

Statut
Szkoły Podstawowej
imienia Ksiedza. Prałata Jana Kątneho
w Szubinie

Szubin, 01.09.2022 r.

Spis treści

Rozdział I Postanowienie ogólne	6
§ 1 Informacje o szkole	6
§ 2.....	6
§ 3 Słowniczek.....	6
Rozdział II Cele i zadania szkoły	7
§ 4 Cele szkoły.....	7
§ 5 Zadania szkoły	8
Rozdział III Organy szkoły i ich zadania	9
§ 6 Organy szkoły	9
§ 7 Dyrektor szkoły	9
§ 8 Wicedyrektor.....	11
§ 9 Rada Pedagogiczna	12
§ 10 Kompetencje Rady Pedagogicznej	12
§ 11 Rada Rodziców	13
§ 12 Samorząd Uczniowski.....	14
§ 13 Zasady współdziałania organów szkoły i sposób rozwiązywania sporów między nimi	15
Rozdział IV Bezpieczeństwo	16
§ 14 Bezpieczeństwo uczniów	16
Rozdział V Pomoc psychologiczno-pedagogiczna.....	18
§ 15 Zasady i formy udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej.....	18
§ 16 Zadania pedagoga	20
§ 17 Zasady współpracy szkoły z Poradniami Psychologiczno - Pedagogicznymi.....	21
§ 18 Zasady współpracy szkoły z instytucjami świadczącymi specjalistyczną pomoc.....	22
Rozdział VI Organizacja pracy szkoły	23
§ 19 Baza szkoły	23
§ 20 Jednostki organizacyjne szkoły	24
§ 21 Tygodniowy rozkład zajęć	25

§ 22 Formy pracy szkoły.....	25
§ 23 Organizacja zajęć.....	26
§ 24 Organizacja dowozów	27
§ 25 Organizacja świetlicy.....	28
§ 26 Zadania nauczyciela świetlicy	28
§ 27 Organizacja dożywiania.....	29
§ 28 Organizacja biblioteki szkolnej i zadania nauczyciela bibliotekarza	29
§ 29 Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.....	31
Rozdział VII Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	31
§ 30 Zatrudnianie nauczycieli i innych pracowników	32
§ 31 Zadania nauczycieli	32
§ 32 Zadania wychowawcy	34
§33 Zadania logopedy.....	35
§ 34 Zadania zespołów nauczycielskich	35
§35 Zadania innych pracowników szkoły.....	36
Rozdział VIII Uczniowie	36
§36 Prawa ucznia	36
§37 Obowiązki ucznia	37
§38 Rodzaje nagród i kar stosowanych wobec uczniów oraz tryby odwoławcze od kar i nagród.....	38
§ 39 Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia	41
§ 40 Przypadki, w których dyrektor szkoły może wystąpić z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły	41
Rozdział IX Rodzice.....	42
§ 41 Prawa rodziców.....	42
§ 42 Obowiązki rodziców	43
§ 43 Zasady współpracy z rodzicami.....	44
Rozdział X Szkolny system oceniania	44
§ 44 Zakres, cele i zadania wewnątrzszkolnego oceniania uczniów.....	44

§ 45 Sposoby informowania o wymaganiach edukacyjnych, sposobach sprawdzania osiągnięć oraz trybie i warunkach uzyskania oceny wyższej, niż przewidywana	46
§ 46 Formy oceniania i sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów z wyłączeniem uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym.....	46
§ 47 Formy oceniania i sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym	48
§ 48 Dostosowanie wymagań	49
§ 49 Klasyfikacja uczniów.....	50
§ 50 Tryb i warunki uzyskania oceny wyższej niż przewidywana	54
§ 51 Egzaminy klasyfikacyjne	56
§ 52 Promowanie uczniów.....	59
§ 53 Egzamin ośmioklasisty	62
§ 54 Program Wychowawczo - Profilaktyczny.....	63
Rozdział XI Postanowienia końcowe	63
§ 55 Sztandar i ceremoniał szkoły.....	63
§ 56.....	64

Opracowano na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (t. j. Dz.U. z 2021 r. poz. 1082).
- 2) Ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (t. j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1327) z późn. zm.).
- 3) Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 2215 późn. zm.).
- 4) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 502).
- 5) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1280).
- 6) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1604).
- 7) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 kwietnia 2019 r. w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 639).
- 8) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki (t.j. Dz.U. z 2017 r. poz. 1569).
- 9) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 373).

Rozdział I

Postanowienie ogólne

§ 1

Informacje o szkole

1. Pełna nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa im. Ks. Prałata Jana Kątnego w Zespole Szkół Specjalnych w Szubinie.
2. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu.

§ 2

1. Szkoła jest placówką publiczną działającą na podstawie aktów prawnych powszechnie obowiązujących, niniejszego statutu oraz innych aktów prawnych wewnętrznych.
2. Organem prowadzącym szkołę jest Powiat Nakielski.
3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kujawsko – Pomorski Kurator Oświaty.
4. Do szkoły uczęszczają dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane przez Poradnię Psychologiczno – Pedagogiczną:
 - 1) niepełnosprawne: niesłyszące, słabosłyszące, niewidome, słabowidzące, z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją, z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym lub znacznym, z autyzmem, w tym zespołem Aspergera, z niepełnosprawnościami sprzężonymi, zwane dalej „uczniami niepełnosprawnymi”,
 - 2) z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim, zwane dalej „uczestnikami zajęć rewalidacyjno – wychowawczych”,
5. Szkoła jest jednostką budżetową prowadzącą gospodarkę finansową na podstawie odrębnych przepisów.
6. Szkoła gromadzi i przechowuje dokumentację na podstawie odrębnych przepisów.
7. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 3

Słowniczek

1. Ilekroć w niniejszym statucie mowa jest o:
 - 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Ks. Prałata Jana Kątnego w Szubinie,
 - 2) dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Ks. Prałata Jana Kątnego w Szubinie,

- 3) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej im. Ks. Prałata Jana Kątnego w Szubinie,
- 4) radzie rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców Szkoły Podstawowej im. Ks. Prałata Jana Kątnego w Szubinie,
- 5) samorządzie uczniowskim - należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej im. Ks. Prałata Jana Kątnego w Szubinie,
- 6) nauczycielu – należy przez to rozumieć nauczyciela Szkoły Podstawowej im. Ks. Prałata Jana Kątnego w Szubinie,
- 7) uczniu – należy przez to rozumieć ucznia Szkoły Podstawowej im. Ks. Prałata Jana Kątnego w Szubinie,
- 8) uczestniku – należy przez to rozumieć uczestnika zajęć rewalidacyjno – wychowawczych Szkoły Podstawowej im. Ks. Prałata Jana Kątnego w Szubinie,
- 9) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców lub opiekunów prawnych ucznia Szkoły Podstawowej im. Ks. Prałata Jana Kątnego w Szubinie,
- 10) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. Ks. Prałata Jana Kątnego w Szubinie.

Rozdział II

Cele i zadania szkoły

§ 4

Cele szkoły

1. Głównym celem szkoły jest przygotowanie uczniów niepełnosprawnych oraz uczestników zajęć rewalidacyjno – wychowawczych do życia w integracji ze społeczeństwem poprzez osiągnięcie możliwie wszechstronnego rozwoju w dostępnym im zakresie za pomocą specjalistycznych metod, form i środków.
2. Ponadto szkoła realizuje cele poprzez:
 - 1) propagowanie oraz kształtowanie zachowań prozdrowotnych w zakresach takich jak m.in.: higiena psychiczna, sylwetka ciała, kondycja fizyczna, profilaktyka chorobowa, higiena osobista,
 - 2) promowanie aktywnych sposobów spędzania wolnego czasu,
 - 3) uświadczenie młodych ludzi na temat zagrożeń cywilizacyjnych wpływających na stan fizyczny i psychiczny organizmu,

- 4) promowanie sięgania po wsparcie specjalistów w przypadku trudności samodzielnego poradzenia sobie z problemem np. otyłości, depresji, stresu,
- 5) informowanie o szkodliwości substancji psychoaktywnych, wpływie na organizm człowieka, system rodzinny i społeczny osoby uzależnionej,
- 6) wspieranie uczniów pochodzących z rodzin z dysfunkcjami z problemem uzależnień, przemocy, opuszczenia,
- 7) podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.

§ 5

Zadania szkoły

1. Cele określone w przepisach prawa oraz § 4 niniejszego statutu szkoły realizuje poprzez:
 - 1) organizację procesów edukacyjnych w sposób sprzyjający uczeniu się,
 - 2) nabywanie przez uczniów wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej,
 - 3) opracowanie programów i form pracy dostosowanych do indywidualnych potrzeb i możliwości uczniów (indywidualne programy edukacyjno – terapeutyczne),
 - 4) dokładne rozpoznanie możliwości psychofizycznych oraz zaburzeń i trudności,
 - 5) rozwojowych uczniów (wielospecjalistyczne oceny poziomu funkcjonowania uczniów),
 - 6) kształtowanie postaw i respektowanie norm społecznych poprzez realizowanie działań wychowawczych i profilaktycznych dostosowanych do potrzeb uczniów i środowiska lokalnego,
 - 7) wspomaganie rozwoju uczniów z uwzględnieniem ich indywidualnej sytuacji tj. m.in. zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia, zajęcia specjalistyczne organizowane dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz zajęcia rewalidacyjne,
 - 8) realizację Programu Wychowawczo – Profilaktycznego,
 - 9) współpracę nauczycieli w planowaniu i realizowaniu procesów edukacyjnych,
 - 10) pozyskiwanie i wykorzystywanie opinii rodziców na temat pracy szkoły oraz współpraca z domem rodzinnym dziecka,
 - 11) stwarzanie warunków do nabywania wiedzy i umiejętności z wykorzystaniem technologii informacyjno – komunikacyjnych,
 - 12) stosowanie innowacji pedagogicznych.

Rozdział III

Organy szkoły i ich zadania

§ 6

Organy szkoły

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor, Wicedyrektor,
 - 2) Rada Pedagogiczna,
 - 3) Rada Rodziców,
 - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Organy szkoły funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa powszechnie obowiązującego oraz niniejszym statutem.

§7

Dyrektor szkoły

1. Dyrektora powołuje i odwołuje organ prowadzący.
2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania 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 w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły lub placówki.
3. Dyrektor szkoły w szczególności:
 - 1) opracowuje arkusz organizacyjny szkoły,
 - 2) kieruje działalnością szkoły lub placówki oraz reprezentuje ją na zewnątrz,
 - 3) sprawuje nadzór pedagogiczny,
 - 4) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - 5) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji,
 - 6) wstrzymuje wykonywanie uchwał niezgodnych z prawem,

- 7) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły lub placówki,
 - 8) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - 9) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych,
 - 10) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
 - 11) stwarza warunki do działania w szkole lub placówce: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
 - 12) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
 - 13) współpracuje z pielęgniarką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki,
4. Dyrektor szkoły może, w drodze decyzji administracyjnej, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły.
 5. Przepis ust. 4 nie dotyczy ucznia objętego obowiązkiem szkolnym. W uzasadnionych przypadkach uczeń szkoły, na wniosek dyrektora szkoły, może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły.
 6. Dyrektor szkoły ma możliwość podjęcia oddziaływań wychowawczych we własnym zakresie, bez konieczności powiadamiania sądu rodzinnego lub policji o przejawie demoralizacji lub popełnieniu przez nieletniego na terenie szkoły czynu karalnego lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki (poza przestępstwami ściganymi z oskarżenia publicznego).
 7. Decyzja dyrektora o zastosowaniu środków oddziaływania wychowawczego jest ostateczna.
 8. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z pozostałymi organami szkoły.
 9. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor lub inny nauczyciel szkoły wyznaczony przez organ prowadzący.

