzienniku lekcyjnym.
4. Rodzice, informacje o ocenach swojego dziecka otrzymują:
   1) podczas zebrania klasowego, spotkań indywidualnych, otwartych zebrań szkolnych (tzw. Drzwi otwarte);
   2) na indywidualną prośbę skierowaną do nauczyciela poprzez zeszyt kontaktu ucznia;
   3) z inicjatywy nauczyciela w sytuacji niepokojących wyników nauczania;
   4) w formie karty ocen przekazywanej przez wychowawcę raz w miesiącu.

1. Udostępnianie prac pisemnych uczniom następuje w dniu, w którym nauczyciel oddaje sprawdzone prace.
2. Uczniowie mogą w dniu otrzymania zabrać prace pisemne do wglądu dla rodziców na zasadach określonych przez nauczyciela przedmiotu.
3. Od momentu wydania pracy uczniowi nauczyciel nie ponosi odpowiedzialności za zagubienie lub zniszczenie pracy; odpowiedzialność spoczywa na uczniu i rodzicu;
4. Rodzic po zapoznaniu się zobowiązany jest do niezwłocznego zwrotu pracy pisemnej tak, aby dziecko mogło oddać pracę na najbliższej lekcji nauczycielowi.
5. W przypadku niejasności związanych z każdą oceną wystawioną przez nauczyciela zarówno

uczeń jak i rodzic zobowiązani są do niezwłocznego wyjaśnienia wątpliwości;
   1) uczeń na lekcji, bezpośrednio po otrzymaniu pracy, oceny;
   2) rodzic niezwłocznie przez bezpośredni kontakt z nauczycielem.
6. W przypadku zagubienia pracy pisemnej wydanej uczniowi jedyną podstawą do rozmowy o wynikach ucznia są oceny w dzienniku lekcyjnym.
7. Krótsze formy pracy (kartkówki, karty pracy itp.) z dbałością i odpowiedzialnością przechowuje uczeń chyba, że nauczyciel przedmiotu zadecyduje inaczej.
8. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją krótko uzasadnić. O sposobie i formie uzasadnienia decyduje nauczyciel przedmiotu.
9. Zwięzłemu uzasadnieniu podlegają oceny ze sprawdzianów, prac klasowych i semestralnych:
   1) uzasadnienie może mieć formę pisemną lub ustną;
   2) w uzasadnieniu pisemnym lub ustnym należy przekazać uczniowi informacje odnoszące się do uzyskiwanych przez niego efektów oraz wskazać kierunki dalszej pracy;
10. W klasach IV- VIII stosuje się oceny według skali:
   1) z zajęć edukacyjnych:
      a) celujący – 6 (skrót: cel)
      b) bardzo dobry – 5 (skrót: bdb)
      c) dobry – 4 (skrót: db)
      d) dostateczny – 3 (skrót: dst)
      e) dopuszczający – 2 (skrót: dop)
      f) niedostateczny – 1 (skrót: ndst)
   2) oceny zachowania:
      a) wzorowe (skrót: wz)
      b) bardzo dobre (skrót: bdb)
      c) dobre (skrót: db)
      d) poprawne (skrót: pop)
      e) nieodpowiednie (skrót: ndp)
      f) naganne (skrót: ng)
11. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych , plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego - także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.

§ 46. Częstotliwość oceniania, organizowanie pisemnych i ustnych form wypowiedzi.

1. Na każdym etapie kształcenia uczeń może być w czasie zajęć edukacyjnych oceniany dowolną ilość razy.
2. Minimalna ilość ocen, jaką uzyskuje uczeń w ciągu jednego okresu klasyfikacyjnego jest uzależniona od ilości godzin danych zajęć edukacyjnych w tygodniu:
   1) 1h – 3 oceny za wiedzę i umiejętności;
   2) 2h – 5 oceny za wiedzę i umiejętności;
   3) 3h – 7 ocen za wiedzę i umiejętności;
   4) 4h i więcej – 9 ocen za wiedzę i umiejętności;
3. Organizowanie pisemnych i ustnych form wypowiedzi;

1) prace klasowe organizowane są tylko w klasach IV- VIII z języka polskiego i matematyki;
2) sprawdzian, kartkówka może być organizowany przez wszystkich nauczycieli uczących w klasach IV- VIII;
3) prace klasowe i sprawdziany muszą być zaplanowane i zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem;
4) termin pracy klasowej, sprawdzianu musi być z tygodniowym wyprzedzeniem zanotowany ołówkiem w dzienniku lekcyjnym;
5) praca klasowa, sprawdzian w danym dniu nie zwalnia ucznia z kartkówek, zadań domowych, odpowiedzi ustnej z innych przedmiotów;
6) dana klasa może mieć łącznie trzy prace klasowe lub sprawdziany w ciągu tygodnia i nie więcej niż jedną pracę klasową, sprawdzian w ciągu dnia.
7) kartkówka stanowi pisemną formę bieżącej kontroli przygotowania ucznia do lekcji;
8) kartkówka może być zarządzona przez nauczyciela na poprzedniej jednostce dydaktycznej lub niezapowiedziana;

