

*Załącznik nr 1
do uchwały nr 4/RP/2023-24
Rady Pedagogicznej
z dnia 1 września 2023r.*



STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 7
IM. ADAMA MICKIEWICZA
W ŚWIECIU

TEKST UJEDNOLICONY

Stan prawny na dzień 1 września 2023r.

Spis treści:

Rozdział 1 Postanowienia ogólne	2
Rozdział 2 Cele i zadania szkoły	3
Rozdział 3 Organy szkoły i ich kompetencje.....	10
Rozdział 4 Organizacja pracy szkoły	18
Rozdział 5 Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.....	32
Rozdział 6 Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego.....	43
Rozdział 7 Prawa i obowiązki uczniów.....	60
Rozdział 8 Postanowienia końcowe.....	65

Rozdział 1
Postanowienia ogólne

§ 1

1. Szkoła Podstawowa nr 7 im. Adama Mickiewicza, zwana dalej „szkołą”, jest ośmioletnią szkołą publiczną dla dzieci i młodzieży, działającą na podstawie:
 - 1) ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
 - 2) ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty,
 - 3) niniejszego statutu.
2. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Świecie z siedzibą w Świeciu przy ulicy Wojska Polskiego 124.
3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kujawsko - Pomorski Kurator Oświaty.
4. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa nr 7 im. Adama Mickiewicza, ma swoją siedzibę w Świeciu przy ulicy Mickiewicza 6.
Mail: eniu@go2.pl, strona: <http://szkola-swiecie.edupage.org/>
5. Nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu:

- 1) Na stemplach używana jest nazwa:

Szkoła Podstawowa nr 7
im. Adama Mickiewicza
ul. Mickiewicza 6
86-100 Świecie
tel./fax 52 33-11-570
NIP 559- 18-06-423
- 2) Na pieczęciach okrągłych używana jest nazwa:

Szkoła Podstawowa nr 7
w Świeciu
- 3) Pieczęć urzędowa (z godłem w części środkowej) lub jej elektroniczny wizerunek umieszcza się na dokumentach szczególnej wagi, tj.: świadectwa, kopie świadectw, legitymacje szkolne, akt nadania stopnia nauczyciela kontraktowego.

§ 2

1. Ilekroć w dalszej części Statutu jest mowa o:
 - 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 7 im. Adama Mickiewicza z siedzibą w Świeciu przy ulicy Mickiewicza 6;
 - 2) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej nr 7 im. Adama Mickiewicza w Świeciu;
 - 3) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Szkoły Podstawowej nr 7 im. Adama Mickiewicza w Świeciu;
 - 4) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę Prawo oświatowe;
 - 5) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 7 im. Adama Mickiewicza w Świeciu;
 - 6) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów szkoły podstawowej;
 - 7) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem; w odniesieniu do uczniów ukraińskich także inna osoba sprawująca opiekę nad dzieckiem;
 - 8) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono jeden oddział w szkole;
 - 9) nauczycielach – należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Szkoły Podstawowej nr 7 im. Adama Mickiewicza w Świeciu;

- 10) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Kujawsko - Pomorskiego Kuratora Oświaty;
- 11) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Świecie w Świeciu.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§ 3

Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego, a w szczególności: ustawy Prawo oświatowe, ustawy o systemie oświaty, Konwencji Praw Dziecka, uwzględniając treści zawarte w programie wychowawczo – profilaktycznym szkoły dostosowanym do potrzeb rozwojowych ucznia oraz potrzeb danego środowiska.

§ 4

1. Celem Szkoły jest:

- 1) zapewnienie uczniom warunków umożliwiających pełny rozwój umysłowy, moralny, emocjonalny i fizyczny w zgodzie z ich indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami, możliwościami psychofizycznymi w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
- 2) wprowadzenie uczniów w świat kultury, sztuki i nauki wybranych dyscyplin na poziomie umożliwiającym dalsze kształcenie, zapewnienie uczniom warunków umożliwiających zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
- 3) wyposażenie uczniów w wiedzę i umiejętności stosownie do ich rozwoju i zdolności;
- 4) stworzenie uczniom warunków umożliwiających rozwój ich talentów i zainteresowań społecznych, artystycznych oraz sportowych;
- 5) rozwijanie umiejętności społecznych, dążenie do umacniania w uczniach wiary we własne siły i możliwości osiągnięcia sukcesów oraz dążenia do osiągania celów;
- 6) rozwijanie wrażliwości moralnej i estetycznej uczniów, otwartości na poglądy i potrzeby innych ludzi;
- 7) dążenie do umacniania w uczniach poczucia tożsamości narodowej, kulturowej, historycznej, narodowej i etnicznej poprzez:
 - a) organizowanie uroczystości z okazji świąt państwowych i kościelnych,
 - b) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych,
 - c) organizowanie lekcji religii i etyki do wyboru przez rodziców uczniów,
 - d) umożliwienie poznania regionu i jego kultury, wprowadzenie w życie kulturalne wspólnoty lokalnej,
 - e) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej,
 - f) wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych;
- 8) rozwijanie w uczniach umiejętności poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego dostępnego doświadczeniu ucznia;
- 9) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych;

- 10) rozbudzanie potrzeb korzystania z dzieł myśli ludzkiej i dóbr kultury, rozwijanie wrażliwości estetycznej oraz zdolności twórczego myślenia, zachęcanie uczniów do samokształcenia;
- 11) ułatwianie rozumienia i poznawania samego siebie, znajdowania swego miejsca w społeczeństwie, przyjmowania odpowiedzialności za siebie i innych;
- 12) kształtowanie racjonalnego podejścia do problemów życiowych i umiejętności ich rozwiązywania;
- 13) kształtowanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich jak:
 - a) uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość,
 - b) poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi,
 - c) ciekawość poznawcza, kreatywność, przedsiębiorczość,
 - d) kultura osobista, gotowość do uczestnictwa w kulturze,
 - e) podejmowania inicjatyw oraz do pracy zespołowej,
 - f) postawy obywatelskiej, postawy poszanowania tradycji i kultury własnego narodu, a także postawy poszanowania dla innych kultur i tradycji.

§ 5

1. Zadaniem szkoły jest:

- 1) zapewnienie opieki i wspomagania w rozwoju dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku, w poczuciu więzi z rodziną;
- 2) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka, troska o zapewnienie równych szans;
- 3) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do psychofizycznych możliwości uczniów;
- 4) stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
- 5) stwarzanie warunków do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych dzieci;
- 6) stwarzanie warunków do rozwoju wyobraźni, fantazji oraz ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej;
- 7) inspirowanie aktywności badawczej oraz wyrażania myśli i przeżyć;
- 8) zapewnienie warunków do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych;
- 9) upowszechnianie wśród młodzieży wiedzy o zasadach zrównoważonego rozwoju;
- 10) stworzenie uczniom warunków do nabywania i utrwalania wiedzy i umiejętności;
- 11) kształtowanie patriotyzmu oraz postawy dociekliwości i refleksyjności;
- 12) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;
- 13) systematyczne diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniami, przemocą, agresją i zapobieganie tym zjawiskom, podejmowanie działań z uczniami, u których zespół zjawisk psychicznych i oddziaływań środowiskowych stwarza wysokie prawdopodobieństwo powstania uzależnień;
- 14) prowadzenie edukacji prozdrowotnej, promowanie zdrowia psychicznego;
- 15) współdziałanie z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi i poradniami zdrowia psychicznego lub innymi poradniami specjalistycznymi, także z policją i sądem;
- 16) upowszechnianie wśród młodzieży wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych;
- 17) współdziałanie z rodzicami, rodziną i wspomaganie wychowawczej roli rodziny;
- 18) realizacja zadań programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły;
- 19) podejmowanie odpowiednich kroków w celu zapobieżenia wszelkiej dyskryminacji;

- 20) organizowanie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw.

§ 6

1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole.
2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana uczniowi w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.
3. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno– pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. W szkole pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli specjalistów oraz w postaci form pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
6. Formy pomocy psychologiczno– pedagogicznej to:
 - 1) klasy terapeutyczne;
 - 2) zajęcia rozwijające uzdolnienia;
 - 3) zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się;
 - 4) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze;
 - 5) zajęcia specjalistyczne:
 - a) korekcyjno – kompensacyjne;
 - b) logopedyczne;
 - c) rozwijające kompetencje emocjonalno – społeczne;
 - d) inne o charakterze terapeutycznym;
 - 6) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 7) zindywidualizowana ścieżka kształcenia;
 - 8) porady i konsultacje;
 - 9) warsztaty.
7. Godzina zajęć wymienionych w pkt 2 – 6 trwa 45 minut.
8. Dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć, jeśli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.
9. Zajęcia z form pomocy psychologiczno– pedagogicznej są realizowane przy wykorzystaniu aktywizujących metod pracy.
10. Planowanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w bieżącej pracy z uczniem w zakresie zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz planowania form pomocy psychologiczno – pedagogicznej należy do zadań nauczyciela wychowawcy oddziału.
11. Wychowawca planując pomoc psychologiczno – pedagogiczną dla ucznia określoną w ust. 10 współpracuje przede wszystkim:
 - 1) ze specjalistami zatrudnionymi w szkole, z dyrektorem szkoły;
 - 2) rodzicami ucznia, poradnią psychologiczno – pedagogiczną.
12. Organizacja pomocy psychologiczno – pedagogicznej odbywa się zgodnie z rozporządzeniem w sprawie organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
13. W szkole przewiduje się dla uczniów mniejszości etnicznej – romskiej finansowanie zakupu: podręczników, plecaków, przyborów szkolnych, dodatkowych zajęć dydaktyczno – wyrównawczo – korekcyjnych i wycieczek dydaktyczno – wychowawczo – turystycznych w ramach środków zwiększonej subwencji oświatowej w celu realizacji

programu Ministerstwa Administracji i Cyfryzacji oraz Ministerstwa Edukacji i Nauki pt. „Program integracji społeczności i obywatelskiej Romów w Polsce na lata 2021 - 2030”.

§ 7

1. Do zadań nauczycieli i specjalistów w szkole należy w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 2) określanie mocnych stron predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
 - 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.
2. Nauczyciele oraz specjaliści prowadzą w szczególności:
 - 1) obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
 - a) trudności w uczeniu się, w tym w przypadku uczniów klas I - III szkoły podstawowej deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań,
 - b) szczególnych uzdolnień;
 - 2) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami.

§ 8

1. Do szkoły, na wniosek rodziców, przyjmuje się uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla ucznia indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego.
3. Szkoła zapewnia uczniowi objętemu kształceniem specjalnym:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) indywidualizację tempa pracy wychowawczo – dydaktycznej;
 - 3) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
 - 4) zajęcia specjalistyczne odpowiednie do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia, w szczególności zajęcia rewalidacyjne;
 - 5) prowadzenie działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju ucznia,
 - 6) integrację ze środowiskiem rówieśniczym na zasadzie zapewnienia uczniom niepełnosprawnym równych szans rozwojowych;
 - 7) udzielanie rodzinie wszechstronnej pomocy w wychowaniu i edukacji uczniów;
 - 8) organizowanie zajęć rewalidacyjnych lub psychoterapeutycznych stosownie do potrzeb zgodnie z rozporządzeniem w sprawie warunków organizowania kształcenia,

wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym.

§ 9

1. Szkoła organizuje kształcenie, wychowanie i opiekę dla uczniów niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw.
 - 1) kształcenie, wychowanie i opiekę dla uczniów niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw, szkoła organizuje w:
 - a) oddziałach przygotowawczych,
 - b) oddziałach ogólnodostępnych;
 - 2) szkoła zapewnia uczniom, o którym mowa w ust. 1:
 - a) naukę w oddziale ogólnodostępnym lub oddziale przygotowawczym, w zależności od poziomu znajomości języka polskiego,
 - b) realizację podstawy programowej zgodnej z polskim systemem oświaty,
 - c) bezpłatną naukę języka polskiego w formie zajęć lekcyjnych jako języka obcego, do momentu opanowania języka polskiego w stopniu umożliwiającym naukę w tym języku,
 - d) dodatkowe zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze w zakresie przedmiotów nauczania, z których uczniowie potrzebują wsparcia, aby wyrównać różnice programowe,
 - e) pomoc psychologiczno – pedagogiczną w trybie i formach przewidzianych dla uczniów polskim systemie oświaty,
 - f) integrację ze środowiskiem szkolnym;
 - 3) nauczanie uczniów niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw prowadzone jest według realizowanych w szkole programów nauczania, które dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 4) uczniowie, o których mowa w ust. 1 są przyjmowani do oddziału w szkole na warunkach i w trybie postępowania rekrutacyjnego dotyczącego obywateli polskich, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa;
 - 5) w sytuacjach nadzwyczajnych, minister właściwy na mocy ustawy specjalnej ustala przepisy regulujące przyjmowanie uczniów cudzoziemskich, mających statut uchodźcy;
2. Formy wsparcia, o których mowa w ust. 1 pkt 2 są organizowane na warunkach określonych w odrębnych przepisach prawa.

§ 10

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów poprzez w szczególności:
 - 1) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy w trakcie zajęć szkolnych i pozaszkolnych;
 - 2) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno – komunikacyjnych i o sytuacjach nadzwyczajnych;
 - 3) uwzględnienie w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno – wychowawczych równomiernego obciążenia zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 4) zachowanie zgodne z przepisami ruchu drogowego w czasie wyjść poza teren szkoły;

- 5) odpowiednią organizację imprez i wycieczek poza terenem szkoły zgodnie z przepisami prawa oraz Regulaminem wyjść i wycieczek;
 - 6) dyżury nauczycieli w czasie przerw zgodnie z przyjętym w danym roku szkolnym harmonogramem dyżurów;
 - 7) obciążanie uczniów pracą domową zgodnie z zasadami higieny;
 - 8) systematyczną kontrolę obiektów budowlanych należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów;
 - 9) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
 - 10) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
 - 11) przygotowanie i przeprowadzenie raz w roku próbnej ewakuacji uczniów i pracowników szkoły; szczegółowy plan ewakuacji określa Instrukcja bezpieczeństwa przeciwpożarowego;
 - 12) organizację okresowych szkoleń bhp i udzielania pierwszej pomocy;
 - 13) przestrzeganie liczebności grup uczniowskich na zajęciach edukacyjnych wymagających podziału na grupy;
 - 14) wyposażenie pomieszczeń szkoły w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;
 - 15) dostosowanie mebli, krzeseł, szafek do warunków antropometrycznych uczniów, w tym uczniów niepełnosprawnych;
2. Ustala się następujące zasady sprawowania opieki nad uczniami przebywającymi w szkole oraz podczas zajęć obowiązkowych i dodatkowych:
- 1) za bezpieczeństwo podczas zajęć lekcyjnych, dodatkowych, nadobowiązkowych, zawodów sportowych, dyskotek, itp. odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia lub wychowawca;
 - 2) nauczyciele są zobowiązani rozpoczynać każde zajęcia od sprawdzenia listy obecności i odnotowania nieobecności ucznia, a następnie systematycznie kontrolować stan obecności uczniów na każdych zajęciach i natychmiast dokumentować spóźnienia oraz nieobecności na zajęciach;
 - 3) w pierwszym dniu zajęć w danym roku szkolnym wychowawca zapoznaje uczniów z zasadami bezpiecznego zachowania w szkole i poza nią, w tym z zasadami ewakuacji;
 - 4) stałym obowiązkiem nauczycieli jest uświadamianie uczniom zagrożeń oraz wskazywanie sposobów przeciwdziałania zagrożeniom;
 - 5) opuszczenie miejsca pracy przez nauczyciela, w tym wyjście w trakcie zajęć, jest możliwe pod warunkiem, że dyrektor szkoły wyrazi na to zgodę, a opiekę nad uczniami przejmie inny pracownik szkoły;
 - 6) w czasie zajęć i przerw międzylekcyjnych uczniowie nie mogą przebywać w pomieszczeniach dydaktycznych bez nadzoru nauczyciela;
 - 7) w czasie imprez szkolnych odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel, wychowawca oddziału lub zastępujący go nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły;
 - 8) uczniowie powinni przestrzegać godzin przyścia do szkoły oraz godzin wyjścia ze szkoły, tj. bezpośrednio po skończonych zajęciach;
 - 9) uczeń, który jest zwolniony z zajęć wychowania fizycznego lub nie uczęszcza na religię:
 - a) w przypadku, kiedy odbywają się one w środku dnia, ma obowiązek przebywać na zajęciach opiekuńczo – wychowawczych w czytelni szkolnej;
 - b) jeśli jest to pierwsza lub ostatnia lekcja, uczeń pełnoletni jest zwolniony do domu, uczeń niepełnoletni pod warunkiem, że wychowawca oddziału otrzyma, najpóźniej do dnia rozpoczęcia zwolnienia, pisemne oświadczenie rodzica o odpowiedzialności za bezpieczeństwo swojego dziecka w trakcie tych zajęć.

3. W razie konieczności udzielenia pomocy przedmedycznej, nauczyciel i każdy inny pracownik szkoły jest zobowiązany udzielić pierwszej pomocy, powiadomić dyrektora szkoły, rodziców, a w razie potrzeby wezwać pogotowie ratunkowe.
4. W zakresie zadań związanych z zapewnieniem uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, nauczyciel lub inny pracownik szkoły zobowiązany jest ponadto:
 - 1) natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
 - 2) niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
5. Podczas zajęć o zwiększonym ryzyku wypadków:
 - 1) nauczyciel prowadzący zajęcia musi dbać o:
 - a) opracowanie regulaminu pracowni, umieszczenie go w miejscu widocznym i zapoznanie z nim uczniów,
 - b) zabezpieczenie urządzeń i sprzętu,
 - c) kontrolowanie czy sprzęt przeciwpożarowy jest na właściwym miejscu;
 - 2) w sali gimnastycznej i na boisku nauczyciel zobowiązany jest do:
 - a) kontroli sprawności sprzętu sportowego przed zajęciami,
 - b) dostosowania wymagań i formy zajęć do możliwości fizycznych uczniów,
 - c) zapewnienia uczniowi asekuracji w czasie ćwiczeń na przyrządach,
 - d) wydawania uczniom sprzętu sportowego tylko w obecności nauczyciela.
6. W szkole obowiązuje regulamin pełnienia dyżurów nauczycielskich, który określa m.in.:
 - 1) nauczyciel pełni dyżur (według grafiku znajdującego się w pokoju nauczycielskim), w czasie, którego w szczególności:
 - a) odpowiada za bezpieczeństwo uczniów, a w razie nieszczęśliwego wypadku udziela natychmiastowej pomocy, powiadamia dyrektora szkoły;
 - b) rozpoczyna i kończy dyżur punktualnie w czasie i miejscu wyznaczonym w planie dyżurów;
 - 2) nauczyciel pełni dyżur aktywnie;
 - 3) w czasie nieobecności nauczyciela dyżurującego jego obowiązki przejmuje nauczyciel, któremu powierzono zastępstwo;
 - 4) nieuzasadniona nieobecność nauczyciela na dyżurze nie zwalnia go z odpowiedzialności za ewentualne zaistniałe wypadki;
7. Ustala się następujące zasady opieki nad grupami uczniowskimi na wycieczkach i imprezach pozaszkolnych:
 - 1) odpowiednia liczba opiekunów na grupę uczniów;
 - 2) na udział w wycieczce, imprezie turystycznej poza miejscowość, w której znajduje się siedziba szkoły, musi być wyrażona zgoda rodziców uczniów;
 - 3) wszystkie wycieczki i imprezy pozaszkolne wymagają wypełnienia „karty wycieczki”;
 - 4) obowiązkiem każdego opiekuna jest sprawdzanie liczebności uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca;
 - 5) nie wolno realizować wycieczek i imprez poza budynkami w czasie burzy, gołoledzi, śnieży;
 - 6) kierownikiem wycieczki może być każdy nauczyciel, a opiekunem osoba pełnoletnia po wyrażeniu zgody przez dyrektora szkoły.
8. Pracownicy administracji i obsługi wspomagają pracowników pedagogicznych w zakresie sprawowania opieki nad uczniami.
9. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych:

- 1) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców;
- 2) w przypadku choroby, złego samopoczucia, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez samych rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną;
- 3) zwolnienie indywidualne możliwe jest w przypadku pisemnej prośby w dzienniku elektronicznym napisanej przez rodzica lub osobistej prośby, będącej wynikiem zgłoszenia się do szkoły i uzgodnienia czasu zwolnienia ucznia z wychowawcą lub nauczycielem zajęć edukacyjnych przez rodzica. W przypadku nieobecności wychowawcy oddziału i nauczyciela zajęć edukacyjnych uprawniony do zwolnienia ucznia jest dyrektor;
- 4) w przypadku, gdy nauczyciel zauważy objawy złego samopoczucia ucznia lub uczeń sam zgłosi nauczycielowi taki fakt, nauczyciel powiadamia rodziców ucznia, prosząc o pilne zgłoszenie się do szkoły,
- 5) w przypadku pogorszenia się stanu zdrowia ucznia, dyrektor, nauczyciel, pracownik szkoły informuje rodziców o jego stanie a rodzice są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka ze szkoły i zapewnienia mu opieki medycznej;
- 6) w sytuacjach nagłych, gdy stan zdrowia ucznia wymaga natychmiastowej interwencji lekarskiej pracownicy szkoły wzywają karetkę pogotowia ratunkowego i powiadamiają rodziców;
- 7) w szkole nie mogą być stosowane wobec uczniów żadne zabiegi lekarskie bez zgody rodziców – poza udzieleniem pomocy w nagłych wypadkach. Rodzice mają obowiązek pisemnego zgłoszenia do wychowawcy i udzielenia wyczerpujących informacji na temat stanu zdrowia ich dzieci;
- 8) dopuszcza się możliwość zwalniania uczniów/całej klasy z ostatniej godziny lekcyjnej lub odwoływania zajęć z pierwszej godziny lekcyjnej, zgodnie z planem zajęć, w przypadkach podyktowanych nieobecnością nauczycieli lub z innych ważnych przyczyn uniemożliwiających zorganizowanie zastępstwa za nieobecnego nauczyciela,
- 9) informacja o zwolnieniu z zajęć lub ich odwołaniu jest podawana uczniom i rodzicom najpóźniej dzień wcześniej z wyłączeniem sytuacji doraźnych.
10. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki, budynek i teren szkolny objęty jest nadzorem kamer (monitoring). Szczegółowe zasady korzystania z monitoringu w szkole określa Regulamin funkcjonowania monitoringu wizyjnego.
11. Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z dostępu do internetu w sposób zabezpieczający przed dostępem do treści niepożądanych, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego ucznia.
12. W szkole obowiązują procedury postępowania w sytuacjach kryzysowych.