§ 8

Wicedyrektor

1. Stanowisko wicedyrektora szkoły tworzy się w szkole w sytuacji, gdy szkoła liczy co najmniej 12 oddziałów.
2. Dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego tworzy stanowisko wicedyrektora.
3. Do zadań wicedyrektora należy w szczególności:
 - 1) współpraca z dyrektorem i radą pedagogiczną przy ustalaniu planu pracy szkoły,
 - 2) dbanie o właściwą atmosferę i dyscyplinę pracy,
 - 3) prezentowanie postawy szacunku wobec uczniów, rodziców i współpracowników,
 - 4) dbanie o współpracę rady pedagogicznej opartej na szacunku i prawidłowej komunikacji,
 - 5) dbanie o prawidłową realizację programów nauczania,
 - 6) inicjowanie, motywowanie i wspieranie działań służących podniesieniu jakości pracy szkoły,
 - 7) sprawowanie wewnątrzszkolnego nadzoru pedagogicznego,
 - 8) prowadzenie kontroli dokumentacji pedagogicznej:
 - a) dzienników elektronicznych,
 - b) dzienników nauczania indywidualnego,
 - c) dzienników zajęć rewalidacyjno – wychowawczych,
 - d) dzienników zajęć rewalidacyjnych,
 - e) arkuszy ocen,
 - f) dzienników zajęć pozalekcyjnych,
 - g) innej dokumentacji prowadzonej przez nauczycieli,
 - 9) udzielanie nauczycielom instruktażu i pomocy merytorycznej,
 - 10) sporządzanie tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych zgodnie z higieną pracy umysłowej, dokonywanie koniecznych poprawek, opiniowanie go na posiedzeniu rady pedagogicznej, czuwanie nad jego przestrzeganiem przez nauczycieli i uczniów,
 - 11) organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli i zapewnienie ciągłości realizacji programu nauczania,
 - 12) opracowywanie harmonogramu dyżurów nauczycieli w czasie przerw, imprez szkolnych, wyjść młodzieży poza teren szkoły,
 - 13) terminowe informowanie nauczycieli o konkursach przedmiotowych i zawodach,
 - 14) dbałość o czystość, ład i porządek na terenie szkoły,
 - 15) egzekwowanie realizacji przydzielonych nauczycielom zadań dodatkowych.

§ 9

Rada Pedagogiczna

1. Rada pedagogiczna jest organem szkoły w zakresie realizacji zadań statutowych dotyczących kształcenia, wychowania i opieki, działa zgodnie z uchwalonym regulaminem.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły, który jest jej przewodniczącym i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej 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, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę lub placówkę albo 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 sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
7. Posiedzenia rady pedagogicznej są protokołowane. Uchwały są podejmowane większością głosów, przy obecności minimum połowy jej członków.

§ 10

Kompetencje Rady Pedagogicznej

1. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji pedagogicznych,

- 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 lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
2. 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 lub placówki w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
 3. Powołani przez dyrektora członkowie rady pedagogicznej przygotowują projekt statutu szkoły albo jego zmian, w miarę zaistniałych potrzeb.
 4. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora.
 5. W przypadku określonym w ust. 4, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.
 6. 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 lub placówki.

§ 11

Rada Rodziców

1. Rady rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów, jest społecznym organem opiniodawczym i wnioskodawczym w sprawach dydaktyki, wychowania i opieki.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

5. 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.
6. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 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,
 - 4) na wniosek nauczycieli opiniuje ich pracę.
7. W celu wspierania działalności statutowej szkoły może gromadzić fundusze z dobrowolnej składek rodziców oraz innych źródeł.
8. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

§ 12

Samorząd Uczniowski

1. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły lub placówki.
4. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi 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 własnych zainteresowań,

- 4) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
 - 5) prawo udziału w rozwiązywaniu problemów pojawiających się w szkole,
 - 6) prawo do uzyskania pomocy koleżeńskiej.
5. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły lub placówki może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
6. W szkole dopuszczalna jest działalność wolontariatu określona w oddzielnym regulaminie.

§ 13

Zasady współdziałania organów szkoły i sposób rozwiązywania sporów między nimi

1. Organy szkoły współdziałają ze sobą m.in. poprzez:
 - 1) bieżącą wymianę informacji,
 - 2) możliwość udziału w swoich zebraniach,
 - 3) możliwość składania wniosków dotyczących poprawy efektywności pracy szkoły.
2. Wszystkie organy działają na rzecz szkoły, podejmując zasadę współpracy i nieingerencji w swoje kompetencje:
 - 1) rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie poprzez swoje reprezentacje dyrektorowi i radzie pedagogicznej w formie pisemnej,
 - 2) wnioski i opinie powinny być rozpatrzone na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia decyzji w terminie 7 dni.
3. Każdy organ planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działania powinny być uchwalane nie później niż do końca września. Kopie dokumentów przekazywane są dyrektorowi szkoły w celu ich powielenia i przekazania kompletu każdemu organowi szkoły. Wszystkie organy szkoły obowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych innych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.
4. Uchwały organów szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji podaje się do ogólnej wiadomości w szkole w formie pisemnych tekstów uchwał gromadzonych pod nadzorem dyrektora szkoły.
5. Spory pomiędzy organami szkoły rozstrzyga dyrektor w formie pisemnej w terminie

7 dni od dnia pisemnego zawiadomienia o powstaniu konfliktu. Rozstrzygnięcie dyrektora jest ostateczne.

6. W przypadku sporu, którego stroną jest dyrektor, każdy z pozostałych organów deleguje po dwóch swoich przedstawicieli, którzy tworzą komisję do spraw rozstrzygnięcia danego sporu. Komisja rozstrzyga spór w formie pisemnej w terminie 7 dni od dnia jej powołania. Rozstrzygnięcie komisji jest ostateczne. Komisja na pierwszym posiedzeniu może zdecydować o wyłączeniu przedstawicieli samorządu ze swojego składu.

Rozdział IV

Bezpieczeństwo

§14

Bezpieczeństwo uczniów

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez szkołę poprzez m.in.:
 - 1) uwzględnienie w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno-wychowawczych równomiernego obciążenia zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia,
 - 2) zgodną z przepisami organizację imprez i wycieczek poza terenem szkoły,
 - 3) dyżury nauczycieli w czasie przerw zgodnie z przyjętym w danym roku szkolnym harmonogramem dyżurów,
 - 4) w szkole obowiązuje zakaz opuszczania terenu szkoły przez uczniów w czasie przerw i zajęć edukacyjnych w godzinach, w których zgodnie z planem powinni przebywać na terenie szkoły,
 - 5) za teren szkoły rozumie się również ogrodzony plac przed szkołą,
 - 6) obciążanie uczniów pracą domową zgodnie z zasadami higieny,
 - 7) systematyczną kontrolę obiektów budowlanych należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów,
 - 8) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń,
 - 9) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwałe,
 - 10) organizację okresowych szkoleń bhp i udzielania pierwszej pomocy,
 - 11) w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki w szkole działa kamera zewnętrzna.
2. Zadania opiekuńcze wykonywane są na następujących zasadach:
 - 1) szkoła zapewnia opiekę uczniom, na terenie szkoły w godzinach 7:30 – 15:15,

- 2) uczniowie, nie mają prawa przychodzić do szkoły wcześniej, niż 15 minut przed rozpoczęciem ich zajęć, z wyjątkiem uczniów dojeżdżających i dowożonych,
 - 3) za bezpieczeństwo uczniów podczas wszystkich zajęć odpowiadają nauczyciele prowadzący te zajęcia lub wyznaczeni przez dyrektora,
 - 4) w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku, opiekun pracowni opracowuje regulamin pracowni i każdorazowo na początku roku szkolnego, zapoznaje z nim uczniów,
 - 5) za bezpieczeństwo uczniów w czasie przerw międzylekcyjnych odpowiadają nauczyciele zgodnie z opracowanym planem dyżurów,
 - 6) nauczyciel zobowiązany jest do punktualnego rozpoczęcia lekcji i nie opuszczania sali w trakcie trwania lekcji,
 - 7) za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć odbywających się poza terenem szkoły odpowiadają:
 - a) kierownik wycieczki i opiekunowie grupy,
 - b) na wycieczce przedmiotowej lub krajoznawczo – turystycznej udającej się poza teren szkoły, lecz w obrębie miejscowości, bez korzystania z publicznych środków lokomocji, co najmniej jeden opiekun na 10 uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim i od 6 do 8 uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym,
 - c) na wycieczce udającej się poza teren szkoły z korzystaniem z publicznych środków lokomocji w obrębie tej samej miejscowości, jeden opiekun na 10 uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim i od 6 do 8 uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym
3. Dla zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej dyrektor może wprowadzić w trybie zarządzeń i regulaminów wewnętrznych zasady postępowania uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły w określonych sytuacjach.

Rozdział V

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

§15

Zasady i formy udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej

1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom zgodnie z przepisami powszechnie obowiązującymi.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym. Potrzeby objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną wynikają w szczególności z:
 - 1) niepełnosprawności,
 - 2) zaburzenia zachowania lub emocji,
 - 3) szczególnych uzdolnień,
 - 4) specyficznych trudności w uczeniu się,
 - 5) deficytów kompetencji i zaburzeń komunikacji językowej,
 - 6) choroby przewlekłej,
 - 7) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
 - 8) niepowodzeń edukacyjnych,
 - 9) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi,
 - 10) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno - pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
6. Pomocy psychologiczno - pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholog, pedagog, logopeda, doradcy zawodowi oraz terapeuci pedagogiczni.
7. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów,
 - 2) poradniami psychologiczno - pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli,
 - 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami,
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:
 - 1) ucznia,
 - 2) rodziców ucznia,
 - 3) dyrektora szkoły,
 - 4) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem,
 - 5) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania,
 - 6) poradni,
 - 7) asystenta edukacji romskiej,
 - 8) pomocy nauczyciela
 - 9) pracownika socjalnego,
 - 10) asystenta rodziny,
 - 11) kuratora sądowego.
 - 12) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
9. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
 - 1) klas terapeutycznych,
 - 2) zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - 3) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się,
 - 4) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych,
 - 5) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych,

rozwijających kompetencje emocjonalno - społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,

- 6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
 - 7) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia,
 - 8) porad i konsultacji,
 - 9) warsztatów.
10. W odrębnym dokumencie wewnątrzszkolnym opisano procedury obiegu orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego, nauczania indywidualnego, opinii psychologicznych wydawanych przez poradnie psychologiczno-pedagogiczne.