4. Szczegółowe zasady, procedury, prawa, obowiązki i tryb postępowania dotyczące sprawdzianów, prac klasowych, kartkówek, odpowiedzi ustnej, zadań domowych, pracy indywidualnej, grupowej, poprawiania ocen niedostatecznych regulują odrębne dokumenty szkoły zgodne ze statutem i przepisami Prawa oświatowego.

§ 47. Ocenianie zachowania.

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
   1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
   2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
   3) dbałość o honor i tradycje szkoły
   4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
   5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
   6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
   7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Ocena zachowania nie ma wpływu na:
   1) oceny z zajęć edukacyjnych;
   2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
3. Kryteria ocen zachowania.
   1) Ocena zachowania powinna uwzględnić w szczególności:
      a) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym i poza nim,
      b) respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.
      c) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
   2) Ocena zachowania nie może mieć wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych oraz na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły,
   3) Przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, (na podstawie opinii lub orzeczenia publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej) należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie.

4) Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy w toku narady klasowej, w czasie której powinna nastąpić:
   a) samoocena ucznia;
   b) ocena zespołu klasowego;
   c) ocena wychowawcy skonsultowana wcześniej z innymi nauczycielami i pedagogiem;
5) Oceny zachowania śródroczne i roczne ustala się według następującej skali: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne.
6) Ocena dobra z zachowania jest oceną wyjściową.

5. Ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który:
   1) przestrzega statut, regulaminy i zarządzenia szkolne;
   2) dba o wygląd klasy, szkoły, sprzętu szkolnego;
   3) dba o swoje zdrowie, higienę osobistą, nie stosuje używek;
   4) przestrzega zasad dotyczących wyglądu;
   5) wykonuje powierzone mu zadania na rzecz klasy;
   6) jest koleżeński, opiekuńczy, prawdomówny;
   7) nie przeszkadza na lekcjach;
   8) potrafi pracować w zespole;
   9) pamięta o kulturze słowa i formach grzecznościowych;
   10) ma usprawiedliwione godziny nieobecności oraz sporadyczne spóźnienia;
   11) drobne uchybienia w swoim zachowaniu stara się poprawić, przeprasza za złe zachowanie.

4. Ocenę **wzorową** otrzymuje uczeń, który spełnia wzorowo poniższe kryteria:
   1) wypełnia i respektuje postanowienia statutu, regulaminu szkolnego i jest wzorem dla innych;
   2) wyróżnia się kulturą osobistą wobec wszystkich pracowników szkoły i kolegów oraz prezentuje taką postawę na wszystkich zajęciach organizowanych w szkole i poza nią;
   3) dba o kulturę słowa, stosuje formy grzecznościowe wobec dorosłych i kolegów;
   4) jest inicjatorem działań na rzecz klasy, szkoły i środowiska;
   5) reprezentuje szkołę poprzez aktywny udział w konkursach, zawodach, projektach, akcjach;
   6) sumiennie wywiązuje się z powierzonych obowiązków;
   7) wyróżnia się troska o swój estetyczny wygląd;
   8) dba o zdrowie swoje i innych; nie zażywa alkoholu, narkotyków, nie pali papierosów;
   9) systematycznie uczęszcza na zajęcia; nie ma nieusprawiedliwionych spóźnień i nieobecności;
   10) bierze udział w konkursach, zawodach sportowych, olimpiadach na szczeblu gminnym, rejonowym, wojewódzkim;
   11) aktywnie uczestniczy w działalności samorządu klasowego, szkolnego lub organizacji szkolnej.

5. Ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który spełnia kryteria na ocenę dobrą oraz:
   1) przestrzega statut, regulaminy i zarządzenia szkolne (dotyczy również stroju, biżuterii i fryzury);
   2) nie ma uwag o nagannym zachowaniu;
   3) w kulturze zachowania w szkole i poza nią prezentuje nienaganną postawę;
   4) wypełnia podjęte zobowiązania;
   5) bierze udział w konkursach, zawodach sportowych na szczeblu szkolnym;

6) chętnie bierze udział w apelach i innych imprezach szkolnych;
7) pracuje na rzecz klasy lub szkoły;
8) sprzeciwia się przemocy i agresji;
9) udziela kolegom pomocy w nauce;
10) nie spóźnia się i ma wszystkie godziny nieobecności usprawiedliwione.