Rozdział 3

Organy szkoły i ich kompetencje

§ 11

1. Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców;
- 4) Samorząd Uczniowski.

§ 12

1. Dyrektor szkoły w szczególności:

- 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami, stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne oraz do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
- 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej i rady rodziców, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę rodziców i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną i gospodarczą obsługę szkoły;
- 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych;
- 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 9) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
- 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 11) współpracuje z pielęgniarką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującym profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej tej opieki.
- 12) dyrektor ustala na podstawie propozycji zespołów nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców:
 - a) zestawy podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach klasy przez co najmniej trzy lata szkolne,
 - b) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
- 13) dyrektor podaje corocznie w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;
- 14) dyrektor ustala szczegółowe zasady korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów;
- 15) wykonuje czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami;
- 16) ustala zasady gospodarowania zestawem podręczników lub materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych;
- 17) organizuje zajęcia dodatkowe, do których zalicza się zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, oraz zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania (ekologia);
- 18) rozstrzyga wyniki klasyfikacji i promocji uczniów szkoły, jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie stosownej uchwały;
- 19) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;

2. Dyrektor szkoły może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów (dotyczy to ucznia, który ukończył 18 lat) w przypadkach określonych w statucie szkoły. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
3. Przepis ust. 2 nie dotyczy ucznia objętego obowiązkiem szkolnym. W uzasadnionych przypadkach uczeń ten, na wniosek dyrektora szkoły, może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły.
4. Dyrektor występuje do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły po wyczerpaniu, w stosunku do ucznia, wszystkich możliwych oddziaływań wychowawczych zastosowanych przez wychowawcę klasy, pedagoga, dyrektora szkoły, instytucje współpracujące ze szkołą, poradnie specjalistyczne, policję, kuratora, opiekuna rodziny i innych.
5. Przypadki, w których dyrektor może wystąpić do kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły to w szczególności:
 - 1) uczeń naraża siebie na niebezpieczeństwo, a podejmowane środki zaradcze nie przynoszą efektów;
 - 2) uczeń naraża innych na niebezpieczeństwo, a podejmowane przez szkołę różnorodne działania nie zmniejszają tego niebezpieczeństwa;
 - 3) zachowanie ucznia wpływa demoralizująco na innych uczniów;
 - 4) uczeń rażąco narusza zasady współżycia społecznego, a zachowanie ucznia wykracza poza ustalone normy społeczne;
 - 5) wszelkie działania naprawcze zastosowane, wobec tego ucznia i jego rodziny, wielokrotnie podejmowane, udokumentowane, nie przynoszą poprawy w obszarze zagrożeń dla zdrowia i życia;
 - 6) inne występujące przypadki, powodujące zagrożenia dla życia i zdrowia uczniów szkoły.
6. Dyrektor szkoły w terminie 30 dni od otrzymania zaleceń (wydanych przez wizytatora) jest obowiązany powiadomić:
 - 1) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń;
 - 2) organ prowadzący szkołę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji.
7. Dyrektor szkoły czuwa nad realizacją obowiązku szkolnego.
8. Dyrektor organizuje uczniom pomoc psychologiczno– pedagogiczną:
 - 1) tworzy zespół, który planuje i koordynuje udzielanie pomocy psychologiczno– pedagogicznym uczniowi;
 - 2) wyznacza koordynatora prac zespołu lub zespołów;
 - 3) na podstawie zaleceń zespołu ustala dla ucznia formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno –pedagogicznej oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane.
9. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
10. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swych zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców, samorządem uczniowskim, przestrzegając zasad zawartych w regulaminach tych organów.
11. Dyrektor współpracuje z organizacjami związkowymi wskazanymi przez pracowników.

12. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor, a gdyby i on był nieobecny, zastępstwo pełni nauczyciel tej szkoły, wyznaczony przez organ prowadzący.
13. Dyrektor wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę z przepisami o ochronie danych osobowych.
14. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z organizacją procesu dydaktyczno– wychowawczego i opiekuńczego szkoły.
15. Zarządzenia dyrektora ogłaszane są w Księdze Zarządzeń.
16. Dyrektor w celu sprawnej organizacji pracy szkoły może wykorzystywać techniki on–line oraz tryb obiegowy.

§ 13

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
4. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno– wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny i inicjatywy dyrektora szkoły, rady rodziców, organu prowadzącego szkołę lub co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
6. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
7. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzenie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu przez radę rodziców;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
8. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) zestaw programów nauczania na dany rok szkolny;
 - 6) pracę dyrektora szkoły w przypadku oceny jego pracy przez organ prowadzący i nadzorujący;
 - 7) podjęcie stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza, opiekuńcza i innowacyjna.

9. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 7, niezgodnych z przepisami praw.
10. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
11. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
12. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian i przedstawia do uchwalenia radzie rodziców.
13. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora szkoły lub innego stanowiska kierowniczego w szkole.
14. W przypadku wystąpienia z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku.
15. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
16. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
17. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 14

1. Rada rodziców reprezentuje ogół rodziców.
2. Rada rodziców współuczestniczy w sprawach szkoły zgodnie z ustawą, rozporządzeniem oraz statutem szkoły.
3. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach.
4. W wyborach do rady rodziców jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolny.
5. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oraz przedstawicieli rad oddziałowych do rady rodziców szkoły.
6. Rady rodziców mogą porozumiewać się ze sobą, ustalając zasady i zakres współpracy.
7. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
8. Do kompetencji rady rodziców, z zastrzeżeniem ust. 4 i 5, należy w szczególności:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
9. Do zadań rady rodziców należy:
 - 1) współudział w bieżącym i perspektywnym programowaniu pracy szkoły;
 - 2) pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy szkoły;
 - 3) współudział w realizacji zadań wychowawczych i opiekuńczych szkoły;

- 4) współpraca ze środowiskiem szkolnym, instytucjami wspierającymi funkcjonowanie szkoły;
 - 5) udzielanie pomocy samorządowi uczniowskiemu i organizacjom działającym w szkole;
 - 6) aktywizowanie rodziców do angażowania się w sprawy szkoły;
 - 7) podejmowanie działań na rzecz pozyskiwania środków finansowych dla szkoły przez gromadzenie własnych środków ze składek rodziców i innych źródeł oraz ich wydatkowanie;
 - 8) organizowanie działalności mającej na celu podnoszenie kultury pedagogicznej w szkole, rodzinie, środowisku;
 - 9) opiniowanie decyzji dyrektora szkoły o dopuszczeniu do działalności w szkole stowarzyszenia lub innej organizacji w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
 - 10) rada rodziców uchwała swój regulamin, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
10. W zebraniach rady rodziców może uczestniczyć pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna w celu omówienia zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów.

§ 15

1. W szkole działa samorząd uczniowski, zwany dalej „samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. Samorząd może przedstawiać radzie rodziców, radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania zainteresowań;
 - 4) prawo do prowadzenia radiowęzła, wydawania gazetek, kronik;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

§ 16

1. Zapewnia się wymianę bieżącej informacji pomiędzy organami zespołu podejmowanych i planowanych działaniach przez:
 - 1) zarządzenia wewnętrzne dyrektora szkoły;
 - 2) ogłoszenia wywieszane na tablicy ogłoszeń na korytarzu na parterze budynku szkoły;

- 3) zebrania rady pedagogicznej, pracowników administracji i obsługi szkoły z kadrami kierowniczą szkoły, rodziców z nauczycielami, wychowawcami klas i dyrektorem szkoły;
- 4) apele szkolne.
2. Wszystkie organy szkoły współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży oraz rozwiązywania wszystkich istotnych problemów szkoły.
3. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
4. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoje reprezentacje: radę rodziców i samorząd uczniowski.
5. Rada rodziców i samorząd uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły lub radzie pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokolowanych posiedzeń tych organów.
6. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.
7. Wszystkie organy szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.
8. Koordynatorem współdziałania organów szkoły jest dyrektor szkoły, który:
 - 1) zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji;
 - 2) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły;
 - 3) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o planowanych i podejmowanych działaniach i decyzjach;
 - 4) organizuje spotkania przedstawicieli organów szkoły.

§ 17

1. W przypadku wytworzenia się sytuacji konfliktowej między organami szkoły lub wewnątrz niej, dyrektor szkoły jest zobowiązany do:
 - 1) zbadania przyczyny konfliktu;
 - 2) wydania w ciągu 7 dni decyzji rozwiązującej konflikt i powiadomienia o niej przewodniczących organów będącymi stronami.
1. Rozwiązywanie sytuacji konfliktowych:
 - 1) dyrektor rozstrzyga sprawy sporne wśród członków rady pedagogicznej;
 - 2) dyrektor przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 3) dyrektor jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych między nauczycielem a rodzicami ucznia, kierując się zasadą obiektywizmu;
 - 4) sytuacje konfliktowe między uczniami a nauczycielami lub między nauczycielami a rodzicami, powinny być wyjaśniane i rozwiązywane w pierwszej kolejności przez wychowawcę;
 - 5) jeżeli zainteresowane strony nie rozwiążą konfliktu mogą się odwołać do pomocy innych organów działających w szkole;
 - 6) wszelkie konflikty powinny być rozstrzygane na zasadach wzajemnego poszanowania stron;
 - 7) zasadniczym celem działań rozjemczych jest doprowadzenie do porozumienia stron.
3. Procedury rozwiązywania sytuacji konfliktowych w szkole.
 - 1) konflikt pomiędzy nauczycielem a uczniem rozwiązuje:
 - a) wychowawca klasy – w przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielami uczącymi w danej klasie a uczniami tej klasy,

- b) dyrektor szkoły – jeżeli decyzja wychowawcy nie zakończyła konfliktu lub konflikt z uczniami dotyczy wychowawcy klasy, wydając orzeczenie w tej sprawie,
- c) od orzeczenia dyrektora szkoły może być wniesione odwołanie do organu prowadzącego szkołę,
- d) odwołanie wnosi jedna ze stron; nie może być ono jednak wniesione po upływie 2 tygodni od daty wydania orzeczenia;
- 2) konflikty pomiędzy nauczycielami:
 - a) postępowanie prowadzi dyrektor szkoły,
 - b) w przypadkach nie rozstrzygnięcia sporu przez dyrektora strony mogą odwołać się do organu prowadzącego szkołę;
- 3) konflikt pomiędzy dyrektorem szkoły a nauczycielami rozpatruje na pisemny wniosek jednej ze stron organ prowadzący szkołę;
- 4) konflikty pomiędzy rodzicami a innymi organami szkoły:
 - a) postępowanie w pierwszej instancji prowadzi dyrektor szkoły,
 - b) w przypadkach spornych przysługuje prawo wniesienia odwołania w ciągu 14 dni do organu prowadzącego szkołę.
- 4. W przypadku zaistnienia sytuacji konfliktowej pomiędzy poszczególnymi organami, przewiduje się:
 - 1) konflikt pomiędzy radą rodziców a radą pedagogiczną rozstrzyga dyrektor szkoły z trybem odwoławczym do organu prowadzącego – decyzja tego ostatniego jest ostateczna;
 - 2) konflikt pomiędzy samorządem uczniowskim a radą pedagogiczną rozstrzyga dyrektor szkoły z trybem odwoławczym przy racjonalnych przesłankach do organu prowadzącego, jego decyzja jest ostateczna;
 - 3) spory pomiędzy dyrektorem szkoły a innymi organami szkoły rozstrzyga, w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący szkołę albo organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
- 5. W przypadku pisemnej skargi o naruszeniu praw dziecka dyrektor powołuje komisję rozpatrującą zasadność skargi, w skład której wchodzi:
 - 1) przedstawiciele stron konfliktu;
 - 2) mediator niezaangażowany w konflikt;
 - 3) dyrektor szkoły.
- 6. Komisja w trakcie postępowania gromadzi dowody, prowadzi rozmowy ze świadkami zdarzenia oraz stronami, których prawa dotyczy.
- 7. Pisemną skargę może złożyć, w terminie 14 dni od zaistnienia wydarzenia:
 - 1) uczeń;
 - 2) rodzice lub prawni opiekunowie ucznia;
 - 3) samorząd uczniowski;
 - 4) rada rodziców;
 - 5) pracownik szkoły.
- 8. W terminie 14 dni komisja wydaje uczniowi i jego rodzicowi pisemną decyzję potwierdzającą lub negującą naruszenie praw. Stanowisko komisji jest ostateczne i nie podlega trybowi odwołań.
- 9. W przypadku stwierdzenia zasadności skargi dyrektor szkoły udziela kary, zgodnie z przepisami zawartymi w Karcie Nauczyciela i Kodeksie pracy.
- 10. W przypadku skargi nieuzasadnionej dyrektor szkoły kończy procedurę, odpowiadając pisemnie na postawione zarzuty.

Rozdział 4
Organizacja pracy szkoły

§ 18

1. Do realizacji zadań statutowych szkoły, szkoła posiada:
- 1) sale lekcyjne z niezbędnym wyposażeniem i zestawami tablic interaktywnych;
 - 2) bibliotekę;
 - 3) pracownię komputerową z dostępem do Internetu;
 - 4) mobilną pracownię komputerową dla klas I – III;
 - 5) zaplecze pomocy dydaktycznych dla klas I – III;
 - 6) 2 sale gimnastyczne z zapleczem socjalnym;
 - 7) boisko sportowe przy szkole;
 - 8) gabinet terapii pedagogicznej;
 - 9) gabinet logopedyczny;
 - 10) gabinet medycyny szkolnej;
 - 11) świetlicę szkolną;
 - 12) pomieszczenie do zajęć dydaktyczno – wyrównawczych;
 - 13) kuchnię i zaplecze kuchenne;
 - 14) stołówkę;
 - 15) sklepik szkolny.

§ 19

1. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno –wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Czas trwania I i II okresu ustala Dyrektor szkoły w zależności od obowiązującego na dany rok szkolny terminarzem ferii zimowych.
3. Dyrektor szkoły w terminie do 15 września, publikuje na stronie internetowej szkoły kalendarz organizacji roku szkolnego, w tym wykaz dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych oraz termin klasyfikacji śródrocznej i rocznej oraz harmonogram zebrań z rodzicami.
4. Struktura organizacyjna obejmuje klasy I – VIII.
5. Zajęcia lekcyjne odbywają się w ciągu 5 dni tygodnia.

§ 20

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.
2. Godzina zajęć lekcyjnych trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć opracowanym przez dyrektora szkoły.
3. Zajęcia lekcyjne rozpoczynają się o godz. 7⁴⁵ dla uczniów klas I–III, od godz. 8⁰⁰ dla uczniów klas IV– VIII i trwają od poniedziałku do piątku.
4. Długość przerwy ustalana jest przez dyrektora po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego oraz zorganizowana jest w taki sposób, aby możliwe było spożycie posiłków na terenie szkoły przez uczniów. Przerwy międzylekcyjne trwają po 10 minut, przerwa obiadowa 20 minutowa jest po czwartej i piątej godzinie lekcyjnej.
5. Świetlica szkolna zapewnia opiekę uczniom w godzinach 6.30 – 16.00.
6. Zajęcia dodatkowe organizowane są dla uczniów tuż po zajęciach dydaktycznych lub w godzinach popołudniowych.

7. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie tych zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym.

§ 21

1. Liczbę uczniów w oddziale I – III i sposób jego podziału określa rozporządzenie w sprawie szczegółowej organizacji szkół i przedszkoli.
2. Liczbę uczniów w klasach IV – VIII określają przepisy prawa oświatowego i ustalenia z organem prowadzącym.

§ 22

1. Oddział można dzielić na grupy zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. W przypadku oddziałów liczących mniej uczniów niż wskazano w przepisie w ust. 1 podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
3. Niektóre zajęcia obowiązkowe, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych, indywidualnie.
4. Liczbę uczestników zajęć z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
5. Zajęcia mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Zajęcia kół zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe organizowane są przez szkołę w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych.

§ 23

1. W szkole organizuje się oddziały integracyjne dla dzieci niepełnosprawnych: niesłyszących, słabosłyszących, niewidomych, słabowidzących, z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją, z niepełnosprawnością umysłową, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera i z niepełnosprawnościami sprzężonymi, po uprzednim otrzymaniu z poradni psychologiczno– pedagogicznej orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego w warunkach oddziału integracyjnego.
2. W oddziale integracyjnym pracuje dwóch nauczycieli: nauczyciel prowadzący (nauczyciel zajęć edukacyjnych) i nauczyciel współorganizujący kształcenie specjalne.
3. Liczba dzieci w oddziale integracyjnym powinna wynosić nie więcej niż 20 dzieci, w tym nie więcej niż 5 dzieci niepełnosprawnych.
4. Dziecko z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego może być nieprzyjęte do oddziału integracyjnego z powodu braku miejsc lub braku możliwości przyjęcia dziecka z określonym rodzajem niepełnosprawności.
5. Dzieci zdrowe przyjmowane do oddziałów integracyjnych powinny osiągać wysoki wskaźnik dojrzałości szkolnej.
6. Dzieci zdrowe, nieprzyjęte do oddziału integracyjnego, będą przydzielone do klasy ogólnej.
7. W przypadku dysponowania wolnymi miejscami w oddziałach integracyjnych prowadzone są przyjęcia uzupełniające.
8. Szkoła zapewnia:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) odpowiednie warunki do nauki, ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;

- 3) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno– pedagogicznej;
 - 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne uczniów oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne;
 - 5) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym;
 - 6) integrację z innymi dziećmi;
 - 7) aktywny udział w życiu szkoły.
9. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego opracowuje się indywidualny program edukacyjno– terapeutyczny, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego oraz dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

§ 24

1. Dyrektor szkoły opracowuje, w każdym roku szkolnym, arkusz organizacyjny szkoły, uwzględniający ramowe plany nauczania, po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych będących jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego albo jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych wchodzących w skład organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego, zrzeszających nauczycieli.
2. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący do 29 maja, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organizacji związkowych.
3. Na podstawie arkusza organizacyjnego, dyrektor szkoły przygotowuje tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych na nowy rok szkolny, uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy.
4. Dyrektor szkoły przygotowuje zmiany do arkusza organizacyjnego szkoły, o którym mowa w ust. 1 i przekazuje je organowi prowadzącemu szkołę. Zmiany wdrażane są przez Dyrektora szkoły po ich zatwierdzeniu przez organ prowadzący.
5. Procedury, terminy i zakres informacji dotyczące arkusza organizacyjnego określa rozporządzenie w sprawie szczegółowej organizacji szkół i przedszkoli.

