

SP1W.011.2.2022

STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 1

IM. KAZIMIERZA WIELKIEGO

W WIELENIU

Tekst jednolity

Uchwała Rady Pedagogicznej nr 2/4/2022/2023

z dnia 4.10.2022 r.

Spis treści

Podstawa prawna.....	3
DZIAŁ I. NAZWA SZKOŁY	4
DZIAŁ II. PODSTAWOWE INFORMACJE O SZKOLE.....	4
DZIAŁ IV. ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY	9
Rozdział 1. Planowanie działalności szkoły.....	9
Rozdział 2. Formy prowadzenia działalności edukacyjnej i wychowawczej.....	10
Rozdział 3. Biblioteka szkolna.....	13
Rozdział 4. Świetlica szkolna.....	14
Rozdział 5. Współpraca szkoły z rodzicami.....	15
Rozdział 5a. Współpraca szkoły z poradniami pedagogiczno – psychologicznymi, stowarzyszeniami i innymi organizacjami.....	17
DZIAŁ V. ORGANY SZKOŁY	19
Rozdział 1. Informacje ogólne.....	19
Rozdział 2. Dyrektor szkoły.....	21
Rozdział 3. Stanowiska kierownicze – wicedyrektor.....	23
Rozdział 4. Rada Pedagogiczna.....	24
Rozdział 5. Rada Rodziców.....	26
Rozdział 6. Samorząd Uczniowski.....	27
Rozdział 7. Kompetencje i tryb powołania Rady Szkoły.....	29
DZIAŁ VI. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY	30
Rozdział 1. Zagadnienia podstawowe.....	30
Rozdział 2. Zakres zadań nauczyciela.....	30
Rozdział 3. Zakres zadań wychowawcy.....	33
Rozdział 4. Zakres zadań specjalistów zatrudnionych w szkole.....	35
Rozdział 5. Zakres zadań innych pracowników szkoły.....	39
DZIAŁ VII. UCZNIOWIE SZKOŁY	39
Rozdział 1. Obowiązek szkolny.....	39
Rozdział 2. Prawa i obowiązki ucznia.....	40
Rozdział 3. Bezpieczeństwo uczniów.....	43
Rozdział 4. Nagrody i kary.....	44
DZIAŁ VIII. WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA (WZO)	47
Rozdział 1. Założenia ogólne.....	47
Rozdział 2. Ocenianie z zajęć edukacyjnych.....	48

Ocenianie z zajęć edukacyjnych w klasach I – III.....	48
Ocenianie z zajęć edukacyjnych w klasach IV - VIII.....	49
Rozdział 3. Ocena zachowania.....	52
Zasady informowania uczniów i rodziców o postępach i osiągnięciach.....	60
Rozdział 4. Klasyfikowanie i promowanie uczniów.....	63
Rozdział 5. Egzamin klasyfikacyjny	67
Rozdział 6. Egzamin weryfikujący	68
W przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu wystawienia oceny.	68
W przypadku ustalenia zaniżonej przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej.....	70
Rozdział 7. Egzamin poprawkowy.....	71
DZIAŁ IX. POSTANOWIENIA KOŃCOWE	72
DZIAŁ X. PRZEPISY SZCZEGÓLNE.....	73
Załącznik nr 1	76
I. Opis sztandaru, godło szkoły.	76
II. Zasady ceremoniału szkolnego.....	77
III. Hymn szkoły.	81

Podstawa prawna

- 1) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 oraz z 2022 r. poz. 655, 1079, 1116, 1383, 1700 i 1730).
- 2) Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2021 r. poz. 1915 oraz z 2022 r. poz. 583, 1116, 1700 i 1730)
- 3) Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2021 r. poz. 1762 oraz z 2022 r. poz. 935, 1116, 1700 i 1730)
- 4) Rozporządzenie MEN z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli. (Dz. U. z 2019 r. poz. 502 ze zmianami)
- 5) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22.02.2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. z 2019 poz. 373 ze zmianami)

DZIAŁ I. NAZWA SZKOŁY

- § 1. 1. Nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa nr 1 im. Kazimierza Wielkiego w Wieleniu.
2. Ustalona nazwa jest używana przez szkołę w pełnym brzmieniu.
3. Numery identyfikacyjne: REGON 000241169, NIP 763-19-23-278.
4. Szkoła jest szkołą publiczną.
5. Siedziba szkoły mieści się w Wieleniu przy ul. Szkolnej 4.

§ 2. 1. Szkoła Podstawowa nr 1 im. Kazimierza Wielkiego w Wieleniu jest jednostką organizacyjną Gminy Wielen.

2. Szkoła Podstawowa nr 1 im. Kazimierza Wielkiego w Wieleniu została powołana 29 marca 2017 roku¹ i rozpoczęła działalność z dniem 1 września 2017 r.

3. Na wspólny wniosek Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego Rada Miejska w Wieleniu uchwałą Nr 135/XIV/08 z dnia 13 marca 2008 roku nadała Szkole Podstawowej w Wieleniu imię „Kazimierza Wielkiego”.

4. Szkoła posiada własny sztandar, godło, ceremoniał i hymn. (opis sztandaru ze zdjęciami prawej i lewej strony oraz drzewca, logo, ceremoniał i tekst hymnu szkoły stanowią – załącznik nr 1 do statutu).

DZIAŁ II. PODSTAWOWE INFORMACJE O SZKOLE

§ 3. 1. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Wielen z siedzibą w Wieleniu, ul. Kościuszki 34.

2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Wielkopolski Kurator Oświaty w Poznaniu.

§ 4. 1. Cykl kształcenia w szkole trwa osiem lat.

2. Cykl kształcenia dzieli się na dwa etapy edukacyjne:

- 1) I etap edukacyjny, obejmujący klasy I - III - edukacja wczesnoszkolna;
- 2) II etap edukacyjny, obejmujący klasy IV-VIII.

3. Językiem obowiązującym jest język polski.

4. W ostatniej klasie szkoły przeprowadza się egzamin ósmoklasisty.

§ 5. 1. Do Szkoły Podstawowej nr 1 im. Kazimierza Wielkiego w Wieleniu przyjmowani są uczniowie z obwodu szkoły lub spoza, na zasadach określonych w § 78.

1a. Do szkoły przyjmowani są uczniowie niebędący obywatelami polskimi na warunkach dotyczących uczniów polskich.

2. Obowiązek szkolny realizowany jest w oddziałach szkoły, w tym również w oddziałach dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną.

3. Szkoła prowadzi oddziały ogólnodostępne, w których mogą realizować obowiązek szkolny uczniowie z niepełnosprawnościami. Kształcenie uczniów niepełnosprawnych organizuje się w integracji z uczniami pełnosprawnymi.

4. Szkoła prowadzi oddziały specjalne dla uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia

¹ Uchwała nr 244/XXIII/2017 Rady Miejskiej w Wieleniu z dnia 29 marca 2017 roku w sprawie dostosowania sieci szkół podstawowych i gimnazjów do nowego ustroju szkolnego.

specjalnego, o niepełnosprawności intelektualnej w stopniu umiarkowanym lub znacznym, na zasadach określonych w § 18.

5. Szkoła może prowadzić - w zależności od potrzeb edukacyjnych - klasy integracyjne, po uzyskaniu zgody organu prowadzącego, stosując w tym zakresie odpowiednie przepisy.

6. Szkoła, w porozumieniu z organem prowadzącym, organizuje nauczanie indywidualne dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie nauczania indywidualnego, stosując w tym zakresie odpowiednie przepisy.

7. Szkoła, w porozumieniu z organem prowadzącym, organizuje prowadzenie zajęć rewalidacyjno - wychowawczych dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie takich zajęć, stosując w tym zakresie odpowiednie przepisy.

8. Szkoła może prowadzić – w zależności od potrzeb i po uzyskaniu zgody organu prowadzącego – oddziały przygotowawcze dla uczniów niebędących obywatelami polskimi, zgodnie z odpowiednimi przepisami.

§ 6. 1. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

2. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu, podejmując działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści niepożądanych, które mogą być zagrożeniem dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności instaluje i aktualizuje oprogramowanie zabezpieczające.

3. Szkoła stwarza uczniom możliwość korzystania z zajęć pozalekcyjnych i specjalistycznych.

4. Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:

- 1) sal lekcyjnych;
- 2) pracowni przedmiotowych z niezbędnym wyposażeniem;
- 3) biblioteki szkolnej;
- 4) pracowni komputerowej;
- 5) sali gimnastycznej, boiska sportowego, boiska szkolnego, placu zabaw;
- 6) świetlicy szkolnej;
- 7) gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.

5. W ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej szkoła zapewnia opiekę specjalistów:

- 1) pedagoga specjalnego;
- 2) psychologa;
- 3) pedagoga szkolnego;
- 4) pedagoga ds. terapii;
- 5) logopedy;
- 6) doradcy zawodowego;
- 7) nauczyciela gimnastyki korekcyjnej.

6. Szkoła oraz teren wokół budynku szkolnego objęty jest nadzorem kamer CCTV, w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki. Zasady wykorzystania zapisów z monitoringu określone są w szkolnych procedurach działań interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych. Z zasadami wykorzystywania monitoringu uczniowie zapoznawani są podczas realizacji programu wychowawczo – profilaktycznego.

DZIAŁ III. CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 7. Szkoła zapewnia uczniom pełny rozwój umysłowy, moralny, emocjonalny i fizyczny w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi, w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej. W realizacji tego zadania szkoła respektuje zasady nauk pedagogicznych, przepisy prawa, a także zobowiązania, wynikające z Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ oraz Konwencji o Prawach Dziecka.

§ 8. 1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w Ustawie o systemie oświaty, Ustawie Prawo Oświatowe oraz przepisach wykonawczych wydanych na ich podstawie, koncentrując się na sprawowaniu funkcji kształcących, wychowawczych i opiekuńczych.

2. Szkoła zapewnia uczniom optymalne warunki rozwoju intelektualnego, etycznego, emocjonalnego, społecznego i fizycznego, bezpieczeństwo i higienę pracy oraz promocję i ochronę zdrowego trybu życia uwzględniając ich indywidualne zainteresowania i potrzeby, a także ich możliwości psychofizyczne.

§ 9. Celem kształcenia ogólnego w szkole jest:

- 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
- 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
- 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
- 4) rozwijanie kompetencji takich jak kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
- 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
- 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
- 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
- 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
- 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
- 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
- 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
- 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.

§ 10. W zakresie funkcji edukacyjnej szkoła w szczególności:

- 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
 - 1a) umożliwia udział uczniów w zajęciach wychowania do życia w rodzinie, zajęciach religii i etyki;
 - 1b) dba o wyposażenie uczniów w wiadomości i umiejętności umożliwiające komunikowanie się w języku polskim w sposób poprawny i zrozumiały;

- 1c) dba o wyposażenie uczniów w wiadomości i umiejętności umożliwiające porozumiewanie się w języku angielskim i w języku niemieckim;
- 1d) prowadzi zajęcia z doradztwa zawodowego;
- 2) umożliwia uczniom zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do kontynuacji nauki na następnym etapie kształcenia;
- 2a) podejmuje działania mające na celu zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości;
- 2b) uczniom z niepełnosprawnościami dostosowuje nauczanie do ich możliwości psychofizycznych oraz tempa uczenia się;
- 3) działa w kierunku rozwijania zainteresowań uczniów z uwzględnieniem ich potrzeb rozwojowych poprzez organizowanie dodatkowych zajęć takich jak koła zainteresowań, imprezy sportowe, olimpiady i konkursy przedmiotowe;
- 4) zapewnia wszechstronną pomoc uczniom mającym trudności z opanowaniem treści podstawy programowej, organizując zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze i specjalistyczne;
- 5) przygotowuje uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym.

§ 11. 1. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny.

2. W zakresie sprawowania funkcji wychowawczej szkoła w szczególności:

- 1) kształtuje u uczniów postawy takie jak: uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, wrażliwość na potrzeby drugiego człowieka, ciekawość poznawcza, kreatywność, przedsiębiorczość, kultura osobista, gotowość do uczestnictwa w kulturze;
- 2) upowszechnia zasady tolerancji, wolności sumienia i poczucia sprawiedliwości;
- 3) kształtuje postawy patriotyczne (także w wymiarze lokalnym);
- 4) kształtuje postawy poszanowania tradycji i kultury własnego narodu, a także postawy poszanowania dla innych kultur i tradycji;
- 5) sprzyja zachowaniom proekologicznym;
- 6) umożliwia uczniom podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez udział w konkursach przedmiotowych, sportowych, artystycznych, organizowanych uroczystościach szkolnych, pracach samorządu klasowego i szkolnego;
- 7) szanuje indywidualność uczniów i ich prawo do własnej oceny rzeczywistości;
- 8) budzi szacunek do pracy poprzez dobrze zorganizowaną pracę na rzecz szkoły i społeczności lokalnej, wdraża do pracy zespołowej;
- 9) wdraża do dyscypliny i punktualności;
- 10) wdraża do właściwego odbioru i wykorzystania mediów;
- 10a) przygotowuje do dokonywania świadomych i odpowiedzialnych wyborów w trakcie korzystania z zasobów dostępnych w Internecie, krytycznej analizy informacji, bezpiecznego poruszania się w przestrzeni cyfrowej, w tym nawiązywania i utrzymywania opartych na wzajemnym szacunku relacji z innymi użytkownikami sieci;
- 11) kształtuje u uczniów nawyki dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu.

§ 12. 1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz posiadanych możliwości psychofizycznych.

2. Wykonywanie zadań opiekuńczych szkoły polega w szczególności na:

- 1) ścisłym respektowaniu obowiązujących w szkole ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 2) umożliwieniu uczniom i ich rodzicom korzystania z pomocy specjalistów zatrudnionych w szkole oraz pracowników Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej;
- 3) udzielaniu uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 4) organizowaniu zajęć specjalistycznych takich, jak: rewalidacyjne, korekcyjno–kompensacyjne, logopedyczne, rozwijające kompetencje emocjonalno–społeczne, inne o charakterze terapeutycznym.
- 5) organizowaniu zajęć dydaktyczno – wyrównawczych dla uczniów mających trudności w nauce;
- 6) organizowaniu zajęć rozwijających zainteresowania uczniów;
- 7) zapewnieniu opieki w świetlicy szkolnej;
- 8) organizowaniu pomocy materialnej i rzeczowej we współpracy z Miejsko-Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Wieleniu dla uczniów z rodzin patologicznych oraz znajdujących się w trudnych warunkach materialnych;
- 9) organizowaniu pomocy materialnej i rzeczowej w ramach akcji charytatywnych i działań wolontariatu;
- 10) zapewnieniu uczniom opieki pedagogicznej oraz pełnego bezpieczeństwa w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie oraz poza terenem szkoły;
- 11) udzielaniu uczniom pierwszej pomocy w nagłych wypadkach;
- 12) organizowaniu zajęć dodatkowych z języka polskiego dla uczniów niebędących obywatelami polskimi, na podstawie odpowiednich przepisów;
- 13) zapewnieniu uczniom jednego gorącego posiłku w ciągu dnia i możliwość jego spożycia w czasie pobytu w szkole. Korzystanie z posiłku jest dobrowolne i odpłatne.

§ 13. 1. Działalność edukacyjna szkoły zostaje określana przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania, uwzględniający całość podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonego dla danego etapu edukacyjnego;
- 2) program wychowawczo – profilaktyczny, który określa sposób realizacji celów kształcenia i zadań wychowawczych, obejmuje działania wychowawcze i profilaktyczne skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;
 - 2a) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane są do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;
 - 2b) nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły. Treści wychowawcze realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.

DZIAŁ IV. ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

Rozdział 1. Planowanie działalności szkoły.

§ 14. 1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy o organizacji roku szkolnego.

2. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a kończą w najbliższy piątek po dniu 20 czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września.

3. Okres zajęć dydaktyczno – wychowawczych w roku szkolnym dzieli się na dwa półrocza. Półrocze pierwsze trwa od 1 września do 31 stycznia. Półrocze drugie trwa od 1 lutego do 31 sierpnia.

4. W szkole obowiązuje pięciodniowy tydzień pracy.

5. Zajęcia w szkole zawiesza się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na najbliższym terenie:

- 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) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3.

6. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 5, na okres powyżej dwóch dni dyrektor szkoły organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.

§ 15. 1. Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowi *arkusz organizacji szkoły*.

2. *Arkusz organizacji szkoły* opracowany przez dyrektora szkoły z uwzględnieniem ramowego planu nauczania określa szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym:

- 1) arkusz organizacji szkoły opiniuje Rada Pedagogiczna i zakładowa organizacja związkowa;
- 2) arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę, po zaciągnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
- 3) w arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę oddziałów szkoły, liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach, liczbę pracowników szkoły, w tym liczbę stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, zajęć dodatkowych i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, liczbę godzin pracy świetlicy i biblioteki szkolnej;
- 4) organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określa *Tygodniowy rozkład zajęć*, ustalany przez dyrektora, na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy;

5) tygodniowy rozkład zajęć klas I – III określa przydział czasu na poszczególne zajęcia edukacyjne wyznaczone planem nauczania. Szczegółowy dzienny rozkład zajęć ustala nauczyciel.

§ 16. 1. Organizacja pracy szkoły w danym roku szkolnym oparta jest na rocznym planie pracy szkoły.