6. Ocenę **poprawną** otrzymuje uczeń, który:
   1) z małymi uchybieniami przestrzega regulaminu i zarządzeń władz szkolnych, a stosowane środki zaradcze odnoszą pozytywny skutek;
   2) dba o swoje zdrowie, higienę osobistą, nie stosuje używek;
   3) czasami spóźnia się na lekcje, nie wszystkie godziny ma usprawiedliwione (do 12 godz.);
   4) przeszkadza na lekcjach, dezorganizuje zajęcia;
   5) nikła poprawa swojego zachowania.
7. Ocenę **nieodpowiednia** otrzymuje uczeń, który:
   1) lekceważy obowiązki ucznia, łamiąc postanowienia regulaminu szkolnego;
   2) celowo dezorganizuje zajęcia;
   3) fałszuje usprawiedliwienia, zwolnienia lekarskie lub zapisy nauczyciela;
   4) jest arogancki i niekulturalny, używa wulgarnego słownictwa;
   5) ulega nałogom (pali, spożywa alkohol, bierze narkotyki);
   6) ma nieusprawiedliwione godziny nieobecności (do30 godz.);
   7) niszczy mienie;
   8) opuszcza teren szkoły bez pozwolenia;
   9) wnosi na teren szkoły niebezpieczne narzędzia, przedmioty, środki odurzające;
   10) jest inicjatorem niebezpiecznych sytuacji;
   11) używa przedmiotów, środków niezgodnie z ich przeznaczeniem;
   12) stwarza zagrożenie dla zdrowia i życia swojego i innych;
   13) poniża innych (nietolerancja, wyzwiska, hejt bezpośredni, hejt w Internecie, ataki na godność osobistą innych rodziców).
   14) unikanie zaangażowania w działania podejmowane przez wychowawcę, klasę, szkołę;
   15) namawia innych do łamania zasad.
8. Ocenę **naganną** otrzymuje uczeń, który:
   1) dopuszcza się poważnych wykroczeń przeciwko statutowi i regulaminom szkoły, nie wykazuję chęci poprawy, a stosowane środki zaradcze nie odnoszą skutku;
   2) stosuje przemoc fizyczną i psychiczną (wobec innych osób, zwierząt);
   3) celowo dezorganizuje zajęcia;
   4) jest wulgarny;
   5) ma więcej niż 30 godzin nieusprawiedliwionych z powodu wagarów i ucieczek z lekcji;
   6) zażywa lub rozprowadza środki odurzające;
   7) dewastuje mienie;
   8) wyłudza pieniądze;
   9) podżega innych do łamania prawa i zasad, wchodzi w konflikt z prawem.
   10) przejawia zupełny brak poszanowania drugiej osoby(poniżanie, nietolerancja, wyzwiska, hejt bezpośredni, hejt w Internecie, ataki na godność osobistą innych rodziców).
   11) negacja wszelkich działań podejmowanych przez wychowawcę, klasę i szkołę, zupełny brak zaangażowania.

§ 48. Kryteria wymagań na poszczególne stopnie

1. **Wymagania wykraczające - (W) na stopień celujący:**
   Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który odznacza się specjalnymi zainteresowaniami. Posiada zasób wiedzy określony programem nauczania oraz wiedza znacznie wykraczającą poza program nauczania. Obejmuje treści stanowiące efekt samodzielnej pracy. Uczestniczy w szkolnych, pozaszkolnych konkursach, olimpiadach przedmiotowych. Umiejętnie wykorzystuje wiedzę w nowych sytuacjach poznawczych. Pracuje systematycznie jest aktywny na lekcjach, wykonuje dodatkowe zadania wykraczające poza obowiązkowe czynności procesu lekcyjnego.
2. **Wymagania dopełniające - (D) na stopień bardzo dobry**:
   Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres treści określonych programem. Posiada wiedzę uzyskaną w wyniku rozwijania dodatkowym zainteresowaniem przedmiotem oraz umiejętność korzystania z różnych źródeł. Uczestniczy w szkolnych konkursach. Posiada umiejętność zastosowania zdobytej wiedzy w nowych sytuacjach poznawczych. Pracuje systematycznie i aktywnie bierze udział w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz dobrowolnie wykonuje różne prace związane ze zdobywaniem i integracją zdobytej wiedzy.
3. **Wymagania rozszerzające - (R) na stopień dobry**:
   Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który opanował treści istotne w strukturze przedmiotu w zakresie przekraczającym wymagania zawarte w podstawach programowych. Wykazuje się umiejętnością stosowania wiadomości w sytuacjach typowych, według wzorów znanych z lekcji i podręczników. Jest aktywny na lekcjach i wykonuje zadania związane z procesem lekcyjnym oraz dodatkowo wynikające ze specyfiki danego przedmiotu.
4. **Wymagania podstawowe - (P) na stopień dostateczny:**
   Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawach programowych.
5. **Wymagania konieczne (K) - na stopień dopuszczający:**
   Uczeń, który otrzyma ocenę dopuszczającą ma braki w wiadomościach i umiejętnościach określonych w podstawach programowych, które nie przekreślają możliwości uzyskania przez niego podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki.
6. Przy ocenianiu prac pisemnych nauczyciele stosują jednolite kryteria oceniania według zasady przeliczania punktów na ocenę według następujących progów procentowych:
   poniżej 30% możliwych do uzyskania punktów - niedostateczna
   30% - 49% - dopuszczający
   50% - 74% - dostateczna
   75% - 89% - dobry
   90% -99% - bardzo dobry
   100% i/lub zadanie dodatkowe (do decyzji nauczyciela) - celujący.