§ 25

1. Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu.
2. Wolontariat w szkole funkcjonuje pod patronatem Samorządu Uczniowskiego i opiekunem jego jest opiekun Samorządu Uczniowskiego.
3. Celem wolontariatu jest:
 - 1) angażowanie uczniów w świadomą, dobrowolną i nieodpłatną pomoc innym;
 - 2) promowanie wśród dzieci i młodzieży postaw: wrażliwości na potrzeby innych, empatii, życzliwości, otwartości i bezinteresowności w podejmowanych działaniach;
 - 3) organizowanie aktywnego działania w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, kulturalnej na terenie szkoły i w środowisku rodzinnym oraz lokalnym;
 - 4) pośredniczenie we włączaniu dzieci i młodzieży w wolontariackie działania pozaszkolne, promowanie i komunikowanie o akcjach prowadzonych w środowisku lokalnym, akcjach ogólnopolskich i podejmowanych przez inne organizacje;
 - 5) promowanie idei wolontariatu;
 - 6) angażowanie się w miarę potrzeb do pomocy w jednorazowych imprezach o charakterze charytatywnym.

4. Cele i zadania z zakresu wolontariatu szkoła realizuje poprzez organizację koleżeńskej pomocy uczniowskiej na terenie szkoły lub poprzez koordynowanie udziału uczniów w działaniach organizacji pozarządowych i instytucji.
 5. Nawiązanie współpracy szkoły z organizacją pozarządową lub instytucją, w której uczniowie będą wolontariuszami, odbywa się za zgodą rady rodziców.
 6. Działania uczniów z zakresu wolontariatu organizuje opiekun Samorządu Uczniowskiego w uzgodnieniu z rodzicami.
- § 26

1. Szkoła otacza opieką uczniów, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym stała lub doraźna pomoc materialna.
2. Wobec uczniów, o których mowa w ust. 1, szkoła podejmuje działania polegające w szczególności na:
 - 1) rozpoznawaniu warunków życia ucznia, aby w razie potrzeby służyć mu pomocą lub kierować do odpowiednich instytucji,
 - 2) przekazywaniu informacji uczniom i ich rodzicom o warunkach otrzymania pomocy materialnej o charakterze socjalnym,
 - 3) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,
 - 4) udzielaniu uczniom pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć, zgodnie z rozpoznanym przez nauczycieli stylem uczenia się ucznia,
 - 5) pomocy uczniom i ich rodzicom przez specjalistów zatrudnionych w szkole.
3. Diagnozę potrzeb uczniów przeprowadzają wychowawcy oddziałów we współpracy z pedagogiem szkolnym we wrześniu każdego roku szkolnego, a także na bieżąco w razie konieczności.

§ 27

1. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb dydaktyczno – wychowawczym szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli oraz popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Biblioteka szkolna:
 - 1) służy rozwijaniu i zaspokajaniu potrzeb czytelniczych uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz rodziców;
 - 2) prowadzi działalność wspomagającą w procesie kształcenia i doskonalenia kadry pedagogicznej;
 - 3) umożliwia prowadzenie pracy twórczej;
 - 4) rozwija kompetencje czytelnicze uczniów poprzez lekcje biblioteczne, konkursy czytelnicze i inne;
 - 5) stwarza warunki do rozwoju umysłowego i kulturalnego czytelników.
3. Godziny pracy biblioteki są corocznie ustalane przez dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielem bibliotekarzem i dostosowane do tygodniowego planu zajęć tak, aby umożliwiał uczniom i nauczycielom dostęp do zbiorów bibliotecznych podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
4. Biblioteka działa zgodnie z regulaminem działalności biblioteki szkolnej.
5. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma i inne) oraz dokumenty niepiśmienne (materiały audiowizualne).
6. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły.
7. Do zadań bibliotekarza należy w szczególności:
 - 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
 - 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;

- 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturalną, społeczną;
- 5) udział w ogólnopolskim projekcie „Narodowy Program Czytelnictwa”, spotkania z autorami, ciekawymi ludźmi;
- 6) współpraca z nauczycielami, samorządem uczniowskim w zakresie zaspakajania potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
- 7) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym przy wykorzystaniu zasobów multimedialnych i zasobów biblioteki;
- 8) opieka nad uczniami przebywającymi w bibliotece;
- 9) gromadzenie, wypożyczanie, udostępnianie uczniom podręczników, materiałów edukacyjnych i przekazywanie materiałów ćwiczeniowych.
8. W bibliotece działa Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej (ICIM), które wspiera realizację statutowych zadań biblioteki, rozszerza i uzupełnia jej ofertę.
9. ICIM pełni funkcję pracowni interdyscyplinarnej ze swobodnym dostępem do Internetu, urządzeń reprograficznych i gromadzonych zbiorów multimedialnych.
10. Szczegółowe zasady korzystania z pracowni określa regulamin ICIM.
11. Biblioteka szkolna współpracuje z:
 - 1) uczniami w zakresie:
 - a) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów,
 - b) pogłębiania i wyrabiania u uczniów nawyku czytania i samokształcenia,
 - c) rozbudzania u uczniów szacunku do podręczników i odpowiedzialności za ich wspólne użytkowanie,
 - d) organizowania pomocy w odrabianiu zadań domowych;
 - 2) z nauczycielami w zakresie:
 - a) udostępniania programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
 - b) udostępniania literatury metodycznej, naukowej oraz zbiorów multimedialnych,
 - c) przekazywania wychowawcom informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązania się z dbania o wspólne podręczniki;
 - 3) rodzicami w zakresie:
 - a) wyposażenia uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe,
 - b) przekazywania informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązania się z dbania o wspólne podręczniki,
 - c) popularyzowania wiedzy pedagogicznej, psychologii rozwojowej oraz sposobów przezwycięzania trudności w nauce i wychowaniu dzieci i młodzieży;
 - 4) z innymi bibliotekami:
 - a) umożliwia wymianę materiałów informacyjnych między bibliotekami,
 - b) informuje o zbiorach i zachęca do korzystania z zasobów bibliotek publicznych znajdujących się w okolicy szkoły,
 - c) nauczyciel biblioteki zachęca uczniów do czytelnictwa poprzez promocję i organizację wyjazdów do bibliotek naukowych.

§ 28

1. Dla uczniów, którzy muszą przebywać dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców szkoła prowadzi świetlicę szkolną.
2. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.
3. Przyjęcie do świetlicy dokonuje się na podstawie pisemnego zgłoszenia dziecka przez jego rodziców.

4. Czas przebywania ucznia w świetlicy jest określony przez rodziców w uzgodnieniu z opiekunem świetlicy.
5. Świetlica realizuje swoje zadania według rocznego planu pracy dydaktyczno-wychowawczej szkoły, w której została utworzona.
6. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie dzieciom zorganizowanej opieki wychowawczej, tworzenie warunków do nauki własnej i pomocy w nauce, rozwijanie zainteresowań i uzdolnień wychowanków.
7. Do zadań świetlicy należy:
 - 1) wspomaganie procesu dydaktycznego szkoły;
 - 2) umożliwienie uczniom odrabiania pracy domowej;
 - 3) upowszechnianie wśród wychowanków zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny;
 - 4) przygotowanie uczniów do udziału w życiu społecznym;
 - 5) rozwijanie indywidualnych zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 6) wyrabianie u uczniów samodzielności;
 - 7) stwarzanie wśród uczestników nawyków do uczestnictwa w kulturze;
 - 8) przeciwdziałanie niedostosowaniu społecznemu i demoralizacji.
8. Realizacja zadań świetlicy prowadzona jest w formach:
 - 1) zajęć według zainteresowań uczniów;
 - 2) zajęć utrwalających wiedzę;
 - 3) gier i zabaw rozwijających;
 - 4) zajęć sportowych.
10. Szczegółowe zadania i organizację pracy świetlicy określa regulamin świetlicy.

§ 29

1. Stołówka szkolna jest miejscem spożywania gorących posiłków przygotowywanych przez pracowników kuchni dla uczniów i pracowników szkoły.
2. Do korzystania z posiłków uprawnieni są:
 - 1) uczniowie, wnoszący opłaty indywidualne;
 - 2) uczniowie, których wyżywienie finansuje OPS;
 - 3) pracownicy zatrudnieni w szkole.
3. Posiłki wydawane są w godzinach od 11.10 do 13.30.
4. Opłaty za obiady uiszcza się z góry od 1 do 5 bieżącego miesiąca, płatne przelewem na konto wskazane w decyzji OPS lub przez intendenta.
5. Z posiłków można korzystać tylko w stołówce. Szkoła nie prowadzi sprzedaży obiadów na wynos.
6. W przypadku długotrwałej nieobecności ucznia w szkole spowodowanej sytuacją szczególną dopuszcza się odliczenie kosztów obiadów za zgodą Dyrektora szkoły.
7. Zasady zachowania w stołówce oraz szczegółowy regulamin pracy stołówki określa odrębny regulamin stołówki, umieszczony na tablicy ogłoszeń w pomieszczeniu jadalni.

§ 30

1. Uczniom szkoły na życzenie rodziców szkoła organizuje naukę religii/etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Życzenie, o którym mowa w ust. 1 jest wyrażane w formie pisemnego oświadczenia. Oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może być jednak zmienione.
3. W przypadku, gdy na zajęcia religii konkretnego wyznania lub etyki zgłosi się mniej niż 7 uczniów z danego oddziału, zajęcia te mogą być organizowane w formie zajęć międzyoddziałowych lub międzyklasowych, zaś w przypadku, gdy w całej szkole liczba

chętnych na te zajęcia będzie mniejsza niż 7 osób, dyrektor szkoły przekazuje deklarację rodziców do organu prowadzącego. Organ prowadzący organizuje naukę religii lub etyki w formie zajęć międzyszkolnych.

4. W sytuacjach, jak w ust. 3, podstawę wpisania ocen z religii lub etyki do arkusza ocen i na świadectwie stanowi zaświadczenie wydane przez katechetę, nauczyciela etyki prowadzących zajęcia w grupach międzyszkolnych.

5. Udział ucznia w zajęciach religii/etyki jest dobrowolny. Uczeń może uczestniczyć w dwóch rodzajach zajęć.

6. W przypadkach, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i etyki, do średniej ocen wlicza się każdą z ocen.

7. Szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze dla uczniów niekorzystających z zajęć religii oraz etyki.

§ 31

1. Dla uczniów klas IV – VIII szkoła organizuje zajęcia wychowania do życia w rodzinie.

2. Udział w zajęciach wychowania do życia w rodzinie nie jest obowiązkowy.

3. Uczeń nie uczestniczy w zajęciach, jeżeli rodzic zgłosi pisemnie dyrektorowi szkoły rezygnację z tych zajęć.

4. Szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze dla uczniów niekorzystających z zajęć wychowania do życia w rodzinie.

5. Zasady organizacji zajęć wychowania do życia w rodzinie określają odrębne przepisy.

§ 32

1. Szkoła organizuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.

2. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego (WSDZ) jest skierowany do uczniów, ich rodziców i nauczycieli.

3. Pomaga uczniom w poznaniu własnych predyspozycji zawodowych: osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości, w przygotowaniu się na rynek pracy i w złagodzeniu startu zawodowego.

4. Uczeń ma możliwość dostępu do usług doradczych, w celu wspólnego rozwiązania problemów edukacyjno – zawodowych, ponieważ środowisko szkolne odgrywa szczególną rolę w kształtowaniu decyzji zawodowej uczniów we wszystkich typach szkół.

5. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego działa na zasadzie systematycznego diagnozowania zapotrzebowania uczniów na informacje i udzielania pomocy w planowaniu dalszego kształcenia, a także gromadzenia, aktualizowania, udostępniania informacji edukacyjnych i zawodowych oraz wskazywania osobom zainteresowanym (uczniom, rodzicom i nauczycielom) rzetelnych informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat:

1) sieci szkół ponadpodstawowych;

2) rynku pracy;

3) trendów rozwojowych w sferze zatrudnienia w określonych zawodach;

4) instytucji wspierających poradnictwo zawodowe;

5) programów edukacyjnych Unii Europejskiej.

6. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego wykonuje w szczególności zadania:

1) udzielania indywidualnych porad w zakresie wyboru dalszej drogi rozwoju uczniom i ich rodzicom;

2) prowadzenia grupowych zajęć aktywizujących i przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery;

3) koordynowania działań informacyjno – doradczych szkoły;

4) tworzenia multimedialnych centrów informacji z dostępem do Internetu;

- 5) organizowania spotkań z absolwentami, którzy osiągnęli sukces zawodowy (promowanie dobrych wzorców);
 - 6) organizowania spotkań z przedstawicielami lokalnych firm, pracodawców i stowarzyszeń pracodawców (praktyki zawodowe, oczekiwania pracodawców, lokalny rynek zatrudnienia);
 - 7) stworzenie wspólnie z nauczycielami szkolnego serwisu internetowego poświęconego zagadnieniom planowania kariery i pracy zawodowej;
 - 8) przygotowania do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych: egzaminu, poszukiwania pracy, podjęcia roli pracownika, zmiany zawodu, adaptacji do nowych warunków, bezrobocia;
 - 9) wspierania rodziców i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo – informacyjnych;
 - 10) współpracy z instytucjami wspierającymi:
 - a) kuratorium oświaty,
 - b) urzędem pracy,
 - c) centrum informacji i planowania kariery zawodowej,
 - d) poradnią psychologiczno – zawodową,
 - e) komendą OHP i innymi.
7. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu organizuje się w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych. Prowadzą je: doradca zawodowy, a w porozumieniu z nim: wychowawca klasy, pedagog, nauczyciel wiedzy o społeczeństwie, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
8. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzone są w ramach:
- 1) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego w wymiarze minimalnie 10 godzin w roku w klasach siódmych i ósmych;
 - 2) godzin do dyspozycji wychowawcy klasy;
 - 3) spotkań z rodzicami;
 - 4) indywidualnych porad i konsultacji z doradcą zawodowym;
 - 5) udziału w spotkaniach i wyjazdach do szkół ponadpodstawowych;
 - 6) udziału w spotkaniach z przedstawicielami instytucji wspierających wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.

§ 33

1. Szkoła, w celu wsparcia merytorycznego nauczycieli i specjalistów oraz w przypadku trudności z objęciem ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną, współpracuje z poradnią psychologiczno – pedagogiczną i innymi instytucjami wspierającymi ucznia i rodzinę.
2. Formy współpracy z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi i innymi jednostkami specjalistycznymi:
 - 1) zasady współdziałania z poradnią psychologiczno – pedagogiczną oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom, w szczególności:
 - a) współpraca z publicznymi poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym z publicznymi poradniami specjalistycznymi,
 - kierowanie uczniów na badania psychologiczno– pedagogiczne w celu ustalenia przyczyn trudności dydaktycznych i wychowawczych i dostosowywanie wymagań szkolnych do możliwości ucznia,
 - kierowanie na badania psychologiczno– pedagogiczne uczniów ze specyficznymi trudnościami w nauce czytania i pisania,
 - konsultacje z pracownikami poradni na terenie szkoły,
 - konsultowanie wniosków i opinii do badań psychologiczno– pedagogicznych,
 - prowadzenie przez pracowników poradni specjalistycznych zajęć na terenie

- szkoły,
- udział w szkoleniach organizowanych przez pracowników poradni,
 - diagnozowanie wad wymowy i terapia logopedyczna,
 - terapia pedagogiczna dzieci i młodzieży,
 - konsultacja i współpraca dotycząca ucznia o specjalnych potrzebach,
 - wnioskowanie dotyczące nauczania indywidualnego, zajęć korekcyjno–kompensacyjnych, wyrównawczych, odroczenia od realizacji obowiązku szkolnego oraz kierowanie do nauczania specjalnego,
- b) współpraca z Sądem Rejonowym – Wydziałem ds. Rodzinnych i Nieletnich:
- wnioskowanie o wydanie rozporządzeń opiekuńczych,
 - wnioskowanie w sprawach nieletnich,
 - wnioskowanie o umieszczenie nieletnich w placówkach opiekuńczo–wychowawczych,
 - sporządzanie opinii o uczniach na wniosek Sądu,
- c) współpraca z Ośrodkiem Pomocy Społecznej:
- pomoc materialna dla uczniów z rodzin znajdujących się w trudnej sytuacji finansowej, losowej, rodzinnej,
 - opłacanie obiadów szkolnych;
 - przeprowadzanie wywiadów środowiskowych,
- d) współpraca z Komitetem Ochrony Praw Dziecka:
- pomoc w sytuacjach łamania praw dziecka,
 - organizowanie opieki, pomocy prawnej,
- e) współpraca z Policją:
- współpraca z dzielnicowym – interwencje, spotkania z młodzieżą,
 - pomoc w zapobieganiu zjawiskom niedostosowania społecznego,
- f) współpraca z Wojewódzkim Punktem Konsultacyjnym ds. Narkomanii:
- udzielanie porad i konsultacji dla młodzieży i rodziców,
 - zapobieganie narkomanii wśród dzieci i młodzieży,
- g) współpraca z Pogotowiem Opiekuńczym, Izbą Dziecka:
- zapewnianie całodobowej opieki dzieciom w trudnej sytuacji życiowej,
 - opieka nad dzieckiem niedostosowanym społecznie, będącym w konflikcie z prawem,
- h) współpraca z Miejsko – Gminną Przychodnią polegająca na organizacji profilaktycznej opieki zdrowotnej na dziećmi i młodzieżą, którą sprawują:
- lekarz podstawowej opieki zdrowotnej sprawujący profilaktyczną opiekę nad uczniami na podstawie deklaracji wyboru lekarza podstawowej opieki zdrowotnej,
 - lekarz dentysta,
 - pielęgniarka, która ukończyła szkolenie specjalizacyjne w dziedzinie pielęgniarstwa środowiska nauczania i wychowania lub ukończyła kurs kwalifikacyjny w dziedzinie pielęgniarstwa środowiska nauczania i wychowania, zwana dalej „pielęgniarką” albo higienistka szkolną,
- i) współpraca z władzami lokalnym, samorządowymi oraz powiatowymi:
- nawiązaniu kontaktów z władzami poprzez spotkania z nauczycielami i uczniami z okazji uroczystości szkolnych, gminnych oraz powiatowych;
 - dofinansowanie do projektów edukacyjnych i sportowych,
 - sponsorowanie nagród na konkursy organizowane przez szkołę,
 - promocja szkoły na stronie BIP,
- j) współpraca ze Strażą Miejską i Strażą Pożarną:
- prowadzenie działań profilaktycznych ze strony policji i straży miejskiej (prelekcje dla uczniów i rodziców),

- przeprowadzanie różnorodnych akcji dotyczących niebezpieczeństw i zagrożeń czyhających na uczniów, prezentowanie sposobów zapobiegania,
- zabezpieczanie większych uroczystości szkolnych,
- organizowanie prelekcji związanych z bezpieczeństwem pożarowym;
- udział uczniów i nauczycieli w różnorodnych konkursach plastycznych i wiedzy organizowanych pod patronatem tych instytucji,
- k) współpraca z Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie:
 - organizowanie rodzinnej pieczy zastępczej,
 - przeciwdziałanie przemocy w rodzinie,
- l) współpraca z Miejską Biblioteką Publiczną:
 - prezentowanie wystaw okazjonalnych,
 - organizowanie spotkań autorskich,
 - zapraszanie do udziału uczniów w konkursach pozaszkolnych, na zajęcia biblioteczne organizowanych przez Miejską Bibliotekę Publiczną,
- m) współpraca z Centrum Kultury, Sportu i Rekreacji w Świeciu:
 - zachęcanie uczniów do udziału w różnego rodzaju konkursach, wystawach, prelekcjach, koncertach,
 - udzielanie doraźnej pomocy finansowej i rzeczowej,
- n) współpraca z instytucjami i organizacjami wspierającymi edukację ekologiczną, m. in. Wydział Rolnictwa Ochrony Środowiska i Gospodarki Komunalnej:
 - organizowanie i dofinansowanie wycieczek edukacyjnych;
 - udział w akcji ekologicznej „Sprzątanie świata”,
 - udzielanie pomocy w realizacji projektów ekologicznych,
- o) współpraca z lokalnymi firmami wspierającymi finansowo szkołę, m. in. Mondi Świecie S.A, Bart, Veolia, PKO Bank Polski:
 - zapraszanie uczniów do udziału w różnego rodzaju konkursach,
 - sponsorowanie nagród na konkursy organizowane przez szkołę,
 - udzielanie doraźnej pomocy finansowej i rzeczowej,
- p) z innymi instytucjami adekwatnie do bieżących potrzeb.