2. Roczny plan pracy szkoły, zawiera w szczególności:

- 1) harmonogram uroczystości, imprez i akcji szkolnych i ogólnopolskich
- 2) plan pracy Samorządu Uczniowskiego,
- 3) programu doradztwa zawodowego WSDZ,
- 4) plan pracy pedagoga szkolnego/specjalnego,
- 5) plan pracy logopedy,
- 6) plan pracy psychologa,
- 7) plan pracy świetlicy szkolnej,
- 8) plan pracy biblioteki szkolnej,
- 9) plan pracy Szkolnej Komisji Konkursowej,
- 10) harmonogram konkursów szkolnych,
- 11) harmonogram zawodów sportowych,
- 12) oferta zajęć pozalekcyjnych,
- 13) plan dyżurów pedagogicznych,
- 14) harmonogram spotkań Rady Pedagogicznej,
- 15) harmonogram spotkań z rodzicami,
- 16) plany pracy samokształceniowych zespołów przedmiotowych.

3. Organizacja pracy szkoły opiera się na tygodniowym rozkładzie zajęć, który zawiera plan oddziałów klasowych, plan pracy nauczycieli, harmonogram dyżurów międzylekcyjnych.

4. Zasady pracy szkoły uregulowane są również w regulaminie pracy.

Rozdział 2. Formy prowadzenia działalności edukacyjnej i wychowawczej.

§ 17. 1. Podstawowymi formami działalności dydaktycznej oraz wychowawczo – profilaktycznej szkoły, są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
- 2) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności rozwijające ich aktywność i kreatywność;
- 3) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze i specjalistyczne (korekcyjno–kompensacyjne, logopedyczne, rozwijające kompetencje emocjonalno–społeczne, inne o charakterze terapeutycznym) organizowane dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 3a) dodatkowe zajęcia z języka polskiego dla uczniów niebędących obywatelami polskimi, którzy nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki;
- 4) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
- 5) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego organizowane zgodnie z ramowym planem nauczania w klasie VII i VIII;
- 6) zajęcia edukacyjne z religii, etyki;
- 7) zajęcia wychowania do życia w rodzinie w klasach IV – VIII;

- 8) zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się;
- 9) zajęcia w ramach zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
- 10) pogadanki i zajęcia związane z bezpieczeństwem;
- 11) konkursy edukacyjne, profilaktyczne, zawody sportowe;
- 12) uroczystości o charakterze szkolnym i państwowym;
- 13) wycieczki klasowe i szkolne;
- 14) akcje charytatywne organizowane na rzecz potrzebujących dzieci, rodzin, domów dziecka, schronisk dla zwierząt;
- 15) imprezy kulturalne (dyskoteki szkolne, spotkania klasowe, spotkania integracyjne) organizowane z zachowaniem zasad bezpieczeństwa i dobrego zachowania;
- 16) porady, konsultacje, warsztaty.

2. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia edukacyjne i wychowawcze, prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym.

3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

3a. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I – III określa nauczyciel prowadzący zajęcia zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.

3b. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania zajęć edukacyjnych od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas pracy obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.

4. Godzina zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów oraz zajęć dydaktyczno – wyrównawczych trwa 45 minut.

4a. Godzina zajęć specjalistycznych korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym wynosi 45 minut.

4b. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych trwa 60 minut.

4c. Godzina zajęć rewalidacyjno - wychowawczych trwa 60 minut.

5. W czasie trwania zajęć dydaktycznych organizuje się przerwy międzylekcyjne:

- 1) przerwy po drugiej i czwartej lekcji trwają 15 minut;
- 2) pozostałe przerwy trwają 10 minut, oprócz przerwy po siódmej lekcji, która trwa 5 minut.

6. W przypadku, o których mówi § 14 ust. 5,6 organizuje się zajęcia z wykorzystaniem wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

1) Wszystkie zajęcia odbywają się:

- a) z wykorzystaniem narzędzi informatycznych, lub
- b) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem, lub
- c) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań, lub
- d) w inny sposób niż określone w pkt 1-3, umożliwiające kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.

2) Zajęcia odbywają się zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć.

3) Godzina lekcyjna trwa 30 minut, z wyjątkiem przedmiotów język polski, matematyka, język angielski, które mogą trwać do 45 minut.

§ 18. 1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.

2. Przeciętna liczba uczniów w oddziale nie powinna być większa niż 28 uczniów, z wyjątkiem ust. 2a, 2b.

2a. w klasach I – III liczba uczniów w oddziale powinna być nie większa niż 25.

2b. liczbę uczniów w oddziale I – III, określoną w ust. 2a, można zwiększyć o jednego lub dwóch uczniów, jeżeli uczeń został przyjęty z urzędu w trakcie roku szkolnego, na wniosek rady oddziałowej i po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.

3. Podziału oddziału na grupy dokonuje się na zajęciach edukacyjnych wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa, z uwzględnieniem zasad określonych w odrębnych przepisach.

4. W szkole funkcjonują oddziały specjalne dla uczniów klas IV-VIII.

1) Do oddziałów przyjmowani są uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym.

2) Zajęcia edukacyjne zgodnie z ramowym planem nauczania dla uczniów poszczególnych klas odbywają się w systemie łączonym, przy zachowaniu ogólnej liczby uczniów wymaganej przepisami prawa.

§ 19. 1. Każdy oddział powierza się szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale zwanym wychowawcą.

2. W miarę możliwości organizacyjnych szkoły, celem zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, wychowawca prowadzi oddział powierzony jego opiece wychowawczej przez cały etap edukacyjny.

3. Decyzję w sprawie obsady stanowiska wychowawcy podejmuje dyrektor szkoły.

4. Dyrektor może dokonać zmiany na stanowisku wychowawcy:

1) z urzędu wskutek długotrwałej, usprawiedliwionej nieobecności wychowawcy;

2) z przyczyn organizacyjnych szkoły;

3) na pisemny wniosek dotychczasowego wychowawcy;

4) na pisemny wniosek co najmniej 2/3 wszystkich rodziców lub uczniów danego oddziału.

5. Wnioski, o których mowa w ust. 4 pkt 3,4 nie są dla dyrektora wiążące. O sposobie ich załatwienia dyrektor informuje wnioskodawcę w terminie 14 dni.

6. Zadania wychowawcy określają dalsze postanowienia Statutu.

§ 20. 1. Niektóre zajęcia obowiązkowe, zajęcia dodatkowe, koła zainteresowań i inne zajęcia pozalekcyjne mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, a także podczas wycieczek i wyjazdów z zastrzeżeniem, że nie mogą zostać naruszone ustalenia zawarte w ramowych planach nauczania w szkołach publicznych, określone odrębnymi przepisami.

2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 są organizowane w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych.

Rozdział 3. Biblioteka szkolna.

§ 21. 1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkoły służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań edukacyjnych i wychowawczych, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców, rozszerzaniu wiedzy o regionie oraz patronie szkoły.

2. Z biblioteki mogą korzystać:

- 1) uczniowie,
- 2) nauczyciele i inni pracownicy szkoły,
- 3) rodzice uczniów,
- 4) inne osoby - za zgodą dyrektora.

3. Status użytkownika biblioteki potwierdza karta biblioteczna.

4. Ewidencję użytkowników prowadzi nauczyciel bibliotekarz.

5. Biblioteka współpracuje z pracownikami szkoły, Radą Rodziców, innymi bibliotekami oraz instytucjami kulturalno-oświatowymi w zakresie:

- 1) organizowania konkursów czytelniczych, recytatorskich i innych;
- 2) organizowania imprez szkolnych i pozaszkolnych;
- 3) organizowania wystaw;
- 4) wymiany zbiorów bibliotecznych;
- 5) realizacji programów i projektów;
- 6) organizowania spotkań z ciekawymi ludźmi;
- 7) wymiany doświadczeń i informacji;
- 8) realizacji programów nauczania.

§ 22. Obowiązki i zadania nauczyciela bibliotekarza.

1. W ramach pracy pedagogicznej nauczyciel bibliotekarz obowiązany jest do:

- 1) udostępniania zbiorów wypożyczalni;
- 2) indywidualnego doradztwa w doborze lektury;
- 3) udzielania informacji;
- 4) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno - komunikacyjnymi;
- 5) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 6) prowadzenia zajęć przysposobienia czytelniczego i informacyjnego przy współpracy z wychowawcami i nauczycielami poszczególnych przedmiotów;
- 7) prowadzenia zespołu uczniów współpracujących z biblioteką;
- 8) informowania nauczycieli wychowawców o poziomie czytelnictwa w poszczególnych klasach;
- 9) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną, upowszechnianie czytelnictwa poprzez różne formy (konkursy, wystawy, imprezy).

2. Praca organizacyjno-techniczna. W ramach prac organizacyjnych i technicznych nauczyciel bibliotekarz obowiązany jest do:

- 1) gromadzenia zbiorów - zgodnie z profilem programowym i potrzebami placówki;
 - 1a) gromadzenia dla uczniów podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych;
- 2) ewidencji zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami;

- 3) opracowania zbiorów;
- 4) selekcji zbiorów;
- 5) organizacji udostępniania zbiorów;
- 6) organizacji warsztatu informacyjnego;
- 7) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki zgodnie z obowiązującymi przepisami.

3. Obowiązki nauczyciela bibliotekarza:

- 1) odpowiada za stan i wykorzystanie zbiorów;
- 2) współpracuje z nauczycielami i wychowawcami;
- 3) opiekuje się zespołem uczniów współpracujących z biblioteką;
- 4) sporządza plan pracy, harmonogram zajęć bibliotecznych oraz półroczne i roczne sprawozdania z pracy;
- 5) prowadzi dzienną, półroczną i roczną statystykę wypożyczeń;
- 6) doskonali warsztat pracy.

§ 23. Godziny pracy biblioteki ustala dyrektor szkoły, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć w szczególności w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

§ 24. 1. Zasady współpracy i korzystania z biblioteki określa Regulamin biblioteki szkolnej.

1a. Zasady wypożyczania uczniom podręczników lub materiałów edukacyjnych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zasady udostępniania uczniom materiałów ćwiczeniowych zawarte są w regulaminie biblioteki szkolnej.

2. Regulamin biblioteki jest dokumentem szkoły i znajduje się w teczce zawierającej regulaminy.

Rozdział 4. Świetlica szkolna.

§ 25. Organizacja pracy świetlicy szkolnej:

W szkole działa świetlica szkolna zapewniająca uczniom opiekę w czasie:

- 1) zajęć świetlicowych zorganizowanych pod nieobecność uczącego nauczyciela;
- 2) przed i poza godzinami nauki szkolnej wg. zasad:
 - a) godziny pracy świetlicy dostosowane są do tygodniowego planu pracy szkoły oraz wniosków rodziców,
 - b) rodzice zapisują uczniów do świetlicy szkolnej,
 - c) pobyt ucznia w świetlicy jest bezpłatny,
 - d) uczniów uczęszczających do świetlicy obowiązuje regulamin świetlicy,
 - e) opieką świetlicy szkolnej objęci są uczniowie dojeżdżający do szkoły oraz uczniowie miejscowi zapisani przez rodziców,
 - f) opiekę nad uczniami sprawują wychowawcy świetlicy,
 - g) grupa świetlicowa może liczyć do 25 uczniów,
 - h) wychowawcy świetlicy współpracują z wychowawcami klas, nauczycielami, pedagogiem szkolnym i rodzicami.

§ 26. 1. Do zadań wychowawcy świetlicy szkolnej należy:

- 1) przyjmowanie zgłoszeń do świetlicy;
- 2) ustalenie planu pracy i funkcjonowania świetlicy;
- 3) organizowanie racjonalnego wypoczynku i pobytu na wolnym powietrzu;
- 4) systematyczna współpraca z rodzicami i nauczycielami;
- 5) stwarzanie warunków do rozwijania zainteresowań muzycznych, plastycznych, technicznych, sportowych u wychowanków;
- 6) ochrona przed skutkami demoralizacji i uzależnienia;
- 7) systematyczna współpraca z domem rodzinnym uczniów;
- 8) prowadzenie zajęć opiekuńczo-wychowawczych zgodnie ze Statutem Szkoły i programem wychowawczo – profilaktycznym;
 - 8a) prowadzenie zajęć świetlicowych uwzględniających potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci oraz ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęć rozwijających zainteresowania uczniów, zapewniających prawidłowy rozwój fizyczny oraz zajęć poświęconych odrabianiu zadań domowych;
- 9) branie czynnego udziału w pracach Rady Pedagogicznej;
- 10) przestrzeganie i realizowanie postanowień dyrektora i Rady Pedagogicznej zgodnych z przepisami prawa;
- 11) prowadzenie dokumentacji świetlicy.

§ 27. 1. Zasady korzystania ze świetlicy szkolnej określa Regulamin świetlicy szkolnej.

2. Regulamin świetlicy szkolnej jest dokumentem szkoły i znajduje się w teczce zawierającej Regulaminy.

Rozdział 5. Współpraca szkoły z rodzicami.

Za rodzica/rodziców uważa się również prawnego opiekuna/prawnych opiekunów dziecka.

§ 28. 1. Nauczyciele współpracują z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.

2. Współdziałanie odbywa się na zasadzie wzajemnego szacunku, partnerstwa i zrozumienia.

3. Współdziałanie zapewnia rodzicom:

- 1) znajomość celów i zadań szkoły oraz zamierzeń klasy;
- 2) znajomość przepisów prawa szkolnego;
- 3) uzyskiwanie bieżącej informacji na temat swego dziecka w sprawach wychowania i kształcenia;
- 4) możliwość korzystania z porad i konsultacji w sprawach dotyczących dziecka;
- 5) wyrażania i przekazywania dyrektorowi opinii na temat pracy szkoły.

4. W celu dobrego współdziałania rodziców oraz nauczycieli i wychowawców organizuje się w szkole konsultacje i zebrania rodziców wg opracowanego harmonogramu.

5. Formami współdziałania szkoły z rodzicami są :

- 1) spotkania ogólne rodziców;
- 2) spotkania rodziców danej klasy;
- 3) spotkania indywidualne;

- 4) spotkanie rodziców klasy z zespołem nauczycieli danej klasy;
- 5) przyjmowanie rodziców przez dyrektora szkoły w czasie ustalonych dyżurów;
- 6) kontakty telefoniczne nauczyciel – rodzic, dyrektor - rodzic;
- 7) udział rodziców w organizowaniu imprez, uroczystości, wycieczek;
- 8) zaproszenie rodziców przez wychowawców, pedagoga, dyrekcję w przypadkach, kiedy ma miejsce przekroczenie norm zachowania przez ich dzieci;
- 9) kontakty z rodzicami za pomocą dziennika elektronicznego.

6. W przypadku poważnych zagrożeń dotyczących losów ucznia (spadek wyników nauczania, opuszczanie zajęć bez usprawiedliwienia, wejście w konflikt z prawem, itp.) przyjmuje się zasadę natychmiastowego kontaktu wychowawcy z rodzicami.

7. Wszystkie kontakty z rodzicami są odnotowywane w dokumentacji szkolnej (dziennik elektroniczny, dzienniki zajęć specjalistycznych, dzienniki zajęć pozalekcyjnych, dziennik pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa, notatki służbowe).

8. Indywidualne spotkanie rodzica z nauczycielem nie może zakłócić lekcji, pełnionego przez nauczyciela dyżuru międzylekcyjnego lub innych zajęć prowadzonych z uczniami.

9. Rodzice poprzez swoje organy (Rady oddziałowe, Radę Rodziców) przedstawiają opinię na temat pracy szkoły lub poszczególnych jej organów i pracowników.

10. Rodzice przez swoje organy mogą wnioskować do dyrektora o zmiany w organizacji pracy szkoły.

11. Rodzice mają prawo uzyskać informacje w zakresie nauczania, wychowania i opieki dotyczące ich dziecka. Z tytułu udostępniania gromadzonych przez szkołę informacji szkoła nie pobiera opłaty, bez względu na postać i sposób ich przekazywania.

12. Rodzice mają prawo wglądu w dokumentację szkolną dotyczącą oceniania ich dziecka. W przypadku dokumentacji przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego, weryfikującego.

- 1) Rodzic wnioskuje ustnie lub pisemnie do dyrektora szkoły o umożliwienie wglądu w w/w dokumentację;
- 2) dokumentacja jest udostępniona rodzicom w miejscu i terminie wskazanym przez dyrektora szkoły;
- 3) dokumentacji nie można kserować, fotografować i wносить poza teren szkoły.

§ 29. 1. Rodzice wyrażają zgodę na piśmie na udział dziecka w zajęciach dodatkowych, zajęciach specjalistycznych, zajęciach pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę.

2. Rodzice mają prawo nie zgodzić się na uczestniczenie dziecka w zajęciach wymienionych w pkt 1 organizowanych przez szkołę. Wskazane byłoby podanie przyczyny takiej decyzji.

3. Rodzice wyrażają życzenie udziału dziecka w zajęciach z religii/etyki zapisując je do szkoły. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia.

- 1) Rodzice w każdym momencie mogą zrezygnować z udziału dziecka w zajęciach z religii/etyki poprzez złożenie oświadczenia dyrektorowi szkoły o zmianie swojej decyzji bez podawania jej przyczyny;
- 2) Uczestniczenie lub nie uczestniczenie dziecka w szkolnej nauce religii lub etyki nie może być powodem dyskryminacji przez kogokolwiek i w jakiegokolwiek formie.

4. Rodzice mają prawo nie zgodzić się na uczestniczenie dziecka w zajęciach wychowania do życia w rodzinie organizowanych w klasach IV –VIII. Rodzice zgłaszają dyrektorowi w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.

5. Rodzice powinni zgłaszać higienistce szkolnej lub wychowawcy klasy choroby ucznia, które mogą mieć wpływ na rodzaj udzielanej pierwszej pomocy.