   100% – 96% – celujący
   95% - 93% - bardzo dobry
   92% - 90% - bardzo dobry minus
   89% - 84% - dobry plus

83% - 76% - dobry
75% - 70 % - dobry minus
69% - 64% - dostateczny plus
63% - 56% - dostateczny
55% - 50% - dostateczny minus
49% - 40 – dopuszczający
Poniżej 40% - niedostateczny

5. W przypadku ucznia o którym mowa w §44 ust.5 pkt 1-4 progi procentowe ustalane są odrębnie z uwzględnieniem deficytów i dysfunkcji ucznia.
6. W przypadku klasówek lub zadań domowych ocenianych w systemie punktowym, jeżeli maksymalna ilość punktów jest niewielka wówczas można pominąć przeliczanie procentowe i konkretnym punktom przypisać oceny.
7. Istnieje możliwość w klasach IV-VIII, począwszy od IV klasy, ustalania ocen bieżących oraz ocen klasyfikacyjnych w formie opisowej.
8. Oceny bieżące w klasach IV – VIII mogą zawierać po cyfrze znak + lub –, który pełnić powinien funkcję motywującą ucznia do zdobycia oceny wyższej.
9. Gromadzone w dzienniku lekcyjnym oceny bieżące mogą pochodzić jedynie z:
   1) odpowiedzi ustnych;
   2) prac klasowych;
   3) sprawdzianów;
   4) kartkówek;
   5) pracy indywidualnej na lekcji;
   6) pracy grupowej na lekcji;
   7) zadań domowych, dodatkowych prac grupowych lub indywidualnych.

2.
3.
4.
5.
6.
7.
1.

§ 49. Klasyfikacja śródroczna i roczna

1. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry: dwa okresy
   I okres - wrzesień – styczeń;
   II okres - luty - czerwiec.
2. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania.
3. Śródroczną /roczną ocenę zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli. W przypadku ocen spornych i rozbieżności zdań są one rozstrzygane na spotkaniu wychowawcy i nauczycieli uczących danego ucznia.
4. Śródroczne /roczne oceny z poszczególnych zajęć edukacyjnych nie są średnią arytmetyczną wszystkich ocen uzyskanych przez ucznia.

5. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne na podstawie systematycznej oceny pracy uczniów z uwzględnieniem oceny bieżącej. Informacje o przewidywanych śródrocznych/rocznych ocenach klasyfikacyjnych przekazuje uczniowi, rodzicom wychowawca lub nauczyciel przedmiotowy miesiąc przed wystawieniem ocen.
6. Informowanie o przewidywanych ocenach:
   1) na miesiąc przed śródrocznym/rocznym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele informują ucznia oraz rodziców pisemnie o przewidywanej dla niego śródrocznej/rocznej niedostatecznej ocenie klasyfikacyjnej oraz nieodpowiedniej lub nagannej ocenie zachowania.
   2) na tydzień przed śródrocznym/rocznym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele informują ucznia oraz rodziców pisemnie o przewidywanych dla niego pozostałych śródrocznych/ rocznych ocenach klasyfikacyjnych oraz zachowania.
7. Nieklasyfikowanie ucznia:
   1) uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli jest brak podstaw do ustalenia śródrocznej/rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w semestrze , za który przeprowadzana jest klasyfikacja;
   2) uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny;
   3) uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.
8. Laureaci i finaliści konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Jeżeli tytuł laureata lub finalisty uczeń uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu oceny klasyfikacyjnej niższej niż ocena celująca następuje zmiana tej oceny na ocenę końcową celującą.
9. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4, 75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
10. W przypadku ucznia objętego nauczaniem indywidualnym ze względów zdrowotnych, jego promocja z wyróżnieniem opiera się tylko na średniej ocen uzyskanych z nauczanych przedmiotów. Nie bierze się pod uwagę jego zachowania.
11. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
12. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub innych dysfunkcji rozwojowych na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
13. Uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne w ramach WZO oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidywanych w programie nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

§ 50. Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych.

1. Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w statucie.
2. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień i tylko w przypadku, gdy co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen cząstkowych jest równa ocenie, o którą się ubiega, lub jest od niej wyższa.
3. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:
   1) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby);
   2) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach;
   3) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych;
   4) uzyskanie z wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych (wyższych niż ocena niedostateczna), również w trybie poprawy ocen niedostatecznych;
   5) skorzystanie z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym – konsultacji indywidualnych.
4. Uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny zwraca się z pisemną prośbą w formie podania do wychowawcy klasy, w ciągu 7 dni od ostatecznego terminu poinformowania uczniów o przewidywanych ocenach rocznych.
5. Wychowawca klasy sprawdza spełnienie wymogu z ust.3 pkt 1 i 2, a nauczyciel przedmiotu spełnienie wymogów ust. 3 pkt 3, 4 i 5.
6. W przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich warunków z ust. 3, nauczyciel przedmiotu wyraża zgodę na przystąpienie do poprawy oceny.
7. W przypadku niespełnienia któregokolwiek z warunków wymienionych w punkcie 3 prośba ucznia zostaje odrzucona, a wychowawca lub nauczyciel odnotowuje na podaniu przyczynę jej odrzucenia.
8. Uczeń spełniający wszystkie warunki najpóźniej na 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu dodatkowego sprawdzianu pisemnego, obejmującego tylko zagadnienia ocenione poniżej jego oczekiwań.
9. Sprawdzian, oceniony zgodnie z Przedmiotowymi Zasadami Oceniania, zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy klasy.
10. Poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub ocenę wyższą.
11. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny proponowanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.

§ 51. Tryb i warunki egzaminu klasyfikacyjnego i sprawdzającego.

1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły. Nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu ustala się z uczniem i jego rodzicami. Ocena klasyfikacyjna wystawiana jest w dniu egzaminu i jest ostateczna z zastrzeżeniem §51 ust. 3 oraz §52 ust.1niniejszego statutu.

2. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki, uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
3. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie przystępuje do egzaminu sprawdzającego z techniki, plastyki, muzyki, wychowania fizycznego, zajęć artystycznych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi temu nie ustala się także oceny zachowania. W dokumentacji nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany" albo „ nieklasyfikowana".
4. Zastrzeżenia do oceny klasyfikacyjnej może zgłosić uczeń lub rodzice do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych i zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen. Zastrzeżenia te zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
5. W przypadku stwierdzenia , że roczna ocena z zajęć edukacyjnych lub zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, Dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych nie niższą niż wcześniej ustalona. A w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ustala ją komisja.
6. Sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni roboczych od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 2. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
7. Szczegóły przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego i sprawdzającego określa Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.
8. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu sprawdzającego oraz zastrzeżeń, o których mowa w §51 ust.4 niniejszego statutu udostępniana jest do wglądu uczniowi lub jego rodzicom na pisemny wniosek złożony osobiście w sekretariacie szkoły nie później jak w ciągu dwóch dni roboczych od przeprowadzenia egzaminu.

§ 52. Tryb i warunki egzaminu poprawkowego.

1. Każdy uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy na wniosek rodzica .
2. W jednym dniu uczeń może zdawać egzamin poprawkowy tylko z jednego przedmiotu.
3. Dyrektor szkoły wyznacza termin egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów i rodziców.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzą:
   1) Dyrektor - jako przewodniczący komisji,
   2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący,
   3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji,

6. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej.
7. Egzamin poprawkowy i sprawdzający z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego ma mieć formę zadań praktycznych.
8. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne w szczególnych przypadkach może być zwolniony z udziału w pracy komisji za zgodą Dyrektora szkoły.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora szkoły , nie później niż do końca września.
10. Uczeń, który z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej.
11. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi pięć dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
12. Zastrzeżenia, o których mowa w ust.11 należy złożyć osobiście w formie pisemnej w sekretariacie szkoły.
13. Rada Pedagogiczna uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 53. Założenia ogólne oceniania w klasach I – III.

1. Informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie.
2. Udzielenie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju.
3. Motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu.
4. Dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia.
5. Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania w edukacji wczesnoszkolnej określają warunki i sposób oceniania uczniów klas I-III w Szkole Podstawowej nr 1 w Szubinie.

§ 54. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych w klasach I – III.

1. W klasach I– III oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są ustalane według skali i w formach określonych §54ust.12 i 13.
2. Oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych mogą być ocenami opisowymi, jeżeli statut szkoły tak przewiduje.
3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.
4. Ocena ucznia w edukacji wczesnoszkolnej ma charakter opisowy zgodny z odrębnym dokumentem szkoły zgodne ze statutem i przepisami Prawa oświatowego.
5. Ocena ucznia w edukacji wczesnoszkolnej może mieć formę oceniania kształtującego.

6. Ocenianie kształtujące może zostać wprowadzone wraz z początkiem roku szkolnego po uprzednim przedstawieniu i zaakceptowaniu zasad oceniania przez dyrekcję szkoły i radę pedagogiczną.
7. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
   1) kryteriach wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
   2) metodach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
8. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania.
9. Analizę postępów ucznia przeprowadza się systematycznie.
10. Stosuje się bieżące ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia, które rejestrowane jest przez każdego nauczyciela w dzienniku lekcyjnym.
11. W ocenianiu bieżącym uwzględnia się wysiłek ucznia i osiągnięte przez niego efekty pracy.
12. Oceny bieżące mogą być ocenami opisowymi. Forma opisowa powinna zawierać informacje o tym, co uczeń zrobił dobrze, co i jak powinien poprawić i jak ma się dalej uczyć. Ocena powinna informować ucznia i jego rodziców o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych, a także pomóc uczniowi pokonać trudności w nauce poprzez wskazanie błędów i sposobów radzenia sobie z nimi.
13. Osiągnięcia i postępy ucznia określa się w skali punktowej:
   1) **6 p.** - celująco, doskonale, znakomicie, wspaniale;
   2) **5 p.** - bardzo dobrze, biegle, prawidłowo;
   3) **4 p.** - dobrze, poprawnie, sprawnie;
   4) **3 p.** - dostatecznie, zadawalająco, wystarczająco, przeciętnie;
   5) **2 p.** - dopuszczająco, słabo, błędnie, niechętnie;
   6) **1 p.** - niedostatecznie, niewystarczająco, niezadowalająco, negatywnie.
14. Przyjmuje się następujące ogólne kryteria oceniania osiągnięć edukacyjnych w skali punktowej:
   1) **6 p.** - Uczeń celująco opanował pełen zakres wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania. Samodzielnie inicjuje rozwiązania konkretnych problemów w czasie lekcji, jak i w pracy pozalekcyjnej. Aktywnie bierze udział w konkursach szkolnych i pozaszkolnych, wykazuje postawę twórczą lub szczególne umiejętności.
   2) **5 p.** - Uczeń bardzo dobrze opanował pełen zakres wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne, potrafi prawidłowo zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.
   3) **4 p.** - Uczeń dobrze opanował zdecydowaną większość wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania, poprawnie rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne. Korzysta z poznanych w czasie zajęć źródeł informacji, potrafi zastosować zdobytą wiedzę w typowych sytuacjach.
   4) **3 p.** - Uczeń wystarczająco i zadowalająco opanował podstawowe wiadomości i umiejętności określone programem nauczania, stara się rozwiązywać typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o niewielkim stopniu trudności. Potrafi pod kierunkiem nauczyciela skorzystać z podstawowych informacji.
   5) **2 p.** - Uczeń słabo opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania, nie jest w stanie samodzielnie rozwiązać większości zadań o elementarnym stopniu trudności. Posiada poważne braki w wiedzy, które jednak można nadrobić w dłuższym okresie czasu.

6) **1p.** - Uczeń nie opanował wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania. Nie potrafi rozwiązywać prostych zadań i problemów o elementarnym stopniu trudności nawet przy pomocy nauczyciela.

15. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki w szczególności bierze się pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
16. Na zajęciach języka obcego i zajęć komputerowych obowiązuje skala i symbolika oceniania osiągnięć edukacyjnych określona w zasadach oceniania wewnątrzszkolnego w edukacji wczesnoszkolnej.
17. Dyrektor szkoły może zwolnić ucznia z wykonywania ćwiczeń fizycznych, zajęć komputerowych na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
18. Tryb i zasady oceniania i zwalniania ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub wykonywania ćwiczeń fizycznych analogicznie jak w §44 ust. 8 i 9.
19. Ocena z religii jest oceną cyfrową zgodną ze skalą oceniania: celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny, dopuszczający, niedostateczny.