§ 34

1. Szkoła współdziała z rodzicami uczniów w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.
2. Wychowawcy klasy, specjaliści zatrudnieni w szkole, wychowawcy świetlicy, nauczyciele biblioteki, nauczyciele przedmiotów współpracują z rodzicami w zakresie rozwiązywania problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych uczniów.
3. Wskazują możliwe formy wsparcia oferowane przez szkołę oraz informują o możliwościach uzyskania pomocy w poradni psychologiczno– pedagogicznej lub w innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.
4. Dyrektor szkoły na początku roku szkolnego podaje do publicznej wiadomości harmonogram spotkań z rodzicami w danym roku szkolnym.
5. Szkoła jest zobowiązana zapoznać rodziców uczniów z:
 - 1) zadaniami i zamierzeniami dydaktycznymi, wychowawczymi i opiekuńczymi;
 - 2) planem organizacyjnym szkoły na dany rok szkolny;
 - 3) wymaganiami edukacyjnymi stawianymi uczniom na poszczególnych etapach kształcenia;
 - 4) zestawem podręczników dla poszczególnych oddziałów,
 - 5) warunkami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
 - 6) postępami dziecka w nauce i zachowaniu;

- 7) z przyczynami trudności i możliwościami pomocy;
- 8) możliwościami uzyskania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
- 9) sposobami wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat szkoły;
- 11) przepisami prawa oświatowego, statutem szkoły, przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, programem wychowawczo – profilaktycznym szkoły, szkolnym zestawem programów nauczania.
6. Szkoła informuje rodziców o sposobie nauczania i zakresie treści dotyczących wiedzy o życiu rodziny.
7. Szkoła informuje rodziców o możliwości nauczania religii lub etyki.
8. Ponadto szkoła oczekuje od rodziców:
 - 1) stałego kontaktu;
 - 2) zainteresowania postępami dziecka w nauce i zachowaniu poprzez kontakt z wychowawcą, nauczycielem uczącym, pedagogiem szkolnym lub dyrektorem;
 - 3) informowania wychowawcy o sytuacji społecznej i zdrowotnej dziecka, a także o jego deficytach rozwojowych;
 - 4) informowania wychowawcy lub pedagoga szkolnego o niepokojących przejawach w zachowaniu dziecka;
 - 5) pomocy w organizowaniu przedsięwzięć i w podejmowanych działaniach wychowawczych i opiekuńczych;
 - 6) właściwego kształtowania postaw, relacji międzyludzkich opartych na współpracy, życzliwości, przyjaźni, szacunku do drugiego człowieka, empatii i odpowiedzialności za swoje czyny;
 - 7) przedstawiania swoich uwag, zastrzeżeń i wniosków dotyczących jej funkcjonowania.
9. Szkoła współdziała z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki poprzez:
 - 1) cykliczne spotkania informacyjne z rodzicami w formie zebrań poszczególnych oddziałów oraz dni otwarte zgodnie z harmonogramem spotkań z rodzicami;
 - 2) indywidualne kontakty z wychowawcą, nauczycielami, pedagogiem lub dyrektorem szkoły z inicjatywy obu stron (konsultacje);
 - 3) kontakt telefoniczny wychowawcy lub pedagoga z rodzicami;
 - 4) kontakty internetowe z wykorzystaniem powszechnie dostępnych komunikatorów;
 - 5) pisemną informację dla rodziców o przewidywanych ocenach rocznych;
 - 6) w szczególnych przypadkach pisemne wezwanie rodziców do szkoły;
 - 7) spotkania okolicznościowe, np. wspólny udział w uroczystościach;
 - 8) tworzenie przyjaznego klimatu do aktywnego angażowania rodziców w sprawy szkoły;
 - 9) przekazywanie rodzicom podczas spotkań grupowych i indywidualnych wiedzy na temat dydaktyki, wychowania i wiedzy psychologiczno–pedagogicznej;
 - 10) współdział rodziców w tworzeniu, opiniowaniu i uchwalaniu wybranych dokumentów pracy szkoły;
 - 11) rozwiązywanie na bieżąco wszelkich nieporozumień i konfliktów mogących niekorzystnie wpływać na pracę szkoły lub samopoczucie uczniów, rodziców, nauczycieli.
10. Formy współdziałania ze szkołą uwzględniają prawo rodziców do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych w danym oddziale klasy i szkole;
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
 - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;

- a) na zebraniach,
 - b) podczas indywidualnych konsultacji zgodnie z terminami ustalonymi w kalendarzu pracy szkoły,
 - c) w kontaktach z pedagogiem szkolnym, pielęgniarką;
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci;
 - 5) udziału w życiu szkoły;
 - 6) wyrażania opinii na temat pracy szkoły.
11. Szkoła organizuje spotkania rodziców ze wszystkimi nauczycielami uczącymi, a także dyżury w określonych godzinach, każdego nauczyciela – wychowawcy.
 12. Kontakty rodziców z nauczycielami przebiegają według ustalonego i podanego na początku półrocza harmonogramu uwzględniającego zebrania rodziców oraz dni otwarte szkoły.
 13. W uzasadnionych sytuacjach nauczyciel organizuje spotkanie indywidualne z rodzicami w uzgodnionym terminie.

§ 35

1. Szkoła stwarza warunki do działania dla wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, innowacyjnej i opiekuńczej szkoły.
2. Współpraca szkoły ze stowarzyszeniem:
 - 1) pomaga w realizacji inicjatyw na rzecz uczniów;
 - 2) wzbogaca ofertę wychowawczą i opiekuńczą szkoły;
 - 3) umożliwia rozwijanie i doskonalenie uzdolnień oraz talentów uczniowskich;
 - 4) wpływa na integrację uczniów;
 - 5) wpływa na podniesienie jakości pracy jednostki.
3. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, o których mowa powyżej, wyraża dyrektor szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
4. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach rady pedagogicznej.

§ 36

1. Uczniom zapewnia się opiekę pielęgniarki szkolnej. Zasady korzystania z tego rodzaju pomocy określa odrębny regulamin.
2. Do zadań pielęgniarki szkolnej należy:
 - 1) wykonywanie testów przesiewowych (pomiaru wzrostu i ciężaru ciała, bada wzrok, słuch, postawę ciała);
 - 2) pomaganie uczniom, którzy mają problemy zdrowotne:
 - a) w radzeniu sobie z chorobą lub niepełnosprawnością,
 - b) w utrzymaniu kondycji fizycznej i samopoczucia,
 - c) udzielanie porad dotyczących stylu życia, samoobserwacji i samoopieki;
 - d) udzielanie pomocy w nagłych wypadkach;
 - e) współpraca z dyrektorem szkoły i nauczycielami w sprawach dotyczących bezpieczeństwa uczniów, żywienia, warunków higienicznych w szkole oraz edukacji zdrowotnej;
 - 5) prowadzenie profilaktyki próchnicy.
3. Obecność pielęgniarki zależy od liczby uczniów i planu lekcji.

§ 37

1. Szkoła przyjmuje studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne i nauczycielskie na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem lub – za jego zgodą, z poszczególnymi nauczycielami.
2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę.
3. Dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela, który sprawować będzie opiekę nad praktykantem.

§ 38

1. Zajęcia oraz organizacja pracy szkoły w wyjątkowych sytuacjach, mogą być organizowane i prowadzone w trybie hybrydowym lub nauczania zdalnego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne uczniów, a także konieczność zapewnienia uczniom i rodzicom indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz właściwego przebiegu procesu kształcenia, zgodnie z obowiązującymi rozporządzeniami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, w tym rozporządzeniem w sprawie szczegółowych warunków organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w szkole. Obowiązują wówczas procedury zawarte w odrębnym dokumencie.
2. Szczegółowa organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:
 - 1) w tym technologie informacyjno– komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji tych zajęć:
 - a) dziennik elektroniczny Librus,
 - b) lekcje online przy zastosowaniu platformy G–Suite: classrom, meet, poczty gmail,
 - c) sprawdzone materiały edukacyjne i strony internetowe,
 - d) zintegrowana platforma edukacyjna <http://epodreczniki.pl/>,
 - e) e–podreczniki.pl,
 - f) gov.pl/zdalnelekcje,
 - g) materiały i funkcjonalne, zintegrowane platformy edukacyjne udostępnione i rekomendowane przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
 - h) materiały dostępne na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych,
 - i) materiały prezentowane w programach publicznej telewizji i radiofonii,
 - j) platformy edukacyjne oraz inne materiały wskazane przez nauczyciela, w tym: podręczniki, karty pracy, zeszyty oraz zeszyty ćwiczeń;
 - 2) sposób przekazywania uczniom materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć,
 - a) za pośrednictwem dziennika elektronicznego Librus oraz strony internetowej szkoły,
 - b) drogą telefoniczną poprzez rozmowy lub sms,
 - c) drogą mailową (adres służbowy), platformy G–Suite lub innych komunikatorów założonych na potrzeby edukacji zdalnej,
 - d) poprzez aplikacje umożliwiające przeprowadzenie wideokonferencji: meet;
 - 3) warunki bezpiecznego uczestnictwa uczniów w tych zajęciach w odniesieniu do ustalonych w szkole technologii informacyjno – komunikacyjnych, mając na uwadze łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia:
 - a) uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
 - b) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
 - c) należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska,
 - d) nie należy utrzymywać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach,
 - e) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł;

- 4) zasady bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno– komunikacyjnych są następujące:
 - a) nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
 - b) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
 - c) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł,
 - d) pozostałe zasady obowiązujące nauczycieli i innych pracowników zawarte są w prawie wewnątrzszkolnym;
- 5) uczniowie mogą korzystać m. in. z podręczników, zeszytów ćwiczeń, książek, e– podręczników, audycji, filmów i programów edukacyjnych oraz innych materiałów poleconych i sprawdzonych przez nauczyciela.
3. Nauczyciele zobowiązani są do planowania tygodniowego zakresu treści nauczania ze szczególnym uwzględnieniem:
 - 1) równomiernego obciążenia uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
 - 3) możliwości psychofizycznych uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
 - 4) łączenia przemiennie kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
 - 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
 - 6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki realizowanych zajęć.
4. Zdalne nauczanie będzie miało charakter synchroniczny. Zajęcia on-line w czasie rzeczywistym za pomocą narzędzi umożliwiających połączenie się z uczniami z zastosowaniem platform i aplikacji edukacyjnych wymienionych w ustępie 2.
5. W celu zróżnicowania form pracy zajęcia z uczniami będą prowadzone również w sposób asynchroniczny. Nauczyciel udostępnia materiały a uczniowie wykonują zadania w czasie odroczonym.
6. Udostępnianie materiałów realizowane powinno być za pośrednictwem poczty elektronicznej, e – dziennika, a w sytuacji braku dostępu do internetu z wykorzystaniem telefonów komórkowych ucznia lub rodziców.
7. Jeżeli nauczanie zdalne ma tylko grupa uczniów w klasie, nauczyciel prowadzi zajęcia równoległe z grupą obecną w szkole i nauczanie zdalne w aplikacji G – Suite.
8. Jeżeli z przyczyn technicznych nie będzie możliwości prowadzenia nauczania zdalnego w aplikacji G – Suite, należy uczniom z grupy "zdalnej" wysłać materiał z lekcji do pracy w domu.
9. Sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając konieczność poszanowania sfery prywatności ucznia oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki:
 - 1) udział ucznia w nauczaniu zdalnym jest obowiązkowy. Potwierdzeniem obecności ucznia na zajęciach jest wpis w dzienniku elektronicznym NZ;
 - 2) uczeń ma obowiązek aktywnego uczestniczenia w zajęciach on-line, punktualnego logowania się na lekcję oraz na prośbę nauczyciela, pracy z włączoną kamerą;
 - 3) brak informacji zwrotnych od ucznia w czasie zajęć (brak odpowiedzi ustnych) jest równoznaczny z jego nieobecnością na zajęciach i zostaje odnotowany w dzienniku;
 - 4) przypadku uporczywego zakłócania lekcji on-line przez ucznia nauczyciel ma prawo zakończyć jego udział w zajęciach przed czasem. Zaistniały fakt nauczyciel odnotowuje w uwagach w dzienniku elektronicznym. Uczeń ma za zadanie do następnej lekcji uzupełnić i samodzielnie opracować omawiany materiał;
 - 5) nieobecność ucznia na lekcji on-line odnotowywana jest przez nauczyciela i wymaga usprawiedliwienia przez rodzica/pełnoletniego ucznia wg zasad określonych w

- statucie szkoły; polecaną formą usprawiedliwiania nieobecności jest moduł e-usprawiedliwienia – brak usprawiedliwienia lub dostarczenie go po wyznaczonym terminie powoduje nieusprawiedliwienie nieobecności.
- 6) uczeń nieobecny na zajęciach ma obowiązek uzupełnienia materiału zgodnie z zapisami zawartymi w statucie szkoły;
 - 7) uczeń ma obowiązek przestrzegania terminu i sposobu wykonania zleconych przez nauczyciela zadań, także kartkówek/ prac klasowych/ sprawdzianów/ itd. Niedostosowanie się do tego obowiązku powoduje konsekwencje określone w statucie;
 - 8) rodzice/ppełnoletni uczeń informują nauczyciela przedmiotu o ewentualnych problemach technicznych przed upływem terminu wskazanego przez nauczyciela;
 - 9) w celu skutecznego przysyłania pisemnych prac nauczyciel ustala z uczniami sposób ich przesyłania: rekomenduje się korzystanie z usługi OneDrive w dzienniku elektronicznym, aplikacji G– Suite lub poczty elektronicznej;
 - 10) w przypadku trudności z przekazaniem pracy drogą elektroniczną uczeń/rodzic ma obowiązek dostarczyć ją do sekretariatu szkoły i o zaistniałym fakcie poinformować nauczyciela przedmiotu:
 - a) jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób,
 - b) jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na swoje ograniczone możliwości psychofizyczne, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób;
 - 11) w przypadku, gdy nauczyciel zamiast lekcji on-line zadaje uczniom pracę do samodzielnego wykonania, frekwencję zaznacza się następująco: jeśli uczeń odeśle wykonaną pracę nauczycielowi, nauczyciel wstawia uczniowi obecność, w przeciwnym wypadku nauczyciel ma prawo uznać, że uczeń był nieobecny na zajęciach;
 - 12) uczeń lub jego rodzic ma obowiązek kontrolowania swojego konta na e – dzienniku (informacje, poczta, zakładka zadania domowe) co najmniej raz dziennie zwłaszcza na zakończenie dnia);
 - 13) uczeń ma obowiązek dbania o bezpieczeństwo podczas korzystania z internetu oraz stosowania się do zasad kulturalnego zachowania w sieci;
 - 14) nauczyciele zobowiązani są do bezwzględego przestrzegania zasad bezpiecznego uczestnictwa w zdalnych zajęciach, ujętych w „Regulaminie Ochrony Danych Przy Edukacji Zdalnej”, który jest odrębnym dokumentem.

Rozdział 5

Nauczycieli inni pracownicy szkoły

§ 39

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Wszyscy pracownicy wypełniają obowiązki wynikające art. 100 Kodeksu pracy.
3. Nauczyciele obowiązani są realizować zadania wynikające z ustawy o systemie oświaty i Karty Nauczyciela.
4. Liczbę pracowników szkoły niezbędnych do prawidłowej realizacji zadań statutowych ustala organ prowadzący.

§ 40

1. Nauczyciel ma prawo, w szczególności do:
 - 1) poszanowania godności osobistej i godności zawodu nauczyciela;
 - 2) swobody stosowania takich metod nauczania i wychowania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne;
 - 3) wyposażenia jego stanowiska pracy, umożliwiające realizację dydaktyczno–wychowawczego programu nauczania;
 - 4) wynagrodzenia zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami;
 - 5) korzystania, w związku z pełnieniem funkcji służbowych, z prawa do ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych;
 - 6) pomocy ze strony dyrektora szkoły w sprawach związanych z realizacją zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
2. Do zadań nauczyciela, w szczególności należy:
 - 1) zapewnienie uczniowi warunków do jego rozwoju;
 - 2) angażowanie się do tworzenia i modyfikowania planów pracy szkoły i programu wychowawczo – profilaktycznego;
 - 3) zapewnienie wysokiego poziomu pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz wykonywanych zadań organizacyjnych;
 - 4) prowadzenie zajęć zgodnie z tygodniowym rozkładem;
 - 5) kształtowanie u uczniów oraz u siebie umiejętności posługiwania się technologią informatyczną i wykorzystywaniem jej na zajęciach przez siebie prowadzonych;
 - 6) pomoc uczniom w planowaniu własnego rozwoju;
 - 7) umożliwienie uczniom osiągania postępów i sukcesów;
 - 8) uwzględnienie w swojej pracy pomocy uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
 - 9) zapewnienie rozwoju zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
 - 10) stosowanie metod pracy z uczniami, które są odpowiednio dobrane, zróżnicowane i skuteczne, celem pobudzenia ich aktywności;
 - 11) ustalanie wymagań edukacyjnych, precyzyjnie ich określanie i dostosowywanie do indywidualnych możliwości i predyspozycji uczniów;
 - 12) przestrzeganie szczegółowych warunków oceniania i klasyfikowania uczniów;
 - 13) zapewnianie pełnej realizacji podstawy programowej;
 - 14) przestrzeganie praw dziecka i praw ucznia oraz upowszechnianie wiedzy na ich temat;
 - 15) zapewnianie uczniom równych szans uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 16) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego funkcjonującego w szkole;
 - 17) rozpoznawanie problemów wychowawczych i psychologiczno-pedagogicznych uczniów i zgłasza ich wychowawcy oddziału, psychologowi, pedagogowi szkolnemu;
 - 18) przestrzeganie przepisów prawa oraz zapisów niniejszego statutu;
 - 19) chronienie danych osobowych swoich uczniów;
 - 20) prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej zgodnie z przepisami prawa i zaleceniami dyrektora szkoły.
3. Nauczyciel jest obowiązany w szczególności:
 - 1) sprawować opiekę nad uczniami w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych;
 - 2) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 3) brać udział w zebraniach rady pedagogicznej;
 - 4) zachowywać w tajemnicy sprawy omawiane podczas zebrań rady pedagogicznej;

- 5) systematycznie dyżurować, zgodnie z harmonogramem dyżurów, zapewniając uczniom bezpieczeństwo;
- 6) indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia poprzez dostosowanie metod i form pracy z uczniem;
- 7) przestrzegać czasu pracy ustalonego w szkole;
- 8) przestrzegać przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych oraz stosować się do wydawanych w tym zakresie poleceń i wskazówek przez dyrektora szkoły;
- 9) przestrzegać obowiązujących regulaminów i procedur;
- 10) brać udział w szkoleniu i instruktażu z zakresu bhp i ppoż. oraz poddawać się wymaganym egzaminom sprawdzającym;
- 11) przestrzegać w szkole zasad współżycia społecznego;
- 12) poddawać się wstępnym, okresowym i kontrolnym oraz innym zaleconym badaniom lekarskim i stosować się do wskazań lekarskich;
- 13) niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o zauważonym w szkole wypadku albo zagrożeniu życia lub zdrowia ludzkiego oraz ostrzec współpracowników, a także inne osoby znajdujące się w rejonie zagrożenia o grożącym im niebezpieczeństwie;
- 14) współdziałać, z dyrektorem szkoły oraz upoważnionymi osobami, w wypełnianiu obowiązków dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy.

§ 41

1. Nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły pełni funkcję koordynatora do spraw bezpieczeństwa.
2. Nauczyciel pełniący funkcję koordynatora do spraw bezpieczeństwa wykonuje następujące zadania:
 - 1) obserwuje i analizuje zjawiska i zdarzenia występujące w szkole, które mają negatywny wpływ na spójność i bezpieczeństwo uczniów i pracowników szkoły;
 - 2) analizuje potrzeby szkoły w zakresie poprawy bezpieczeństwa wszystkich członków społeczności szkolnej;
 - 3) ocenia stan i bezpieczeństwo w szkole i określa najważniejsze zadania, których celem jest poprawa bezpieczeństwa i które powinny być uwzględnione w pracy szkoły na dany rok szkolny;
 - 4) koordynuje działania w zakresie bezpieczeństwa wynikające z realizacji w szkole programu wychowawczo – profilaktycznego;
 - 5) uczestniczy w opracowywaniu szkolnych procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych i zagrożenia;
 - 6) pomaga w nawiązaniu współpracy pomiędzy nauczycielami i wychowawcami a odpowiednimi służbami (policja, straż miejska, sanepid) i instytucjami zajmującymi się rozwiązywaniem problemów dzieci i młodzieży;
 - 7) dzieli się wiedzą z zakresu bezpieczeństwa z radą pedagogiczną i innymi pracownikami szkoły;
 - 8) współpracuje z rodzicami i środowiskiem lokalnym;
 - 9) promuje problematykę bezpieczeństwa dzieci i młodzieży;
 - 10) współpracuje z inspektorem do spraw bhp.
3. W dokumentacji szkoły znajduje się plan pracy koordynatora do spraw bezpieczeństwa.
4. Przewiduje się możliwość zatrudnienia w szkole podstawowej asystentów nauczycieli.

§ 42

1. Nauczyciele uczący danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych

mogą tworzyć zespół przedmiotowy, mogą także wchodzić w skład zespołów międzyszkolnych.

2. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
 - 1) organizowanie współpracy nauczycieli, uzgadnianie sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także decyzje w sprawie wyboru programów nauczania;
 - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposoby prowadzenie pomiaru dydaktycznego;
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
 - 4) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich innowacyjnych programów nauczania;
 - 5) dzielenie się nauczycieli wchodzących w skład zespołów nauczycielskich międzyszkolnych z członkami danego zespołu nauczycielskiego swoimi doświadczeniami i wypracowanymi koncepcjami w ramach tych struktur.
3. W celu wymiany doświadczeń oraz monitorowania pracy szkoły tworzy się następujące zespoły przedmiotowe:
 - 1) zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej;
 - 2) zespół nauczycieli przedmiotów humanistyczno – językowych;
 - 3) zespół nauczycieli przedmiotów matematyczno – przyrodniczych;
 - 4) zespół wychowawczy.
4. Dyrektor szkoły może tworzyć inne zespoły, zgodnie z potrzebami szkoły.
5. Dyrektor może tworzyć zespół na czas określony lub nieokreślony.
6. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły na wniosek tego zespołu. Przewodniczący zespołu może powoływać do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników szkoły oraz osoby niebędące pracownikami szkoły.
7. Zespoły pracują w oparciu o założenia zawarte w planie (koncepcji) pracy szkoły.
8. Spotkania zespołów, o których mowa w ust.1 i ust.3 odbywają się w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż trzy razy w roku szkolnym. Zespoły dokumentują swoje zebrania.
9. Zespoły, o których mowa w ust. 3 z początkiem roku szkolnego, jednak nie później niż do połowy września opracowują założenia do pracy na dany rok szkolny i zapoznają z nimi radę pedagogiczną.
10. Po zakończonych zajęciach w danym roku szkolnym zespoły na radzie podsumowującej rok szkolny przedstawiają analizę i wnioski do dalszej pracy.
11. Dyrektor szkoły może tworzyć inne zespoły niż wymienione w ust. 1 i ust. 3, w szczególności zespoły zadaniowe.

§ 43

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale, tworzą zespół nauczycielski, którego przewodniczącym jest wychowawca danego oddziału.
2. Do zadań zespołu nauczycielskiego należy w szczególności:
 - 1) dobór, monitorowanie, diagnozowanie i modyfikowanie w miarę potrzeb zestawów programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego oraz jego zamiany z uwzględnieniem programów do kształcenia przedmiotów w zakresie rozszerzonym;
 - 2) integrowanie treści międzyprzedmiotowych;
 - 3) analizowanie wybranych podręczników przez nauczycieli;
 - 4) analizowanie realizacji podstawy programowej i standardów egzaminacyjnych;
 - 5) analizowanie wyników wewnętrznych i zewnętrznych egzaminów oraz ustalanie wniosków do dalszej pracy;

- 6) analizowanie wyników klasyfikowania i promowania uczniów w danym oddziale;
 - 7) doskonalenie pracy nauczycieli poprzez konsultacje, wymianę doświadczeń, otwarte zajęcia, lekcje koleżeńskie, opracowywanie narzędzi badawczych;
 - 8) analizowanie dostosowania wymagań edukacyjnych;
 - 9) analizowanie zaleceń opinii i orzeczeń wydawanych przez poradnie psychologiczno – pedagogiczne przekazywanych szkole przez rodziców uczniów;
 - 10) ustalanie formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej i przedstawianie dyrektorowi propozycji w tym zakresie;
 - 11) współpraca z rodzicami uczniów w zakresie spraw dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 12) współpraca z poradnią psychologiczno – pedagogiczną.
3. Przewodniczący zespołu nauczycielskiego z początkiem roku szkolnego, jednak nie później niż do połowy września opracowuje plan pracy na dany rok szkolny.
 4. Spotkania zespołów, o których mowa w ust.1 odbywają się w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż cztery razy w roku szkolnym na wniosek przewodniczącego zespołu.
 5. Ze spotkań i prac zespołu nauczycielskiego przewodniczący, czyli wychowawca sporządza sprawozdanie, które jest przechowywane w dokumentacji wychowawcy i dyrektora szkoły.

§ 44

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej dąży się do tego, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowywania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołów uczniów, dążenie do tego, aby uczniowie jego klasy stali się grupą samowychowania i samorządności;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
4. Wychowawca realizuje zadania wymienione w ust. 3 poprzez:
 - 1) bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań;
 - 2) rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków;
 - 3) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) różnorodnych form życia zespołowego, rozwijającego jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - b) ustalanie treści i formy zajęć tematycznych na godziny z wychowawcą;
 - 4) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w klasie, uzgadniając z nim i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);
 - 5) utrzymywanie kontaktu z rodzicami ucznia, w celu:
 - a) poznania sytuacji dziecka w rodzinie,
 - b) ustalenia zakresu i charakteru potrzeb opiekuńczo – wychowawczych dzieci,
 - c) dokonywania wzajemnej informacji o uczniach głównie dla wytyczenia jednolitej linii oddziaływań wychowawczych,

- d) współdziałania z rodzicami, tzn. okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
- e) włączenia ich w życie klasy i szkoły;
- 6) współpracę z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
- 7) rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się;
- 8) wdrażanie uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą i psychiczną, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią.
- 5. Odpowiednio do wieku uczniów, ich potrzeb wychowawca wypełnia swoje zadania poprzez różne formy szczegółowe, zmierzające głównie do poznania wychowanków, opracowania koncepcji procesu wychowawczego i metod jego realizacji:
 - 1) formy zmierzające do poznania wychowanków:
 - a) różne sposoby i techniki poznawania uczniów,
 - b) diagnoza,
 - c) terapia indywidualna i zespołowa,
 - d) zajęcia socjoterapeutyczne.
- 6. W celu doprowadzenia do jak największej zgodności oddziaływań wychowawczych między szkołą a rodziną ucznia:
 - 1) wychowawca dba o to, aby kontakty między nim a rodzicami były w miarę częste;
 - 2) mobilizuje dla tej sprawy także innych nauczycieli uczących w jego klasie;
 - 3) spotkania wychowawcy z rodzicami jego wychowanków odbywają się co najmniej dwa razy w ciągu semestru;
 - 4) w spotkaniach mogą wziąć udział: dyrektor szkoły, pedagog, nauczyciele uczący w danej klasie, lekarz, pielęgniarka, pracownicy poradni psychologiczno – pedagogicznej i inni specjaliści.
- 7. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej jak i psychologicznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych, naukowych specjalistycznych, tj. Centrum Edukacji Nauczycieli, poradni psychologiczno – pedagogicznej i innych, w ramach których działają nauczyciele, konsultanci, metodycy i psychologowie.
- 8. Wychowawca ustala ocenę zachowania swoich wychowanków po zasięgnięciu opinii ucznia, jego kolegów i nauczycieli, wnioskuje w sprawie przyznawania nagród i udzielenia kar. Wychowawca ma prawo ustanowić przy współpracy z klasową radą rodziców własne formy nagradzania i motywowania uczniów.
- 9. Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klas:
 - 1) prowadzi dziennik elektroniczny, arkusze ocen;
 - 2) sporządza zestawienia statystyczne dotyczące klasy;
 - 3) nadzoruje prowadzenie ewidencji wpłat składek przez skarbnika klasowego;
 - 4) wypisuje świadectwa szkolne;
 - 5) wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące klasy, zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych, poleceniami dyrektora oraz uchwałami rady pedagogicznej.

§ 45

1. W szkole zatrudniony jest nauczyciel współorganizujący kształcenie specjalne do zadań którego należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie (we współpracy z pedagogiem i psychologiem) potrzeb i ocenianie możliwości ucznia;
- 2) prowadzenie działań zmierzających do integracji i bezpiecznego funkcjonowania ucznia niepełnosprawnego w społeczności szkolnej;
- 3) w trakcie zajęć edukacyjnych opiekowanie się uczniami niepełnosprawnymi, przygotowanie wraz z nauczycielem prowadzącym kart pracy dostosowanych do potrzeb i możliwości dziecka niepełnosprawnego;
- 4) przygotowanie modyfikacji programów dla ucznia niepełnosprawnego lub wybór programu odpowiedniego dla niepełnosprawności ze szkolnego zestawu programów nauczania;
- 5) troska o elementy wspólne w nauczaniu różnych przedmiotów przy jednoczesnym wspomaganiu rozwoju indywidualnego dziecka niepełnosprawnego – opracowanie programu indywidualnego dostosowanego do możliwości dziecka niepełnosprawnego oraz odpowiedzialności za postępy w nauce dziecka;
- 6) wspieranie rodziny ucznia w zadaniach wychowawczych i opiekuńczych;
- 7) systematyczne informowanie rodziców o postępach i wynikach w nauce i zachowaniu ich dzieci;
- 8) kształtowanie samodzielności, odporności emocjonalnej, samoakceptacji i uspołecznienie dzieci z niepełnosprawnościami;
- 9) stworzenie uczniom niepełnosprawnym możliwości i warunków do przeżycia sukcesu.

§ 46

1. Nauczyciel świetlicy w swojej pracy w szczególności:
 - 1) odpowiada za zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci przez cały czas pobytu dziecka w świetlicy;
 - 2) opiekuje się powierzoną grupą uczniów, rozpoznaje ich potrzeby i trudności utrzymuje stałe kontakty z wychowawcami oraz domem rodzinnym dziecka;
 - 3) na bieżąco informuje wychowawców o zachowaniu uczniów;
 - 4) prowadzi dziennik zajęć;
 - 5) odpowiada za właściwą organizację zajęć, bezpieczeństwo dzieci oraz majątek świetlicy;
 - 6) przekazuje na bieżąco informacje o pracy świetlicy dyrektorowi;
 - 7) pracuje na podstawie zatwierdzonego przez dyrektora rocznego planu pracy;
 - 8) przekazuje na bieżąco dyrektorowi informacje o pracy, natomiast dwa razy do roku radzie pedagogicznej.

§ 47

1. W szkole zatrudniony jest pedagog szkolny.
2. Do zadań pedagoga należy w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
 - 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno – pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
 - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 4) podejmowanie działań profilaktyczno – wychowawczych wynikających z programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców oraz nauczycieli;

- 5) wspieranie działań opiekuńczo – wychowawczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły;
- 6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców oraz nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia i zawodu;
- 7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 8) w zakresie pomocy psychologiczno – pedagogicznej:
 - a) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, wspieranie mocnych stron,
 - b) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz realizowanie różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznych w środowisku szkolnym,
 - c) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej;
- 9) wspomaganie i pomoc nauczycielom w rozpoznawaniu potrzeb edukacyjnych, rozwojowych i możliwości uczniów w ramach konsultacji i porad indywidualnych, szkoleń wewnętrznych WDN i udział w pracach zespołów wychowawczych;
- 10) przewodniczenie zespołowi powołanemu do opracowywania indywidualnych programów edukacyjno – terapeutycznych;
- 11) prowadzenia dokumentacji pracy.

§ 48

1. W szkole zatrudniony jest pedagog specjalny.
2. Do zadań pedagoga specjalnego należy:
 - 1) współpraca z nauczycielami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a) rekomendowaniu Dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności,
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem 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,
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno – komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
 - 2) współpraca z zespołem nauczycieli i specjalistów w zakresie opanowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno–terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia pomocy psychologiczno–pedagogicznej;
 - 3) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno–pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,

- d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
- 4) udzielaniu pomocy psychologiczno–pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami;
- 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie zadań określonych dla pedagoga specjalnego.

§ 49

1. W szkole zatrudniony jest psycholog.
2. Do zadań psychologa należy:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień ucznia, oraz przyczyn niepowodzeń szkolnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo w szkole;
 - 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno–pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznawania potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci o młodzieży uwzględniające zachowanie ryzykowne związane z używaniem przez nich środków odurzających, substancji psychotropowych, środków zastępczych i nowych substancji psychoaktywnych;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów,
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 8) wspieranie nauczycieli 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 ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno–pedagogicznej.

§ 50

1. W szkole zatrudniony jest logopeda szkolny.
2. Do zadań logopedy należy w szczególności:
 - 1) przeprowadzanie badań wstępnych w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma;
 - 2) diagnozowanie logopedyczne oraz odpowiednio do jego wyników organizowanie pomocy logopedycznej;
 - 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dla dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma;

- 4) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno – kompensacyjne;
- 5) w zakresie pomocy psychologiczno – pedagogicznej:
 - a) prowadzenie badań wstępnych w celu ustalenie stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma,
 - b) diagnozowanie logopedyczne oraz odpowiednio do jego wyników, udzielanie pomocy logopedycznej poszczególnym uczniom z trudnościami w uczeniu się, we współpracy z nauczycielami prowadzącymi zajęcia z uczniem,
 - c) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i grupowej dla uczniów, w zależności od rozpoznanych potrzeb,
 - d) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia.

§ 51

1. Stanowisko wicedyrektora powierza i odwołuje z niego dyrektor, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę oraz Rady Pedagogicznej.
2. Szczegółowy zakres kompetencji wicedyrektora określa dyrektor, powierzając to stanowisko.
3. W sytuacji, gdy dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje dyrektora.
4. Szczegółowy zakres kompetencji osób zajmujących inne stanowiska kierownicze określa dyrektor, powierzając te stanowiska.
5. Do zakresu działania wicedyrektora należy w szczególności:
 - 1) organizacja codziennego toku pracy szkoły (opracowywanie tygodniowego planu zajęć, godzin pracy świetlicy, dyżurów nauczycieli, dowożenie, organizacja zastępstw za nieobecnych nauczycieli);
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z ustalonym corocznie podziałem zadań w tym zakresie;
 - 3) rozliczanie godzin ponadwymiarowych nauczycieli;
 - 4) nadzór nad prowadzeniem spraw związanych z realizacją obowiązku szkolnego i rocznego przygotowania przedszkolnego;
 - 5) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych lub ustalonych przez dyrektora szkoły.

§ 52

Prawa i obowiązki pracowników pedagogicznych szkoły nie wymienione w statucie są zbieżne z aktami prawnymi wyższej rangi obowiązującej na terenie Rzeczypospolitej Polskiej.

§ 53

1. W szkole tworzy się następujące stanowiska administracji i obsługi:
 - 1) sekretarka;
 - 2) woźny;
 - 3) sprzątaczkę;
 - 4) intendent;
 - 5) kucharz;
 - 6) pomoc kuchenna.
2. Do zadań sekretarki szkoły należy w szczególności:

- 1) prowadzenie sekretariatu szkoły, tj. rejestrowanie pism przychodzących i wychodzących, przepisywanie korespondencji, prowadzenie dokumentacji uczniów, wykazu uczniów objętych obowiązkiem szkolnym, wystawianie legitymacji uczniom i pracownikom, wykonywanie odpisów dokumentacji szkolnej, wystawianie różnorodnych druków i zaświadczeń, przepisywanie potrzebnych tekstów na komputerze;
- 2) przyjmowanie telefonów i telefonogramów, kontroli rozchodu znaczków pocztowych, materiałów biurowych;
- 3) organizowania spotkania z dyrektorem szkoły.
3. Do zadań woźnego należy w szczególności:
 - 1) otwieranie i zamykanie budynku szkoły;
 - 2) czuwanie nad bezpieczeństwem budynku i całością sprzętu szkolnego;
 - 3) informowanie o zaistniałych usterkach dyrektora szkoły;
 - 4) sygnalizowanie czasu rozpoczęcia i zakończenia zajęć lekcyjnych za pomocą dzwonka;
 - 5) czuwanie nad utrzymaniem czystości i porządku pomieszczeń szkolnych;
 - 6) sprzątanie i utrzymywanie w czystości przeznaczonego metrażu i obejścia szkoły;
 - 7) sprawdzanie zamknięcia pomieszczeń szkolnych i szkoły przed zakończeniem pracy;
 - 8) doręczanie pism urzędowych wysyłanych przez szkołę.
4. Do zadań sprzątaczkę należy w szczególności:
 - 1) sprzątanie przydzielonych pomieszczeń szkolnych;
 - 2) sprawdzanie zamknięcia przydzielonych pomieszczeń szkolnych;
 - 3) czuwanie nad bezpieczeństwem budynku szkoły i całością sprzętu szkolnego;
 - 4) informowanie woźnego o zaistniałych usterkach technicznych w szkole;
 - 5) w przypadku nieobecności innej sprzątaczkę (z powodu choroby lub urlopu) wykonywanie pracy będącej w przydziale czynności nieobecnego pracownika;
 - 6) pełnienie dyżurów w toaletach szkoły i korytarzach, czuwanie nad właściwym porządkiem.
5. Do zadań intendentki należy w szczególności:
 - 1) pobieranie zaliczek i rozliczanie się z nich na podstawie rachunków;
 - 2) prowadzenie bieżących raportów żywienia;
 - 3) nadzorowanie wydawania posiłków;
 - 4) zaopatrywanie stołówki szkolnej w żywność i środki czystości.
6. Do zadań kucharki należy w szczególności:
 - 1) przygotowywanie i wydawanie posiłków w stołówce szkolnej;
 - 2) pomoc w dokonywaniu zakupów artykułów żywnościowych i środków czystości;
 - 3) sprawdzanie właściwego zabezpieczenia pomieszczeń kuchennych;
 - 4) utrzymywanie należytej czystości w pomieszczeniach stołówki szkolnej;
 - 5) kierowanie pracą stołówki szkolnej.
7. Do zadań pomocy kuchennej należy w szczególności:
 - 1) pomoc kucharzowi w przygotowaniu posiłków w stołówce szkolnej;
 - 2) wydawanie posiłków w stołówce szkolnej;
 - 3) pomoc w dokonywaniu zakupów artykułów żywnościowych i środków czystości;
 - 4) utrzymywanie w należytej czystości pomieszczeń stołówki szkolnej.
8. Pracownicy administracji i obsługi wymienieni w § 38 ust.1 zobowiązani są do:
 - 1) przestrzegania czasu pracy ustalonego w szkole;
 - 2) przestrzegania regulaminu pracy;
 - 3) przestrzegania przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych;
 - 4) właściwego zabezpieczania i dbania o powierzone im mienie szkolne;
 - 5) utrzymywania w czystości sprzętu i pomieszczeń stołówki szkolnej;

- 6) dbania o dobro szkoły oraz zachowania tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić szkołę na szkodę;
- 7) dbania o estetyczny wygląd miejsca pracy.
9. Pracownicy administracji i obsługi mają prawo do:
 - 1) zapewnienia podstawowych warunków do realizacji zadań administracyjnych lub zadań związanych z obsługą szkoły;
 - 2) wyposażenia stanowiska pracy umożliwiającego realizację zadań administracyjnych lub zadań związanych z obsługą szkoły;
 - 3) wynagrodzenia za wykonywaną pracę określonego w rozporządzeniu Rady Ministrów w sprawie zasad wynagradzania i wymagań kwalifikacyjnych pracowników samorządowych zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych jednostek samorządowych;
 - 4) dodatkowego wynagrodzenia rocznego wypłacanego na zasadach i w wysokości określonych w ustawie o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej nagród jubileuszowych za wieloletnią pracę. Okres pracy kwalifikującej się do nagrody jubileuszowej oraz wysokość nagród przysługujących z tego tytułu określa rozporządzenie Rady Ministrów w sprawie zasad wynagradzania i wymagań kwalifikacyjnych pracowników samorządowych zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych jednostek samorządu terytorialnego;
 - 5) nagrody dyrektora szkoły za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej. Kryteria przyznawania nagród określa regulamin przyznawania nagród. Nagroda może być przyznana w każdym terminie, w szczególności z okazji Dnia Edukacji Narodowej. Wysokość nagród ustala dyrektor szkoły;
 - 6) odznaczenia „Medalem Komisji Edukacji Narodowej” za szczególne zasługi dla oświaty i wychowania;
 - 7) środków higieny osobistej i odzieży ochronnej określonych odrębnymi przepisami;
 - 8) świadczeń urlopowych określonych w kodeksie pracy;
 - 9) korzystanie ze świadczeń socjalnych na zasadach określonych w regulaminie zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

Rozdział 6

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 54

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania, w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych;

- 2) ustalenie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ustalenie bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w danej szkole;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu oraz o szczególnych osiągnięciach.