6. Rodzice planujący dłuższy pobyt poza granicami kraju zobowiązani są do złożenia pisemnego oświadczenia zawierającego informacje o:

- 1) okresie pobytu za granicą;
- 2) wskazanie opiekuna dziecka na czas wyjazdu, który podejmuje wszelkie decyzje prawne związane z wychowaniem i edukacją dziecka.

6a) Rodzice oraz osoba przejmująca opiekę nad dzieckiem podpisują oświadczenie w obecności dyrektora szkoły. Osoba wskazana jako opiekun dziecka powinna posiadać przy sobie dowód osobisty.

7. Rodzice zobowiązani są niezwłocznie poinformować szkołę o zmianie danych osobowych ucznia.

8. Rodzic ma obowiązek usprawiedliwić nieobecność ucznia na zajęciach organizowanych przez szkołę. Usprawiedliwienie może mieć formę:

- 1) pisemną;
- 2) przekazania informacji ustnej wychowawcy/nauczycielowi prowadzącemu zajęcia;
- 3) za pomocą dziennika elektronicznego na zasadach określonych w regulaminie jego funkcjonowania.

9. Rodzic może w danym dniu zwolnić ucznia z zajęć lub części zajęć organizowanych przez szkołę poprzez:

- 1) przekazanie informacji ustnej/telefonicznej wychowawcy klasy; w przypadku nieobecności wychowawcy informuje pracownika sekretariatu szkoły;
- 2) za pomocą dziennika elektronicznego na zasadach określonych w regulaminie jego funkcjonowania.

10. Rodzic lub inna upoważniona przez niego osoba ma obowiązek odebrać ucznia ze szkoły w przypadku:

- 1) zwolnienia ucznia z części zajęć przewidzianych planem lekcji w danym dniu, a w przypadku gdy uczeń ma opuścić szkołę samodzielnie rodzic przekazuje taką informację nauczycielowi/wychowawcy w formie pisemnej;
- 2) zgłoszenia przez szkołę choroby, niedyspozycji ucznia w czasie trwania zajęć.

Rozdział 5a. Współpraca szkoły z poradniami pedagogiczno – psychologicznymi, stowarzyszeniami i innymi organizacjami.

§ 29a. 1. Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi.

- 1) Cele:
 - a) połączenie działań służących wspomaganiu rozwoju dzieci zdrowych i z deficytami rozwoju,
 - b) kierowanie na badania psychologiczno - pedagogiczne uczniów z problemami dydaktycznymi i wychowawczymi,

- c) omawianie opinii lub orzeczenia wydanego dla ucznia wymagającego wsparcia i udzielenia pomocy psychologiczno – pedagogicznej na terenie szkoły,
- d) bieżąca i systematyczna współpraca z pracownikami poradni psychologiczno – pedagogicznych trudnych spraw wychowawczych i edukacyjnych,
- e) wspieranie funkcji opiekuńczo – wychowawczych rodzin.

2) Zakres współpracy:

- a) badania psychologiczne, pedagogiczne i logopedyczne,
- b) diagnozowanie mocnych i słabych stron uczniów,
- c) pomoc dzieciom i młodzieży o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
- d) wspieranie rozwoju dzieci zdolnych,
- e) wspomaganie wychowawczej funkcji rodziny,
- f) wspieranie nauczycieli w realizacji zadań wychowawczych i edukacyjnych,
- g) profilaktyka zaburzeń emocjonalnych i zaburzeń zachowania dzieci,
- h) pomoc w dokonywaniu wyboru kierunku kształcenia, zawodu.

3) Organizacja współpracy:

- a) przyjętymi formami kontaktu szkoły z poradniami są: rozmowa telefoniczna, poczta tradycyjna, elektroniczna bądź kontakt bezpośredni (przez wychowawcę, pedagoga, nauczyciela),
- b) nauczyciele, wychowawca, pedagog przygotowują informację o diagnozowanym uczniu, którą przekazują do właściwej poradni psychologiczno – pedagogicznej w formie pisemnej,
- c) za zgodą rodziców pracownicy poradni udzielają informacji oraz dodatkowo konsultują dziecko z nauczycielami uczącymi, wychowawcą, pedagogiem,
- d) corocznie następuje nawiązanie „kontraktu” pomiędzy szkołą, a współpracującą placówką rejonową:
 - określenie wzajemnych zobowiązań szkoły i poradni,
 - określenie form pomocy psychologiczno – pedagogicznej dostępnych dla szkoły od strony poradni,
 - określenie osób odpowiedzialnych za realizację kontraktu,
 - określenie terminu realizacji działań.

2. Szkoła współpracuje z instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży. Między innymi z Miejsko Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Wieleniu, Sądem Rejonowym w Trzciance, Komisariatem Policji w Wieleniu, Gminną Komisją Rozwiązywania Problemów Alkoholowych, Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Trzciance.

1) Cele:

- a) integracja szkoły ze środowiskiem lokalnym,
- b) łączenie i koordynowanie działań lokalnych,
- c) zwiększenie dostępności pomocy dla rodzin wymagających wsparcia materialnego,
- d) zwiększenie skuteczności działań interwencyjnych wobec rodzin dysfunkcyjnych,
- e) wsparcie, wzbogacenie i uzupełnienie pracy dydaktyczno – wychowawczej i opiekuńczej poprzez współpracę z instytucjami.

2) Zakres współpracy:

- a) organizowanie pomocy materialnej dla uczniów z rodzin wielodzietnych, niewydolnych wychowawczo, dofinansowanie posiłków, wyprawek szkolnych,
- b) interwencje, pomoc doraźna w sytuacjach wymagających wsparcia policji,

- c) współpraca z Zespołem Interdyscyplinarnym po wszczęciu Niebieskiej Karty,
- d) rozwiązywanie problemów uczniów i ich rodzin, wgląd w sytuację domową, współpraca z kuratorami zawodowymi i społecznymi, wymiana informacji o funkcjonowaniu rodzin objętych nadzorem,
- e) prowadzenie profilaktycznej, informacyjnej i edukacyjnej działalności w zakresie rozwiązywania problemów alkoholowych, przemocy domowej, rozwiązywania agresji i konfliktów.

3) Organizacja współpracy:

- a) współpraca z instytucjami działającymi na rzecz dzieci i ich rodzin wynika z bieżących oraz przewidywanych potrzeb szkoły i może ona dotyczyć działań o charakterze doraźnym oraz ciągłym,
- b) przyjętymi formami kontaktu szkoły z poradniami są formy: rozmowa telefoniczna, poczta tradycyjna, elektroniczna bądź kontakt bezpośredni (przez wychowawcę, pedagoga, nauczyciela),
- c) nauczyciele, wychowawca, pedagog, w miarę potrzeb, przygotowują pisemną informację o uczniu lub jego rodzinie, którą przekazują np. asystentowi rodziny, kuratorowi społecznemu, pracownikowi socjalnemu lub funkcjonariuszowi policji,
- d) pedagog szkolny uczestniczy w spotkaniach grup roboczych Zespołu Interdyscyplinarnego po wszczęciu Niebieskiej Karty,
- e) na pisemny wniosek szkoły organizowane są szkolenia i prelekcje dla uczniów, rodziców oraz nauczycieli prowadzone przez ww. instytucje.

3. Szkoła współpracuje ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.

1) Cele:

- a) integracja szkoły ze środowiskiem lokalnym,
 - b) łączenie i koordynowanie działań lokalnych,
- wsparcie, wzbogacenie i uzupełnienie pracy dydaktyczno – wychowawczej i opiekuńczej poprzez współpracę ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami.

2) Zakres współpracy:

- a) uzyskanie pomocy w realizacji zadań związanych z wprowadzaniem innowacyjnych działań dydaktyczno – wychowawczych i opiekuńczych,
- b) poszerzanie oferty edukacyjnej szkoły.

3) Organizacja współpracy:

- a) udział szkoły w akcjach stowarzyszeń,
- b) uczestnictwo stowarzyszeń w realizowanych działaniach innowacyjnych.

DZIAŁ V. ORGANY SZKOŁY

Rozdział 1. Informacje ogólne.

§ 30. 1. Organami Szkoły Podstawowej nr 1 im. Kazimierza Wielkiego w Wieleniu są:

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

2. W szkole może być powołana - Rada Szkoły, stanowiąca organ szkoły.

§ 31.1. Wszystkie organy szkoły mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach kompetencji określonych w szczegółowych przydziałach czynności lub regulaminach wewnętrznych, które nie mogą być sprzeczne ze Statutem Szkoły.

2. Sprawy konfliktowe między organami szkoły rozwiązuje się drogą negocjacji.

3. Dyrektor przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli oraz innych pracowników szkoły. Jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem, a rodzicem.

4. Skargi i zażalenia dotyczące pracowników i funkcjonowania szkoły przyjmuje dyrektor zgodnie z następującymi zasadami:

- 1) rozpatrywane są tylko skargi imienne;
- 2) skargi dotyczące pracowników szkoły zaleca się rozpatrywać w ich obecności;
- 3) dyrektor szkoły jest zobowiązany w ciągu 7 dni sprawdzić zasadność skargi i udzielić wyjaśnienia oraz przedstawić tryb rozwiązania konfliktu.

5. W sprawach spornych z uczniami ustala się, co następuje:

- 1) uczeń zgłasza swoje zastrzeżenia do wychowawcy klasy;
- 2) wychowawca klasy rozstrzyga sporne kwestie;
- 3) sprawy nie rozstrzygnięte rozstrzyga pedagog szkolny;
- 4) sprawy nie rozstrzygnięte są kierowane do wicedyrektora/dyrektora szkoły, jego decyzje są ostateczne.

§ 32. Trybu, o którym mowa w §31, nie stosuje się do postępowań uregulowanych odrębnymi przepisami, w szczególności w sprawach odpowiedzialności dyscyplinarnej, porządkowej, sporów wynikających ze stosunku pracy w zakresie objętym sądem pracy.

§ 33. 1. Szkołą kieruje dyrektor.

2. W sytuacji usprawiedliwionej nieobecności dyrektora szkołą kieruje wicedyrektor.

3. W sytuacji nieobecności dyrektora i wicedyrektora szkołą kieruje osoba powołana zarządzeniem dyrektora szkoły.

§ 34. Kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki jest Rada Pedagogiczna.

§ 35. 1. Działające w szkole organy informują się wzajemnie o podstawowych kierunkach planowanej i prowadzonej działalności.

2. Celem stworzenia warunków do współdziałania, o których mowa w ust. 1, dyrektor nie rzadziej niż raz na półrocze organizuje spotkania z przedstawicielami: Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego i Rady Pedagogicznej.

§ 36. Uchwały podejmowane przez organy działające w szkole nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa oraz Statutem Szkoły.

§ 37. Dyrektor szkoły wstrzymuje uchwały Rady Pedagogicznej niezgodne z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ sprawujący nadzór pedagogiczny oraz organ prowadzący szkołę.

Rozdział 2. Dyrektor szkoły

§ 38. 1. Stanowisko dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący szkołę.
2. Postępowanie w sprawach, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.

§ 39. 1. Do zadań dyrektora należy planowanie, organizowanie, kierowanie i monitorowanie pracy szkoły.

2. Dyrektor w szczególności zabiega o stworzenie optymalnych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły.

3. Dyrektor jest przedstawicielem szkoły na zewnątrz.

§ 40. Zadania dyrektora szkoły:

1. W zakresie spraw bezpośrednio związanych z działalnością podstawową szkoły:
 - 1) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, sprawowanie opieki nad uczniami, stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 2) podejmowanie decyzji w sprawach przyjmowania uczniów, przenoszenia ich do innych oddziałów;
 - 3) występowanie do Wielkopolskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
 - 4) dopuszczanie do użytku szkolnego, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, szkolnego zestawu programów nauczania, uwzględniającego całość podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonego dla danego etapu edukacyjnego;
 - 5) dopuszczanie do użytku szkolnego, po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców szkolnego zestawu podręczników;
 - 6) sprawowanie nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych w odrębnych przepisach, w tym monitorowanie pracy nauczycieli i prowadzenie stosownej dokumentacji;
 - 7) realizowanie zadań związanych z awansem zawodowym, oceną pracy nauczycieli oraz opieką nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie;
 - 8) kontrolowanie spełniania obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego oraz obowiązku szkolnego, zezwalanie na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą;
 - 9) organizowanie w porozumieniu z organem prowadzącym, nauczania indywidualnego dla ucznia, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania;
 - 9a) organizowanie spełnienia zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 10) powoływanie zespołu nauczycieli oraz specjalistów odpowiedzialnych za planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, wyznaczanie osoby koordynującej pracę zespołu;
 - 11) ustalanie dla ucznia form, sposobów, wymiaru godzin i okresu udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, na podstawie zaleceń zespołu;
 - 12) współpracowanie z higienistką szkolną, pielęgniarką, lekarzem i lekarzem dentystą sprawującymi

profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami;

- 13) rozstrzyganie spraw spornych i konfliktowych pomiędzy organami szkoły;
- 14) kontrolowanie przestrzegania postanowień statutu w sprawie rodzaju nagród i kar stosowanych wobec uczniów;
- 15) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 16) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej, jeżeli są zgodne z prawem oświatowym;
- 17) powierzanie stanowiska wicedyrektora szkoły i odwoływanie z niego, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej;
- 18) przyznawanie nagród i wymierzanie kar pracownikom szkoły;
- 19) tworzenie Rady Szkoły pierwszej kadencji;
- 20) stwarzanie warunków do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem jest wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
- 21) umożliwianie studentom szkół pedagogicznych i kolegiów kształcących nauczycieli odbywanie praktyk pedagogicznych;
- 22) organizowanie zajęć dodatkowych rozwijających zainteresowania i uzdolnienia dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju;
- 23) organizowanie zajęć dydaktyczno – wyrównawczych i specjalistycznych dla uczniów wymagających pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 24) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.

2. W zakresie spraw organizacyjnych:

- 1) opracowywanie arkusza organizacji szkoły;
- 2) podejmowanie decyzji o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami;
- 3) podejmowanie decyzji w sprawie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego.

3. W zakresie spraw finansowych:

- 1) opracowywanie projektu planu finansowego szkoły;
- 2) przedstawienie projektu planu finansowego szkoły do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców;
- 3) realizowanie planu finansowego szkoły, w szczególności poprzez dysponowanie określonymi w nim środkami, stosownie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej szkół.

4. W zakresie spraw administracyjno-gospodarczych:

- 1) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno-gospodarczą szkoły;
- 2) organizowanie wyposażenia szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny;
- 3) organizowanie i nadzorowanie pracy sekretariatu szkoły;
- 4) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentów przez nauczycieli oraz prawidłowego wykorzystywania druków szkolnych;
- 5) organizowanie przeglądu technicznego obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno-remontowych;
- 6) organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku szkolnego.

5. W zakresie spraw porządkowych, BHP i podobnych:

- 1) zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 2) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników ustalonego w szkole porządku oraz dbałości o czystość i estetykę szkoły.

§ 41. 1. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli oraz pracowników nie będących nauczycielami.

2. W zakresie, o którym mowa w ust. 1, dyrektor w szczególności:

- 1) decyduje o zatrudnianiu i zwalnianiu nauczycieli oraz innych pracowników, zgodnie z regulującymi to przepisami;
- 2) decyduje o przyznaniu nagród oraz wymierzaniu kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom;
- 3) decyduje, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach przyznawania odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników;
- 4) określa zakres odpowiedzialności materialnej nauczycieli i innych pracowników, zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, po zapewnieniu ku temu niezbędnych warunków;
- 5) współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami, a w szczególności:
 - a) zasięga opinii w sprawach organizacji pracy szkoły,
 - b) ustala w porozumieniu ze związkami zawodowymi regulaminy: pracy, premiowania i nagradzania pracowników, zakładowego funduszu świadczeń socjalnych,
- 6) administruje zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem i na zasadach określonych odrębnymi przepisami prawa.

§ 42. 1. Dyrektor jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej.

2. Zadania związane z pełnieniem tej funkcji oraz tryb ich realizacji określają postanowienia regulaminu rady pedagogicznej.

§ 43. 1. W wykonywaniu swoich zadań dyrektor współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.

2. Dyrektor - poza przypadkami szczególnymi - współdziała w podejmowaniu czynności prawnych z podmiotami, o których mowa w ust. 1, w szczególności:

- 1) przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż raz w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
- 2) udziela Radzie Rodziców informacji o działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły.

Rozdział 3. Stanowiska kierownicze – wicedyrektor

§ 44. 1. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora wówczas, gdy szkoła liczy minimum 12 oddziałów.

2. Stanowisko wicedyrektora powierza i odwołuje z niego dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego, rady rodziców oraz rady pedagogicznej.

3. Do kompetencji wicedyrektora w szczególności należy:

- 1) przyjęcie na siebie zadań dyrektora w czasie jego nieobecności, z wyłączeniem spraw kadrowych i finansowych;
- 2) przygotowanie projektu rocznego planu pracy szkoły, w części dotyczącej działalności

wychowawczo-opiekuńczej;

- 3) opracowanie projektu tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 4) koordynowanie i monitorowanie obszaru działalności pedagogicznej nauczycieli, wychowawców klas, biblioteki szkolnej oraz świetlicy, wynikający ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
- 5) kontrolowanie dokumentacji przebiegu nauczania prowadzonej przez pracowników, o których mowa w pkt 4;
- 6) utrzymywanie kontaktów z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów, rozpatrywania ich postulatów z ramienia dyrekcji szkoły;
- 7) współpracowanie z Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną oraz szkolną służbą zdrowia;
- 8) wykonywanie innych prac, zleconych przez dyrektora.