§ 16

Zadania pedagoga

1. Do zadań pedagoga należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów,
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów,
 - 3) opracowanie programu wychowawczo – profilaktycznego i podejmowanie działań wynikających z tego programu,
 - 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
 - 5) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży,
 - 6) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów,
 - 7) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
 - 8) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
 - 9) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej,

- 10) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
- 11) systematyczne prowadzenie dokumentacji swojej działalności,
- 12) wnioskowanie o kierowanie uczniów z rodzin zaniedbanych środowiskowo do placówek opieki społecznej i właściwych kompetencyjnie organizacji pozarządowych,
- 13) kontrolowanie realizacji obowiązku szkolnego we współpracy z wychowawcą oddziału,
- 14) w uzasadnionych przypadkach ma prawo w porozumieniu z dyrektorem szkoły występowanie z wnioskami do sądu rodzinnego oraz reprezentowanie szkoły przed tym sądem, a także współpraca z kuratorem sądowym i policją,
- 15) wydawanie opinii o uczniu na wniosek zainteresowanych osób lub urzędów.

§ 17

Zasady współpracy szkoły z Poradniami Psychologiczno - Pedagogicznymi

1. Szkoła współpracuje z Poradniami Psychologiczno - Pedagogicznymi poprzez:
 - 1) diagnozowanie środowiska ucznia,
 - 2) rozpoznanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia umożliwienie ich zaspokojenia,
 - 3) rozpoznawanie przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych,
 - 4) kierowanie na badania: uczniów, którym kończy się ważność orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub uczniów, u których zauważa się pogłębiające się trudności w funkcjonowaniu,
 - 5) wspieranie ucznia z wybitnymi zdolnościami,
 - 6) organizowanie różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
 - 7) podejmowanie działań wynikających z programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły,
 - 8) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, nauczycieli i rodziców,
 - 9) wspieranie nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia,
 - 10) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
 - 11) umożliwianie rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli,
 - 12) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

§ 18

Zasady współpracy szkoły z instytucjami świadczącymi specjalistyczną pomoc

1. Szkoła współpracuje z instytucjami świadczącymi specjalistyczną pomoc.
2. Zasady współpracy z Policją:
 - 1) w ramach długofalowej pracy wychowawczo - profilaktycznej szkoła i policja utrzymują stałą, bieżącą współpracę w zakresie profilaktyki zagrożeń,
 - 2) koordynatorami współpracy są: pedagog szkolny oraz specjalista ds. nieletnich i patologii właściwej jednostki policji,
 - 3) szkoła współpracuje także z dzielnicowymi, w rejonie których się znajduje,
 - 4) w ramach współpracy policji ze szkołą organizuje się:
 - a) spotkania pedagogów szkolnych, nauczycieli, dyrektora szkoły z zaproszonymi specjalistami ds. nieletnich i patologii, podejmujące tematykę zagrożeń przestępczością oraz demoralizacją dzieci i młodzieży w środowisku lokalnym,
 - b) spotkania tematyczne młodzieży szkolnej z udziałem policjantów m.in. na temat odpowiedzialności nieletnich za popełniane czyny karalne, prawnych aspektów narkomanii, wychowania w trzeźwości itp. oraz z młodszymi uczniami, na temat zasad bezpieczeństwa, zachowań ryzykownych oraz sposobów unikania zagrożeń,
 - c) informowanie policji o zdarzeniach na terenie szkoły wypełniających znamiona przestępstwa, stanowiących zagrożenie dla życia i zdrowia uczniów oraz przejawach demoralizacji dzieci i młodzieży, udzielanie przez policję pomocy szkole w rozwiązywaniu trudnych, mogących mieć podłoże przestępcze problemów, które zaistniały na terenie szkoły,
 - d) wspólny – szkoły i policji – udział w lokalnych programach profilaktycznych związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom oraz zapobieganiem demoralizacji i przestępczości nieletnich,
 - e) pomoc w przygotowaniu uczniów i przeprowadzaniu egzaminu na kartę rowerową.
3. Współpraca ze Strażą Pożarną polega na:
 - 1) prowadzeniu działań profilaktycznych ze strony straży pożarnej (prelekcje dla uczniów i rodziców),
 - 2) przeprowadzaniu różnorodnych akcji dotyczących niebezpieczeństw i zagrożeń mogących spotkać uczniów, sposoby w ich zapobiegania,
 - 3) prowadzeniu prelekcji związanych z bezpieczeństwem pożarowym,

- 4) przeprowadzeniu ćwiczeń z zakresu ewakuacji szkoły w sytuacji zagrożenia,
 - 5) udział uczniów i nauczycieli w różnorodnych konkursach plastycznych i wiedzy organizowanych pod patronatem tych instytucji.
4. Współpraca z władzami lokalnymi i samorządowymi:
- 1) zapoznavanie uczniów z pracą urzędów,
 - 2) nawiązywanie kontaktów z władzami poprzez spotkania z nauczycielami i uczniami z okazji uroczystości szkolnych,
 - 3) dofinansowanie do projektów edukacyjnych i sportowych,
 - 4) sponsorowanie nagród na konkursy organizowane przez szkołę,
 - 5) promowanie szkoły na stronach miejskich i powiatowych portali internetowych.
5. Współpraca z Miejsko - Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Szubinie:
- 1) rozpoznanie środowiska ucznia,
 - 2) finansowanie obiadów najbardziej potrzebującym,
 - 3) udzielanie doraźnej pomocy finansowej i rzeczowej,
 - 4) dofinansowanie do wyjazdów uczniom z rodzin ubogich,
 - 5) wspieranie rodzin potrzebujących pomocy.
6. Współpraca z Szubińskim Domem Kultury, Biblioteką Publiczną i Muzeum Ziemi Szubińskiej:
- 1) wystawy okazjonalne, spotkania autorskie, koncerty muzyczne,
 - 2) udział uczniów i nauczycieli w konkursach pozaszkolnych organizowanych przez te instytucje,
 - 3) wspólne organizowanie wolnego czasu uczniom.

Rozdział VI

Organizacja pracy szkoły

§ 19

Baza szkoły

1. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada następującą bazę:
 - 1) sale dydaktyczne z odpowiednim wyposażeniem,
 - 2) gabinet dyrektora,
 - 3) gabinet pedagoga, logopedy,
 - 4) bibliotekę,
 - 5) sale do zajęć terapeutycznych,

- 6) sekretariat,
 - 7) księgowość,
 - 8) archiwum,
 - 9) gabinet pomocy przedlekarskiej,
 - 10) szatnię,
 - 11) pomieszczenia gospodarcze i administracyjne.
2. Ponadto szkoła korzysta z obiektów przynależących do sąsiedniej szkoły tj. stołówka, boisko Orlik, sala do ćwiczeń gimnastycznych.

§ 20

Jednostki organizacyjne szkoły

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Struktura organizacyjna szkoły podstawowej obejmuje klasy I-VIII.
3. Zasady tworzenia oddziałów określają odpowiednie przepisy oraz wytyczne organu prowadzącego.
4. Kształcenie uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym może być prowadzone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 20 rok życia.
5. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
6. Zajęcia edukacyjne są prowadzone w oddziałach liczących:
 - 1) w oddziale dla uczniów z autyzmem, w tym zespołem Aspergera - nie więcej niż 4,
 - 2) w oddziale dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z których jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym – nie więcej niż 4,
 - 3) w oddziale dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z wyłączeniem uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym – nie więcej niż 6,
 - 4) w oddziale dla uczniów niesłyszących i słabosłyszących – nie więcej niż 8,
 - 5) w oddziale dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym – nie więcej niż 8,
 - 6) w oddziale dla uczniów niewidomych i niedowidzących – nie więcej niż 10,
 - 7) w oddziale dla uczniów z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją – nie więcej niż 12,
 - 8) w oddziale dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim – nie

więcej niż 16,

- 9) w oddziale dla uczniów z różnymi rodzajami niepełnosprawności – nie więcej niż 5.
7. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
8. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.

§ 21

Tygodniowy rozkład zajęć

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego wydawane przez MEiN.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, o którym mowa w odrębnych przepisach.
4. Zajęcia dodatkowe mogą być prowadzone w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo - lekcyjnym.
5. Dopuszcza się możliwość stosowanie metod i technik kształcenia na odległość na podstawie odrębnych przepisów.
6. W szkole prowadzone są zajęcia dodatkowe związane z realizacją projektów na organizację zajęć pozalekcyjnych i innych wynikających ze zmieniających się przepisów.

§ 22

Formy pracy szkoły

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę.
2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.

3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor/wicedyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

§ 23

Organizacja zajęć

1. Dodatkowe dni wolne od zajęć edukacyjnych wyznacza dyrektor na podstawie odrębnych przepisów.
2. W dniach, dodatkowo wolnych wyznaczonych przez dyrektora, szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze dla uczniów.
3. Szkoła organizuje uroczystości szkolne zgodnie z corocznym kalendarzem imprez, zatwierdzonym przez radę pedagogiczną.
4. Każda planowana impreza szkolna musi być zgłoszona do dyrektora.
5. Uczniowie nieuczęszczający na lekcje religii, zwolnienie z zajęć wychowania fizycznego:
 - 1) jeśli to jest pierwsza lekcja – przychodzą godzinę później na zajęcia,
 - 2) jeśli jest to ostatnia lekcja – idą wcześniej do domu lub korzystają z zajęć świetlicowych,
 - 3) jeśli to jest lekcja w środku planu zajęć – mają zorganizowane zajęcia rewalidacyjne lub opiekę pomocy nauczyciela.
6. Uczeń może być zwolniony z wykonywania poszczególnych ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego lub z zajęć wychowania fizycznego na podstawie pisemnego wniosku rodziców (opiekunów prawnych) i zaświadczenia od lekarza. Decyzję o zwolnieniu z zajęć podejmuje dyrektor. Uczeń jest pod opieką nauczyciela wf na zajęciach.
7. Rodzice (opiekunowie prawni) uczniów klas I – III szkoły osobiście doprowadzają dzieci do szkoły i odbierają po skończonych zajęciach. Na pisemny wniosek rodziców, dziecko może przyjść do szkoły i wracać ze szkoły do domu samodzielnie lub pod opieką osób wskazanych.
8. Za bezpieczeństwo uczniów pozostałych klas w drodze do szkoły i powracających do domu powinni zadbać jego rodzice poprzez przyprowadzanie i odbieranie ich ze szkoły lub złożenie oświadczenia przez tych rodziców, którzy decydują się na samodzielne dojście i powrót ze szkoły ucznia.
9. Punkt 7 i 8 nie dotyczy uczniów dojeżdżających do szkoły.