§ 55

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie otrzymania przez ucznia wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w terminie:
 - a) uczniów – na pierwszych lekcjach we wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co odnotowywane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym,
 - b) rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co odnotowywane jest przez wychowawcę odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności,
 - c) uczniów i ich rodziców – po dokonaniu jakichkolwiek zmian w wymaganiach edukacyjnych z realizowanego przez siebie programu nauczania odpowiednio – na lekcjach i na najbliższych zebraniach rodziców, dokumentując ten fakt jak w podpunktach a) i b).
2. Wychowawca oddziału informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie:
 - 1) uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co udokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym;
 - 2) rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co udokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności
3. Nieobecność rodziców na pierwszym spotkaniu klasowym we wrześniu zwalnia szkołę z obowiązku zapoznania rodzica ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole w wymienionych terminach – z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole.
4. Rodzice są na bieżąco informowani o postępach dziecka poprzez e–dziennik oraz podczas wywiadówek, a także spotkań indywidualnych z wychowawcą lub nauczycielem.
5. Rodzice, którzy nie uczestniczą w zebraniach organizowanych przez wychowawcę oraz spotkaniach indywidualnych, nie kontaktują się z wychowawcą i nauczycielami, nie kontrolują zeszytów przedmiotowych, e – dziennika, kwestionując ocenę, nie mogą powołać się na brak informacji o postępach dziecka w nauce i zachowaniu oraz o przewidywanych dla niego ocenach rocznych.

6. Informację o zebraniach z rodzicami podaje się poprzez wpisanie jej do zeszytu korespondencji ucznia oraz wysłanie informacji poprzez moduł wiadomości w dzienniku elektronicznym.

§ 56

1. Nauczyciel zobowiązany jest systematycznie odnotowywać stopień opanowania wiadomości i umiejętności ucznia.
2. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
3. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz ucznia oraz przekazywanie mu informacji 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.
4. Nauczyciel ustnie na zajęciach lekcyjnych uzasadnia uczniowi ustalone oceny bieżące.
5. Nauczyciel na prośbę rodzica uzasadnia ustnie każdą ustaloną ocenę bieżącą.
6. Uzasadniając oceny bieżące nauczyciel ma obowiązek:
 - 1) odwołać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych;
 - 2) przekazywać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
 - 3) wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć;
 - 4) uzasadnienie rodzicom powinno nastąpić w formie indywidualnego spotkania w terminie możliwie najkrótszym.
7. Uzasadnienie oceny śródrocznej, rocznej obejmuje odniesienie się do wcześniej ustalonych i znanych uczniowi wymagań na poszczególne oceny oraz wskazanie:
 - 1) jakie wymagania podstawy programowej uczeń opanował;
 - 2) jakie wymagania podstawy programowej musi jeszcze opanować.
8. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom w szkole w czasie uzgodnionym z wychowawcą lub nauczycielem danych zajęć edukacyjnych.
9. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne otrzymują do wglądu według zasad:
 - 1) uczniowie – zapoznają się z poprawionymi pracami pisemnymi w szkole po rozdaniu ich przez nauczyciela,
 - 2) rodzice uczniów – na zebraniach klasowych lub po ustaleniu terminu z nauczycielem uczącym danego przedmiotu.






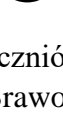
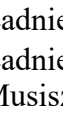
§ 57

1. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych ustawą Prawo Oświatowe.
2. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych ustawą Prawo Oświatowe.
3. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym w przypadkach określonych ustawą Prawo Oświatowe.

§ 58

1. W klasach I–III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.

2. Ocena opisowa w edukacji wczesnoszkolnej w klasach I–III jest wynikiem obserwacji okresowej i rocznej ucznia.
3. Roczna ocena opisowa klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych w klasach I–III uwzględnia poziom opanowania 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 przewyciężeniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
4. Ocenianie bieżące ucznia – odnotowane jest w zeszytach i ćwiczeniach za pomocą: komentarza słownego, nagród (naklejek), pieczętek i ocen cyfrowych:
 - 1) dla uczniów klas I stosuje się znaki graficzne (które są odpowiednikami pieczętek stosowanych w klasie II oraz ocen cyfrowych), j.n.:

- | | | |
|--|--------------------|--------------------------------------|
| a)  | (–) / 6, 6– | / poziom osiągnięć - wysoki |
| b)  | (+, –) / 5+, 5, 5– | / poziom osiągnięć - wysoki |
| c)  | (+) / 4+, 4 | / poziom osiągnięć - dobry |
| d)  | (–) / 4– | / poziom osiągnięć - średni |
| e)  | (+) / 3+, 3 | / poziom osiągnięć - zadowalający |
| f)  | (–) / 3–, 2 | / poziom osiągnięć - niski |
| g)  | (–, +) / 2–, 1+, 1 | / poziom osiągnięć – niezadowalający |








- 2) dla uczniów klas II stosuje się pieczątki j.n. w połączeniu z ocenami cyfrowymi:
 - a) Brawo! Pracujesz wspaniale! (–, +) / 6, 6–, 5+, 5, 5– / poziom osiągnięć - wysoki
 - b) Ładnie! Pracuj tak dalej! (+) / 4+, 4 / poziom osiągnięć – dobry
 - c) Ładnie! Pracuj tak dalej! (–) / 4– / poziom osiągnięć – średni
 - d) Musisz jeszcze popracować! (+) / 3+, 3 / poziom osiągnięć - zadowalający
 - e) Musisz jeszcze popracować! (–) / 3–, 2 / poziom osiągnięć - niski
 - f) Nie umiesz! (–, +) / 2–, 1+, 1 / poziom osiągnięć - niezadowalający
- 3) W klasie III wprowadza się cyfrowe oceny bieżące (wyrażane w stopniach szkolnych), a oceny śródroczne i roczne pozostają ocenami opisowymi:
 - a) 6, 6–, 5+, 5, 5– / poziom osiągnięć – wysoki
 - b) 4+, 4 / poziom osiągnięć – dobry
 - c) 4– / poziom osiągnięć – średni
 - d) 3+, 3 / poziom osiągnięć – zadowalający
 - e) 3–, 2+, 2 / poziom osiągnięć – niski
 - f) 2–, 1+, 1 / poziom osiągnięć – niezadowalający,

5. Ocena osiągnięć i postępów ucznia:

- 1) Osiągnięcia ucznia odnotowywane są w e–dzienniku w kl. I –III jako cyfrowe oceny bieżące wyrażone w stopniach szkolnych w odniesieniu do poziomów osiągnięć:
 - a) 6, 6–, 5+, 5, 5–
 - b) 4+, 4
 - c) 4–
 - d) 3+, 3
 - e) 3–, 2+, 2

f) 2-, 1+, 1.

6. Ustala się następujące kryteria wystawiania ocen:


Poziom osiągnięcie	Oznaczenia ocen - pieczątki: klasa I	Oceny cyfrowe zapisywane w dzienniku elektronicznym	Procenty – udział punktów
wysoki	 (-)  (+,-)	6, 6- 5+, 5, 5-	zadania o wyższym stopniu trudności 100% punktów 95% – 100% punktów
dobry	 (+)	4+, 4	76% – 94% punktów
średni	 (-)	4-	61% – 75% punktów
zadowalający	 (+)	3+, 3	60% – 46% punktów
niski	 (-)	3-, 2+, 2	31% – 45% punktów
niezadowalający	 (-, +)	2-, 1+, 1	0% – 30% punktów

Poziom osiągnięcie	Oznaczenia ocen - pieczątki: klasa II	Oceny cyfrowe zapisywane w dzienniku elektronicznym	Procenty – udział punktów
wysoki	Brawo! Pracujesz wspaniale! (-) Brawo! Pracujesz wspaniale! (+, -)	6, 6- 5+, 5, 5-	zadania o wyższym stopniu trudności – 100% punktów 95% – 100% punktów
dobry	Ładnie! Pracuj tak dalej! (+)	4+, 4	76% – 94% punktów
średni	Ładnie! Pracuj tak dalej! (-)	4-	61% – 75% punktów
zadowalający	Musisz jeszcze popracować! (+)	3+, 3	60% – 46% punktów
niski	Musisz jeszcze popracować! (-)	3-, 2+, 2	31% – 45% punktów
niezadowalający	Nie umiesz! (-, +)	2-, 1+, 1	0% – 30% punktów

Poziom osiągnięcie	Oceny cyfrowe klasa III	Procenty – udział punktów
wysoki	6, 6- 5+, 5, 5-	zadania o wyższym stopniu trudności – 100% punktów 95% – 100% punktów
dobry	4+, 4	76% – 94% punktów

średni	4–	61% –75% punktów
zadowalający	3+, 3	60% –46% punktów
niski	3–, 2+, 2	31% – 45% punktów
niezadowalający	2–, 1+, 1	0% – 30% punktów

7. Uczeń otrzymuje ocenę (pieczętkę):

- 1)  (–) / Brawo! Pracuj tak dalej! (–) 6, 6–




- (+, –) / Brawo! Pracuj tak dalej! (+, –) 5+, 5, 5–

gdy w pełni opanował daną umiejętność z danego zakresu, bezbłędnie, bardzo starannie, samodzielnie i twórczo rozwiązuje złożone zadania, korzysta z różnych źródeł informacji; potrafi samodzielnie wnioskować, uogólniać i dostrzegać związki przyczynowo-skutkowe;

- 2)  (+) / Ładnie! Pracuj tak dalej! (+) 4+, 4

gdy zadania wykonuje samodzielnie, jednak nie do końca starannie lub popełnia pojedyncze błędy, bez większych problemów posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami, stara się doprowadzić do końca rozpoczęte zadanie;

- 3)  (–) / Ładnie! Pracuj tak dalej! (–) 4 –


gdy zadania wykonuje z niewielką pomocą nauczyciela, nie do końca starannie, popełnia błędy, bez większych problemów posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami, stara się doprowadzić do końca rozpoczęte zadanie;

- 4)  (+) / Musisz jeszcze popracować! (+) 3+, 3

gdy nie w pełni opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania, ale opanował je w takim stopniu i na poziomie pozwalającym wykonać typowe zadania, praca i zadania przez niego wykonywane są częściowo poprawne;

- 5)  (–) / Musisz jeszcze popracować! (–) 3–, 2+, 2

gdy tylko częściowo opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania, wykonuje zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności, przy pomocy nauczyciela, wymaga dodatkowego wyjaśnienia sposobu wykonania pracy, nie kończy rozpoczętych zadań;

- 6)  (+, –) / Nie umiesz! 2–, 1+, 1

gdy cała lub większa część zadania została przez niego źle wykonana, bądź partia materiału nie została opanowana, ma poważne braki w podstawowych wiadomościach i umiejętnościach, które uniemożliwiają mu zdobycie nowej wiedzy.

8. Śródroczna ocena opisowa osiągnięć ucznia odnotowywana jest w „Karcie obserwacji rozwoju ucznia”.

9. Roczna ocena opisowa osiągnięć ucznia odnotowywana jest w arkuszu ocen i na świadectwie szkolnym w jednobrzmiącym zapisie i ukazuje poziom osiągniętych kompetencji zawartych w podstawie programowej.

10. Dwa razy w roku nauczyciele (wychowawcy) wypełniają „Kartę obserwacji rozwoju ucznia”, w której odnotowują osiągnięcia ucznia, stopień opanowania materiału programowego oraz wyniki diagnozy wstępnej.

11. W klasie I (wrzesień) przeprowadzany jest test gotowości szkolnej a jego wyniki odnotowywane są w Karcie diagnozy wstępnej.

12. Kartę obserwacji rozwoju ucznia udostępnia się rodzicom podczas spotkań przynajmniej dwa razy w roku. Jest ona podstawą do tworzenia oceny opisowej śródrocznej i rocznej.

1. W oddziałach klas IV – VIII bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć oraz oceny końcowe ustala się według następującej skali:
 - 1) ocenę celującą – 6;
 - 2) ocenę bardzo dobrą – 5;
 - 3) ocenę dobrą – 4;
 - 4) ocenę dostateczną – 3;
 - 5) ocenę dopuszczającą – 2;
 - 6) ocenę niedostateczną – 1.
2. Przy ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie dodatkowego oznaczenia: „+” (plus), poza oceną celującą lub „-” (minus), poza oceną niedostateczną.
3. Oceny bieżące są wpisywane do dziennika cyframi, natomiast śródroczne i roczne w pełnym brzmieniu.
4. Ustala się następujące ogólne kryteria ocen (stopni szkolnych):
 - 1) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:
 - a) posiada wiedzę i umiejętności pozwalające na rozwiązywanie najważniejszych problemów z podstawy programowej oraz samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
 - b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danym oddziale, proponuje rozwiązania nietypowe,
 - c) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finału na szczeblu wojewódzkim, regionalnym lub krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia;
 - 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował pełen zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotu w danym oddziale,
 - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania problemów w nowych sytuacjach;
 - 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował wiadomości i umiejętności w zakresie pozwalającym na rozumienie większości relacji między elementami wiedzy z danego przedmiotu nauczania,
 - b) poprawnie stosuje wiadomości, samodzielnie rozwiązuje typowych zadania teoretyczne lub praktyczne;
 - 4) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował podstawowe treści programowe w zakresie umożliwiającym postępy w dalszym uczeniu się danego przedmiotu,
 - b) rozwiązuje typowe zadania o średnim stopniu trudności, czasem przy pomocy nauczyciela;
 - 5) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:
 - a) w ograniczonym zakresie opanował podstawowe wiadomości i umiejętności, ale braki nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
 - b) rozwiązuje, często przy pomocy nauczyciela, zadania typowe o niewielkim stopniu trudności;
 - 6) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:
 - a) nie opanował niezbędnego minimum podstawowych wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotu w danej klasie, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,

- b) nie jest w stanie, nawet przy pomocy nauczyciela, rozwiązać zadania o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.
- 5. Szczegółowe kryteria oceniania określają nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych z danego przedmiotu.
- 6. Ocenę celującą, może otrzymać uczeń, który jest laureatem lub finalistą zawodów wiedzy, artystycznych i sportowych organizowanych przez kuratora oświaty lub inne podmioty działające na terenie szkoły, które mogą być wymienione na świadectwie ukończenia szkoły.

§ 60

1. Nauczyciele mają obowiązek systematycznego gromadzenia informacji o uczniach. Informacje te zamieszczane są w:
 - 1) e-dzienniku;
 - 2) arkuszach ocen;
 - 3) kartach osiągnięć ucznia (karta obserwacji i osiągnięć ucznia klas I – VIII);
 - 4) teczkach wychowawcy;
 - 5) zeszytach do korespondencji;
 - 6) zeszytach uwag.

§ 61

1. W celu sprawdzenia postępów edukacyjnych ucznia przewiduje się następujące formy kontroli:
 - 1) odpowiedzi ustne;
 - 2) prace pisemne;
 - 3) prace właściwe danemu przedmiotowi, w tym ćwiczenia praktyczne;
 - 4) referaty, prezentacje, projekty;
 - 5) aktywność na lekcji;
 - 6) prace domowe.
2. Przez prace pisemne rozumie się następujące formy sprawdzania wiedzy i umiejętności:
 - a) kartkówka – bez zapowiedzi, obejmuje treści z 2 ostatnich lekcji, jest równorzędna odpowiedziom ustnym, czas trwania 5–15 minut,
 - b) dyktanda – pisanie ze słuchu, z pamięci, uzupełnianie luk w treści itp., muszą być poprzedzone ćwiczeniami mającymi na celu powtórzenie zasad pisowni, czas trwania do 45 minut,
 - c) sprawdziany (test) – obejmuje treści maksymalnie z 5 ostatnich lekcji, z jednego działu, zapowiedziany i potwierdzony wpisem do dziennika elektronicznego na tydzień przed, poprzedzony lekcją utrwalającą, czas trwania do 45 minut,
 - d) praca klasowa – obejmuje treści minimum z jednego działu, poprzedzona jest lekcją utrwalającą, zapowiedziana i potwierdzona wpisem do dziennika elektronicznego na 1 tydzień przed, czas trwania 1–2 godziny lekcyjne;
3. Częstotliwość prac pisemnych uzależniona jest od specyfiki przedmiotu.

§ 62

1. W ciągu tygodnia mogą być najwyżej 2 prace klasowe (sprawdziany, testy).
2. W ciągu jednego dnia można przeprowadzić tylko 1 sprawdzian (pracę klasową) i 2 kartkówki (bez zapowiedzi).
3. Nauczyciel jest zobowiązany do wpisania terminu pracy klasowej w dzienniku elektronicznym z tygodniowym wyprzedzeniem (brak wpisu uniemożliwia jej przeprowadzenie).

4. Bieżące odpytywanie dotyczy materiału z 2 ostatnich lekcji.
5. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów ustalają z uczniami zakres materiału podlegający sprawdzeniu.
6. Na lekcji bezpośrednio poprzedzającej sprawdzian należy powtórzyć wymagane wiadomości.
7. Po dłuższej nieobecności ucznia spowodowanej chorobą można go zwolnić z prac kontrolnych i odpowiedzi ustnych, wyznaczając mu jednocześnie późniejszy termin.
8. Kontrakt między nauczycielem a uczniem:
 - a) uczeń ma prawo dwa razy nie przygotować się do zajęć lekcyjnych: 1 raz okresie (wypowiedź ustna), 1 raz w okresie przez nieprzygotowanie się;
 - b) każdy pierwszy dzień po feriach i przerwach w nauce dłuższych niż 3 dni jest dniem bez prac klasowych i sprawdzianów;
 - c) dwutygodniowy „parasol ochronny” dla ucznia, który zmienił szkołę lub wraca po dłuższej nieobecności (usprawiedliwionej) – nie pytamy ucznia i nie stawiamy ocen niedostatecznych.

§ 63

1. Zobowiązuje się nauczycieli do oddania uczniom:
 - 1) kartkówek: w terminie do 1 tygodnia od daty kartkówki;
 - 2) sprawdzianów, testów: w terminie do 2 tygodni od daty sprawdzianu;
 - 3) prac klasowych: w terminie maksymalnie do 2 tygodni od daty pracy klasowej;
2. W sytuacji szczególnie uzasadnionej może nastąpić niewielkie odstępstwo od ustalonych terminów.
3. Omówienie i poprawa prac klasowych powinna się odbywać na lekcji danego przedmiotu po oddaniu prac klasowych.
4. Uczeń może poprawić każdą ocenę, którą otrzymał z pracy klasowej, sprawdzianu lub testu, w terminie i formie ustalonymi z nauczycielem, jednak nie później niż dwa tygodnie od podania oceny; do klasyfikacji liczona jest średnia ocen, które uczeń uzyskał za pracę klasową, sprawdzian lub test oraz ich poprawę.
5. Ostatnia w okresie praca klasowa lub sprawdzian powinny być zaplanowane w takim terminie, aby uczeń miał możliwość ich poprawy przed klasyfikacją.
6. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności uczeń ma obowiązek w terminie ustalonym z nauczycielem, jednak nie później niż dwa tygodnie od powrotu na zajęcia edukacyjne, przystąpienia do pracy klasowej, która miała miejsce w tym czasie.
7. Nieusprawiedliwiona nieobecność ucznia podczas zapowiedzianej pracy klasowej skutkuje koniecznością napisania jej przez ucznia w pierwszym dniu jego obecności na zajęciach lekcyjnych.
8. Ustala się następujące kryteria oceny wiedzy i umiejętności ucznia na sprawdzianach pisemnych:

nazwa ocen	Procenty – udział punktów
celujący	95% –100% punktów
bardzo dobry	76% –94% punktów
dobry	61% –75%
dostateczny	60% –46%
dopuszczający	31% –45%
niedostateczny	0% –30%

8. Za aktywność na lekcji uczeń może otrzymać „+” lub ocenę cząstkową; aktywność na lekcji to np.: udział w dyskusji, angażowanie się w zajęcia, planowanie i organizowanie własnej pracy, praca w grupach i pełnione w nich role.
9. Prace domowe mogą przyjmować formę pisemną lub ustną; przy ocenianiu pracy domowej

pisemnej bierze się pod uwagę:

- 1) zawartość merytoryczną;
 - 2) staranność – nauczyciel ma prawo nie sprawdzić pracy nieczytelnej (za wyjątkiem prac uczniów ze stwierdzoną dysgrafią);
 - 3) dokładność;
 - 4) terminowość – nauczyciel ma prawo nie sprawdzić pracy oddanej po wyznaczonym terminie;
 - 5) samodzielność – jeśli praca została skopiowana lub wyraźna jest ingerencja innych osób, uczeń nie otrzymuje oceny;
 - 6) nieodrabianie prac domowych nauczyciel odnotowuje w – dzienniku;
13. Na okres przerw świątecznych i ferii nauczyciele nie zadają prac domowych (nie dotyczy to lektur).

§ 64

1. Wszystkie prace pisemne ucznia są przechowywane przez nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne w oddziale, do którego uczęszcza uczeń, do końca danego roku szkolnego.
2. Oryginały prac pisemnych mogą być udostępnione do wglądu rodzicom ucznia na ich życzenie, podczas zebrań rodziców lub indywidualnych konsultacji, w siedzibie szkoły.
3. Jeśli praca pisemna zawiera tylko odpowiedzi ucznia, należy dołączyć zestaw pytań (zadań).
4. Wskazane jest, aby udostępnienia pracy dokonał nauczyciel, który te pracę oceniał, a jeśli to niemożliwe – inny, upoważniony przez niego, nauczyciel lub dyrektor szkoły.
5. Na prośbę rodziców nauczyciel ustalający ocenę pracy powinien ją uzasadnić. Uzasadnienie może mieć formę ustną lub pisemną.
6. Udostępnianie prac odbywa się w miejscu ich przechowywania.