4. Szczegółowy zakres kompetencji wicedyrektora określa dyrektor, powierzając to stanowisko.

5. W sytuacji, gdy dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, organ prowadzący powołuje „pełniącego obowiązki dyrektora”, którego zakres zastępstwa rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje dyrektora.

Rozdział 4. Rada Pedagogiczna.

§ 45. 1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

2. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą - z głosem doradczym - brać także udział inne osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.

3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły.

4. Zasady funkcjonowania Rady Pedagogicznej określa „Regulamin Rady Pedagogicznej” uchwalony przez radę, normujący w szczególności następujące zagadnienia:

- 1) sposób przygotowywania, zwoływania, prowadzenia i dokumentowania posiedzeń Rady Pedagogicznej;
- 2) wewnętrzną organizację Rady Pedagogicznej;
- 3) kompetencje Przewodniczącego Rady Pedagogicznej;
- 4) zasady dopuszczania do udziału w pracach Rady Pedagogicznej osób nie będących członkami tego organu szkoły;
- 5) zasady podejmowania prawomocnych uchwał i sposobu ich formułowania w charakterze aktu prawnego.

§ 46. 1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy oraz programów szkoły;
- 2) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) ustalanie - po uzyskaniu opinii Samorządu Uczniowskiego i Rady Rodziców szczegółowych zasad systemu oceniania w szkole;
- 4) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;
- 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 6) uchwalanie i nowelizowanie Statutu Szkoły;
- 7) uchwalanie i nowelizowanie regulaminu swojej działalności;

- 8) uchwalanie innego - niż 45 minut - czasu trwania zajęć edukacyjnych od 30 do 60 minut zachowując ogólny tygodniowy czas pracy obliczony na podstawie ramowego planu nauczania,
- 9) poodejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów;
- 10) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego sprawowanego przez dyrektora szkoły oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy szkoły.

2. Rada Pedagogiczna opiniuje:

- 1) powierzenie stanowisk kierowniczych w szkole oraz odwoływanie z tych stanowisk;
- 2) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 3) projekt planu finansowego szkoły;
- 4) szkolny zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku kalendarzowym;
- 5) szkolny zestaw programów nauczania;
- 6) wprowadzenie dodatkowych zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia ucznia, w tym zajęć z dodatkowego języka obcego nowożytnego innego niż nauczany jako obowiązkowy oraz zajęć dla których nie została ustalona podstawa programowa, a program tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
- 7) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 8) propozycje dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

3. Dyrektor może wystąpić do Rady Pedagogicznej z prośbą o wydanie opinii w innej sprawie.

4. Rada Pedagogiczna współpracuje z Radą Rodziców w opracowaniu programu wychowawczo - profilaktycznego.

5. Rada Pedagogiczna ponadto:

- 1) może wnioskować o odwołanie osób zajmujących stanowiska kierownicze w szkole;
- 2) deleguje swoich przedstawicieli do prac w innych organach.

§ 47. 1. Rada Pedagogiczna wykonuje zadania Rady Szkoły - do czasu jej utworzenia, sformułowane w przepisach prawa szkolnego.

2. W ramach realizacji zadań, o których mowa w ust. 1, Rada Pedagogiczna w szczególności:

- 1) uchwała i nowelizuje Statut;
- 2) występuje z odwołaniem od decyzji Kuratora Oświaty w sprawie uchylenia Statutu albo niektórych jego postanowień.

3. W przypadkach niżej wymienionych Rada Pedagogiczna, wykonując zadania nie utworzonej Rady Szkoły, zobowiązana jest do zasięgnięcia opinii przedstawicieli rodziców i uczniów:

- 1) przed uchwaleniem lub znowelizowaniem Statutu;
- 2) przed podjęciem decyzji związanej z obsadą stanowisk kierowniczych szkoły.

Rozdział 5. Rada Rodziców.

§ 48. 1. W szkole działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.

2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych lub jawnych 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 może podjąć decyzję o wejściu w jej skład więcej niż po jednym przedstawicielu rad oddziałowych.

5. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:

- 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
- 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych, oraz przedstawicieli rad oddziałowych do Rady Rodziców szkoły.

6. Regulamin, o którym mowa w ust. 5, uchwalany przez Radę Rodziców, nie może być sprzeczny ze Statutem.

7. Dyrektor zapewnia Radzie Rodziców organizacyjne warunki działania oraz stale współpracuje z Radą Rodziców - osobiście lub przez wyznaczonego nauczyciela.

§ 49. 1. Zebranie ogółu rodziców zwołuje:

- 1) w sprawie ustalenia zasad tworzenia Rady Rodziców – dyrektor;
- 2) w innych sprawach, w szczególności celem nowelizacji zasad tworzenia Rady Rodziców - właściwy organ Rady Rodziców.

2. Zwołanie zebrania ogółu rodziców polega na zawiadomieniu rodziców o celu, miejscu oraz pierwszym i ewentualnym drugim terminie zebrania, w sposób zwyczajowo przyjęty w szkole. W razie, gdy zebranie zwołuje organ Rady Rodziców, odrębnie zawiadamia o tym dyrektora.

§ 50. 1. Rada Rodziców może występować do innych organów szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły, a w szczególności:

- 1) w sprawie utworzenia Rady Szkoły;
- 2) w sprawach określonych w Statucie.

1a. Rada oddziałowa rodziców klas I – III może występować do dyrektora szkoły z wnioskiem w sprawie o niedzielenie danego oddziału, w przypadku zwiększenia liczby uczniów o jednego lub dwóch w trakcie roku szkolnego.

2. Kompetencje Rady Rodziców:

- 1) Stanowiące:
 - a) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo - profilaktycznego, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców,
 - b) wybór dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły,
 - c) gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł w celu wspierania działalności statutowej szkoły,
 - d) uchwalanie regulaminu swojej działalności;
- 2) Opiniodawcze:

- a) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
- b) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
- c) opiniowanie zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
- d) wiążące opiniowanie działalności w szkole stowarzyszeń i innych organizacji.

3) Wnioskodawcze:

- a) występowanie z wnioskami o dokonanie oceny pracy nauczyciela
- b) występowanie do dyrektora z wnioskiem o powołanie Rady Szkoły,
- c) wnioskowanie o nadanie imienia szkole.

4) Inne:

- a) możliwość występowania do dyrektora szkoły, do innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z opiniami we wszystkich sprawach szkoły,
- b) możliwość udziału w pracach zespołu powypadkowego powołanego przez dyrektora szkoły w związku z wypadkiem ucznia.

3. Rada Rodziców podejmuje działania, które polegają w szczególności na:

- 1) w opracowaniu programu wychowawczo – profilaktycznego;
- 2) udzielaniu pomocy Samorządowi Uczniowskiemu;
- 3) działaniu na rzecz stałej poprawy bazy szkoły;
- 4) pozyskiwaniu środków finansowych w celu wsparcia działalności szkoły;
- 5) współdecydowaniu o formach pomocy dzieciom.

§ 51. 1. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł, przeznaczone na wspieranie statutowej działalności szkoły (Fundusz Rady Rodziców).

2. Zasady wydatkowania środków Funduszu określa „Regulamin Rady Rodziców”.

Rozdział 6. Samorząd Uczniowski.

§ 52. Wszyscy uczniowie Szkoły tworzą Samorząd Uczniowski.

§ 53. 1. Samorząd Uczniowski jest jedynym reprezentantem ogółu uczniów szkoły.

2. Organami Samorządu Uczniowskiego są:

- 1) Przewodniczący Samorządu Uczniowskiego;
- 2) Zastępca Przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego;
- 3) Skarbnik Samorządu Uczniowskiego;
- 4) Sekretarz Samorządu Uczniowskiego;
- 5) Poczet sztandarowy;
- 6) Rada wolontariatu.

3. Przewodniczący reprezentuje organy Samorządu Uczniowskiego wobec Dyrekcji Szkoły, Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

§ 54. 1. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa „Regulamin Samorządu Uczniowskiego”, uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

2. Dyrektor zapewnia organizacyjne warunki uchwalenia pierwszego „Regulaminu Samorządu Uczniowskiego” oraz przygotowuje jego projekt, skonsultowany z uczniami szkoły.

3. Warunki organizacyjne uchwalania „Regulaminu Samorządu Uczniowskiego” oraz wprowadzenia w nim zmian zapewnia, w porozumieniu z dyrektorem, opiekun samorządu.

4. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze Statutem.

§ 55. 1. Zebranie ogółu uczniów zwołuje:

1) w sprawie uchwalenia pierwszego "Regulaminu Samorządu Uczniowskiego" – dyrektor szkoły;
2) w innych sprawach, w szczególności celem nowelizacji Regulaminu - właściwy organ Samorządu Uczniowskiego.

2. Zwołanie zebrania ogółu uczniów polega na zawiadomieniu uczniów o celu, miejscu oraz pierwszym i ewentualnym drugim terminie zebrania, w sposób zwyczajowo przyjęty w szkole. W razie, gdy zebranie zwołuje organ Samorządu Uczniowskiego, odrębnie zawiadamia o tym opiekuna Samorządu Uczniowskiego.

§ 56. Dyrektor zapewnia organom Samorządu Uczniowskiego organizacyjne warunki działania oraz stale współpracuje z tymi organami poprzez opiekuna samorządu.

§ 57. 1. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej i dyrektorowi wnioski oraz opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących takich podstawowych praw uczniów, jak:

- 1) prawo do zapoznawania się z podstawami programowymi, programem nauczania, wymaganiami edukacyjnymi oraz zasadami systemu oceniania;
- 2) prawo do jawnego i umotywowanego oceniania postępów i osiągnięć edukacyjnych, szczegółowo określonego w "Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania";
- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
- 4) prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej;
- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

2. Samorząd Uczniowski ponadto:

- 1) współuczestniczy w tworzeniu programu wychowawczo – profilaktycznego oraz Wewnątrzszkolnych Zasad Oceniania;
- 2) może wyrażać opinię w sprawie oceny pracy nauczyciela;
- 3) występuje w sprawach określonych w Statucie.

3. Samorząd Uczniowski w porozumieniu z dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.

4. Głównym celem Szkolnego Klubu Wolontariatu jest uwrażliwienie i aktywizowanie społeczności szkolnej w podejmowaniu działań na rzecz potrzebujących pomocy.

5. Działania Szkolnego Klubu Wolontariatu adresowane są do:

- 1) potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych (po uzyskaniu akceptacji Dyrektora Szkoły);
- 2) społeczności szkolnej poprzez promowanie postaw prospołecznych;
- 3) wolontariuszy, poprzez szkolenia wewnętrzne.

6. Osoby odpowiedzialne za prowadzenie Szkolnego Klubu Wolontariatu:

- 1) Dyrektor Szkoły, który powołuje opiekuna Szkolnego Klubu Wolontariatu, nadzoruje i opiniuje jego działania;
- 2) Opiekun Szkolnego Klubu Wolontariatu;
- 3) Przewodniczący Szkolnego Wolontariatu - uczeń szkoły będący wolontariuszem;
- 4) Rada Wolontariatu – uczniowie szkoły koordynujący poszczególne akcje.

7. Szczegółowe cele, zadania i zasady funkcjonowania Szkolnego Klubu Wolontariatu reguluje odrębny regulamin.

Rozdział 7. Kompetencje i tryb powołania Rady Szkoły.

§ 58. Rada Szkoły nie jest organem bezwzględnie wymagany w szkole.

1. Rada Szkoły uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły.
2. Powstanie Rady Szkoły organizuje dyrektor szkoły.
3. Kadencja rady trwa 3 lata. Corocznie we wrześniu dokonuje się zmiany jednej trzeciej składu Rady.
4. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Szkoły może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa regulamin.
5. Tryb wyboru Rady Szkoły:
 - 1) W skład Rady Szkoły wchodzi 9 osób: 3 nauczycieli, 3 rodziców, 3 uczniów klas VII – VIII.
 - 2) Wyboru nauczycieli dokonuje Rada Pedagogiczna w głosowaniu tajnym, spośród co najmniej 5 kandydatur zgłoszonych spośród członków rady, zatrudnionych na czas nieokreślony. Kandydaci muszą przed głosowaniem wyrazić wolę pracy w Radzie Szkoły. Wybór jest ważny w przypadku obecności co najmniej 50% uprawnionych do głosowania.
 - 3) Wybór rodziców na członków Rady Szkoły dokonywany jest przez ogół rodziców w głosowaniu tajnym, spośród co najmniej 5 kandydatur. Wybór jest ważny w przypadku obecności co najmniej 50% uprawnionych do głosowania. Wybór dokonywany jest spośród kandydatur zgłoszonych na zebraniu rodziców w poszczególnych klasach, po zdeklarowaniu się kandydata do udziału w pracach Rady Szkoły.
 - 4) Wybór uczniów na członków Rady Szkoły dokonywany jest przez ogół uczniów klas VII – VIII w głosowaniu tajnym, spośród co najmniej 5 kandydatur. Wybór jest ważny w przypadku obecności co najmniej 50% uprawnionych do głosowania. Wybór dokonywany jest spośród kandydatur zgłoszonych w poszczególnych klasach, po zdeklarowaniu się kandydata do udziału w pracach Rady Szkoły.

6. Kompetencje Rady Szkoły:

- 1) uchwalanie statutu szkoły;
- 2) opiniowanie:
 - a) projektu planu finansowego szkoły,

- b) planu pracy szkoły,
- c) projektów innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
- d) innych istotnych spraw dla szkoły;
- 3) występowanie z wnioskiem do dyrektora szkoły w sprawie:
 - a) wprowadzania dodatkowych zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia ucznia, organizowanych dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju,
 - b) wprowadzania zajęć dydaktyczno – wyrównawczych i specjalistycznych organizowanych dla uczniów wymagających pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 4) oceniania sytuacji oraz stanu szkoły;
- 5) występowania do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły, dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w szkole.

7. Do czasu powołania Rady Szkoły, Rada Pedagogiczna wykonuje zadania Rady Szkoły, przy czym jest zobowiązana zasięgnąć opinii przedstawicieli rodziców i uczniów w sprawach dotyczących istotnych elementów życia szkoły.

DZIAŁ VI. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

Rozdział 1. Zagadnienia podstawowe.

§ 59. 1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi w oparciu o arkusz organizacji pracy szkoły, zatwierdzony przez organ prowadzący.

2. W szkole zatrudnia się dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej, asystentów, pomoce nauczyciela zgodnie z przepisami dotyczącymi kształcenia uczniów niepełnosprawnych.

3. Zakres obowiązków pracowników określa dyrektor szkoły w przydziałach czynności.

§ 60. Kwalifikacje nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.

Rozdział 2. Zakres zadań nauczyciela.

§ 61. 1. Nauczyciel w swoich działaniach edukacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, a także o szanowanie godności osobistej ucznia.

2. Obowiązkiem każdego nauczyciela jest przestrzeganie przepisów oświatowych, a w szczególności:

- 1) bezstronne i obiektywne ocenianie uczniów wg Wewnątrzszkolnych Zasad Oceniania przyjętych w szkole, oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów;
- 2) zapoznanie uczniów i ich rodziców z wymaganiami edukacyjnymi na poszczególne stopnie szkolne, wynikającymi z realizowanego przez siebie programu nauczania, dopuszczonego do użytku szkolnego oraz sposobami sprawdzania postępów i osiągnięć uczniów;
- 3) zapoznanie uczniów i ich rodziców z trybem uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej;
- 4) kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;

- 5) przestrzeganie zapisów statutowych;
- 6) zapoznanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
- 7) kontrolowanie obecności uczniów na każdej godzinie lekcyjnej;
- 8) pełnienie dyżurów międzylekcyjnych zgodnie z opracowanym harmonogramem;
- 9) przygotowywanie się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych;
- 10) dbanie o poprawność językową wypowiedzi uczniów;
- 11) podnoszenie i aktualizowanie wiedzy i umiejętności pedagogicznych;
- 12) aktywne uczestniczenie w posiedzeniach Rady Pedagogicznej;
- 13) dbanie o bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych na terenie i poza terenem szkoły;
- 14) udzielanie uczniom pomocy w nagłych wypadkach.

3. Nauczyciel ma obowiązek zachowania w tajemnicy informacji uzyskiwanych od wychowawcy, specjalistów zatrudnionych w szkole, dyrektora i pielęgniarki lub z innych źródeł dotyczących spraw osobistych i rodzinnych ucznia oraz osiągniętych wyników nauczania.

4. Nauczyciel ma prawo wyboru podręcznika spośród dopuszczonych przez MEiN.

5. Nauczyciel pisze/wybiera program nauczania i wnioskuje do dyrektora o dopuszczenie go do użytku w szkole.

6. Nauczyciel jest obowiązany do dostępności w szkole w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż 1/2 obowiązkowego wymiaru zajęć - w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni, w trakcie której, odpowiednio do potrzeb, prowadzi konsultacje dla uczniów lub ich rodziców.