10. W szkole organizuje się indywidualne nauczanie oraz zajęcia rewalidacyjno – wychowawcze na podstawie orzeczenia Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej i procedur organizacji zajęć ustalonych przez organ prowadzący. Tygodniowy wymiar zajęć oraz ich szczegółowa organizacja zawarta jest w odrębnych przepisach prawa.
11. Nauczanie indywidualne może odbywać się stacjonarnie w miejscu pobytu ucznia lub zdalnie. Forma zdalna nauczania indywidualnego jest możliwa wyłącznie wówczas, gdy pozwoli na realizację zaleceń określonych w orzeczeniu o potrzebie nauczania indywidualnego.
12. Dopuszcza się możliwość prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w sytuacji, gdy konieczne jest zawieszenie zajęć z powodu epidemii lub stan zagrożenia epidemicznego i innych sytuacji niezależnych od tej epidemii.
13. Wśród wykorzystywanych metod i technik na odległość są ogólnodostępne darmowe komunikatory internetowe, np.: Messenger, Discord, WhatsApp, Skype.
14. Zajęcia mogą być zawieszane w razie:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - 4) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.

§ 24

Organizacja dowozów

1. Uczniowie szkoły mają prawo do bezpłatnego dowozu.
2. Obowiązek dowozu uczniów spoczywa na Gminie Szubin.
3. Podczas dowozu opiekę nad uczniami sprawuje osoba zatrudniona przez Gminę Szubin.
4. Celem zapewnienia warunków bezpieczeństwa uczniom na opiece spoczywają następujące obowiązki:
 - 1) odebranie dziecka od rodziców lub prawnych opiekunów,
 - 2) sprawowanie podczas transportu opieki zapewniającej bezpieczeństwo,
 - 3) przekazanie dzieci nauczycielom sprawującym dyżur w szkole,
 - 4) odebranie dzieci ze świetlicy lub bezpośrednio po zakończeniu zajęć lekcyjnych,

- 5) przekazanie dziecka rodzicom lub prawnym opiekunom w miejscu ustalonym przez opiekuna wspólnie z rodzicami.

§ 25

Organizacja świetlicy

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole, szkoła organizuje świetlicę.
2. Pracownikami świetlicy są: nauczyciele – wychowawcy świetlicy.
3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie wniosków składanych przez rodziców.
4. Świetlica prowadzi pozalekcyjne formy pracy wychowawczo-opiekuńczej w odpowiednio zorganizowanych grupach.
5. Pracownicy świetlicy składają semestralne sprawozdania ze swojej działalności oraz opracowują roczny plan pracy.
6. Szczegółowe kwestie związane z funkcjonowaniem świetlicy określa Regulamin świetlicy.

§ 26

Zadania nauczyciela świetlicy

1. Do zadań nauczyciela świetlicy szkolnej należy:
 - 1) zapewnienie dzieciom zorganizowanej opieki wychowawczej oraz odpowiednich warunków do nauki,
 - 2) pomoc uczniom w odrabianiu prac domowych,
 - 3) wyrabianie nawyków samodzielnej pracy umysłowej i samodzielnego zdobywania umiejętności,
 - 4) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań i uzdolnień dzieci,
 - 5) wyrabianie umiejętności nawiązywania kontaktów z rówieśnikami w czasie wolnym,
 - 6) uczenie samodzielności w podejmowaniu i realizacji różnorodnych zadań,
 - 7) wpajanie nawyków kultury życia codziennego,
 - 8) kształtowanie nawyków higieny i czystości, organizowanie warunków do zachowania i poprawy zdrowia oraz wpajanie zasad kultury zdrowotnej,
 - 9) stworzenie warunków do rozwoju fizycznego uczniów,
 - 10) rozpoznawanie i zapewnienie realizacji aktualnych potrzeb dzieci.

§ 27

Organizacja dożywiania

1. Szkoła umożliwia uczniom spożywanie gorącego posiłku w stołówce należącej do Zespołu Szkół im. prof. E. Chroboczka w Szubinie. Korzystanie z dożywiania jest dobrowolne.
2. Posiłki mogą być refundowane przez MGOPS w Szubinie, fundacje, stowarzyszenia lub inne podmioty. Rodzice mogą też zakupić obiad indywidualnie dla dziecka.

§ 28

Organizacja biblioteki szkolnej i zadania nauczyciela bibliotekarza

1. W szkole działa biblioteka szkolna z czytelnią. Biblioteka jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań czytelniczych, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy wśród uczniów, nauczycieli, rodziców.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły, rodzice na zasadach określonych w regulaminie biblioteki.
3. Pomieszczenie biblioteki umożliwia:
 - 1) gromadzenie i ewidencjonowanie zbiorów w tym podręczników szkolnych,
 - 2) prawidłowe przechowywanie zbiorów,
 - 3) korzystanie ze zbiorów i ich wypożyczanie,
 - 4) korzystanie ze zbiorów multimedialnych,
 - 5) prowadzenie edukacji czytelniczej.
4. Godziny pracy biblioteki ustala dyrektor, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć w sposób umożliwiający dostęp do zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
5. Szczegółowe kwestie związane z funkcjonowaniem biblioteki określa regulamin biblioteki.
6. Biblioteka stosując właściwe sobie metody i środki pełni funkcję:
 - 1) kształcąco-wychowawczą poprzez m.in.:
 - a) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb i zainteresowań czytelniczych,
 - b) przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji,
 - c) kształtowanie kultury czytelniczej,
 - d) wdrażanie do poszanowania książki,

- e) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym,
 - f) przygotowanie do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym,
 - g) wyrabianie i pogłębianie nawyku uczenia się.
- 2) opiekuńczo-wychowawczą poprzez m. in.:
- a) współdziałanie z nauczycielami,
 - b) wspieranie prac mających na celu wyrównanie różnic intelektualnych,
 - c) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych,
 - d) pomoc uczniom mającym trudności w nauce.
- 3) kulturalno-rekreacyjną poprzez m.in.:
- a) uczestniczenie i organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
7. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
- 1) w zakresie pracy pedagogicznej:
- a) udostępnianie zbiorów,
 - b) udzielanie informacji,
 - c) poradnictwo w doborze lektury,
 - d) przysposobienie czytelnicze i kształcenie uczniów jako użytkowników informacji przy współudziale wychowawców i nauczycieli różnych przedmiotów w formie zajęć grupowych oraz przez pracę indywidualną z uczniem,
 - e) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa,
 - f) pomoc nauczycielom i wychowawcom w realizacji ich zadań dydaktyczno-wychowawczych, związanych z książką i innymi źródłami informacji,
 - g) informowanie nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów.
- 2) prace organizacyjno-techniczne:
- a) gromadzenie zbiorów w tym podręczników,
 - b) ewidencja i opracowanie zbiorów,
 - c) selekcja zbiorów,
 - d) konserwacja zbiorów,
 - e) prowadzenie warsztatu informacyjnego (wydzielanie księgozbioru podręcznego, prowadzenie katalogów: alfabetycznego i rzeczowego w tym elektronicznego),
 - f) prace związane z planowaniem i sprawozdawczością (roczne plany pracy i sprawozdania, statystyka czytelnictwa dzienna, semestralna i roczna),
 - g) projektowanie wydatków biblioteki na rok kalendarzowy,

- h) planowanie zakupów wynikających z zainteresowań czytelników oraz potrzeb szkoły,
 - i) prowadzenie dokumentacji bibliotecznej,
 - j) udział w kontroli zbiorów (skontrum)
- 3) inne obowiązki i uprawnienia:
- a) uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością,
 - b) współdziałanie z nauczycielami i wychowawcami,
 - c) współpraca z rodzicami,
 - d) współpraca z innymi bibliotekami szkolnymi i pozaszkolnymi, instytucjami, organizacjami, zakładami pracy.

§ 29

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

1. Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego obejmuje:
 - 1) w ramach pracy indywidualnej z uczniami:
 - a) autodiagnozę preferencji i zainteresowań zawodowych,
 - b) indywidualną pracę z uczniami mającymi problemy z wyborem szkoły i zawodu,
 - c) pomoc w planowaniu rozwoju zawodowego,
 - d) konfrontowanie samooceny uczniów z wymaganiami szkoły,
 - e) przygotowanie do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych: egzamin, obawy związane z właściwym wyborem szkoły i zawodu, niepokoje związane z adaptacją do nowych warunków szkolnych,
 - f) kierowanie w sprawach trudnych do specjalistów – doradców zawodowych, Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Szubinie,
 - 2) w ramach pracy grupowej z uczniami obejmuje:
 - a) organizowanie dla młodzieży grupowych zajęć otwartych z przedstawicielami różnych zawodów,
 - b) organizowanie wycieczek zawodoznawczych.
2. Szczegółowe kwestie związane z funkcjonowaniem organizacji doradztwa zawodowego określa Regulamin Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego.

Rozdział VII

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 30

Zatrudnianie nauczycieli i innych pracowników

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zakres praw i obowiązków pracowniczych uregulowany jest w ustawie z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych, ustawie z dnia 26 czerwca 1974 roku Kodeks Pracy oraz w stosunku do nauczycieli w ustawie z dnia 26 stycznia 1982 roku Karta Nauczyciela.
3. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny.

§ 31

Zadania nauczycieli

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia. Nauczyciel realizuje obowiązki wskazane w przepisach prawa powszechnie obowiązującego i w aktach prawnych wewnętrznych.
2. Do zadań nauczyciela należy min:
 - 1) 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,
 - 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju,
 - 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobistego, w tym do odbycia stażu na kolejne stopnie awansu zawodowego oraz do odbycia przygotowania zawodowego zgodnie, z obowiązującymi przepisami (ścieżka rozwoju zawodowego nauczyciela oraz formy nawiązania stosunku pracy określa ustawa Karta Nauczyciela),
 - 4) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka,
 - 5) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą

demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.

3. Nauczyciele zobowiązani są do zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę poprzez:
 - 1) reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów (przemoc, demoralizacja, uzależnienia oraz inne przejawy patologii społecznej) stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa,
 - 2) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie placówki, w razie potrzeby zawiadomienie dyrektora lub pracownika obsługi o fakcie przebywania osób postronnych,
 - 3) niezwłoczne zawiadomienie dyrektora o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów,
 - 4) systematyczne kontrolowanie pod względem bhp miejsca, w którym są prowadzone zajęcia,
 - 5) samodzielne usuwanie dostrzeżonego zagrożenia lub niezwłoczne zgłoszenie o zagrożeniu dyrekcji.
4. Do zadań nauczycieli należy także:
 - 1) realizacja programów nauczania, wychowania i opieki wg jego najlepszej wiedzy i woli oraz realizacja zadań organizacyjnych wyznaczonych w planie pracy szkoły.
 - 2) wybór programu nauczania oraz podręcznika spośród programów i podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego,
 - 3) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszeniem poziomu wiedzy merytorycznej przez uczestnictwo w konferencjach metodycznych, zespołach samokształceniowych, konsultacjach z doradcami metodycznymi,
 - 4) realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych, uwzględniających potrzeby, możliwości i zainteresowania uczniów,
 - 5) udzielanie pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie ich potrzeb i możliwości,
 - 6) obserwowanie i analizowanie rozwoju psychofizycznego uczniów oraz udzielanie im pomocy w przypadku występujących problemów,
 - 7) rozwijanie i ukierunkowanie zdolności i zainteresowań uczniów oraz udzielanie im wszechstronnej pomocy,
 - 8) efektywne wykorzystanie czasu lekcji i pomocy dydaktycznych,

9) dbałość o pomoce dydaktyczne, sprzęt i pomieszczenia szkolne.