§ 55. Ocenianie zachowania uczniów w klasach I – III.

1. Roczna i śródroczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
   1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
   2) szanowanie mienia szkoły
   3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
   4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
   5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
   6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
   7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. W klasach I-III ocena zachowania jest oceną opisową. Obowiązkowymi formami oceny zachowania są: opisowa ocena śródroczna oraz roczna (na świadectwie, arkuszu ocen, w dzienniku zajęć zintegrowanych). Roczna opisowa ocena zachowania zawiera:
   1) tworzenie obrazu siebie: samoświadomość i samoocena, wyrażanie emocji i uczuć;
   2) sposoby pracy: samodzielność i koncentracja, aktywność i przygotowanie do zajęć, tempo i staranność pracy;
   3) współpracę z innymi: praca w zespole, relacje z rówieśnikami i osobami dorosłymi;
   4) zachowanie w różnych sytuacjach.
3. Śródroczna ocena opisowa zachowania ucznia jest opracowana zgodnie z odrębnym dokumentem szkoły dotyczącym kryteriów ocen z zachowania.

§ 56. Śródroczne podsumowanie pracy uczniów w klasach I – III.

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Ocena śródroczna przedstawiona jest opisowo w formie karty osiągnięć edukacyjnych ucznia.

3. Karty osiągnięć edukacyjnych ucznia otrzymują rodzice na zebraniach.

§ 57. Roczne podsumowanie pracy uczniów w klasach I – III.

1. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania są ocenami opisowymi.
3. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych 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 przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
4. Roczna ocena z religii jest oceną cyfrową.
5. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I - III na wniosek wychowawcy klasy oraz po powiadomieniu rodziców ucznia.

§ 58 WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA W NAUCZANIU ZDALNYM

1. Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania w nauczaniu zdalnym mają charakter przejściowy.
2. Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania w nauczaniu zdalnym/ na odległość wprowadza się w celu umożliwienia realizacji podstawy programowej oraz monitorowania postępów edukacyjnych uczniów w okresie, w którym tradycyjna forma realizacji zajęć jest niemożliwa do kontynuowania.
3. Sposoby sprawdzania wiadomości i umiejętności na czas nauki zdalnej ujęte są w Przedmiotowych Zasadach Oceniania z poszczególnych przedmiotów.
4. Podstawowym narzędziem pracy na odległość jest platforma Moodle jako obszar roboczy do współpracy uczniów i nauczycieli oraz gromadzenia zbiorów, zadań
5. W ocenianiu nauczyciel bierze pod uwagę przede wszystkim aktywność, systematyczność i postępy ucznia.
6. Wszystkie formy pracy ucznia zaplanowane do oceny przez nauczyciela są obowiązkowe, co oznacza, że uczeń musi otrzymać z nich ocenę.
7. Brak oddania/wysłania pracy przez ucznia skutkuje oceną niedostateczną.
8. Jeżeli czasowo z przyczyn losowych uczeń nie miał dostępu do materiałów, to zlecone zadania należy wykonać w innym terminie wyznaczonym przez nauczyciela.
9. Jeśli uczeń nie ma dostępu do Internetu, jego rodzic informuje o tym wychowawcę, który wraz z dyrektorem ustala sposób przekazania uczniowi potrzebnych materiałów.
10. Nauczyciel będzie uwzględniał pojawiające się trudności techniczne w związku z kształceniem na odległość i w miarę możliwości dostosuje sposoby sprawdzenia wiedzy i umiejętności do indywidualnych sytuacji.
11. Korzystanie przez ucznia z prac innych osób (bez podania źródeł)- plagiat, skutkuje oceną niedostateczną bez możliwości poprawy.

Rozdział XI ORGANIZACJA DORADZTWA ZAWODOWEGO

§ 58. Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.

1. Koordynatorem działań systemu doradztwa zawodowego jest nauczyciel realizujący zajęcia doradztwa zawodowego.
2. Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego polega na skoordynowaniu działań wszystkich nauczycieli w celu przygotowania uczniów do wyboru ich ścieżki zawodowej i podjęcia decyzji o dalszym kształceniu;
3. Skoordynowanie działań polega na określeniu i zaplanowaniu zadań opracowanych na podstawie treści wynikających z podstawy programowej i programu doradztwa zawodowego, które mogą być realizowane w czasie godzin z wychowawcą i poruszane na zajęciach z innych przedmiotów.
4. Zadaniem doradcy zawodowego jest w szczególności:
   1) pomoc uczniom w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
   2) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
   3) planowanie systemowych działań podejmowanych w szkole na rzecz doradztwa zawodowego;
   4) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;

Rozdział XII INNE INFORMACJE O SZKOLE

§ 59. Sprawdzian po zakończeniu szkoły podstawowej.