§ 62. 1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i profilaktyczną oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

2. W ramach realizacji zadań pedagogicznych nauczyciel przede wszystkim:

- 1) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami oraz odpowiada, na zasadach określonych w odrębnych przepisach, za ich życie, zdrowie i bezpieczeństwo;
- 2) zapewnia prawidłowy przebieg procesu edukacyjnego, w szczególności poprzez:
 - a) realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego oraz obowiązujących w szkole programów nauczania,
 - b) stosowanie właściwych metod nauczania,
 - c) systematyczne przygotowywanie się do zajęć,
 - d) pełne wykorzystywanie czasu przeznaczanego na prowadzenie zajęć,
 - e) właściwe prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania;
- 3) dba o pomoce naukowe i sprzęt szkolny;
- 4) wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności oraz zainteresowania, w szczególności:
 - a) rozpoznaje indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne uczniów,
 - b) określa moce strony, predyspozycje, zainteresowania i uzdolnienia uczniów,
 - c) rozpoznaje przyczyny niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, podejmuje działania sprzyjające rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podniesienia efektywności kształcenia oraz poprawy funkcjonowania uczniów w szkole;
- 5) udziela uczniom pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznane

ich potrzeby;

6) prowadzi obserwację pedagogiczną mającą na celu rozpoznawanie u uczniów trudności w uczeniu się;

7) wspomaga uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu.

3. Nauczyciel posiadający kwalifikacje pedagogiki specjalnej lub specjalista zatrudniony w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych;

1) prowadzi wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne, z innymi nauczycielami i specjalistami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi;

2) w miarę potrzeb uczestniczy w zajęciach i działaniach zintegrowanych realizowanych przez nauczycieli;

3) udziela pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne w doborze metod i form pracy z uczniami niepełnosprawnymi.

§ 63. 1. Wszyscy nauczyciele uczestniczą w pracach Rady Pedagogicznej.

2. Nauczyciele zobowiązani są do zachowania tajemnicy posiedzeń Rady Pedagogicznej.

§ 64. 1. Do podstawowych zadań każdego nauczyciela należy doskonalenie umiejętności dydaktycznych oraz podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, w szczególności poprzez:

1) pracę własną;

2) udział w pracach zespołów;

3) korzystanie ze szkolnych i pozaszkolnych form doskonalenia zawodowego.

2. Nauczyciele biorą udział:

1) w pracach samokształceniowych zespołów przedmiotowych;

2) w pracach zespołów problemowo – zadaniowych;

3) w pracach zespołów ds. planowania i koordynowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniom.

3. Nauczyciele mogą tworzyć zespół wychowawczy.

§ 65. 1. Nauczyciele prowadzący zajęcia z tych samych zajęć edukacyjnych lub z pokrewnych - tworzą samokształceniowy zespół przedmiotowy.

2. Zadania zespołu obejmują:

1) omawianie i wybór programu nauczania dla danego etapu edukacyjnego - z programów dostępnych, opracowanie nowego programu, lub dokonanie modyfikacji programu;

2) wystąpienie z wnioskiem do dyrektora szkoły o dopuszczenie wybranego programu do użytku w szkole;

3) wybór podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym oddziale przez jeden rok szkolny;

3a) wybór podręczników lub materiałów edukacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym;

4) opracowanie przedmiotowych zasad oceniania;

5) wspólne opracowanie wymagań edukacyjnych na poszczególne oceny z przedmiotu;

6) wspólne opiniowanie przygotowywanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;

- 7) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
- 8) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia.

§ 66. 1. Nauczyciele tworzą zespoły problemowo – zadaniowe.

- 1) Członków zespołu powołuje dyrektor;
- 2) Cele i zadania zespołu wynikają z potrzeb szkoły.
- 3) Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.
- 4) Zespół pracuje według sporządzonego planu, obejmującego rozpatrywany obszar.
- 5) Zespół pracuje od czasu powołania do zakończenia przydzielonego zadania.

§ 67. 1. Nauczyciele tworzą zespoły ds. planowania i koordynowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniom, którzy posiadają orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.

- 1) Członków oraz koordynatora zespołu powołuje dyrektor.
- 2) Celem zespołu jest planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole uczniowi.
- 3) Do zadań zespołu należą:
 - a) ustalenie zakresu, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
 - b) opracowanie Indywidualnych Programów Edukacyjno-Terapeutycznych,
 - c) określenie zalecanych form, sposobów i okresu udzielania uczniowi pomocy,
 - d) dokonywanie, co najmniej dwa razy w roku szkolnym, wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka, uwzględniając efektywność pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

§ 68. 1. Wychowawcy oddziałów równoległych mogą tworzyć zespół wychowawczy.

2. Pracą zespołu wychowawczego kieruje, powołany przez dyrektora, przewodniczący zespołu.

3. Cele i zadania zespołu wychowawczego obejmują:

- 1) koordynację działań wychowawczych;
- 2) współpracę ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w celu realizacji treści i tematyki godzin do dyspozycji wychowawcy klasy;
- 3) rozpoznawanie warunków rodzinnych, zdrowotnych, materialnych i psychofizycznych uczniów oraz wnioskowanie do dyrektora o udzielenie specjalistycznej pomocy uczniom jej potrzebującym.

Rozdział 3. Zakres zadań wychowawcy.

§ 69. 1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami danego oddziału, a w szczególności:

- 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) rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez wychowanka;

4) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej.

2. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:

- 1) diagnozuje warunki życia i otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
 - a) rozpoznaje indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów,
 - b) określa mocne strony, predyspozycje, zainteresowania i uzdolnienia uczniów,
 - c) rozpoznaje przyczyny niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły,
 - d) podejmuje działania sprzyjające rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
- 2) wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) planuje i organizuje różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
- 3) zapoznaje rodziców i uczniów z obowiązującymi w szkole zasadami oceniania zachowania;
- 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którym z racji szczególnych uzdolnień albo z powodu napotykaných trudności i niepowodzeń szkolnych, potrzebne jest zapewnienie indywidualnej opieki;
- 5) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów, w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
 - b) określenia i realizowania programu wychowawczo – profilaktycznego,
 - c) włączania ich w sprawy życia klasy, szkoły,
 - d) informowania ich o postępach w nauce i zachowaniu uczniów oraz przeciwdziałaniu niepowodzeniom szkolnym;
- 6) współpracuje z pedagogiem, pedagogiem specjalnym, psychologiem oraz pracownikami Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
- 7) udziela porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia się, wyboru zawodu, itd.;
- 8) kształtuje właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności ludzkiej;
- 9) prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej (dzienniki, arkusze ocen, świadectwa szkolne).

3. Organizację i formy udzielania na terenie szkoły pomocy, o której mowa w ust. 2 pkt 6, określają przepisy w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej.

§ 70. 1. Realizując zadania wymienione w §69. ust. 2 wychowawca w szczególności konsultuje się z rodzicami uczniów:

- 1) na zebraniach ustalonych na początku roku szkolnego i ujętych w harmonogramie spotkań z rodzicami;

- 2) podczas dyżurów nauczycielskich, które odbywają się wg opracowanego planu dyżurów na dany rok szkolny;
- 3) podczas indywidualnych spotkań;
- 4) w czasie rozmów telefonicznych.

2. Terminy spotkań, o których mowa w ust. 1 pkt 1 i 2 podane są do wiadomości wszystkim rodzicom i uczniom na początku każdego roku szkolnego poprzez umieszczenie na tablicy „informacje dla rodziców” w głównym korytarzu szkoły oraz umieszczenie na stronie internetowej szkoły.

3. Informację o spotkaniu przekazuje się rodzicom co najmniej 7 dni przed planowanym jej odbyciem.

4. W zebraniach z rodzicami mogą uczestniczyć nauczyciele nie będący wychowawcami.

5. Szczegółowe zasady informowania rodziców o bieżących i okresowych wynikach w nauce ich dzieci określają Wewnętrzne Zasady Oceniania.

Rozdział 4. Zakres zadań specjalistów zatrudnionych w szkole

§ 71. 1. W szkole zatrudnia się pedagoga specjalnego, do którego zadań należy:

- 1) rekomendowanie dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci w życiu szkoły;
- 2) prowadzenie badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły, we współpracy z nauczycielami;
- 3) wspieranie nauczycieli w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń, utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
- 4) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;
- 5) dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania uczniów objętych kształceniem specjalnym;
- 6) określanie niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- 7) udzielanie uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 8) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i socjoterapeutycznych.

2. Pedagog specjalny opracowuje na każdy rok szkolny plan pracy, zatwierdzany

przez dyrektora szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

3. Dokumentuje swoje działania na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 72. 1. Opiekę pedagogiczną nad uczniami sprawuje pedagog szkolny, do obowiązków którego należy:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
 - 1a) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu rozwiązywania problemów wychowawczych;
- 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
- 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 4) podejmowanie działań profilaktyczno - wychowawczych wynikających z programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;
 - 4a) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów;
- 5) wspieranie działań opiekuńczo-wychowawczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły, w tym
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5a) pomoc rodzicom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 6) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 7) informowanie dyrektora szkoły o nie realizowaniu obowiązku szkolnego przez uczniów;
- 8) koordynowanie działań związanych z opracowaniem i aktualizowaniem programu wychowawczo - profilaktycznego;
- 9) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 10) współdziałanie z instytucjami pomocy rodzinie, policją, sądem dla nieletnich i stosownie do potrzeb innymi podmiotami.

2. Pedagog szkolny opracowuje na każdy rok szkolny plan pracy, zatwierdzany przez dyrektora szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

3. Dokumentuje swoje działania na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 73. 1. Jeżeli w szkole jest zatrudniony psycholog, to sprawuje on opiekę psychologiczną nad uczniami. Do jego obowiązków należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron ucznia;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia, określenia odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych,

mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli;

3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;

4) zapewnienie uczniom doradztwa w zakresie wyboru kierunku kształcenia i zawodu;

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

6) wspieranie wychowawców klas oraz zespołów wychowawczych i innych zespołów problemowo-zadaniowych w działaniach profilaktyczno-wychowawczych wynikających z programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły;

7) okresowa analiza sytuacji wychowawczej w szkole wspólnie z zespołem wychowawczym;

8) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności wychowawcze, rozpoznawanie przyczyn złego zachowania oraz udzielanie pomocy wychowawcy i rodzicom w pracy z uczniem "trudnym";

9) ścisła współpraca z rodzicami (opiekunami prawnymi) ucznia oraz jego wychowawcą w zakresie wychowania;

10) organizowanie różnych form terapii uczniom niedostosowanym społecznie, czuwanie nad prawidłowością wdrażania w szkole i efektami programów profilaktycznych;

11) współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo-wychowawczymi, poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, zakładami wychowawczymi dla uczniów o specjalnych potrzebach psychologicznych.

2. W przypadku braku w szkole stanowiska psychologa, w miarę możliwości jego zadania realizuje pedagog specjalny i pedagog szkolny.

3. Psycholog opracowuje na każdy rok szkolny plan pracy, zatwierdzany przez dyrektora szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

4. Dokumentuje swoje działania na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 74. 1. Zakres obowiązków pedagoga ds. terapii pedagogicznej:

1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;

2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły;

3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;

4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;

5) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:

a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

- 6) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla rodziców i nauczycieli;
- 7) monitorowanie umiejętności szkolnych uczniów uczęszczających na zajęcia;
- 8) prowadzenie dokumentacji szkolnej.

2. Pedagog ds. terapii pedagogicznej opracowuje na każdy rok szkolny plan pracy, zatwierdzany przez dyrektora szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

3. Opracowuje indywidualne i grupowe programy do zajęć z dziećmi w oparciu o opinie/orzeczenia i zalecenia do pracy z dziećmi wydane przez poradnię psychologiczno – pedagogiczne.

4. Dokumentuje swoje działania na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 75. 1. Zakres obowiązków logopedy szkolnego:

- 1) przeprowadzenie badań wstępnych w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma;
- 2) diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej;
- 3) prowadzenie zajęć logopedycznych indywidualnych i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma;
- 4) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno – kompensacyjne;
- 5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 6) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpracy z najbliższym środowiskiem ucznia;
- 7) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, w tym:
 - a) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 8) prowadzenie dokumentacji logopedycznej.

2. Logopeda szkolny opracowuje na każdy rok szkolny plan pracy, zatwierdzany przez dyrektora szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

3. Opracowuje indywidualne i grupowe programy do zajęć z dziećmi w oparciu o opinie i orzeczenia - zalecenia do pracy z dziećmi wydane przez poradnię psychologiczno-pedagogiczne.

4. Dokumentuje swoje działania na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 75 a. 1. Zakres obowiązków doradcy zawodowego:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;

- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno - pedagogicznej.
 2. Doradca zawodowy opracowuje corocznie programu doradztwa zawodowego.
 3. Dokumentuje swoje działania na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

Rozdział 5. Zakres zadań innych pracowników szkoły.

- § 76.** 1. W szkole tworzy się następujące stanowiska pracowników administracji i obsługi:
- 1) referent ds. administracyjnych,
 - 2) woźny/konserwator,
 - 3) sprzątaczką,
 - 4) palacz co (sezonowy),
 - 5) pomoc nauczyciela.
2. Szczegółowy zakres czynności dla zatrudnionych pracowników obsługi sporządza dyrektor, uwzględniając Kodeks Pracy oraz Regulamin Pracy Szkoły.
3. Zakres obowiązków stanowi załącznik do umów o pracę.
4. Każdy pracownik szkoły ma obowiązek dbać o bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych w szkole.
5. Każdy pracownik ma obowiązek udzielić uczniom pomocy w nagłych wypadkach.

DZIAŁ VII. UCZNIOWIE SZKOŁY

Rozdział 1. Obowiązek szkolny.

- § 77.** 1. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu lub w innej formie wychowania przedszkolnego.
2. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat i trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
- 2a. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.
3. W uzasadnionych przypadkach rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone nie dłużej niż o jeden rok. Decyzję tę podejmuje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej.

- § 78.** 1. O przyjęciu uczniów do wszystkich klas decyduje dyrektor.
2. Do szkoły przyjmuje się:
- 1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkolnym;
 - 2) na prośbę rodziców dzieci zamieszkałe poza obwodem szkolnym.

3. Dzieci zamieszkałe poza obwodem szkolnym przyjmuje się w przypadkach, gdy dyrektor dysponuje wolnymi miejscami oraz zgodnie z Regulamin Pracy Komisji Rekrutacyjnej. Przyjęcie następuje na pisemny wniosek rodziców dziecka.

4. Liczbę wolnych miejsc ustala dyrektor szkoły na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji szkoły na dany rok szkolny.

5. Regulamin Pracy Komisji Rekrutacyjnej znajduje się w dokumentacji szkoły w teczce Regulaminy.

§ 79. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) dyrektor szkoły, w którego obwodzie mieszka dziecko, może zezwolić na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określić jego warunki. Dziecko spełniające obowiązek szkolny w tej formie może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez szkołę.

Rozdział 2. Prawa i obowiązki ucznia.

§ 80. 1. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
- 3) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz znajomości sposobów kontroli postępów i osiągnięć szkolnych, informacji o wymaganiach edukacyjnych;
- 8) pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 9) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego;
- 10) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych i pozalekcyjnych;
- 11) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, zgłaszania propozycji dotyczących wszystkich dziedzin życia szkolnego, zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
- 12) znajomości dokumentów prawa szkolnego bezpośrednio go dotyczących, w szczególności zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
- 13) zwolnienia z odpowiedzi ustnych i pisemnych, jeżeli numer pod którym uczeń został wpisany w dzienniku elektronicznym został wylosowany przez system dziennika w danym dniu jako „szczęśliwy numer” i ogłoszony w przyjętej formie. Zwolnienie nie dotyczy zapowiedzianych prac klasowych;
- 14) bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

2. Uczeń bierze udział w tworzeniu szkolnego systemu oceniania, zna jego zasady

i świadomie poddaje się ocenie; dokonuje samooceny stanu wiedzy i umiejętności; przyjmuje aktywną postawę przy poprawianiu własnych wyników.

3. Zasady informowania o sprawdzianach i ogłaszania ich wyników, postępowanie w sprawach poprawiania bieżących ocen określają Wewnętrzne Zasady Oceniania.

§ 81. 1. Jeśli uczeń uważa, że został potraktowany niesprawiedliwie przez nauczyciela, powinien najpierw zwrócić się do tego nauczyciela z prośbą o wyjaśnienie. Może przeprowadzić rozmowę w tej sprawie z wychowawcą, pedagogiem lub innym nauczycielem albo z dyrektorem szkoły.

2. W przypadku, gdy uczeń uważa, iż jego prawa zostały naruszone, może on lub jego rodzice złożyć pisemne zażalenie do dyrektora szkoły w ciągu 3 dni od daty zajęcia.

1) Skargi adresowane są do dyrektora szkoły i powinny zawierać imię, nazwisko, adres zgłaszającego oraz zwięzły opis zaistniałej sytuacji.

2) Skargi anonimowe nie będą rozpatrywane.

3. Tryb rozpatrywania skarg:

1) rozpatrywanie skarg następuje w ciągu 7 dni od jej zgłoszenia;

2) dyrektor w celu wyjaśnienia zdarzenia współpracuje z wychowawcą i pedagogiem szkolnym;

3) w przypadku niemożliwości ustalenia przedmiotu skargi, pozostawia się skargę bez rozstrzygnięcia;

4) dyrektor informuje, w formie pisemnej, zainteresowane strony o sposobie rozstrzygnięcia skargi, podjętych środkach i działaniach;

5) stronie skarżącej i oskarżanej przysługuje odwołanie do Organu sprawującego nadzór pedagogiczny, które należy złożyć w terminie 14 dni od wydania informacji przez dyrektora.