§ 32

Zadania wychowawcy

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
3. Do zadań nauczyciela wychowawcy należy m.in.:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
4. Wychowawca w celu realizacji zadań:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski oraz ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach zajęć z wychowawcą,
 - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale w ramach zespołu nauczycielskiego uzgadniając z nim i koordynując działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z trudnościami), informuje zespół w sposób dyskretny o problemach pozaszkolnych i sytuacji rodzinnej swoich wychowanków mogących mieć wpływ na poziom ich zachowanie,
 - 4) utrzymuje kontakty z rodzicami (opiekunami prawnymi) uczniów (spotkania indywidualne i grupowe, rozmowy telefoniczne, korespondencja) w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych dzieci, okazywania rodzicom pomocy w ich działaniach wychowawczych, włączania ich w życie klasy i szkoły,
 - 5) współpracuje ze specjalistami świadczącymi pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów – koordynuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną.
5. Wychowawca klasy zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klas:
 - 1) prowadzi dziennik elektroniczny, arkusze ocen,

- 2) prowadzi ewidencję uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną,
 - 3) opracowuje indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny we współpracy z nauczycielami i specjalistami;
 - 4) sporządza zestawienia statystyczne dotyczące klasy,
 - 5) wypisuje i drukuje świadectwa szkolne,
 - 6) wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące klasy na polecenie dyrektora.
6. Zmiana wychowawcy może nastąpić w wyniku decyzji dyrektora.

§33

Zadania logopedy

1. Logopeda:

- 1) przeprowadza badania wstępne, w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma,
- 2) dokonuje diagnozy logopedycznej oraz – odpowiednio do jej wyników – organizuje pomoc logopedyczną, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniach o potrzebie kształcenia specjalnego,
- 3) prowadzi profilaktykę logopedyczną,
- 4) organizuje i prowadzi różnorodne formy z zakresu pomocy logopedycznej dla rodziców i nauczycieli,
- 5) wspiera działania wychowawcze i profilaktyczne nauczycieli wynikające, z programu: wychowawczo – profilaktycznego, o których jest mowa, w odrębnych przepisach.

§ 34

Zadania zespołów nauczycielskich

1. Dyrektor szkoły powołuje zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe oraz inne zespoły problemowo-zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora, na wniosek zespołu.
2. Do zadań zespołów nauczycielskich należy:
 - 1) wybór podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danego poziomu przez co najmniej trzy lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym,
 - 2) korelowanie treści programowych przedmiotów i porozumiewanie się co do wymagań programowych oraz kontroli i diagnozy osiągnięć uczniów,
 - 3) porozumiewanie się z rodzicami w sprawach opiekuńczo – wychowawczych

- i organizacji czasu wolnego,
- 4) uzgadnianie tygodniowego, łącznego obciążenia ucznia pracą domową,
 - 5) opracowanie indywidualnych programów edukacyjno – terapeutycznych oraz wielospecjalistycznych ocen poziomu funkcjonowania uczniów,
 - 6) wyrażanie opinii w sprawie oceny zachowania uczniów.
3. Spotkania zespołów odbywają się co najmniej 2 razy w ciągu roku szkolnego.
 4. Zadania poszczególnych zespołów określone są w planach pracy tych zespołów.

§35

Zadania innych pracowników szkoły

1. W klasach I-IV szkoły podstawowej zatrudnia się pomoc nauczyciela.
2. Do zadań pomocy nauczyciela należy:
 - 1) spełnianie w stosunku do dzieci czynności obsługowych i opiekuńczych, polecane przez nauczyciela oddziału,
 - 2) pomoc nauczycielowi w organizowaniu i prowadzeniu pracy opiekuńczo – wychowawczej,
 - 3) uczestniczenie w wycieczkach i spacerach dzieci,
 - 4) utrzymywanie w ładzie i porządku oraz czystości przydzielonego oddziału,
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie wychowanków,
 - 6) dbałość o bezpieczeństwo i higienę pracy oraz zabezpieczenie mienia szkoły.
3. Obowiązki pozostałych pracowników administracji i obsługi, tj. sekretarza szkoły, głównego księgowego, woźnego oraz sprzątaczkę zawarte są w teczках akt osobowych.
4. Pracownicy szkoły wykonują wszystkie polecenia wydane przez Dyrektora Szkoły.

Rozdział VIII

Uczniowie

§36

Prawa ucznia

1. Szkoła przestrzega praw ucznia zawartych także w Konwencji o Ochronie Praw Dziecka, w szczególności prawa do:
 - 1) zapoznania się z programami nauczania poszczególnych przedmiotów,
 - 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,

- 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie kształcenia i wychowania,
 - 4) opieki wychowawczej i zapewnienia warunków bezpieczeństwa,
 - 5) swobody w wyrażaniu myśli i przekonań,
 - 6) sprawiedliwej, umotywowanej i jawnej oceny ustalonej na podstawie znanych kryteriów,
 - 7) powiadamiania go o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości,
 - 8) rozwijania swych zainteresowań i zdolności na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 9) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz w czasie przerw świątecznych i ferii,
 - 10) uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce,
 - 11) korzystania pod opieką nauczycieli z pomieszczeń szkoły, boiska, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki,
 - 12) korzystania z opieki zdrowotnej, poradnictwa pedagogicznego i zawodowego,
 - 13) udziału w organizowanych dla niego imprezach kulturalnych, sportowych i rozrywkowych na terenie szkoły,
 - 14) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających na terenie szkoły,
 - 15) reprezentowania szkoły we wszystkich konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach, zgodnie ze swoimi umiejętnościami i możliwościami.
 - 16) do otrzymania stypendium motywacyjnego (stypendium za wyniki w nauce i osiągnięcia sportowe) na podstawie odrębnych przepisów.
2. Uczeń po ukończeniu 18 roku życia może nadal kontynuować naukę w szkole jeżeli wyraża taką wolę. Zobowiązuje go to do wywiązywania się z określonych w statucie szkoły przepisów i zasad.

§37

Obowiązki ucznia

1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) brać udział w zajęciach edukacyjnych, przygotować się do nich oraz właściwie zachowywać się w ich trakcie,
- 2) regularnie uczęszczać na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywać na nie punktualnie. Mimo spóźnienia na zajęcia uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której odbywają się zajęcia,

- 3) usprawiedliwić nieobecność na zajęciach szkolnych. Usprawiedliwienia nieobecności ucznia dokonują rodzice w formie pisemnego lub ustnego oświadczenia o przyczynach nieobecności ich dziecka na zajęciach. Dokumentem usprawiedliwiającym nieobecność ucznia na zajęciach jest także zaświadczenie lekarskie (oryginał albo kopia). W przypadku 50% - owej miesięcznej nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia szkoła ma obowiązek podjąć odpowiednie działania, prowadzące do wyjaśnienia przyczyn nieobecności ucznia,
- 4) uzupełniać zaległości spowodowane nieobecnością w szkole,
- 5) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w życiu szkoły,
- 6) właściwie zachowywać się wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów.
- 7) dbać o dobre imię własne,
- 8) dbać o kulturę słowa w szkole i poza nią,
- 9) prowadzić zdrowy styl życia,
- 10) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów – uczniom zabrania się palenia tytoniu tradycyjnego oraz w formie elektronicznej, picia alkoholu, używania narkotyków i innych środków odurzających,
- 11) troszczyć się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd, starać się o utrzymanie
- 12) czystości i porządku na terenie szkoły,
- 13) naprawić wyrządzone przez siebie szkody,
- 14) przynosić obuwie zmienne (wyłącznie sportowe) w podpisany worku oraz pozostawiać okrycie wierzchnie i obuwie w szatni,
- 15) przestrzegania zasad używania telefonów komórkowych na terenie szkoły zgodnie z obowiązującym regulaminem. W wyjątkowych sytuacjach uczniowie mogą skontaktować się telefonicznie z rodzicami w obecności osób dorosłych.
- 16) dbać o wygląd oraz nosić strój dostosowany do miejsca, w którym przebywa na terenie szkoły,
- 17) przestrzegać postanowień zawartych w statucie.

§38

Rodzaje nagród i kar stosowanych wobec uczniów oraz tryby odwoławcze od kar i nagród

1. Uczeń jest nagradzany za:
 - 1) rzetelną naukę i wzorowe zachowanie,

- 2) wybitne osiągnięcia,
 - 3) pracę na rzecz szkoły i środowiska,
 - 4) dzielność i odwagę.
2. W szkole przewiduje się następujące nagrody dla uczniów:
- 1) pochwała wychowawcy w obecności klasy,
 - 2) pochwała dyrektora szkoły w obecności społeczności szkolnej,
 - 3) nagroda książkowa lub inne nagrody rzeczowe,
 - 4) dyplom,
 - 5) list gratulacyjny do rodziców,
 - 6) stypendium motywacyjne,
 - 7) inne nagrody refundowane w całości lub częściowo z funduszy szkoły, rady rodziców lub składek klasowych (np. wycieczka, wyjście do kina).
3. Uczeń jest ukarany za :
- 1) nieprzestrzeganie postanowień zawartych w statucie szkoły,
 - 2) niestosowanie zasad i norm współżycia szkolnego.
4. W szkole przewiduje się następujące kary dla uczniów:
- 1) ustne upomnienie nauczyciela,
 - 2) uwaga nauczyciela z wpisem do elektronicznego dziennika lekcyjnego, lub dzienniczka ucznia w celu powiadomienia rodziców ucznia,
 - 3) obniżenie oceny zachowania,
 - 4) ustne upomnienie dyrektora szkoły,
 - 5) pisemna nagana dyrektora szkoły – uczeń ukarany nie może brać udziału w imprezach rozrywkowych organizowanych przez szkołę, nie może mieć wyższej, niż poprawna, oceny zachowania. Dyrektor szkoły udziela nagany w porozumieniu z wychowawcą klasy. Naganą przekazuje dyrektor w obecności rodziców ucznia,
 - 7) pozbawienie przywilejów - zawieszenie prawa do reprezentowania szkoły na zewnątrz,
 - 8) przeniesieniem do równoległej klasy – wnioskuje wychowawca klasy lub pedagog szkolny,
 - 9) oddziaływań wychowawczych na podstawie odrębnych przepisów,
 - 10) skreślenie z listy uczniów na podstawie uchwały rady pedagogicznej z równoczesnym przeniesieniem ucznia do innej szkoły, chyba, że ukończył 18 r.ż.