§ 65

1. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego nauczyciele zobowiązani są dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, zgodnie z postanowieniami zawartymi w tym orzeczeniu.
2. Przy ustaleniu oceny z wychowania fizycznego, informatyki, techniki, plastyki i muzyki w szczególności bierze się pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć i możliwości psychofizyczne ucznia.
3. W oddziałach integracyjnych śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia po zasięgnięciu opinii nauczyciela współorganizującego kształcenie integracyjne.
4. Śródroczne i roczne oceny z zajęć edukacyjnych oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym są ocenami opisowymi i polegają na podsumowaniu ich osiągnięć edukacyjnych z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego.

§66

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
2. Śródroczna, roczna i końcowa ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia, w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) postępowanie zgodne z dobrem szkolnej społeczności, dbałość o honor i tradycje szkoły;
- 3) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 4) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 5) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- 6) okazywanie szacunku innym osobom;
- 7) przeciwstawianie się przemocy, agresji i wulgarności.

§ 67

1. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny zachowania są ocenami opisowymi.
2. Uczeń otrzymuje ocenę wyróżniającą zachowania, jeżeli:
 - 1) bierze udział w licznych konkursach szkolnych i pozaszkolnych, akcjach charytatywnych i innych działaniach podejmowanych przez szkołę;
 - 2) swoją postawą wyróżnia się w stosunkach koleżeńskich;
 - 3) zawsze używa zwrotów grzecznościowych;
 - 4) zawsze dba o porządek, estetykę klasy i otoczenia;
 - 5) jest zawsze przygotowany do zajęć lekcyjnych;
 - 6) samodzielnie przygotowuje dodatkowe materiały do zajęć.
3. Uczeń otrzymuje pozytywną ocenę zachowania, jeżeli:
 - 1) jest koleżeński, uczynny, sporadycznie popada w konflikty z rówieśnikami;
 - 2) używa zwrotów grzecznościowych na co dzień;
 - 3) dba o porządek, estetykę klasy i otoczenia;
 - 4) przygotowuje się systematycznie do lekcji (przynosi potrzebne materiały, odrabia prace pisemne oraz ustne);
 - 5) jest punktualny (stara się nie spóźniać na lekcje);
 - 6) przestrzega umów zawartych z rówieśnikami i dorosłymi.
4. Uczeń otrzymuje negatywną ocenę zachowania, jeżeli:
 - 1) jest niekoleżeński, nieuczynny, często uczestniczy w konfliktach z rówieśnikami i powoduje ich powstawanie;
 - 2) często używa słów uważanych za wulgarne;
 - 3) nie dba o estetykę i porządek w klasie i otoczeniu;
 - 4) bardzo często nie przygotowuje się do lekcji (nie przynosi potrzebnych materiałów, nie odrabia prac pisemnych i ustnych);
 - 5) bardzo często nie przestrzega umów zawartych z rówieśnikami i dorosłymi;
 - 6) bardzo często spóźnia się na lekcje.
5. Ocena śródroczna zachowania ucznia zawarta jest w Karcie obserwacji rozwoju ucznia, a ocena roczna z zachowania ucznia znajduje się w arkuszu ocen i na świadectwie szkolnym.

§ 68

1. Śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania w klasach IV – VIII ustala się według skali:

1) wzorowe	- wz
2) bardzo dobre	- bdb
3) dobre	- db
4) poprawne	- pop
5) nieodpowiednie	- ndp
6) naganne	- ng
2. Określając ocenę zachowania, wychowawca zwraca uwagę na częstotliwość i nasilenie zjawisk zawartych w kryteriach oceny. Za punkt wyjścia przyjmuje się ocenę dobrą, która określa właściwe zachowanie i jest oceną pozytywną.

3. W szkole obowiązują następujące zasady oceniania zachowania uczniów w klasach IV-VIII:
- 1) wychowawca klasy na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana okresowa i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania;
 - 2) uczniowie informowani są o kryteriach ocen zachowania na pierwszych zajęciach z wychowawcą;
 - 3) rodzice informowani są o tym na pierwszym zebraniu;
 - 4) wychowawca klasy ustala śródroczną, roczną ocenę zachowania ucznia uwzględniając:
 - a) samoocenę ucznia,
 - b) ocenę klasy,
 - c) opinie nauczycieli uczących w danym oddziale.
 - 5) W uzasadnionych przypadkach rada pedagogiczna może obniżyć lub podwyższyć ocenę zachowania.
4. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
- 1) pilnie i systematycznie wywiązuje się z obowiązków ucznia;
 - 2) jest zawsze przygotowany do zajęć;
 - 3) nie ma godzin nieusprawiedliwionych, nie spóźnia się na lekcje;
 - 4) reprezentuje szkołę w konkursach, olimpiadach i zawodach;
 - 5) przoduje pod względem zachowania – daje dobry przykład innym uczniom;
 - 6) godnie zachowuje się w szkole;
 - 7) dba o dobre imię szkoły i klasy;
 - 8) zawsze okazuje szacunek innym osobom;
 - 9) nie ulega nałogom, dba o bezpieczeństwo własne i innych;
 - 10) dba o piękno mowy ojczystej.
5. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
- 1) przykładowo wywiązuje się z obowiązków ucznia;
 - 2) nie spóźnia się na lekcje, a nieobecności ma usprawiedliwione;
 - 3) dba o kulturę osobistą i piękno mowy ojczystej;
 - 4) czynnie włącza się w życie szkoły i klasy;
 - 5) reprezentuje szkołę i klasę w konkursach i zawodach;
 - 6) okazuje szacunek innym osobom;
 - 7) dba o swój wygląd, ubiera się stosownie do wymagań;
 - 8) nie ulega nałogom;
 - 9) swoim zachowaniem daje przykład innym uczniom.
6. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- 1) jego kultura osobista nie wzbudza zastrzeżeń;
 - 2) przygotowuje się do zajęć, stara się osiągać dobre wyniki w nauce;
 - 3) bierze udział w życiu szkoły i klasy;
 - 4) rozwija własne zainteresowania i uzdolnienia;
 - 5) dba o estetyczny wygląd;
 - 6) jest życzliwy, szanuje godność własną i innych osób;
 - 7) wyróżnia się kulturą osobistą.
7. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
- 1) poprawnie wywiązuje się z obowiązków ucznia;
 - 2) czasami spóźnia się na lekcje i opuszcza zajęcia bez usprawiedliwienia;
 - 3) jego wygląd sporadycznie budzi zastrzeżenia;
 - 4) nie zawsze wywiązuje się z powierzonych obowiązków i zadań;
 - 5) jego sposób zachowania w stosunku do innych czasami budzi zastrzeżenia;
 - 6) rzadko bierze udział w życiu szkoły i klasy;
 - 7) nie dba o kulturę słowa;

- 8) reaguje na uwagi i działania wychowawcze osób dorosłych.
8. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- 1) swoim zachowaniem stwarza problemy wychowawcze;
 - 2) spóźnia się i opuszcza zajęcia bez usprawiedliwienia;
 - 3) utrudnia nauczycielom prowadzenie zajęć;
 - 4) lekceważąco odnosi się do uczniów i osób dorosłych;
 - 5) jest niekoleżeński, niekulturalny;
 - 6) jego wygląd budzi zastrzeżenia – ulega nałogom (pali papierosy, zażywa środki odurzające, itp.);
 - 7) używa wulgaryzmów w stosunku do innych osób;
 - 8) narusza godność osobistą i cielesną innych;
 - 9) niszczy mienie szkolne i społeczne;
 - 10) sporadycznie wchodzi w konflikt z prawem;
 - 11) nie reaguje na uwagi i działania wychowawcze dorosłych;
 - 12) łamie przepisy Regulaminu Szkoły.
9. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
- 1) nagminnie spóźnia się do szkoły, często opuszcza zajęcia bez usprawiedliwienia (wagaruje);
 - 2) często łamie przepisy Regulaminu Szkoły;
 - 3) utrudnia prowadzenie zajęć i świadomie stwarza zagrożenie dla siebie i innych;
 - 4) niszczy mienie szkolne, dopuszcza się kradzieży;
 - 5) ubiera się niestosownie do wymogów szkoły;
 - 6) narusza godność osobistą i cielesną innych, jest agresywny;
 - 7) jest niekoleżeński, nietolerancyjny, niekulturalny w stosunku do rówieśników i dorosłych;
 - 8) otrzymał naganną dyrektora szkoły;
 - 9) swym postępowaniem wywiera zły wpływ na innych;
 - 10) dopuszcza się czynów karalnych (kontakt z policją i sądem);
 - 11) używa wulgaryzmów w stosunku do innych uczniów i osób dorosłych;
 - 12) nie angażuje się w życie klasy i szkoły.
10. Przy ustaleniu oceny z zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub dysfunkcji jego zachowanie na podstawie orzeczenia lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej,
11. Dyrektor może udzielić upomnienia uczniowi, który w drastyczny sposób nie przestrzega Statutu oraz Regulaminu Szkoły.
12. Upomnienie udzielane będzie przez dyrektora w formie pisemnej z powiadomieniem rodziców. Konsekwencją udzielenia upomnienia będzie obniżenie oceny zachowania ucznia.

§ 69

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w ostatnim tygodniu przed feriami zimowymi.
3. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełniania braków.
 - 1) uczeń nieklasyfikowany lub mający ocenę niedostateczną w klasyfikacji śródrocznej powinien otrzymać informację od nauczycieli poszczególnych zajęć edukacyjnych o

obowiązujących wymaganiach edukacyjnych, umożliwiających mu opanowanie wiedzy i umiejętności;

- 2) wspólnie z nauczycielami danych przedmiotów należy ustalić zasady i terminy uzupełniania partii materiału, tak by przyczyniły się do wyrównania braków i umożliwiły uzyskanie uczniowi pozytywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;
- 3) należy również rozważyć w ramach klasowego zespołu nauczycieli czy uczeń powinien być objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną i ewentualnie ustalić formę pomocy, informując o tym rodziców;
- 4) na bieżąco w drugim okresie należy monitorować frekwencję ucznia i jego postępy, w ocenianiu bieżącym uczeń powinien otrzymywać informację 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;
- 5) wskazany jest systematyczny kontakt z rodzicami, może podpisanie kontraktu z uczniem i rodzicami.

§ 70

1. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym, że w klasach I-III szkoły podstawowej w przypadku:
 - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych – ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
 - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych – ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
2. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej oraz
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole oraz
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
3. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej szkoły.

§71

1. Szkoła informuje rodziców o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ich dzieci poprzez:
 - 1) informacje na zebraniu z rodzicami;
 - 2) indywidualne konsultacje z rodzicami (według potrzeb);
 - 3) oceny w dzienniku elektronicznym;
 - 4) informacje podczas dni otwartych;
 - 5) pisemne prace ucznia w zeszycie przedmiotowym;
 - 6) konsultacje ze szkolnymi specjalistami;
 - 7) udostępnianie sprawdzonych prac;
 - 8) zeszyt korespondencji;
 - 9) zebrania z dyrektorem.
2. Sposoby powiadamiania rodziców o osiągnięciach ich dzieci są odnotowywane przez wychowawców w dzienniku elektronicznym.
3. Nauczyciele i wychowawca klasy zobowiązani są do poinformowania uczniów i rodziców o zagrożeniu otrzymaniem niedostatecznej śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz nieodpowiedniej i nagannej oceny zachowania nie później niż 30 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej w formie pisemnej oraz

poprzez wpis do e – dziennika.

4. Informacje o pozostałych przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych oraz ocenie zachowania nauczyciel i wychowawca przekazują uczniom i rodzicom poprzez wpis do e – dziennika na dwa tygodnie przed planowanym posiedzeniem klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej.
5. W przypadku braku możliwości poinformowania rodzica z powodu nieobecności na zebraniach rodziców, niestawieniu się na pisemne wezwania do szkoły o przewidywanych śródrocznych, rocznych i końcowych ocenach negatywnych i pozostałych ocenach wychowawca oddziału wyżej wymienioną informację wysyła listem poleconym za potwierdzeniem odbioru przez rodzica.
6. Potwierdzenie powiadomienia rodziców o przewidywanych ocenach negatywnych pozostaje w dokumentacji wychowawcy klasy do końca roku szkolnego.

§ 72

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia, w okresie, za który prowadzona jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Warunki, tryb i formę egzaminu klasyfikacyjnego ustala minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.

§ 73

1. Uczeń klasy I – III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, z zastrzeżeniem ust.6.
2. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy lub na wniosek wychowawcy i po uzyskaniu zgody rodziców rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
3. Począwszy od klasy IV, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny negatywnej.
4. Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej i końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
5. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę.
6. W wyjątkowych przypadkach, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III szkoły na wniosek wychowawcy oddziału.
7. Uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który w szkole podstawowej uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

§ 74

1. Na podstawie Uchwały Zarządu Miejskiego w Świeciu z dnia 12.10.1998 r. oraz ustawy z dnia 16.12.2004 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz podatku od osób fizycznych; ustala się następujące zasady promocji uczniów zdolnych:
2. Uczniowie zdolnie uzyskujący wysokie wyniki w nauce otrzymują:
 - a) stypendium w kwocie nieprzekraczającej dwukrotności zasiłku rodzinnego w danym roku
 - przy średniej 5,0 wzorowym i bardzo dobrym zachowaniu dla uczniów od klasy IV
 - nie wcześniej niż po ukończeniu pierwszego okresu nauki,
 - b) uchylony;
 - c) nagrody książkowe na koniec roku szkolnego;
3. Absolwenci o najwyższej średniej otrzymują listy gratulacyjne wraz z nagrodą Burmistrza;
4. W ramach promocji uczniów zdolnych Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 7 im. A. Mickiewicza w Świeciu ufundował nagrody w postaci pucharów przechodnich dla:
 - a) najlepszej klasy,
 - b) najlepszego ucznia.
5. Nagrody te będą przyznawane na I okres i eksponowane w specjalnie do tego celu przeznaczonej gablocie na holu szkolnym.
6. O przyznaniu w/w pucharów decyduje Rada Pedagogiczna na posiedzeniu klasyfikacyjnym.
7. Szczegóły przyznawania nagród i wyróżnień zawiera „Regulamin promocji uczniów zdolnych” – znajdujący się w dokumentacji szkolnej.

§ 75

1. Jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych zgłaszają swoje oczekiwania/zastrzeżenia do dyrektora szkoły w formie pisemnej (podanie, wniosek) w terminie trzech dni roboczych od dnia zapoznania się z propozycją oceny.
2. Dyrektor wraz z wychowawcą lub nauczycielem przedmiotu analizuje warunki konieczne zapisane w statucie.
3. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:
 - 1) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie jest niższa niż 80 % (z wyjątkiem długotrwałej choroby);
 - 2) uzyskiwanie w ciągu roku z prac pisemnych: prac klasowych, sprawdzianów, testów, ocen równorzędnych lub wyższych od oceny przewidywanej);
 - 3) przystąpienie do wszystkich przewidywanych przez nauczyciela form sprawdzania wiedzy i umiejętności (z wyjątkiem choroby);
 - 4) skorzystanie z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym konsultacji indywidualnych;
4. Uczeń spełnia warunki konieczne.
5. Nauczyciel przygotowuje dla ucznia propozycje zadań, które umożliwią mu podwyższenie przewidywanej oceny.
6. Dodatkowa praca może polegać na:
 - 1) napisaniu całorocznego testu/sprawdzianu wiedzy i umiejętności,
 - 2) wykonaniu przez ucznia dodatkowej pracy czy mini projektu na zadany temat,
 - 3) ustnym odpytaniu z wyznaczonego materiału,
 - 4) przygotowaniu innych przemyślanych zadań.
7. Sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
8. Z przeprowadzonych czynności sprawdzających sporządza się protokół (oddzielny dla

każdego przedmiotu z zajęć obowiązkowych i dodatkowych), który zawiera:

- 1) imiona i nazwiska nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające;
- 2) termin tych czynności;
- 3) zadania sprawdzające;
- 4) wynik czynności sprawdzających oraz ustaloną ostateczną ocenę;
- 5) podpisy nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające.

9. Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół z przeprowadzonych czynności sprawdzających znajduje się w dokumentacji szkoły.

10. Jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną zachowania, z którą zostali zapoznani przez wychowawcę klasy w terminie 2 tygodni na spotkaniu z rodzicami w szkole, przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej, to zgłaszają swoje uwagi/zastrzeżenia/ do dyrektora szkoły w formie pisemnej (podanie, wniosek), w terminie 3 dni roboczych od dnia zapoznania z propozycją oceny.

11. Dyrektor szkoły wraz z wychowawcą klasy przeprowadza analizę zasadności proponowanej przez wychowawcę oceny zachowania w oparciu o argumentację wychowawcy i obowiązującą dokumentację.

§ 76

1. Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę negatywną z jednych lub albo z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
3. Warunki, tryb i formę egzaminu poprawkowego ustala minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.
4. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
5. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania realizowane w klasie programowo wyższej.

§77

1. W ostatnim roku nauki w szkole przeprowadzany jest egzamin ósmoklasisty. Egzamin jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej i obejmuje przedmioty obowiązkowe:
 - 1) język polski;
 - 2) matematykę;
 - 3) język nowożytny;
 - 4) uchylony.
3. Rodzice ucznia składają dyrektorowi szkoły, nie później niż do dnia 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty, pisemną deklarację:
 - 1) wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń przystąpi do egzaminu (uczeń przystępuje do egzaminu z języka nowożytnego, którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych),
 - 2) uchylony.

4. Rodzice ucznia mogą złożyć Dyrektorowi Szkoły, nie później niż na 3 miesiące przed terminem egzaminu pisemną informację o zmianie języka obcego wskazanego w deklaracji, zmianie przedmiotu do wyboru.
5. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany:
 - 1) terminie głównym – w terminie wyznaczonym przez CKE;
 - 2) terminie dodatkowym – w czerwcu.
6. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:
 - 1) nie przystąpił do egzaminu z danego przedmiotu lub przedmiotów albo;
 - 2) przerwał egzamin z danego przedmiotu lub przedmiotów – przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole.
7. Wyniki egzaminu są przedstawiane w procentach i na skali centylowej.
8. Wyniki egzaminu w procentach ustala dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej na podstawie:
 - 1) liczby punktów przyznanych przez egzaminatorów sprawdzających prace egzaminacyjne,
 - 2) elektronicznego odczytu karty odpowiedzi – w przypadku wykorzystania do sprawdzania prac egzaminacyjnych narzędzi elektronicznych.
9. Wyniki egzaminu ósmoklasisty obejmują:
 - 1) wynik z języka polskiego;
 - 2) wynik z matematyki;
 - 3) wynik z języka obcego nowożytnego;
 - 4) uchylony.
10. Wyniki z egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.
11. Dyrektor szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom zaświadczenie o szczegółowych wyniku egzaminu ósmoklasisty, wydane przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną.
12. Szczegółowe zasady oraz przebieg egzaminu ósmoklasisty określa Okręgowa Komisja Egzaminacyjna.
13. Dyrektor szkoły odpowiada za organizację i prawidłowy przebieg egzaminu ósmoklasisty.

Rozdział 7

Prawa i obowiązki uczniów

§ 78

1. Uczniami szkoły są uczniowie realizujący obowiązek szkolny w Szkole Podstawowej Nr 7 im. Adama Mickiewicza w Świeciu.
 - 1) uczniowie są współgospodarzami szkoły, wpływają na jej życie, a przez swoich przedstawicieli uczestniczą w tworzeniu programu wychowawczego - profilaktycznego szkoły i są współodpowiedzialni za jego organizację;
 - 2) podstawowym prawem ucznia jest prawo do nauki, do wszechstronnego rozwijania swoich uzdolnień i zainteresowań oraz poszanowania godności osobistej.

§ 79

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) zapoznania się z programami nauczania poszczególnych przedmiotów;
 - 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 3) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;

- 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym;
 - 5) swobodnego wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
 - 6) rozwijania swych zainteresowań, zdolności i talentów na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny ustalonej na podstawie znanych kryteriów;
 - 8) powiadamiania go o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości;
 - 9) uczestniczenia w imprezach sportowych, zajęciach rozrywkowych, wycieczkach;
 - 10) uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce;
 - 11) korzystania z opieki zdrowotnej, poradnictwa terapii pedagogicznej oraz psychologicznej;
 - 12) korzystania pod opieką nauczyciela z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki;
 - 13) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających na terenie szkoły;
 - 14) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz w czasie przerw świątecznych i ferii;
 - 15) W Dniu Dziecka do uczestniczenia w imprezach sportowych, zajęciach rozrywkowych, wycieczkach;
 - 16) udziału w organizowanych dla niego imprezach kulturalnych, sportowych i rozrywkowych na terenie szkoły.
2. Prawa ucznia wynikają z Konwencji o Prawach Dziecka.