1. Egzamin 8-klasisty będzie przeprowadzany od roku szkolnego 2018/2019 na zakończenie ostatniej klasy szkoły podstawowej w nowym systemie.
2. W latach szkolnych 2018/2019, 2019/2020, 2020/2021 egzamin ten przeprowadzany będzie z trzech obowiązkowych przedmiotów: języka polskiego, języka obcego nowożytnego i matematyki.
3. Od roku szkolnego 2021/2022 do przedmiotów obowiązkowych dołączy także jeden z przedmiotów do wyboru: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia.
4. Uczeń będzie przystępował do egzaminu 8-klasisty z tego języka obcego nowożytnego, którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
5. Przystąpienie do egzaminu 8-klasisty jest obowiązkowe. Wyniki uzyskane na tym egzaminie będą stanowić jedno z kryteriów rekrutacji do szkół ponadpodstawowych.

§ 60. Monitoring.

1. Szkoła wyposażona jest w zestaw monitoringu. Nadzorem kamer objęte są : hol, korytarze, szatnie, wejście do szkoły oraz obiekt hali sportowej.
2. Celem monitoringu jest zapewnienie warunków nauki, wychowania i opieki.
3. Do odtwarzania i analizy zawartości rejestratora uprawniony jest dyrektor lub inna wskazana przez niego osoba.
4. System monitoringu może być wykorzystywany wyłącznie w celu:
   1) wyjaśniania sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu uczniów;
   2) ustaleniu sprawców zniszczeń lub uszkodzeń mienia szkoły;
   3) udowodnieniu zachowań niegodnych ucznia;
   4) ustaleniu sprawców sytuacji konfliktowych (bijatyk, przepychanek itp.).

Rozdział XIII POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 61. Używanie pieczęci urzędowej.

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami oraz pieczątek administracyjnych zgodnie ze wzorami:

Wzory używanych pieczątek i pieczęci.

§ 62. Ceremoniał szkolny i sztandar.

1. Szkoła posiada własny ceremoniał szkolny, zgodnie, z którym organizowane są następujące uroczystości:
   1) Uroczystości rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego.
   2) Pasowanie na ucznia.
   3) Pożegnanie absolwentów.

4) Święta państwowe.
5) Rocznice upamiętniające historyczne wydarzenia w dziejach narodu, miasta.

2. Szkoła posiada własny sztandar.
3. Awers sztandaru zawiera na biało-czerwonym tle pośrodku godło Polski.
4. Rewers sztandaru zawiera godło Szubina.

§ 63 Wykaz stałych uroczystości i imprez szkolnych

Uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego - 1 września
Dzień Komisji Edukacji Narodowej / Ślubowanie i pasowanie uczniów klas pierwszych – 14 października
Rocznica Odzyskania Niepodległości - listopada
Mikołajki - 6 grudnia
Jasełka Bożonarodzeniowe - grudzień
Zabawa Karnawałowa – styczeń
Walentynki – 14 lutego
Dzień Kobiet – 8 marca
Święto Konstytucji 3 Maja – 3 maja
Dzień Dziecka i Dzień Sportu – 1 czerwca
Uroczyste zakończenie roku szkolnego - czerwiec

§ 64. Dokumentacja szkolna.

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 65. Zasady nowelizowania statutu.

1. Organem kompetentnym do uchwalania zmian w statucie jest Rada Pedagogiczna.
2. Nowelizacja statutu następuje w formie uchwały Rady Pedagogicznej zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 2/3 członków.
3. Zmiany w statucie mogą być wprowadzane w drodze uchwały na plenarnych zebraniach rady pedagogicznej, na wniosek:
   1) organów szkoły;
   2) organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny w przypadku zmiany przepisów prawnych.
4. Dyrektor szkoły wydaje w formie zarządzenia wewnętrznego tekst ujednolicony statutu.
5. Po kolejnej nowelizacji dyrektor szkoły ma obowiązek wydania w formie zarządzenia wewnętrznego tekst ujednolicony statutu w formie dokumentu w Biuletynie Informacji Publicznej oraz udostępnia zainteresowanym podmiotom w sekretariacie szkoły, bibliotece szkolnej oraz na stronie internetowej szkoły.