§ 82. 1. Uczeń ma obowiązek:

1) przestrzegać przepisy obowiązujące w szkole oraz podporządkowywać się zaleceniom dyrektora i innych nauczycieli;

2) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole oraz naprawiać wyrządzone szkody materialne;

3) dbać o własne życie, zdrowie i higienę oraz prawidłowy rozwój;

Udział w zajęciach edukacyjnych, przygotowanie się do nich oraz właściwe zachowanie się w ich trakcie

4) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych i w życiu szkoły;

5) przygotowywać się do zajęć, w których uczestniczy według wymagań określonych przez nauczyciela prowadzącego zajęcia;

Usprawiedliwianie, w określonym terminie i formie, nieobecności na zajęciach edukacyjnych

6) usprawiedliwić każdą swoją nieobecność na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, zajęciach specjalistycznych oraz innych zajęciach organizowanych przez szkołę;

7) usprawiedliwiać nieobecności niezwłocznie po przyjsciu do szkoły, nie później niż do tygodnia, licząc od ostatniego dnia nieobecności, po tym terminie nieobecności uznawane są za nieusprawiedliwione;

Przestrzeganie zasad ubierania się na terenie szkoły

8) przestrzegać zasad dotyczących wyglądu oraz nosić odpowiedni strój;

a) Uczeń zobowiązany jest do noszenia odpowiedniego stroju na co dzień. Odpowiedni strój:

- powinien być estetyczny, bez ekstrawaganckich dodatków,
- nie może eksponować gołego brzucha, głębokich dekolatów,
- nie może zawierać wulgarnych napisów i rysunków.

a1) Strój dla dziewcząt: długie spodnie, spodenki, spódnica lub sukienka (nie krótsza niż do połowy uda); koszula, koszulka, bluzka z długim lub krótkim rękawem; bluza, sweter lub żakiet; lekkie i wygodne obuwie na niskim obcasie (sportowe).

a2) Strój dla chłopców: koszula, koszulka z krótkim lub długim rękawem; długie spodnie, spodenki (nie krótsze niż do połowy uda); marynarka, sweter lub bluza; lekkie, wygodne obuwie (sportowe).

b) Uczeń zobowiązany jest do noszenia stroju galowego podczas uroczystości i świąt szkolnych, na egzaminach lub w czasie reprezentowania szkoły na zewnątrz.

Przez strój galowy rozumie się:

- dla dziewcząt: biała bluzka z długim lub krótkim rękawem i czarna lub granatowa spódnica (nie krótsza niż do połowy uda) oraz odpowiednie obuwie (niesportowe),
- dla chłopców: biała koszula z długim lub krótkim rękawem i czarne lub granatowe długie spodnie oraz odpowiednie obuwie (niesportowe).

c) Uczeń zobowiązany jest do noszenia stroju sportowego na zajęciach wychowania fizycznego. Przez strój sportowy rozumie się:

- krótkie lub długie spodnie sportowe granatowe lub czarne,
- koszulka biała,
- obuwie sportowe (w sali gimnastycznej o nierysującej podeszwie),
- na zajęciach nie wolno nosić żadnej biżuterii.

d) Zabrania się noszenia ozdób i przedmiotów niebezpiecznych dla ucznia oraz innych osób.

e) Zasady dotyczące wyglądu:

- chłopcy: czyste włosy, nie dopuszcza się ekstrawaganckich fryzur i kolorów (farbowania, dredów, irokezów, itp.), krótkie i czyste paznokcie, brak makijażu w czasie zajęć dydaktycznych;
- dziewczęta: czyste włosy, nie dopuszcza się ekstrawaganckich fryzur i kolorów (farbowania, dredów, irokezów, itp.), krótkie i czyste niepomalowane paznokcie, dopuszcza się noszenie skromnej biżuterii, brak makijażu w czasie zajęć dydaktycznych;
- zabrania się noszenia biżuterii mogącej stanowić zagrożenie dla zdrowia ucznia lub innych uczniów, szczególnie długich wiszących kolczyków, ostrych bransolet, itp.;
- zabrania się tatuaży, piercingu.

Właściwe zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły.

9) okazywać szacunek nauczycielom, wychowawcom, pracownikom szkoły i ludziom starszym poprzez społecznie akceptowane formy zachowania;

10) odnosić się do wszystkich pracowników szkoły życzliwie i kulturalnie;

11) z szacunkiem traktować nauczyciela, który zastępuje nieobecnego nauczyciela

i bezwzględnie wykonywać jego polecenia, jak na każdej innej lekcji;

12) w czasie przerw podporządkowywać się poleceniom nauczyciela dyżurującego;

Właściwe zachowania uczniów wobec kolegów

13) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów;

14) szanować indywidualność, odmienność każdego z nich;

15) otaczać opieką młodszych kolegów;

Obowiązki ucznia kończącego szkołę

16) uczeń kończący naukę w szkole obowiązany jest rozliczyć się z zobowiązań wobec szkoły najpóźniej na tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej;

17) uczeń zmieniający szkołę obowiązany jest rozliczyć się z zobowiązań wobec szkoły do ostatniego dnia pobytu w szkole.

§ 83. 1. Zasady używania w szkole telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych:

1) uczeń może posiadać w szkole telefon komórkowy tylko i wyłącznie za zgodą rodziców i na ich odpowiedzialność;

2) podczas wszystkich zajęć telefon musi być wyłączony, z wyjątkiem zajęć podczas których, za zgodą nauczyciela, uczniowie wykorzystują go jako pomoc dydaktyczną;

3) podczas egzaminów na koniec klasy ósmej uczniowie przekazują telefon komórkowy do depozytu w sekretariacie szkoły;

4) telefon komórkowy może służyć uczniowi tylko do przeprowadzania rozmów i wysyłania SMS-ów - podczas przerw między zajęciami wyłącznie za zgodą i w obecności nauczyciela. Obowiązuje bezwzględny zakaz robienia zdjęć oraz nagrań audiowideo i odtwarzania (film, dźwięk). Wyjątek stanowi sytuacja opisana w pkt 2;

5) za nieprzestrzeganie zapisów § 83 ust. 1 – 4 telefon komórkowy zostaje przez nauczyciela odebrany uczniowi i przekazany do sekretariatu szkoły w celu odebrania go przez rodzica;

6) na terenie szkoły obowiązuje całkowity zakaz używania urządzeń elektronicznych służących do zapisu i przesyłania informacji;

7) wyżej wymienione urządzenia można używać, tylko za zgodą opiekunów i na odpowiedzialność rodziców, podczas imprez pozalekcyjnych i wycieczek szkolnych;

8) w przypadku opisanym w § 83 ust. 5 wobec ucznia stosuje się sankcje przewidziane w WZO.

Rozdział 3. Bezpieczeństwo uczniów.

§ 84. 1. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurujących oraz pracowników obsługi szkoły podczas wchodzenia do budynku szkoły, przebywania na korytarzach szkolnych, podczas przerw międzylekcyjnych.

1) Nauczyciele zobowiązani są do pełnienia dyżurów przed rozpoczęciem swoich zajęć (obowiązkowych, dodatkowych, pozalekcyjnych), w czasie przerw śródlekcyjnych oraz po zajęciach według corocznie ustalanego przez dyrektora harmonogramu dyżurów.

2) Za nieobecnego nauczyciela dyżur pełni nauczyciel zapisany w księdze zastępstw.

3) Nauczyciele dyżurni odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów w czasie pełnionych dyżurów.

2. Uczniom nie wolno w czasie przerw lekcyjnych przebywać poza terenem szkoły.

3. Uczniów obowiązuje zakaz picia alkoholu, używania narkotyków i palenia tytoniu.
4. Uczniom zabrania się wnoszenia na teren szkoły przedmiotów i środków zagrażających życiu i zdrowiu.
5. W szkole obowiązuje procedura działań interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych, która dotyczy zapobiegania i rozwiązywania problemów wynikłych z nieodpowiedniego zachowania uczniów takich, jak demoralizacja, naruszenie zasad współżycia społecznego, popełnienie czynu zabronionego, używanie alkoholu lub innych środków odurzających.
6. Uczniom nie wolno opuszczać szkoły w trakcie trwania zajęć. Zwolnienie z lekcji może nastąpić wyłącznie na pisemną lub osobistą prośbę rodziców wg zasad określonych w § 29 ust.9.
7. Za bezpieczeństwo uczniów poza terenem szkoły, zwolnionych z zajęć zgodnie z ust.6, odpowiadają rodzice.
8. Każda planowana impreza szkolna musi być zgłoszona do dyrektora szkoły.
9. Wszystkie imprezy, wycieczki, dyskoteki klasowe i szkolne organizowane są zgodnie z zasadami gwarantującymi bezpieczeństwo.
10. Bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie oraz poza terenem szkoły:
 - 1) Podczas każdych zajęć obowiązkowych, dodatkowych i pozalekcyjnych na terenie szkoły za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.
 - 2) Podczas zajęć poza terenem szkoły pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych - kierownik wycieczki wraz z opiekunami. Wszystkie wycieczki organizowane są zgodnie z zapisami *Regulaminu wycieczek szkolnych*.
 - 3) Każdy nauczyciel i każdy pracownik szkoły ma obowiązek udzielania uczniom pierwszej pomocy w nagłych wypadkach.
 - a) Obowiązkiem każdego ucznia i pracownika szkoły jest zgłaszanie wszelkich występujących problemów zdrowotnych/wypadków do higienistki szkolnej, która udziela uczniom pierwszej pomocy. W przypadkach wymagających pomocy lekarza/pogotowia ratunkowego higienistka ma obowiązek zawiadomić rodziców ucznia o problemach zdrowotnych dziecka.
 - b) W przypadku nieobecności higienistki szkolnej jej zadania przejmuje nauczyciel prowadzący zajęcia przy wsparciu pracownika sekretariatu szkolnego.
 - 4) Każdy pracownik szkoły zobowiązany jest do niezwłocznego poinformowania dyrektora szkoły o zdarzeniu zdrowotnym/wypadku mającym miejsce podczas organizowanych zajęć na terenie i poza terenem szkoły.

Rozdział 4. Nagrody i kary

§ 85. 1. Uczniowie uczęszczający do szkoły są objęci systemem nagród i kar.

2. Ucznia można nagrodzić za:

- 1) wyróżniające wyniki w nauce świadczące o dążeniu do poszerzania wiedzy i samodzielnych poszukiwań poznawczych;
- 2) reprezentowanie szkoły w olimpiadach, konkursach i zawodach;
- 3) działalność na rzecz społeczności lokalnej i ochrony środowiska naturalnego;
- 4) osiągnięcia artystyczne i sportowe;

- 5) gotowość niesienia pomocy słabszym, potrzebującym opieki, aktywny udział w działaniach wolontariatu;
- 6) twórczy wkład w doskonalenie życia szkoły;
- 7) rozwijanie współpracy i współdziałania młodzieży w kontaktach międzyszkolnych na szczeblu krajowym i międzynarodowym;
- 8) za 100 procentową frekwencję na wszystkich zajęciach w czasie całego roku szkolnego.

3. Nagrodami, o których mowa w ust. 2 są:

- 1) wpis w dzienniku elektronicznym zgodnie z Wewnątrzszkolnymi Zasadami Oceniania;
- 2) pochwała wychowawcy wobec całej klasy;
- 3) pochwała wychowawcy lub dyrektora wobec uczniów szkoły;
- 4) list gratulacyjny wychowawcy lub dyrektora do rodziców (prawnych opiekunów);
- 5) dyplom uznania od dyrektora;
- 6) nagroda rzeczowa od wychowawcy lub dyrektora;
- 7) tytuł „Prymus”;
- 8) nagroda rzeczowa „Prymus”;
- 9) świadectwo z wyróżnieniem, jeżeli uczeń spełnia wymagania określone w odrębnych przepisach.

4. Wychowawca lub dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie.

5. Z tego samego tytułu można przyznać więcej niż jedną nagrodę.

6. Z wnioskiem o przyznanie nagrody może wystąpić każdy członek społeczności szkolnej, z tym, że wniosek taki nie ma charakteru wiążącego.

7. Szkoła informuje rodziców o przyznanej nagrodzie.

8. Każdy członek społeczności szkolnej może wnieść zastrzeżenia do dyrektora szkoły dotyczące przyznanej nagrody.

1) Zastrzeżenia można wnieść w formie pisemnej w ciągu 3 dni od uzyskania informacji, o przyznanej nagrodzie.

2) Dyrektor rozpatruje zastrzeżenie w ciągu 3 dni od jego otrzymania.

a) zastrzeżenie rozpatruje komisja powołana przez dyrektora szkoły. Skład komisji: dyrektor i/lub wicedyrektor, wychowawca lub nauczyciel, pedagog, przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;

b) decyzja komisji jest ostateczna;

c) o decyzji komisji informuje się rodzica na piśmie.

§ 86. 1. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu, a w szczególności uchybianie obowiązkowi, uczeń może zostać ukarany:

- 1) ustnym upomnieniem udzielonym przez wychowawcę, nauczyciela uczącego w klasie lub nauczyciela dyżurującego w czasie przerwy;
- 2) wpisem w dzienniku elektronicznym zgodnie z Wewnątrzszkolnymi Zasadami Oceniania;
- 3) pisemnym ostrzeżeniem dyrektora szkoły z powiadomieniem rodziców;
- 4) pozbawieniem przez dyrektora szkoły funkcji pełnionych w klasie i w szkole, z pisemnym powiadomieniem rodziców;
- 5) przeniesieniem ucznia do innej szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami.

2. Kary, z wyjątkiem wymienionych w ust. 1 pkt 1 i 2, nakłada dyrektor szkoły.

3. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia.

4. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.

5. O nałożonej karze informuje się rodziców, z wyjątkiem upomnień udzielanych w trybie natychmiastowym wymienionych w ust. 1 pkt 1 i 2, w formie pisemnej.

6. Od nałożonej kary przysługuje odwołanie do dyrektora szkoły, które może wnieść rodzic w formie pisemnej w ciągu 7 dni od uzyskania informacji, o której mowa w ust. 5.

7. Dyrektor rozpatruje odwołanie w ciągu 7 dni od jego otrzymania.

1) Odwołanie rozpatruje komisja powołana przez dyrektora szkoły. Skład komisji: dyrektor i/lub wicedyrektor, wychowawca lub nauczyciel, pedagog, przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;

2) Decyzja komisji jest ostateczna;

3) O decyzji komisji informuje się rodzica na piśmie.

8. Od kar nakładanych przez dyrektora szkoły przysługuje odwołanie do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

§ 87. 1. Kary wymienione w § 86 ust. 1 pkt 4 i 5 mogą być zawieszone na czas określony, nie dłuższy niż jedno półrocze, przy przyjęciu poręczenia za postawę ucznia.

2. Poręczenia mogą udzielić:

1) nauczyciel, członek Rady Pedagogicznej,

2) wychowawca,

3) Samorząd Uczniowski.

3. W przypadku złamania przez ucznia wcześniej przyjętych ustaleń, kara zostaje wprowadzona ze skutkiem natychmiastowym.

Zasady przeniesienia ucznia do innej szkoły

§ 88. 1. Uczeń może być ukarany przeniesieniem do innej szkoły za szczególnie rażące naruszenie obowiązków szkolnych i postanowień Statutu.

2. Dyrektor na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej występuje do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły, gdy istnieje szansa, że zmiana środowiska może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia.

3. O przeniesienie ucznia do innej szkoły wnioskuje się, gdy:

1) umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu innej osobie;

2) notorycznie dopuszcza się kradzieży lub niszczenia mienia;

3) wchodzi w kolizję z prawem;

4) demoralizuje innych uczniów;

5) notorycznie łamie postanowienia Statutu oraz przejawia zachowania, które mają wpływ na utrzymanie oceny negatywnej.

DZIAŁ VIII. WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA (WZO)

Rozdział 1. Założenia ogólne.

§ 89. 1. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne oraz zachowanie ucznia.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach, i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.

3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.

4. Cele oceniania wewnątrzszkolnego:

- 1) monitorowanie pracy ucznia, 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) udzielanie pomocy w nauce poprzez wskazywanie co robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien się dalej uczyć;
- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz o specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.

5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych ocen śródrocznych i rocznych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalenie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ocenianie bieżące:
 - a) zajęcia edukacyjne w klasach I – III - według skali cyfrowej określonej w § 90,
 - b) zajęcia edukacyjne w klasach IV – VIII - według skali cyfrowej określonej w § 91,
 - c) zachowanie w klasach ogólnodostępnych IV-VIII według kryteriów określonych w §94b;
- 4) ustalenie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych:
 - a) zajęcia edukacyjne w klasach I – III - ocena opisowa,
 - b) zachowanie w klasach I – III i IV-VIII oddziału specjalnego – ocena opisowa,
 - c) zajęcia edukacyjne w klasach IV – VIII - według skali cyfrowej określonej w § 91,
 - d) zachowanie w klasach IV – VIII - według skali określonej w §94 b;
- 5) ustalenie rocznych ocen klasyfikacyjnych:
 - a) zajęcia edukacyjne w klasach I – III - ocena opisowa,
 - b) zachowanie w klasach I – III i IV-VIII oddziału specjalnego – ocena opisowa,
 - c) zajęcia edukacyjne w klasach IV – VIII - według skali cyfrowej określonej w § 91,
 - d) zachowanie w klasach IV – VIII - według skali określonej w §94b,
 - e) w klasie VIII dokonuje się klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone w klasie VIII i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć

edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania w klasie VIII;

6) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;

7) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania;

8) ustalenie warunków i sposobów przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

Rozdział 2. Ocenianie z zajęć edukacyjnych.

Ocenianie z zajęć edukacyjnych w klasach I – III

§ 90. 1. W klasach I – III oceny bieżące z zajęć edukacyjnych wystawiane są według skali cyfrowej:

1) stopień celujący (6) – cel;

2) stopień bardzo dobry (5) – bdb;

3) stopień dobry (4) – db;

4) stopień dostateczny (3) – dst;

5) stopień dopuszczający (2) – dop;

6) stopień niedostateczny (1) – ndst.