§ 80

1. Uczeń lub jego rodzic ma prawo do złożenia skargi w terminie 3 dni od naruszenia praw ucznia w drodze:
 - 1) ustnej do:
 - a) wychowawcy,
 - b) pedagoga,
 - c) dyrektora szkoły;
 - 2) pisemnej do:
 - a) dyrektora,
 - b) rady pedagogicznej
2. Złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia praw ucznia.
3. Dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni.
4. W ciągu 14 dni uczeń lub jego rodzic otrzymuje odpowiedź pisemną od dyrektora szkoły.
5. W trakcie postępowania wyjaśniającego dyrektor szkoły może wykorzystać opinię pedagoga szkolnego, wychowawcy oddziału, nauczycieli pracujących w szkole, innych uczniów szkoły oraz ich rodziców.
6. Decyzja dyrektora szkoły w sprawie dotyczącej podjętego rozstrzygnięcia w postępowaniu o naruszenie praw ucznia jest ostateczna.
7. W przypadku złożenia skargi, która dotyczy naruszenia praw ucznia przez niepełnoletniego ucznia szkoły, obowiązkiem dyrektora szkoły jest powiadomienie rodziców ucznia o tym fakcie, w porozumieniu z wychowawcą oddziału, do której uczęszcza uczeń.
8. Powiadomienia rodziców dokonuje wychowawca oddziału, do której uczęszcza uczeń, w sposób przyjęty w danej szkole.

§ 81

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły i regulaminie szkoły.
2. Uczeń ma obowiązek:
 - 1) uczyć się systematycznie i rozwijać swoje umiejętności, aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych;
 - 2) regularnie uczęszczać na lekcje i nie spóźniać się;
 - 3) usprawiedliwiać każdą nieobecność na zajęciach obowiązkowych;
 - 4) nie zakłócać przebiegu zajęć przez niewłaściwe zachowanie;
 - 5) rzetelnie przygotowywać się do zajęć szkolnych, odrabiać prace polecone do wykonania;
 - 6) odnosić się z szacunkiem do nauczycieli, pracowników szkoły, innych uczniów oraz ich rodziców;
 - 7) brać czynny udział w życiu szkoły, pracując w organizacjach uczniowskich uczestnicząc w zajęciach pozalekcyjnych;
 - 8) starać się o uzyskanie jak najwyższej oceny własnego zachowania;
 - 9) dbać o kulturę słowa w szkole i poza nią;
 - 10) dbać o dobre imię szkoły, uczniów, nauczycieli i rodziców oraz swoje własne;
 - 11) chronić własne życie i zdrowie, przestrzegać zasad higieny w trakcie zajęć, a także przed ich rozpoczęciem w czasie przerw;
 - 12) nie palić tytoniu, nie pić alkoholu, nie używać narkotyków i innych środków odurzających;
 - 13) przeciwdziałać wszelkim przejawom nieodpowiedzialności, marnotrawstwa i niszczenia majątku szkoły;
 - 14) reagować na niepożądane zachowania innych, na przejaw wandalizmu i demoralizacji;
 - 15) postępować zgodnie z dobrem szkolnej społeczności, dbać o honor i tradycje szkoły, współtworzyć jej autorytet.
3. Uczeń ma obowiązek przedstawiania w określonym terminie (w dniu stawienia się na zajęcia lub najbliższych zajęciach z wychowawcą) pisemnego usprawiedliwienia w formie:
 - 1) zaświadczenia lekarskiego;
 - 2) pisemnej informacji od rodzica o uzasadnionej przyczynie nieobecności e e-dzienniku.
4. Uczeń jest zobowiązany do ubierania się stosownie do okoliczności:
 - 1) niedozwolone jest noszenie stroju zawierającego elementy nawołujące do nienawiści, dyskryminujące lub sprzeczne z prawem bądź stwarzające zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów, nauczycieli lub pracowników szkoły;
 - 2) w czasie świąt, uroczystości szkolnych i pozaszkolnych oraz w czasie egzaminów ucznia obowiązuje strój galowy: jasne koszule, bluzki oraz spodnie, spódnice, sukienki i marynarki w ciemnych kolorach, przy czym elementy garderoby powinny być czyste i wyprasowane.
5. Podczas zajęć wychowania fizycznego uczniów obowiązuje strój i obuwie sportowe.
6. Na terenie szkoły, a także w trakcie zajęć poza nią, nie powinien nosić nakrycia głowy oraz ozdób zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu.
7. Uczeń ma obowiązek respektowania zakazu korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych podczas lekcji (poza przypadkiem użycia za zgodą nauczyciela w procesie dydaktycznym); niedozwolone jest nagrywanie i inne dokumentowanie pracy szkoły i osób w niej przebywających bez zgody Dyrektora szkoły lub nauczycieli prowadzących dane zajęcia. Jeżeli uczeń złamie zakaz używania telefonu/innych urządzeń elektronicznych na lekcji, nauczyciel może upomnieć go i/lub wstawić uwagę, a także nakazać wyciszenie/wyłączenie i schowanie do plecaka.
8. Uczeń nie powinien nosić do szkoły większych kwot pieniędzy, cennych przedmiotów.

W przypadku naruszenia tej zasady i zaistnienia w szkole kradzieży uczeń ponosi wyłączną odpowiedzialność za stratę.

§ 82

1. W szkole stosuje się wobec uczniów „system” nagradzania ich. Nagrodę może otrzymać uczeń, grupa uczniów lub zespół klasowy.
 - 1) nagroda może być przyznana za:
 - a) bardzo rzetelny stosunek do nauki i obowiązków szkolnych,
 - b) wzorową postawę i godne reprezentowanie szkoły na zewnątrz,
 - c) bardzo wysokie wyniki w nauce i zachowaniu,
 - d) wysoki stopień uspołecznienia i odpowiedzialności za klasę,
 - e) pełnienie twórczej roli współgospodarza szkoły, inicjatywę, przedsiębiorczość w zakresie organizacji życia klasy i szkoły,
 - f) wybitne osiągnięcia pozalekcyjne,
 - g) działania o charakterze humanistycznym;
 - 2) nagroda może być przyznana w formie:
 - a) ustnej pochwały lub wyróżnienia udzielonego w obecności społeczności szkolnej,
 - b) pisemnej, w szczególności listem gratulacyjnym, dyplomem uznania, adnotacją w dokumentacji szkolnej,
 - c) nagrody książkowej, pomocami edukacyjnymi, wyjazdem edukacyjnym,
 - d) finansowej w postaci nagrody pieniężnej;
 - 3) nagrody mogą być przyznawane przez:
 - a) nauczyciela, z wyłączeniem nagród, o których mowa w lit. c) i d),
 - b) dyrektora szkoły, o których mowa w lit. a), b), c), d);
 - 4) o nagrodach powiadamia się każdorazowo rodzica ucznia.

§ 83

1. Uczeń lub jego rodzic ma prawo do złożenia skargi w terminie 3 dni od otrzymanej nagrody na drodze pisemnej do dyrektora szkoły.
2. Złożona skarga musi zawierać konkretne uzasadnienie dotyczące niezadowolenia z powodu otrzymanej nagrody.
3. W ciągu 7 dni uczeń lub jego rodzic otrzymuje odpowiedź pisemną od dyrektora szkoły.

§ 84

1. Uczeń może być karany za naruszanie obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
O karach powiadamia się każdorazowo rodziców ucznia.
2. Uczeń może być karany:
 - 1) upomnieniem;
 - 2) naganą;
 - 3) zawieszeniem praw do udziału w reprezentacji szkoły na zewnątrz;
 - 4) przeniesieniem do innego oddziału;
 - 5) wnioskiem do kuratora o przeniesienie do innej szkoły;
 - 6) skreśleniem z listy uczniów (dotyczy ucznia, który ukończył 18 lat i skreślenie następuje w drodze decyzji administracyjnej);
 - 7) skreślenie z listy uczniów lub wniosek do kuratora oświaty o przeniesienie do innej szkoły może nastąpić w przypadku następujących przewinień:
 - a) świadome działanie stanowiące zagrożenie życia lub skutkujące uszczerbkiem zdrowia dla innych uczniów lub pracowników szkoły,

- b) rozprowadzanie i używanie środków odurzających, w tym alkoholu i narkotyków,
- c) świadome fizyczne i psychiczne znęcanie się nad członkami społeczności szkolnej lub naruszanie godności, uczuć religijnych lub narodowych,
- d) dewastacja i celowe niszczenie mienia szkolnego,
- e) kradzieże, wyłudzenia (np. pieniędzy), szantaż, przekupstwo,
- f) wulgarne odnoszenie się do nauczycieli i innych członków społeczności szkolnej,
- g) notoryczne łamanie postanowień statutu szkoły mimo zastosowania wcześniejszych środków dyscyplinujących,
- h) zniesławienie szkoły, np. na stronie internetowej,
- i) fałszowanie dokumentów szkolnych,
- j) popełnienie innych czynów karalnych w świetle kodeksu karnego.

§ 85

1. Upomnienie i nagana nakłada nauczyciel lub dyrektor szkoły.
2. Zawieszenie praw do udziału w reprezentacji szkoły na zewnątrz, przeniesienie do innego oddziału oraz wnioskiem do kuratora o przeniesienie do innej szkoły nakłada dyrektor szkoły z własnej inicjatywy lub na wniosek nauczyciela, rady pedagogicznej, rady rodziców lub samorządu uczniowskiego.
3. Skreślenie z listy uczniów następuje na wniosek dyrektora szkoły złożony za zgodą rady pedagogicznej oraz po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
4. Skreślenie z listy uczniów nakłada dyrektor szkoły na podstawie uchwały rady pedagogicznej podjętej po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.

§ 86

1. Podczas nakładania kar należy brać pod uwagę:
 - 1) rodzaj popełnionego przewinienia;
 - 2) skutki społeczne przewinienia;
 - 3) dotychczasowe zachowanie;
 - 4) intencje ucznia;
 - 5) wiek ucznia;
 - 6) poziom rozwoju psychofizycznego ucznia.
2. Uczeń, który naruszył obowiązki ucznia określone w statucie, niezależnie od nałożonej kary, może być zobowiązany przez dyrektora szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej do:
 - 1) naprawienia wyrządzonej szkody;
 - 2) przeproszenia osoby pokrzywdzonej;
 - 3) wykonania określonej pracy społecznie użytecznej na rzecz klasy, grupy wychowawczej szkoły lub społeczności lokalnej.
3. Kary wymienione w § 84 w ust. 2 mogą zostać zawieszone przez dyrektora szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej na czas nie dłuższy niż trzy miesiące.

§ 87

1. Od upomnienia lub nagany nauczyciela wręczonej uczniowi na piśmie, upomniany uczeń lub jego rodzic może odwołać się do dyrektora szkoły w terminie 3 dni od wręczenia upomnienia lub nagany.
2. Dyrektor udziela odpowiedzi na piśmie w drodze decyzji w ciągu 7 dni od wpłynięcia odwołania.
3. Odwołanie składa się w sekretariacie szkoły.

4. Decyzja dyrektora w tej kwestii jest ostateczna.
5. Od nagany dyrektora wręzonej uczniowi na piśmie, upomniany uczeń lub jego rodzic może odwołać się do rady pedagogicznej szkoły w terminie 3 dni od wręczenia uczniowi nagany.
6. Rada pedagogiczna podejmuje uchwałę w tej sprawie w ciągu 7 dni od dnia wpłynięcia odwołania.
7. Uchwała rady pedagogicznej szkoły w tej kwestii jest ostateczna.
8. Tryb odwołania od kary skreślenia z listy uczniów regulują przepisy Kodeksu postępowania administracyjnego i znajduje się w treści decyzji administracyjnej potwierdzającej zastosowanie kary.

Rozdział 8

Postanowienia końcowe

§ 88

1. W szkole prowadzi się księgę ewidencji dzieci podlegających obowiązkowi szkolnemu oraz księgę uczniów. Obie księgi przechowywane są w sekretariacie szkoły.
2. W szkole funkcjonuje dziennik elektroniczny wykorzystywany do prowadzenia i dokumentowania przebiegu nauczania. Szczegółowe zasady funkcjonowania tego dziennika zawarte są w Regulaminie korzystania z dziennika elektronicznego.
3. Szkoła prowadzi dzienniki zajęć dydaktyczno – wyrównawczych, zajęć rewalidacyjnych, nauczyciela współorganizującego proces kształcenia, terapii pedagogicznej i logopedycznej, które przechowuje się w pokoju nauczycielskim i sekretariacie szkoły.
4. Szkoła prowadzi odrębne dzienniki dla uczniów objętych nauczaniem indywidualnym, które przechowuje się w pokoju nauczycielskim, a w czasie ferii i wakacji w sekretariacie szkoły.
5. Szkoła prowadzi dzienniki kół zainteresowań przechowywane w pokoju nauczycielskim.
6. Szkoła prowadzi dziennik zajęć świetlicy, przechowywany w świetlicy, a w czasie ferii w sekretariacie szkoły.
7. Szkoła prowadzi dziennik zajęć biblioteki, przechowywany w bibliotece, a w czasie ferii w sekretariacie szkoły.
8. Szkoła prowadzi dziennik pedagoga, pedagoga specjalnego przechowywany w gabinecie pedagoga.
9. Szkoła prowadzi dziennik psychologa, przechowywany w gabinecie psychologa.
10. Szkoła prowadzi dla każdego ucznia przez okres jego nauki w danej szkole arkusz ocen. Przechowuje się go w sekretariacie szkoły.
11. Sprawdziany postępów w nauce uczniów przechowują nauczyciele w swojej dokumentacji, które są udostępniane do wglądu rodzicom na zebraniach.
12. Szkoła prowadzi protokolarz z posiedzeń rady pedagogicznej, który przechowywany jest w gabinecie dyrektora szkoły.
13. Dzienniki zajęć pozalekcyjnych po zakończeniu roku szkolnego przechowywane są w archiwum.
14. Arkusze ocen po zakończeniu nauki ucznia w szkole przechowywane są w archiwum.

§ 89

1. Szkoła prowadzi imienną ewidencję wydawanych legitymacji szkolnych i świadectw ukończenia szkoły.
2. Po ukończeniu nauki w danym oddziale, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, zależnie od wyników klasyfikacji rocznej uczeń otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne

- potwierdzające uzyskanie lub nieuzyskanie promocji do klasy programowo wyższej.
3. Po ukończeniu szkoły uczeń otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły.
 4. Świadectwo wypełnia się według obowiązujących przepisów. Jako datę wystawienia świadectwa przyjmuje się datę zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
 5. Świadectwo opatruje się wyraźnym odciskiem pieczęci urzędowej szkoły.
 6. Świadectwo podpisują osoby wskazane na drukach. Pieczęć imienna dyrektora szkoły powinna być czytelna.

§ 90

1. Uczeń przyjęty do szkoły otrzymuje legitymację szkolną. Ważność legitymacji potwierdza się w kolejnym roku szkolnym przez umieszczenie daty ważności i pieczęci urzędowej szkoły.
2. W legitymacji szkolnej nie dokonuje się skreśleń i poprawek. Legitymacja szkolna zawierająca błędy lub omyłki podlega wymianie.
3. W przypadku zgubienia legitymacji wydawana jest nowa, po uiszczeniu przez ucznia stosownej opłaty.

§ 91

1. Arkusze ocen wypełnia wychowawca klasy.
2. W arkuszach ocen wpisuje się wyłącznie wyniki klasyfikacji rocznej i końcowej.
3. W arkuszach ocen uczniów klasy IV – VIII ośmioletniej szkoły podstawowej w kolejnych rubrykach przeznaczonych na wpisanie ocen rocznych wpisuje się nazwy zajęć edukacyjnych realizowanych w danej klasie, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, a w następnych rubrykach przeznaczonych na wpisanie ocen końcowych wpisuje się oceny roczne i końcowe uzyskane przez uczniów w wyniku klasyfikacji rocznej i końcowej w kolejnych latach nauki.

§ 92

1. Szkoła posiada własny sztandar, zgodnie z Uchwałą nr 133/12 Rady Miejskiej – z dnia 23 lutego 2012 roku zezwalającą na ustanowienie i używanie sztandaru.
 - 1) awers sztandaru zawiera: na zielonym tle napis: SZKOŁA PODSTAWOWA NR 7 W ŚWIECIU w kolorze żółtym, napis: IM. ADAMA MICKIEWICZA w kolorze białym. Po okręgu logo szkoły. W centralnym miejscu sztandaru widnieje logo szkoły z ryciną Adama Mickiewicza w kolorach: żółto – niebieskim i czerwonym. Krawędzie pola zielonego obszyte złotą lamówką, trzy pozostałe boki obszyte złotymi frędzlami;
 - 2) rewers sztandaru zawiera: Godło Polski, w tle Flaga Polski. Na polu białym napis: OJCZYŻNA, NAUKA, na polu czerwonym napis: CNOTA. Jeden bok obszyty złotą lamówką, trzy boki obszyte złotymi frędzlami;
 - 3) sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy pod kierunkiem wyznaczonych przez dyrektora szkoły nauczycieli;
 - 4) w skład pocztu sztandarowego wchodzi: chorąży (sztandarowy) – jeden uczeń i asysta dwie uczennice. Uczniowie są ubrani w strój galowy: białe bluzki lub koszule, ciemne spodnie lub spódnice przykrywające kolana z insygniami pocztu sztandarowego: biało – czerwonymi szarfami biegnącymi z prawego ramienia do lewego boku i białymi rękawiczkami;
 - 5) sztandar używany jest podczas apeli organizowanych z okazji uroczystości i świąt państwowych oraz ważnych uroczystości szkolnych;
 - 6) podczas uroczystości żałobnych sztandar ozdabia się czarną wstęgą uwiązaną pod głowicą (orłem).
2. Szkoła posiada własny hymn „Chcemy wierzyć i czuć”, który obowiązuje na ważnych uroczystościach szkolnych.

„Choć tak mało, mamy lat i lubimy bawić się

Kusi nas, wiedzy gmach – też świat, chcemy naprawić...
Ref: Chcemy wierzyć, chcemy czuć, mając duszę pielgrzyma,
 że potrafić, znaczy móc – skrzydła w szkole rozwijać...
Dziś tworzymy, przyszłość swą, ucząc się od patrona...
Zło odróżniać, od dobra – radość, szczęście, wszystkim dać.
Ref: Chcemy wierzyć, chcemy czuć, mając dusze pielgrzyma,
 że potrafić znaczy móc – skrzydła w szkole rozwijać...”

3. Szkoła posiada własne logo.



4. Szkoła ma własny ceremoniał, który obejmuje:

- 1) uroczystość rozpoczęcia roku szkolnego;
- 2) uroczystość pasowania na ucznia;
- 3) tekst ślubowania uczniowskiego brzmi: „My uczniowie klas pierwszych Szkoły Podstawowej nr 7 imienia Adama Mickiewicza w Świeciu ślubujemy:
Kochać swoją ojczyznę i okazywać miłość rodzicom
Szanować nauczycieli i kolegów
Uczyć się pilnie i wzorowo zachowywać się
Godnie reprezentować dobre imię Adama Mickiewicza – patrona naszej szkoły
Ślubujemy!;
- 4) uroczystość zakończenia roku szkolnego dla uczniów klas I – VII;
- 5) uroczystość zakończenia roku szkolnego dla uczniów klas VIII jako pożegnanie absolwentów szkoły;
- 6) coroczne obchody święta patrona szkoły.

5. Symbole narodowe – godło, flaga, hymn państwowy.

- 1) flagami dekoruje się szkołę z okazji świąt państwowych oraz ważnych świąt szkolnych (np. Święto patrona szkoły, rocznica Konstytucji 3 Maja i inne);
- 2) w czasie żałoby narodowej zawiesza się flagi państwowe z czarną wstęgą przed budynkiem szkoły;
- 3) godło wisi w każdym pomieszczeniu szkoły.

6. W wykonaniu swoich zadań dyrektor szkoły współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.

§ 93

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
3. Zmiany w statucie dokonywane mogą być z inicjatywy:
 - 1) dyrektora szkoły jako przewodniczącego rady pedagogicznej;
 - 2) organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
 - 3) rady rodziców;
 - 4) organu prowadzącego szkołę;
 - 5) oraz co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
4. Rada pedagogiczna uchwała zmiany i nowelizacje do statutu szkoły.
5. Dyrektor szkoły ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach nie ujętych w statucie.
6. Statut szkoły dostępny na stronie internetowej szkoły pod adresem:
<http://szkola-swiecie.edupage.org/>
7. Tekst ujednolicony publikuje dyrektor szkoły i obowiązuje z dniem 01.09.2023r.

Dyrektor szkoły