5. W wyniku przejawu demoralizacji lub popełnienia przez nieletniego na terenie szkoły czynu karalnego lub brakiem realizacji obowiązku szkolnego i obowiązku nauki w szkole przewiduje się zastosowanie następujących środków oddziaływania wychowawczego:
 - 1) pouczenie,
 - 2) ostrzeżenie,
 - 3) przeproszenie pokrzywdzonego,
 - 4) przywrócenie stanu poprzedniego,
 - 5) wykonanie określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.
6. Decyzja o zastosowaniu środków oddziaływania wychowawczego wymienionych w paragrafie 38 punkcie 5 należy wyłącznie do dyrektora szkoły. Na propozycję dyrektora szkoły wymagane jest uzyskanie zgody rodzica, prawnego opiekuna i samego nieletniego. W przypadku braku zgody sprawę kieruje się do sądu rodzinnego na standardową ścieżkę postępowania.
7. Sposób ukarania ucznia dostosowuje się do rodzaju popełnionego przez niego wykroczenia.
8. Wykonanie kary może zostać zawieszona na czas próby (nie dłuższy niż 3 miesiące), jeśli uczeń uzyska poręczenie wychowawcy, samorządu, rady rodziców lub rady pedagogicznej.
9. W szkole nie wolno stosować kar naruszających nietykalność i godność osobistą uczniów.
10. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców (opiekunów prawnych) ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowanej wobec niego karze. Obowiązek ten spełnia wychowawca.
11. Tryb odwoławczy od wymierzonej kary:
 - 1) Uczeń może odwołać się od kary za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego, wychowawcy klasy lub rodziców na piśmie skierowanym do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od wymierzenia kary. Dyrektor rozpatruje odwołanie w formie pisemnej (nie musi mieć uzasadnienia) w terminie 14 dni od dnia doręczenia odwołania. Rozstrzygnięcie dyrektora jest ostateczne.
 - 2) W przypadku, kiedy karę nałożył dyrektor, uczeń lub jego rodzice mogą złożyć wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora, stosuje się odpowiednio jak w ustawie.1). Dyrektor może:
 - a) utrzymać karę w mocy,
 - b) uchylić karę,

c) zmienić karę na niższą.

15. Tryb składania zastrzeżeń od nagrody

- 1) Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć zastrzeżenie od przyznanej nagrody w terminie 7 dni, od dnia doręczenia informacji o nagrodzie do dyrektora szkoły. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenie w formie pisemnej w terminie 14 dni od dnia doręczenia zastrzeżenia. Rozstrzygnięcie dyrektora jest ostateczne.

§ 39

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

1. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:

- 1) każdy kto powziął informację o naruszeniu praw ucznia ma prawo wnieść skargę do dyrektora w formie pisemnej w terminie nie później niż 7 dni od zaistniałej sytuacji. O wyniku rozpatrzenia skargi powinien być poinformowany w ciągu 14 dni od wpłynięcia skargi,
- 2) w przypadku naruszenia praw ucznia, zainteresowany uczeń lub jego rodzic może złożyć skargę pisemnie odpowiednio do: wychowawcy klasy, przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego, pedagoga szkolnego lub Dyrektora Szkoły w terminie nie później niż 7 dni od zaistniałej sytuacji. O wyniku rozpatrzenia skargi uczeń lub jego rodzic powinien być poinformowany w ciągu 14 dni od wpłynięcia skargi.
- 3) odwołanie od decyzji dyrektora na skargę złożoną w przypadku naruszenia praw ucznia rozpatruje organ prowadzący.

§ 40

Przypadki, w których dyrektor szkoły może wystąpić z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły

1. Dyrektor może złożyć wniosek do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły jedynie w przypadku wyczerpania możliwości współpracy z uczniem i jego rodzicami w następujących sytuacjach, gdy uczeń:
 - 1) stwarza sytuacje zagrażające bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów i pracowników szkoły,
 - 2) stosuje przemoc, szantaż, wymuszenia, zastraszania wobec uczniów,
 - 3) umyślnie dewastuje mienie szkoły,
 - 4) kradnie,
 - 5) posiada i dystrybuuje narkotyki i środki psychotropowe,

- 6) używa alkoholu i środków odurzających oraz przebywa pod ich wpływem na terenie szkoły,
 - 7) narusza godność i nietykalność osobistą innych osób, w tym również pracowników szkoły.
 - 8) notorycznie opuszcza bez usprawiedliwienia obowiązkowe zajęcia edukacyjne, postępowanie takie powtarza się w kolejnym roku szkolnym.
 - 9) porzuca szkołę a rodzice nie zgłaszają się na wezwania wychowawcy klasy.
2. Wniosek o przeniesienie powinien być odpowiednio uzasadniony i opisywać nie tylko wykroczenia ucznia, ale także podejmowane przez szkołę działania i efekty.

Rozdział IX

Rodzice

§ 41

Prawa rodziców

1. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w zakresie nauczania, wychowania, profilaktyki i opieki nad uczniami.
2. Współpraca z organami szkoły, w ramach której rodzice mają prawo do:
 - 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami,
 - 2) porad pedagoga, logopedy i innych terapeutów,
 - 3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny,
 - 4) do udziału w życiu szkoły i akcjach organizowanych przez szkołę,
 - 5) wyrażania opinii dotyczących pracy szkoły i poszczególnych nauczycieli dyrektorowi szkoły oraz kuratorowi oświaty, bezpośrednio lub za pośrednictwem swych reprezentantów,
 - 6) odwoływania się od decyzji dyrektora, rady pedagogicznej i poszczególnych nauczycieli zgodnie z przepisami obowiązującego prawa,
 - 7) uzyskania od wychowawcy klasy informacji o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych,
 - 8) informacji o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - 9) uzyskania informacji o warunkach, sposobie oraz kryteriach oceniania, zachowania,

- warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz warunkach odwołania się od rocznej oceny zachowania,
- 10) wglądu do sprawdzonych i ocenionych prac kontrolnych oraz do każdej innej dokumentacji dotyczącej jego dziecka,
 - 11) pisemnego usprawiedliwienia nieprzygotowania dziecka do lekcji lub nieodrobienia zadania domowego ze względu na nieprzewidziane trudności/zdarzenia losowe itp.,
 - 12) wnioskowania na piśmie o uzasadnienie oceny,
 - 13) uzyskania niezwłocznej informacji o wypadku, któremu uległo dziecko.
 - 14) ubiegania się o dodatkowe spotkania problemowe w klasie, spotkania z nauczycielami przedmiotów lub dyrektorem,
 - 15) organizowania dodatkowych spotkań i imprez pod warunkiem otrzymania zgody dyrektora,
 - 16) spotkania indywidualnego z nauczycielem poza dyżurem, po wcześniejszym umówieniu się w godzinach pracy nauczyciela, w sposób nie zakłócający wykonywania innych obowiązków służbowych.

§ 42

Obowiązki rodziców

1. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:
 - 1) dopełnienie czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
 - 2) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
 - 3) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie do zajęć szkolnych,
 - 4) bieżące usprawiedliwianie nieobecności dziecka w szkole,
 - 5) doraźne, pisemne zwalnianie dziecka z zajęć szkolnych za pośrednictwem konta w dzienniku elektronicznym lub w formie pisemnej, ustnej przed godziną zwolnienia w tym samym dniu lub wcześniej,
 - 6) udział w zebraniach i wywiadówkach, a także do zgłoszenia się na spotkania indywidualne na zaproszenie dyrektora, wychowawcy, nauczyciela przedmiotowego bądź pedagoga szkolnego,
 - 7) informowanie wychowawcy o istotnych problemach (w tym zdrowotnych) mających wpływ na funkcjonowanie ucznia w klasie i szkole.

§ 43

Zasady współpracy z rodzicami

1. Formy współpracy i kontaktu z rodzicami:
 - 1) spotkania dyrektora z radą rodziców na początku roku szkolnego oraz w miarę potrzeb, przy czym spotkania mogą być również zorganizowane z inicjatywy lub na wniosek rady rodziców,
 - 2) spotkania wychowawcy klasy z rodzicami na początku roku szkolnego, po śródrocznej radzie klasyfikacyjnej oraz w trakcie każdego półrocza, przy czym spotkania mogą być również zorganizowane z inicjatywy rady rodziców lub wychowawcy,
 - 3) umożliwienie rodzicowi w czasie spotkania z wychowawcą, kontaktu również z innymi nauczycielami uczącymi jego dziecko,
 - 4) umożliwienie indywidualnych spotkań z wychowawcą w zależności od potrzeb, przy czym spotkania te nie powinny kolidować z realizacją zadań dydaktycznych i opiekuńczych nauczyciela,
 - 5) organizowanie w miesiącu poprzedzającym radę klasyfikacyjną konsultacji, podczas których rodzic ma możliwość kontaktu z wszystkimi nauczycielami uczącymi jego dziecko,
 - 6) przekazywanie informacji na temat postępów w nauce, osiągnięć edukacyjnych, zachowania ucznia za pomocą dziennika elektronicznego,
 - 7) dla rodziców kandydatów do szkoły organizowanie w każdym roku szkolnym indywidualnych spotkań, podczas których mogą oni zobaczyć bazę szkoły i poznać ofertę edukacyjną.

Rozdział X

Szkolny system oceniania

§ 44

Zakres, cele i zadania wewnątrzszkolnego oceniania uczniów

1. Ocenianie to proces, któremu uczniowie podlegają nieustannie. Ocenianie jest:
 - 1) procesem gromadzenia informacji,
 - 2) integralną częścią procesu edukacyjnego,
 - 3) wspieraniem szkolnej kariery uczniów i podnoszeniem ich motywacji do uczenia się.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - 2) ustalenie sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - 3) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
 - 4) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
3. Ocenianiu podlegają :
- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - 2) zachowanie ucznia.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach, i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.
5. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm społecznych.
6. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
 - 4) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,

5) umożliwienie nauczycielom doskonalenie organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§ 45

Sposoby informowania o wymaganiach edukacyjnych, sposobach sprawdzania osiągnięć oraz trybie i warunkach uzyskania oceny wyższej, niż przewidywana

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego, nie później niż do 15 września ustalają i przedkładają do wglądu dyrektorowi szkoły, a następnie informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Uczniowie powyższe informacje ustawa 1, pkt. 1), 2), 3), ustawa 2. uzyskują na pierwszych zajęciach edukacyjnych tzw. organizacyjnych. Świadczy o tym zapis w dzienniku elektronicznym oraz informacja wpisana lub wklejona do zeszytu przedmiotowego potwierdzona podpisem rodziców i ucznia (z wyłączeniem przedmiotów, na których nie prowadzi się zeszytu).
4. Rodzice informacje wymienione w ust.1 pkt.1), 2), 3), oraz w ust. 2., uzyskują od uczniów i podpisują w zeszytach przedmiotowych

§ 46

Formy oceniania i sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów z wyłączeniem uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym

1. Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych :
 - 1) odpowiedź ustna,
 - 2) ocena różnych rodzajów i form wytworów ucznia,
 - 3) kartkówki, klasówki,

- 4) testy, prace klasowe, sprawdziany
 - 5) zadania domowe,
 - 6) sposób prowadzenia zeszytu z danych zajęć edukacyjnych.
2. Prace sprawdzające wiadomości i umiejętności ucznia (np. testy, prace klasowe) powinny być sprawdzone i oddane uczniom do wglądu najpóźniej w ciągu 14 dni.
 3. Zadania klasowe z wszystkich przedmiotów oceniane są na poszczególne oceny według następującego przelicznika:

% otrzymanych punktów	Ocena
100% - 95%	celująca
94% - 85%	bardzo dobra
84% - 70%	dobra
69% - 50%	dostateczna
49% - 30%	dopuszczająca
29% - 0%	niedostateczna

Poszczególne oceny według przelicznika 1

Wszystkie oceny ucznia powinny być odnotowane na bieżąco w dziennikach lekcyjnych.

4. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
6. Na wniosek ucznia lub jego rodziców sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dot. oceniania ucznia jest udostępniona uczniowi lub jego rodzicom. Uczeń sprawdzoną i ocenioną pracę pisemną otrzymuje do wglądu bezpośrednio po wpisaniu oceny do dziennika. Rodzice otrzymują pisemne prace kontrolne do wglądu w trakcie zebrań lub w konsultacji z nauczycielami.
7. Nauczyciel – wychowawca w edukacji wczesnoszkolnej ma obowiązek bieżącego oceniania wiedzy i umiejętności uczniów wg skali: 1, 2, 3, 4, 5, 6 z komentarzem.

6	poziom wykraczający - uczeń w wysokim stopniu opanował wiedzę i umiejętności określone w podstawie programowej, samodzielnie i twórczo w różnej formie rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia, uczestniczy w konkursach i odnosi sukcesy,
5	poziom wysoki - uczeń opanował materiał dydaktyczny wyczerpująco, posiada pełną, zgodną z wymogami programowymi wiedzę i wykorzystuje ją w praktyce,
4	poziom dość wysoki - uczeń dobrze opanował wymagane treści programowe, błędy popełnione w jego pracach i odpowiedziach są nieliczne,

3	poziom zadawalający – uczeń zadawalająco opanował materiał programowy w pracach i odpowiedziach popełniał błędy spowodowane brakami w posiadanych wiadomościach.
2	poziom słaby – uczeń ma trudności z przyswajaniem i praktycznym wykorzystaniem materiału programowego, popełnia błędy spowodowane dużymi brakami w wiadomościach.
1	poziom bardzo słaby – uczeń ma poważne trudności w opanowaniu materiału programowego, nie potrafi samodzielnie efektywnie pracować.

Ocenianie wiedzy i umiejętności uczniów I

8. Bieżące ocenianie z zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII ustala się według skali zamieszczonej w § 50 ustawa.3 Dopuszcza się jednak możliwość stosowania znaków „+” i „-” , „np” , „nb”.
9. Ocenianie bieżące musi uwzględniać różne formy aktywności ucznia.
10. Prace klasowe powinny być zapowiedziane na tydzień wcześniej, z zaznaczeniem dzienniku. W tygodniu mogą mieć miejsce najwyżej trzy prace klasowe w danej klasie.
11. Bez zapowiedzi w formie tzw. kartkówki nauczyciel może sprawdzić wiadomości uczniów z trzech ostatnich tematów lekcyjnych.
12. Uczeń ma prawo poprawić każdą ocenę cząstkową w terminie do dwóch tygodni od jej uzyskania. W uzasadnionych przypadkach, np. choroba termin ulega przedłużeniu.
13. W przypadku nieobecności uczeń ma obowiązek napisać każdą pracę pisemną w terminie uzgodnionym między uczniem i nauczycielem, ale nie później niż 2 tygodnie od pojawienia się w szkole. Jeśli uczeń nie podejmie próby napisania zaległej pracy uznaje się, że materiał jest nieopanowany i otrzymuje on ocenę niedostateczną.
14. Każdy nauczyciel gromadzi i przechowuje prace pisemne uczniów do 1 września następnego roku szkolnego.
15. Każdy wychowawca prowadzi arkusze ocen i dziennik lekcyjny.

§ 47

Formy oceniania i sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym

1. Oceny bieżące dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
2. Możliwe jest wprowadzenie dodatkowo ocen wyrażonych w stopniach.

3. Uwzględniając obowiązujące przepisy prawa ocenianie ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć,
 - 3) udzielenie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju,
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia,
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej
4. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
6. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dot. oceniania ucznia jest udostępniona uczniowi lub jego rodzicom.
7. Nauczyciel ma możliwość bieżącego oceniania wiedzy i umiejętności uczniów według skali: 1, 2, 3, 4, 5, 6 z uzasadnieniem oceny.
8. Ocenianie bieżące musi uwzględniać różne formy aktywności ucznia.
9. Każdy wychowawca prowadzi arkusze ocen i dziennik lekcyjny.

§ 48

Dostosowanie wymagań

1. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych uczniów zawartych w orzeczeniach o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć. Dodatkowo przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego bierze się pod uwagę systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność w działaniach podejmowanych przez szkołę, na rzecz kultury fizycznej.
3. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza specjalistę, oraz na czas określony w tej opinii.

4. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.
5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej z zachowania ucznia należy uwzględnić informacje zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego dotyczące specyficznych zaburzeń rozwojowych.

§ 49

Klasyfikacja uczniów

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza roku szkolnego: półrocze I - zakończony klasyfikacją śródroczną oraz półrocze II – zakończony klasyfikacją roczną. Klasyfikację śródroczną i roczną uczniów przeprowadza się zgodnie z planem pracy szkoły.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Ocena klasyfikacyjna powinna uwzględniać zalecenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym.
4. Klasyfikacja roczna w klasach I-III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, która jest oceną opisową.
5. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego.
6. Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i jego zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, która jest oceną opisową.
7. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV do VIII szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz

- ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
8. Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, począwszy od klasy IV do VIII szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, która jest oceną opisową.
 9. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
 10. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
 11. Roczne i śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy IV do VIII, ustala się w stopniach według następującej skali :
 - 1) stopień celujący – 6 (skrót cel)
 - 2) stopień bardzo dobry – 5 (skrót bdb)
 - 3) stopień dobry – 4 (skrót db)
 - 4) stopień dostateczny – 3 (skrót dst)
 - 5) stopień dopuszczający – 2 (skrót dop)
 - 6) stopień niedostateczny – 1 (skrót ndst)
 12. W klasach IV - VIII klasyfikowanie śródroczne i roczne polega na wystawieniu przez nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne jednego stopnia ze stopni częściowych uzyskanych w toku bieżącego oceniania:
 - 1) stopień ten nie musi być średnią arytmetyczną bieżącego oceniania,
 - 2) nauczyciel wystawiając stopień bierze pod uwagę noty w następującej kolejności: stopnie z prac klasowych, sprawdzianów, kartkówki i odpowiedzi ustnych, aktywności na zajęciach, pracy domowej,
 - 3) w uzasadnionych przypadkach z uwzględnieniem indywidualnych możliwości ucznia i specyfiki zajęć edukacyjnych nauczyciel może stosować średnią arytmetyczną bieżącego oceniania.

13. Ocena klasyfikacyjna może być ustalona z minimum:
 - 1) trzech ocen cząstkowych – jeżeli zajęcia edukacyjne są realizowane w ramach jednej godziny lekcyjnej tygodniowo,
 - 2) pięciu ocen cząstkowych jeżeli zajęcia edukacyjne są realizowane w ramach dwóch godzin lekcyjnych tygodniowo,
 - 3) sześciu ocen cząstkowych – jeżeli zajęcia edukacyjne są realizowane w ramach trzech godzin lekcyjnych tygodniowo,
 - 4) siedmiu ocen cząstkowych – jeżeli zajęcia edukacyjne są realizowane w ramach czterech i więcej godzin lekcyjnych tygodniowo.
14. Zasady oceniania z religii (etyki) określają odrębne przepisy. Ocena z religii jest wliczana do średniej ocen śródrocznych i rocznych.
15. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
16. Kontrola i ocena zachowania ucznia jest nieodłącznym elementem procesu wychowania. Dokonywana jest przez nauczycieli i wychowawców na podstawie systematycznej obserwacji uczniów w szkole i poza szkołą, na przykład podczas wycieczek, wyjść, wyjazdów. Ocena z zachowania powinna ukierunkowywać proces samokontroli i zachęcać uczniów do wzmożonej pracy nad sobą. Powinna utrwalać, nagradzać postawy pozytywne i eliminować te, które zostały uznane za niewłaściwe.
17. Kryteria i tryb ustalania oceny zachowania powinny być szczegółowo znane wszystkim nauczycielom i wychowawcom oraz omówione z uczniami na lekcjach wychowawczych.
18. Z zasadami, kryteriami i trybem ustalania oceny zachowania wychowawcy powinni zapoznać rodziców na pierwszych zebraniach klasowych.
19. Oceny zachowania dokonuje wychowawca dwa razy w roku szkolnym przed klasyfikacją śródroczną i roczną.
20. Wychowawca, wystawiając ocenę z zachowania, bierze pod uwagę informacje o uczniu uzyskane od:
 - 1) samego ucznia (samoocena),
 - 2) zespołu klasowego,
 - 3) nauczycieli prowadzących zajęcia dydaktyczne,
 - 4) innych pracowników szkoły.
21. Ocenę zachowania ustala się wg następującej skali:
 - 1) wzorowa,
 - 2) bardzo dobra,

- 3) dobra,
- 4) poprawna,
- 5) nieodpowiednia,
- 6) naganna.

23. Ocenę z zachowania ustala się wg następujących kryteriów:

- 1) stosunek do nauki: praca na miarę swoich możliwości, wkład pracy, zaangażowanie,
- 2) frekwencja: liczba nieobecności na zajęciach edukacyjnych, usprawiedliwianie nieobecności i spóźnień,
- 3) stosunek do obowiązków szkolnych: postawa ucznia, kultura osobista (w tym kultura słowa),
- 4) poczucie odpowiedzialności: przestrzeganie szkolnych regulaminów i procedur,
- 5) postawa moralna: respektowanie wartości ogólnoludzkich tj. chciwość, szacunek, sprzeciw wobec zła, prawdomówność, szanowanie godności własnej i innych,
- 6) postawa społeczna: reprezentowanie szkoły, praca na rzecz klasy, szkoły, środowiska,
- 7) dbałość o wygląd zewnętrzny ucznia: strój dostosowany do okoliczności, strój galowy na uroczystościach, zmiana obuwia, dbanie o higienę osobistą,
- 8) postawa wobec używek: kontakt z używkami, postawa wobec osób stosujących lub przynoszących do szkoły używki.

23. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2-dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Dyrektor szkoły powołuje komisję zgodnie z trybem ustalonym w statucie szkoły.

24. Oceny zachowania nie mają wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych.

25. Ocena zachowania wystawiona przez wychowawcę jest ostateczna.

26. Przy ustalaniu oceny z zachowania wychowawca bierze pod uwagę opinie między innymi: nauczycieli prowadzących zajęcia dydaktyczne. Wszystkie uwagi i pochwały dotyczące uczniów powinny być wpisywane na bieżąco podczas semestru do dziennika elektronicznego.

27. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.

28. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
29. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 50

Tryb i warunki uzyskania oceny wyższej niż przewidywana

1. Na dwa tygodnie przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
2. Nauczyciele są obowiązani odnotować śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne przewidywane dla poszczególnych uczniów w dziennikach lekcyjnych w miejscu przeznaczonym na oceny roczne – cyfrą.
3. Uczeń powiadamiany jest ustnie przez wychowawcę i nauczycieli poszczególnych zajęć edukacyjnych o przewidywanych dla niego śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych i przewidywanej śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
4. Rodzice ucznia powiadamiani są o przewidywanych dla niego śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania na specjalnym zebraniu organizowanym nie później niż tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
5. Z wnioskiem o podwyższenie oceny może wystąpić uczeń lub jego rodzice jeśli uczeń spełnia następujące warunki:
 - 1) był obecny na zapowiadanych formach sprawdzania wiedzy i umiejętności,
 - 2) aktywnie uczestniczył w zajęciach przedmiotu z którego wnioskuje o podwyższenie oceny, nie otrzymywał uwag o negatywnym zachowaniu na tym przedmiocie,
 - 3) wypełniał kryteria na ocenę, o którą się ubiega w zakresie organizacji (posiadanie zeszytu, podręczników, koniecznych pomocy i materiałów) i sumienności (na przykład odrabianie zadań domowych),

- 4) zaistniały inne ważne okoliczności uniemożliwiające uzyskanie oceny wyższej niż przewidywana.
6. O wyższą ocenę zachowania nie może ubiegać się uczeń, który wszedł w konflikt z prawem, ma nieusprawiedliwione nieobecności (wagary), nie dba o bezpieczeństwo swoje i innych osób, używa wulgaryzmów i jest agresywny.
7. O wyższą ocenę zachowania może ubiegać się uczeń spełniający wszystkie wymienione poniżej warunki:
 - 1) zaistnienie nowych okoliczności np. informacji o pozytywnych zachowaniach ucznia poza szkołą, osiągnięciach w pracy społecznej na rzecz środowiska i tym podobne,
 - 2) wzorowa frekwencja (co najmniej 90 %),
 - 3) brak nieusprawiedliwionych spóźnień,
 - 4) wszystkie godziny nieobecności są usprawiedliwione,
 - 5) spełnianie kryteriów na wyższą ocenę zachowania zgodnie ze statutem,
 - 6) udokumentowana dodatkowa praca społeczna,
 - 7) otrzymanie pozytywnej opinii samorządu klasowego lub szkolnego.
8. Jeżeli uczeń lub jego rodzice wyrażają chęć uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania, to powinni:
 - 1) w terminie do 2 dni po uzyskaniu informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych wystąpić do nauczyciela (wychowawcy) z wnioskiem o ustalenie wyższej oceny,
 - 2) nauczyciel (wychowawca) powiadamia dyrektora o otrzymanym wniosku,
 - 3) nauczyciel wspólnie z nauczycielem takiego samego przedmiotu lub przedmiotu pokrewnego (wyznaczonego przez dyrektora szkoły, analizuje dokumentację pracy ucznia i następnego dnia pisemnie powiadamia ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - a) negatywnym rozpatrzeniu wniosku, jeżeli z analizy dokumentacji pracy ucznia wynika zasadność przewidywanej oceny,
 - b) pozytywnym rozpatrzeniu wniosku.
9. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku, nauczyciele (o których mowa w punkcie 3) przygotowują sprawdzian wiedzy i umiejętności (z całego roku szkolnego lub półrocza) w formie pisemnej i ustnej.
10. Sprawdzenie odbywa się w terminie uzgodnionym z uczniem i jego rodzicami, nie później niż do 2 dni po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku.
11. Na swój wniosek rodzic może być obecny przy sprawdzianie.

12. Wniosek o uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania rozpatruje zespół w składzie co najmniej połowy nauczycieli uczących w danej klasie i wychowawcy klasy. W pracach komisji może uczestniczyć rodzic i przedstawiciel samorządu klasowego.
13. Zespół analizuje sytuację wychowawczą ucznia i w drodze głosowania (zwykłą większością głosów) ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
14. Uczeń nie może uzyskać oceny niższej niż przewidywana.

§ 51

Egzaminy klasyfikacyjne

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 przekraczających połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
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. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki,
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Uczniowi, o którym mowa w § 51 ust. 4 pkt 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
6. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z zastrzeżeniem ustawy 7.
7. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ustawie 1 przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ustawie 4, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora. W skład komisji wchodzi :
 - 1) dyrektor albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji
 - 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
12. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ustawie 4 oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności :
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ustawie 10, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w ustawie 4 – skład komisji,
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
 - 3) zadania (ćwiczenia egzaminacyjne),
 - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
15. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
16. Ustalona przez nauczyciela albo ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ustawy 20 i 21.
17. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna niedostateczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
18. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem ustawy 20 i 21.

19. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
20. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor powołuje komisję, która:
- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
21. Sprawdzian, po zgłoszeniu zastrzeżeń, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa – przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
22. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
23. W skład komisji wchodzi :
- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor albo nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:
 - a) dyrektor albo inny nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący,
 - b) wychowawca klasy,

- c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - e) przedstawiciel rady rodziców,
 - f) pedagog.
24. Nauczyciel, o którym mowa w ustawie 23 punkt 1), b), może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
25. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) skład komisji,
 - b) termin sprawdzianu, o którym mowa w ustawie. 20, punkt. 1),
 - c) zadania (pytania) sprawdzające,
 - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) wynik głosowania,
 - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem,
 - e) protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
26. Do protokołu, o którym mowa w ustawie 25 punkt. 1), dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
27. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ustawie 20 punkt 1), w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora.

§ 52

Promowanie uczniów

- 1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej na podstawie oceny opisowej osiągnięć ucznia ustalonej przez nauczyciela wychowawcę.

2. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, 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 niedostatecznej, z możliwością promowania ucznia do klasy wyższej z jedną oceną niedostateczną ustaloną w wyniku egzaminu poprawkowego, pod warunkiem, że dane zajęcia będą jeszcze realizowane w klasie wyższej.
3. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej 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.
4. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ustawie. 3, wlicza się także oceny uzyskane z tych zajęć.
5. Ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.
6. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ustawie. 1 i 2 nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej lub nie kończy szkoły i powtarza klasę.
7. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy 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.
8. W wyjątkowych przypadkach, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III, na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia.
9. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
10. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, technologii informacyjnej, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
11. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.

12. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora. W skład komisji wchodzi:
- 1) dyrektor albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji,
 - 4) nauczyciel, o którym mowa w ustawie. 12 punkt 2), może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor powołuje, jako osobę egzaminującą, innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
13. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) skład komisji,
 - 2) termin egzaminu poprawkowego,
 - 3) pytania egzaminacyjne,
 - 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
14. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
15. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 2.
16. Uczeń kończy szkołę podstawową:
- 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej,
 - 2) jeżeli ponadto przystąpił odpowiednio do egzaminu, o którym mowa w § 53.

17. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
18. O ukończeniu szkoły przez ucznia z niepełnosprawnością intelektualną stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej rada pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).

§ 53

Egzamin ósmioklasisty

1. Egzamin ósmoklasisty pełni dwie zasadnicze funkcje:
 - 1) określa poziom wykształcenia ogólnego uczniów w zakresie obowiązkowych przedmiotów egzaminacyjnych i zapewnia uczniowi , jego rodzicom, nauczycielom oraz władzom oświatowym informację zwrotną na temat tego poziomu wykształcenia,
 - 2) zastępuje egzamin wstępny do szkół ponadpodstawowych, które wykorzystują wyniki egzaminu ósmioklasisty z poszczególnych przedmiotów jako kryteria w procesie rekrutacji, jeżeli liczba kandydatów jest większa niż liczba wolnych miejsc w danej szkole.
2. Egzamin ósmoklasisty obejmuje wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej w odniesieniu do wybranych przedmiotów nauczania.
3. Do egzaminu ósmoklasisty przystępują uczniowie VIII klasy szkoły podstawowej.
4. Egzamin ósmoklasisty jest egzaminem obowiązkowym, co oznacza, że każdy uczeń musi do niego przystąpić, aby ukończyć szkołę. Nie jest określony minimalny wynik, jaki uczeń powinien uzyskać.
5. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.
6. Ósmoklasista przystępuje do egzaminu z jednego z następujących języków obcych nowożytnych: angielskiego, francuskiego, hiszpańskiego, niemieckiego, rosyjskiego, ukraińskiego lub włoskiego. Uczeń może wybrać tylko ten język, którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
7. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia nie później niż do 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin, składają dyrektorowi szkoły pisemną deklarację o przystąpieniu do egzaminu z jednego z języków obcych nowożytnych, którego uczeń

uczył się w szkole jako przedmiotu obowiązkowego. Osoby pełnoletnie składają taką deklarację samodzielnie.

8. Uczniowie przystępują do egzaminu ósmoklasisty w warunkach i/lub formach dostosowanych do ich potrzeb.
9. Szczegółowe zasady organizacji i przebiegu egzaminu określają odrębne przepisy.

§ 54

Program Wychowawczo - Profilaktyczny

1. Szkoła posiada Program Wychowawczo - Profilaktyczny, który uwzględnia wymagania opisane w podstawie programowej kształcenia ogólnego.

Rozdział XI

Postanowienia końcowe

§ 55

Sztandar i ceremoniał szkoły

1. Szkoła posiada własny sztandar, ceremoniał.
 - 1) sztandar wprowadzany i wyprowadzany jest przez poczet sztandarowy podczas uroczystości szkolnych i państwowych, w których uczestniczy społeczność szkolna,
 - 2) w skład pocztu sztandarowego wchodzi wybrani uczniowie, którzy wyróżniają się nienaganną postawą i zachowaniem,
 - 3) przekazanie sztandaru i zaprzysiężenie nowego pocztu sztandarowego odbywa się w dniu zakończenia roku szkolnego,
 - 4) sztandar przechowywany jest w oszklonej gablocie.
2. Tekst przyrzeczenia składanego na sztandar szkoły przez absolwentów Szkoły

Podstawowej;

My, absolwenci Szkoły Podstawowej im. Ks. Prałata Jana Kątnego w Szubinie przyrzekamy uroczyście:

- *rzetelnie wypełniać nasze obowiązki*
- *ustawicznie kształcić się*

PRZYRZEKAMY

- *aktywnie uczestniczyć w życiu społecznym*
- *okazywać należyty szacunek ludziom*
- *kształtować prawidłowe stosunki międzyludzkie*

PRZYRZEKAMY

- *zaangażowaną postawą i dobrą pracą przynosić chlubę rodzicom, nauczycielom i wychowawcom, dbać o godność człowieka i honor obywatela Rzeczypospolitej Polskiej*

PRZYRZEKAMY

3. Decyzją rady pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu poczty.
4. Szkoła dekoruje budynek flagami państwowymi w następujących dniach:
 - 1) święta państwowe i narodowe,
 - 2) Dzień Edukacji Narodowej,
 - 3) dzień rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego,
 - 4) święto Patrona szkoły.
5. Tradycje Szkoły:
 - 1) najważniejsze wydarzenia z życia szkoły i sukcesy osiągnięte w różnych dziedzinach przez uczniów wpisywane są do kroniki szkolnej oraz na szkolną stronę internetową i w mediach społecznościowych,
 - 2) w szkole przechowywane są kolejne tomy kroniki szkolnej, odznaczenia przyznane Szkole,
 - 3) eksponowane są puchary, dyplomy uzyskane przez uczniów.

§ 56

1. Tryb wprowadzania zmian w Statucie jest identyczny jak tryb jego uchwalania.
2. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2022 r.