2. Przy wystawianiu ocen częściowych dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-” w celu bardziej precyzyjnego określania poziomu opanowania przez ucznia wiedzy i umiejętności.

3. Kryteria oceniania z zajęć edukacyjnych:

1) **stopień celujący** – gdy uczeń biegle opanował i wykorzystuje wiadomości i umiejętności przewidziane w podstawie programowej;

2) **stopień bardzo dobry** – gdy uczeń w pełni realizuje podstawę programową;

3) **stopień dobry** - gdy opanowane wiadomości i umiejętności nie są pełne, ale pozwalają na dalsze opanowanie treści zawartych w podstawie programowej;

4) **stopień dostateczny** – gdy uczeń ma trudności w opanowaniu wiadomości i umiejętności zawartych w podstawie programowej;

5) **stopień dopuszczający** – gdy opanowane wiadomości i umiejętności zawarte w podstawie programowej utrudniają dalsze kształcenie i uniemożliwiają opanowanie szerszego zakresu wiadomości i umiejętności;

6) **stopień niedostateczny** – gdy wiadomości i umiejętności zawarte w podstawie programowej nie są opanowane; uczeń nie radzi sobie z zadaniami nawet z pomocą nauczyciela.

4. Przy ustalaniu oceny z zakresu edukacji plastycznej, muzycznej, technicznej i ruchowej brane są pod uwagę chęci, możliwości, zaangażowanie i wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki przedmiotu.

5. W przypadku uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, z niepełnosprawnością ruchową oraz ze sprzężonymi deficytami rozwojowymi nauczyciel stosuje przyjęte kryteria oceniania, biorąc pod uwagę wkład pracy i zaangażowanie ucznia z uwzględnieniem jego indywidualnych możliwości psychofizycznych. W związku z powyższym nauczyciel ma możliwości ewentualnego podwyższenia oceny o jeden stopień.

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

7. Śródroczna/roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

8. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I – III są ocenami opisowymi.

Ocenianie z zajęć edukacyjnych w klasach IV - VIII

§ 91. 1. W klasach IV-VIII oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne i roczne z zajęć edukacyjnych ustala się według następującej skali:

- 1) stopień celujący (6) – cel;
- 2) stopień bardzo dobry (5) – bdb;
- 3) stopień dobry (4) – db;
- 4) stopień dostateczny (3) – dst;
- 5) stopień dopuszczający (2) – dop;
- 6) stopień niedostateczny (1) – ndst.

2. Przy wystawianiu ocen częściowych dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-” w celu bardziej precyzyjnego określania poziomu opanowania przez ucznia wiedzy i umiejętności.

2a. Dopuszcza się stosowanie innych oznaczeń jak np.:

- 1) np – nieprzygotowany;
- 2) bz – brak zadania;
- 3) 0 – nieobecność ucznia na sprawdzianie lub kartkówce;

2b. Stosuje się dodatkowo oznaczenia dotyczące frekwencji:

- 1) ob – obecność;
- 2) nb – nieobecność;
- 3) u – nieobecność usprawiedliwiona;
- 4) nn – zajęcia odwołane przez szkołę;
- 5) sp – spóźnienie;

2c. W dzienniku elektronicznym mają zastosowanie następujące kolory:

- 1) czerwony (sprawdziany/prace klasowe i ich poprawy, prace wytwórcze na przedmiotach praktycznych);
- 2) zielony (kartkówki i ich poprawy);
- 3) niebieski, czarny (pozostałe oceny).

3. Kryteria ocen z zajęć edukacyjnych.

- 1) Stopień **niedostateczny** otrzymuje uczeń, który:
 - a) nie opanował wiadomości i umiejętności objętych wymaganiami edukacyjnymi wynikającymi z podstawy programowej zajęć edukacyjnych w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają mu osiągnięcie celów z danego przedmiotu,
 - b) nie potrafi rozwiązać zadań o niewielkim poziomie trudności.
- 2) Stopień **dopuszczający** otrzymuje uczeń, który:
 - a) ma braki w opanowaniu podstawy programowej z danych zajęć edukacyjnych, ale umożliwiają one osiągnięcie celów z danego przedmiotu,

b) potrafi wykonać zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim poziomie trudności.

3) Stopień **dostateczny** otrzymuje uczeń, który:

a) opanował wiedzę i umiejętności objęte wymaganiami edukacyjnymi danej klasy, co pozwala na rozwijanie kompetencji ujętych w programie i wynikających z podstawy programowej,

b) wykonuje zadania teoretyczne i praktyczne typowe o średnim poziomie trudności ujętych w programie i wynikających z podstawy programowej.

4) Stopień **dobry** otrzymuje uczeń, który:

a) poprawnie stosuje wiadomości i umiejętności ujęte w programie nauczania i wynikające z podstawy programowej danych zajęć edukacyjnych,

b) Poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne.

5) Stopień **bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który:

a) Opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności objętych wymaganiami edukacyjnymi wynikającymi z podstawy programowej zajęć edukacyjnych w danej klasie,

b) Sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami,

c) Rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte w programie nauczania i wynikające z podstawy programowej danych zajęć edukacyjnych,

d) Potrafi zastosować poznaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.

6) Stopień **celujący** otrzymuje uczeń, który:

a) opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności objętych wymaganiami edukacyjnymi wynikającymi z podstawy programowej zajęć edukacyjnych w danej klasie,

b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych objętych programem nauczania i wynikających z podstawy programowej danych zajęć edukacyjnych, proponuje nietypowe rozwiązania,

c) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,

d) uczestniczy w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, osiągając w nich sukcesy na szczeblu wojewódzkim, krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.

4. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć techniki, muzyki i plastyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

5. W przypadku uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, z niepełnosprawnością ruchową oraz ze sprzężonymi deficytami rozwojowymi nauczyciel stosuje przyjęte kryteria oceniania, biorąc pod uwagę wkład pracy i zaangażowanie ucznia z uwzględnieniem jego indywidualnych możliwości psychofizycznych. W związku z powyższym nauczyciel ma możliwości ewentualnego podwyższenia oceny o jeden stopień.

6. Ustala się następującą minimalną ilość ocen z zajęć edukacyjnych realizowanych w wymiarze tygodniowym:

1) jedna godzina tygodniowo - **cztery oceny**;

2) dwie godziny tygodniowo - **pięć ocen**;

3) trzy godziny tygodniowo - **sześć ocen**;

4) cztery i więcej godzin tygodniowo - **siedem ocen**.

7. Ocenę śródroczną wystawia się na podstawie ocen cząstkowych, roczną na podstawie oceny śródrocznej i ocen cząstkowych z drugiego półrocza. Ocena śródroczna i roczna nie jest średnią ocen cząstkowych.

8. Oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach IV – VIII są ocenami opisowymi.

§ 92. 1. Ocenianie jest integralną częścią procesu nauczania i uczenia się, dlatego powinno być rytmiczne i zaplanowane w czasie.

2. Ocenianiu towarzyszą systematycznie dokonywane formy sprawdzania wiedzy i umiejętności takie jak:

1) ocenianie bieżące:

a) odpowiedzi ustne,

b) testy,

c) kartkówki (materiał z trzech ostatnich tematów),

d) sprawdziany,

e) prace klasowe,

f) projekty edukacyjne,

g) inne formy wskazane przez nauczyciela;

2) ocenianie sumujące: test lub kontrolne prace pisemne, których celem jest sprawdzenie wiedzy z całego półrocza lub roku;

3) Obowiązują następujące kryteria oceniania testów, prac klasowych i sprawdzianów zawierających zakres wiadomości i umiejętności zgodnie z § 91. ust. 3. pkt 6) a). Suma punktów uzyskanych w testach i sprawdzianach odpowiada ocenom:

100% pkt – cel;

99% pkt – 90% pkt – bdb;

89% pkt – 70% pkt – db;

69% pkt – 51% pkt – dst;

50% pkt – 30% pkt – dop;

29% pkt – 0% pkt – ndst .

3. W całym cyklu kształcenia może nastąpić sprawdzenie wyników nauczania wyznaczone przez dyrektora szkoły.

3 a. Obowiązują następujące kryteria oceniania kartkówek. Suma punktów uzyskanych w tej formie kontroli odpowiada ocenom:

100% pkt – 90% pkt – bdb;

89% pkt – 70% pkt – db;

69% pkt – 51% pkt – dst;

50% pkt – 30% pkt – dop;

29% pkt – 0% pkt – ndst .

4. Nauczyciele zapowiadają prace klasowe przynajmniej tydzień przed ich terminem i zaznaczają ten fakt w dzienniku elektronicznym.

5. Nauczyciele zapowiadają testy, prace klasowe i sprawdziany przynajmniej tydzień przed ich terminem i zaznaczają ten fakt w dzienniku elektronicznym.

6. Nauczyciel udziela uczniom wsparcia emocjonalnego.

§ 93. 1. Nauczyciel jest zobowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

2. Nauczyciel zobowiązany jest dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia posiadającego:

- 1) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego (na podstawie orzeczenia, indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego i przepisów prawnych dotyczących uczniów niepełnosprawnych);
- 2) orzeczenie o potrzebie nauczania indywidualnego;
- 3) opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej;
- 4) objętego pomocą psychologiczno – pedagogiczną w szkole ze wskazań nauczyciela;
- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego.

3. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki. Decyzję podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii o braku możliwości uczestnictwa w tych zajęciach wydanej przez lekarza.

4a. W uzasadnionych przypadkach zwalnia się ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza.

4. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć na okres uniemożliwiający ustalenie oceny śródrocznej lub rocznej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.

5. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia tego ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki tego języka obcego nowożytnego.

6. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 6, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, z którego wynika potrzeba zwolnienia tego ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwolnienie z nauki tego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

7. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

Rozdział 3. Ocena zachowania.

§ 94. 1. Zasady ogólne oceniania zachowania.

- 1) Ocena zachowania uwzględnia w szczególności:
 - a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - c) dbałość o honor i tradycje szkoły,

- d) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - g) okazywanie szacunku innym osobom,
 - h) przeciwstawianie się przejawom przemocy, cyberprzemocy, agresji i wulgarności;
- 2) Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:
- a) oceny z zajęć edukacyjnych,
 - b) promocję do programowo wyższej klasy lub ukończenie szkoły.
- 3) Ocenę zachowania śródroczną i roczną począwszy od klasy I szkoły podstawowej ustala się według następującej skali:
- a) **wzorowe** – wz,
 - b) **bardzo dobre** – bdb,
 - c) **dobre** – db,
 - d) **poprawne** – pop,
 - e) **nieodpowiednie** – ndp,
 - f) **naganne** – ng.
- 4) Ocenianie bieżące zachowania uczniów jest dokumentowane w dzienniku elektronicznym, w którym każdy nauczyciel zatrudniony w szkole w klasach I-III i IV-VIII oddziału specjalnego wpisuje informacje o uczniu, w klasach ogólnodostępnych IV-VIII punkty i informacje o uczniu.
- 5) Przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
- 6) Zachowania negatywne uczniów posiadających opinię lub orzeczenie o kształceniu specjalnym nauczyciel ma obowiązek odnotować w dzienniku elektronicznym, jako uwagę neutralną, w celu przekazania informacji rodzicom/prawnym opiekunom o funkcjonowaniu dziecka w szkole.

2. Tryb postępowania przy wystawianiu oceny zachowania.

- 1) Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - § 114.
- 2) Jawną ocenę zachowania wystawia wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia zgodnie z przyjętymi kryteriami ocen zachowania.
- 3) Oceny zachowania powinny być wystawione pod koniec każdego półrocza w oparciu o przyjęte kryteria.
- 4) O przewidywanej nieodpowiedniej i nagannej ocenie zachowania ucznia, rodzice powinni być poinformowani przez wychowawcę na miesiąc przed zakończeniem zajęć w półroczu.
- 5) Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna z zastrzeżeniem ust. 2 pkt 5a, ust. 2 pkt 5b.
- a) W przypadku drastycznego naruszenia zasad i obowiązków określonych w Statucie (§ 82-84) ocena zachowania może być obniżona decyzją Rady Pedagogicznej, o czym niezwłocznie pismem urzędowym powiadomieni zostaną rodzice (prawni opiekunowie),

b) W przypadku, gdy uczeń wykaże się zachowaniem godnym nadzwyczajnej pochwały (uratuje życie, ostrzeże przed zagrażającym niebezpieczeństwem, itp.) ocena z zachowania może być podwyższona decyzją Rady Pedagogicznej, o czym niezwłocznie pismem urzędowym powiadomieni zostaną rodzice (prawni opiekunowie).

6) Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do odwołania od oceny zachowania w trybie określonym szczegółowo w § 108.

§ 94a. Kryteria ocen zachowania dla klas I-III oraz IV-VIII oddziału specjalnego – ocenianie opisowe.

1. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń który:

- 1) przestrzega zasad zawartych w Statucie Szkoły, jest przykładem w systematycznym i punktualnym uczęszczaniu do szkoły, zawsze nosi stosowny do okoliczności strój (określony w Statucie Szkoły),
- 2) szanuje mienie osobiste i społeczne, jest inicjatorem i uczestnikiem prac na rzecz klasy, szkoły i środowiska, zgodnie z zainteresowaniami bierze udział w konkursach, zawodach sportowych, prezentuje swoje zainteresowania, własne poglądy, stanowiska, opinie, jest asertywny oraz przeciwstawia się przejawom zła,
- 3) jest patriotą – szanuje symbole narodowe i polskie dziedzictwo kulturowe oraz dba o honor i tradycje szkoły,
- 4) posługuje się czystą mową ojczystą, przeciwstawia się zaśmiecaniu jej wulgaryzmami, słownictwem potocznym, itp.,
- 5) przestrzega przepisy bezpieczeństwa i regulaminy obowiązujące w szkole, dba o higienę osobistą oraz pomaga osobom potrzebującym pomocy,
- 6) wzorowo zachowuje się w szkole i poza nią, wyróżnia się wysoką kulturą osobistą, jest prawdomówny oraz dba o estetykę swojego ubioru i wyglądu,
- 7) jest bardzo grzeczny wobec nauczycieli, pracowników szkoły, osób starszych, odnosi się z szacunkiem do innych osób, jest uprzejmy, uczynny i koleżeński oraz ma właściwy stosunek do osób niepełnosprawnych.

2. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń który:

- 1) przestrzega zasad zawartych w Statucie Szkoły, jest przykładem w systematycznym i punktualnym uczęszczaniu do szkoły, zawsze nosi stosowny do okoliczności strój (określony w Statucie Szkoły),
- 2) szanuje mienie osobiste i społeczne, bierze udział i włącza się w tok przygotowań prac na rzecz klasy, szkoły i środowiska, w miarę swoich możliwości i zgodnie z zainteresowaniami bierze udział w konkursach, zawodach sportowych, stara się prezentować swoje zainteresowania, własne poglądy, stanowiska, opinie oraz być asertywnym,
- 3) jest patriotą – szanuje symbole narodowe i polskie dziedzictwo kulturowe oraz dba o honor i tradycje szkoły,
- 4) dba o kulturę słowa i dyskusji, nie zaśmieca mowy ojczystej wulgaryzmami, słownictwem potocznym, itp.,

- 5) przestrzega przepisy bezpieczeństwa i regulaminy obowiązujące w szkole, dba o higienę osobistą oraz wspiera osoby potrzebujące pomocy,
- 6) dobrze zachowuje się w szkole i poza nią, wyróżnia się wysoką kulturą osobistą i jest prawdomówny oraz dba o estetykę swojego ubioru i wyglądu,
- 7) jest grzeczny wobec nauczycieli, pracowników szkoły, osób starszych, odnosi się z szacunkiem do innych osób, jest uprzejmy, uczynny i koleżeński oraz ma właściwy stosunek do osób niepełnosprawnych;

3. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń który:

- 1) przestrzega zasad zawartych w Statucie Szkoły, jest przykładem w systematycznym i punktualnym uczęszczaniu do szkoły, zawsze nosi stosowny do okoliczności strój (określony w Statucie Szkoły),
- 2) szanuje mienie osobiste i społeczne, nie przeszkadza w prowadzeniu lekcji, wywiązuje się zadowalająco z powierzonych obowiązków, nie wykazuje inicjatywy, ale uczestniczy w życiu klasy i szkoły oraz w miarę swoich możliwości i zgodnie z zainteresowaniami bierze udział w konkursach, zawodach sportowych, itp.,
- 3) jest patriotą – szanuje symbole narodowe i polskie dziedzictwo kulturowe oraz dba o honor i tradycje szkoły,
- 4) stara się dbać o kulturę słowa i dyskusji oraz nie zaśmieca mowy ojczystej wulgaryzmami, słownictwem potocznym, itp.,
- 5) przestrzega przepisy bezpieczeństwa i regulaminy obowiązujące w szkole, dba o higienę osobistą oraz stara się wspierać osoby potrzebujące pomocy,
- 6) stara się właściwie zachowywać w szkole i poza nią, przestrzega zasad kulturalnego zachowania oraz dba o estetykę swojego ubioru i wyglądu,
- 7) jest grzeczny wobec nauczycieli, pracowników szkoły, osób starszych, jest uprzejmy i koleżeński oraz ma właściwy stosunek do osób niepełnosprawnych.

4. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń który:

- 1) stara się przestrzegać zasady zawarte w Statucie Szkoły, zdarzają mu się spóźnienia na lekcje i godziny nieusprawiedliwione, sporadycznie zdarza mu się nie nosić stroju określonego w Statucie Szkoły,
- 2) nie dba o mienie własne i społeczne, stara się nie przeszkadzać w lekcji, nie zawsze jest przygotowany do zajęć lekcyjnych, w życiu klasy i szkoły uczestniczy sporadycznie, nie bierze udziału w konkursach i zawodach oraz nie zawsze wywiązuje się z powierzonych obowiązków,
- 3) we właściwy sposób zachowuje się wobec symboli narodowych, nie niszczy honoru i tradycji szkoły,
- 4) stara się nie zaśmiecać mowy ojczystej wulgaryzmami, słownictwem potocznym, itp.,
- 5) stara się przestrzegać przepisy bezpieczeństwa i regulaminy obowiązujące w szkole oraz zdarza mu się pomagać innym,
- 6) stara się być kulturalny i dbać o wygląd zewnętrzny,
- 7) stara się odnosić z szacunkiem do innych osób, stara się być grzecznym wobec nauczycieli, pracowników szkoły, osób starszych oraz ma właściwy stosunek do osób niepełnosprawnych.

5. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń który:

- 1) nie przestrzega zasad zawartych w Statucie Szkoły, spóźnia się i opuszcza zajęcia lekcyjne bez usprawiedliwienia, nie nosi obowiązującego w szkole stroju (określonego w Statucie Szkoły),
- 2) niszczy mienie własne i społeczne, kłamie, nie przyznaje się do popełnionych wykroczeń, jest skory do bójki, nakłania do tego innych, na zajęciach nie uważa, przeszkadza i rozprasza innych nie reagując na uwagi nauczyciela, nie uczestniczy w życiu klasy i szkoły oraz odmawia wykonania zadań,
- 3) nie szanuje symboli narodowych oraz nie dba o honor i tradycje szkoły,
- 4) używa wulgarnych słów,
- 5) nie przestrzega ogólnie przyjętych zasad bezpieczeństwa, nie przestrzega zasad higieny osobistej oraz zdarza mu się palić papierosy, pić alkohol, używać środków odurzających lub psychoaktywnych,
- 6) odznacza się niską kulturą osobistą w szkole i poza nią, m.in.: jest nieuprzejmy, nieżyczliwy, niekoleżeński i agresywny, razi swym wyglądem zewnętrznym oraz demonstruje swoje nieodpowiednie zachowanie, dając zły przykład innym,
- 7) zdarza mu się okazywać brak szacunku do innych osób, ma niewłaściwy stosunek do młodszych koleżanek i kolegów oraz ma niewłaściwy stosunek do osób niepełnosprawnych.

6. Ocenę naganną otrzymuje uczeń który:

- 1) nie przestrzega zasad zawartych w Statucie Szkoły, często spóźnia się i opuszcza bez usprawiedliwienia lekcje, nie nosi obowiązującego w szkole stroju (określonego w Statucie Szkoły) oraz zachowuje się w sposób rażący, niezgodny z regulaminami szkolnymi,
- 2) nie dba o mienie własne i społeczne, przeszkadza w prowadzeniu zajęć, kłamie, nie przyznaje się do popełnionych wykroczeń – obarcza nimi innych, złym przykładem wpływa demoralizująco na innych uczniów,
- 3) nie szanuje symboli narodowych, niszczy honor i tradycje szkoły,
- 4) używa wulgarnego języka,
- 5) nie przestrzega ogólnie przyjętych zasad bezpieczeństwa, nie dba o higienę osobistą, pali papierosy, pije alkohol, używa środków odurzających lub psychoaktywnych oraz nakłania do tego innych uczniów,
- 6) odznacza się brakiem kulturą osobistej w szkole i poza nią, m.in.: jest arogancki i agresywny w stosunku do innych osób, razi swym wyglądem zewnętrznym oraz wchodzi w konflikt z prawem (popełnia kradzieże i rozboje),
- 7) nie szanuje innych osób, lekceważy polecenia przełożonych i nauczycieli, ma niewłaściwy stosunek do innych uczniów, jest niekoleżeński i nieżyczliwy oraz ma niewłaściwy stosunek do osób niepełnosprawnych.

7. Uczeń ma obniżoną ocenę zachowania o dwie oceny, jeżeli w szkole i poza nią popełnił chociaż jeden z wymienionych czynów:

- 1) pali papierosy,
- 2) używa środków odurzających lub psychoaktywnych,
- 3) pije alkohol,
- 4) dopuszcza się kradzieży,
- 5) jest agresywny, wulgarny i nagminnie używa przemocy,
- 6) dopuszcza się cyberprzemocy.

§ 94b. Kryteria ocen zachowania dla klas IV-VIII – ocenianie punktowe.

1. Za kryterium oceny zachowania przyjmujemy liczbę punktów zdobytych przez ucznia zgodnie z zasadami:

- | | |
|-------------------|---|
| 1) wzorowe | - co najmniej 450 punktów dodatnich i max 20 punktów ujemnych; |
| 2) bardzo dobre | - co najmniej 300 punktów dodatnich i max 30 punktów ujemnych; |
| 3) dobre | - co najmniej 200 punktów dodatnich i max 50 punktów ujemnych; |
| 4) poprawne | - co najmniej 100 punktów dodatnich i max 100 punktów ujemnych; |
| 5) nieodpowiednie | - co najmniej 1 punkt dodatni; |
| 6) naganne | - poniżej 1 punktu dodatniego. |

2. Na początku każdego półrocza uczeń otrzymuje na starcie 150 punktów, które w zależności od prezentowanej postawy może zwiększać lub tracić.

3. Uczeń zdobywa dodatkowe punkty, podejmując działania określone w kryteriach oceny zachowania jako zachowania pozytywne.

4. Uczeń może otrzymać punkty ujemne, o ile prezentuje zachowania określone w kryteriach oceny zachowania jako zachowania negatywne.

5. Uczeń, który otrzymał powyżej 30 punktów ujemnych w miesiącu poprzedzającym, nie może pełnić funkcji w szkole oraz reprezentować szkoły w konkursach, oraz zawodach sportowych. Wychowawca klasy zobowiązany jest do kontrolowania ilości punktów. W wyjątkowych sytuacjach na umotywowany wniosek nauczyciela dyrektor szkoły może zezwolić na udział ucznia w konkursach oraz w zawodach sportowych, za które uczeń nie otrzyma punktów dodatnich.

6. Ocena zachowania wystawiona przez wychowawcę jest oceną ostateczną z zastrzeżeniem ust. 11.

7. Oceny zachowania ucznia dokonuje się pod koniec każdego półrocza nauki.

8. Ocena zachowania wynika z sumy punktów dodatnich i ujemnych, uzyskanych przez ucznia w półroczu i przyjętych limitów punktów karnych.

9. Ocena roczna zachowania wynika z ilości punktów zdobytych przez ucznia w II półroczu nauki powiększonych o ilość punktów wynikających z premii za ocenę zachowania w I półroczu.

10. Uczniowi, który przekroczy limit punktów ujemnych ocenę śródroczną i roczną zachowania wystawia się zgodnie z WZO.

11. W wyjątkowych sytuacjach (notoryczne wagary, spożywanie alkoholu, kradzież, itp. które wystąpiły po zatwierdzeniu rocznej oceny z zachowania) ponowną uchwałą Rady Pedagogicznej ocena z zachowania może być obniżona.

12. Zasady oceniania zachowania obowiązują w trakcie nauczania stacjonarnego i zdalnego.

13. Punkty za zachowania pozytywne w klasach IV – VIII (punkty dodatnie):

1) Udział w konkursach przedmiotowych*

Etap	Punkty za:	
	Udział	Miejsce premiowane
Szkolny	15	25
Gminny	20	30
Powiatowy	25	35
Rejonowy	30	50
Wojewódzki	45	70
Kangur	20	30

*konkursy organizowane pod patronatem Kuratorium Oświaty, dające laureatom prawo do zwolnienia z odpowiedniej części egzaminu ósmoklasisty lub znajdujące się na liście kuratorskiej konkursów respektowanych w procesie rekrutacji do szkoły ponadpodstawowej, np.: Wojewódzki Konkurs Języka Polskiego.

2) Udział w konkursach pozostałych

Etap	Punkty za:	
	Udział	Miejsce premiowane
Szkolny	5	10
Gminny	10	15
Powiatowy	15	25
Rejonowy	20	30
Wojewódzki	20	35
Ogólnopolski	25	40

3) Udział w zawodach sportowych szkolnych i pozaszkolnych

Rodzaj zawodów	Punkty za udział	Miejsce premiowane
Szkolne	5	10
Gminne	10	15
Powiatowe	15	25
Rejonowe	20	25
Wojewódzkie	30	30
Ogólnopolskie	35	35
Towarzyskie i inne	3	5
Szczególne osiągnięcia (sportowiec roku)	40	-

4) Udział w zajęciach dodatkowych nieobowiązkowych (w rozliczeniu półrocznym)

- a) za każdą systematyczną udokumentowaną działalność **10 pkt.**

- 5) Aktywny udział w akademiach i uroczystościach:
 - a) organizowanych przez szkołę
 - za I prezentację **30 pkt.**
 - za każdą kolejną **10 pkt.**
 - b) organizowanych przez inne instytucje i organizacje (potwierdzony przez prowadzącego)
 - za I prezentację **20 pkt.**
 - za każdą kolejną **5 pkt.**
- 6) Udział w akcjach na rzecz szkoły lub środowiska **5 - 25 pkt.**
- 7) Pełnienie funkcji (za półrocze) oraz każde podjęte działanie na rzecz szkoły i klasy:
 - a) w szkole **20 pkt.**
 - b) w klasie **10 pkt.**
 - c) sumienne pełnienie funkcji dyżurnego szkolnego w czasie przerw międzylekcyjnych (zgodnie z regulaminem dyżurów) **10 pkt.**
 - d) stała pomoc uczniom niepełnosprawnym **20 pkt.**
 - e) zachowania prospołeczne np. gotowość do pomocy i współpracy z pracownikami szkoły (na bieżąco) **5 pkt.**
- 8) Premie:
 - a) za brak punktów karnych w ciągu miesiąca **5 pkt.**
 - b) za ocenę zachowania uzyskaną w I półroczu:
 - za ocenę wzorową **60 punktów** / na II półrocze
 - za ocenę bardzo dobrą **40 punktów** / na II półrocze
 - za ocenę dobrą **20 punktów** / na II półrocze
- 9) Punkty do dyspozycji wychowawcy klasy **0-20 pkt.** (w półroczu)
 - a) Wychowawca przyznaje punkty na podstawie dokonanych obserwacji i rozmów przeprowadzanych z wychowankami.

14. Punkty za zachowania negatywne w klasach IV – VIII (punkty ujemne):

- 1) Szczególne wykroczenia (każdorazowo):
 - a) posiadanie, zażywanie i rozprowadzanie narkotyków oraz innych środków odurzających **50 pkt.**
 - b) kradzież **40 pkt.**
 - c) znęcanie się (w tym cyberprzemoc) **40 pkt.**
 - d) spożywanie alkoholu **40 pkt.**
 - e) wymuszenia **30 pkt.**
 - f) palenie papierosów i e-papierosów **30 pkt.**
 - g) oszustwo (w tym „ściąganie”) **15 pkt.**
 - h) samowolne opuszczenie:
 - szkoły **20 pkt.**
 - klasy **10 pkt.**
 - i) inne przypadki wejścia w konflikt z prawem **25 pkt.**
- 2) Za farbowanie włosów, makijaż, tipsy, pomalowane paznokcie lub noszenie nieodpowiedniego stroju na terenie szkoły - każdorazowo **10 pkt.**
- 3) Nieprzestrzeganie zapisu § 83 ust. 1 - 4 dotyczącego zasad korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń umożliwiających komunikację na terenie szkoły (každorazowo) **10 pkt.**

- 4) Za nieprzestrzeganie zapisu § 83 ust. 4 dotyczącego robienia zdjęć oraz nagrań audiowideo i odtwarzania (film, dźwięk) na terenie szkoły **40 pkt.**
- 5) Przeszkadzanie w prowadzeniu zajęć **5 pkt.**
- 6) Brak odpowiedniego stroju szkolnego lub stroju galowego określonego w statucie **5 pkt.**
- 7) Niewłaściwy stosunek do nauczycieli i innych osób dorosłych (každorazowo) **15 pkt.**
Nauczyciel zobowiązany do szczegółowego uzasadnienia punktacji.
- 8) Niewywiązywanie się ze zobowiązań **5 pkt.**
 - a) brak przyborów szkolnych **regulują przedmiotowe zasady oceniania - PZO**
 - b) nieprzygotowanie do lekcji wychowania fizycznego (brak stroju sportowego), **regulują przedmiotowe zasady oceniania - PZO**
 - c) za nieprzestrzeganie regulaminu pracowni komputerowej, regulaminu świetlicy szkolnej, biblioteki, pracowni przedmiotowych, sali gimnastycznej oraz boiska sportowego (nauczyciel zobowiązany jest do uzasadnienia punktacji) **15 pkt.**
- 9) Niszczenie mienia **szkoły i osobistego:**
 - a) natychmiastowa naprawa uszkodzeń **5 pkt.**
 - b) w przypadku niespełnienia powyższego wymogu **50 pkt.**
- 10) Zaśmiecanie otoczenia (každorazowo) **5 pkt.**
- 11) Udział w bójkach (každorazowo) **15 pkt.**
 - a) dokuczanie (každorazowo) **5 pkt.**
 - b) pobicie (každorazowo) **40 pkt.**
- 12) Wulgarne słownictwo, agresja słowna i cyberprzemoc (každorazowo) **15 pkt.**
- 13) Nieusprawiedliwione spóźnienia na lekcje (každorazowo) **5 pkt.**
- 14) Punkty ujemne przyznawane są także za negatywne zachowania poza terenem szkoły.

§ 95. 1. W przypadku uczniów realizujących obowiązek szkolny w warunkach domowych ocena zachowania wystawiana jest zgodnie z WZO.

2. W przypadku uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego oceny zachowania wystawiane są zgodnie z WZO z uwzględnieniem indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, w szczególności rozwoju społeczno-emocjonalnego i ruchowego.

3. W przypadku uczniów, u których stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe oceny zachowania wystawiane są zgodnie z WZO z uwzględnieniem wpływu tych zaburzeń na zachowanie ucznia, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenia o nauczaniu indywidualnym lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej.

4. Wychowawca ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ma prawo do podwyższenia oceny śródrocznej lub rocznej z zachowania o jeden stopień.

Zasady informowania uczniów i rodziców o postępach i osiągnięciach.

§ 96. 1. Nauczyciel w relacji z uczniem może informację zwrotną przekazać:

- 1) przeprowadzając rozmowę indywidualną;
- 2) pisząc notatkę w zeszycie przedmiotowym lub w zeszycie do korespondencji;
- 3) pisząc notatkę pod pracą kontrolną;
- 4) dokonując systematycznego wpisu w dzienniku elektronicznym.

2. Wychowawca/nauczyciel w relacji z rodzicem może przekazać informację zwrotną:

- 1) telefonicznie;
- 2) podczas rozmowy indywidualnej;
- 3) pisząc notatkę;
- 4) w czasie szkolnych zebrań z rodzicami;
- 5) w czasie cotygodniowej konsultacji (dyżuru nauczyciela);
- 6) poprzez analizę wpisów w dzienniku elektronicznym;
- 7) dokonując systematycznego wpisu w dzienniku elektronicznym.

3. Nauczyciel notuje postępy ucznia w postaci:

- 1) oceny wyrażonej w stopniach wg skali przyjętej w szkole;
- 2) oceny opisowej;
- 3) gromadzenia prac pisemnych oraz innych wytworów i prac uczniów.

4. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców o:

- 1) **wymaganiach edukacyjnych** na poszczególne oceny do uzyskania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - a) z wymaganiami nauczyciel zapoznaje uczniów na pierwszej lekcji ze swojego przedmiotu,
 - b) opracowane wymagania nauczyciel przedmiotu oddaje wychowawcy klasy, który tworzy dla swojej klasy teczkę wymagań z wszystkich przedmiotów,
 - c) na pierwszym spotkaniu z rodzicami wychowawca klasy zapoznaje rodziców z wymaganiami i udostępnia im do wglądu całą teczkę,
 - d) nauczyciel/wychowawca ma obowiązek w każdym czasie udostępnić do wglądu rodzicom wymagania na poszczególne oceny,
 - e) z wymaganiami na poszczególne oceny rodzice mogą zapoznać się również u dyrektora szkoły;
- 2) **sposobach sprawdzania i kryteriach oceniania** osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 3) **warunkach i zasadach poprawiania ocen częściowych**, nauczyciel ustala zasady poprawiania ocen częściowych w zachowując:
 - a) Uczeń może jeden raz poprawić ocenę częściową ze sprawdzianu lub pracy klasowej w formie ustalonej przez nauczyciela, w czasie dyżuru nauczyciela, w terminie do 14 dni od dnia poinformowania o ocenie. W przypadku uzyskania w takiej sytuacji oceny niższej uczeń zachowuje ocenę wyższą,
 - b) W uzasadnionych przypadkach nauczyciel może ustalić dłuższy termin poprawiania oceny lub odmówić uczniowi poprawienia uzyskanej oceny;
- 4) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, określonych w §113.

5. Nauczyciel przekazuje informacje opisane ust. 4 w pkt 2, 3, 4

- 1) przygotowuje wyciąg z przedmiotowych zasad oceniania w formie pisemnej lub w formie elektronicznej za pomocą dziennika elektronicznego Librus,
- 2) odebranie wiadomości w dzienniku elektronicznym jest równoznaczne z zapoznaniem się z dokumentem.

6. Wychowawca przekazuje informacje określone w ust. 6:

- 1) uczniowi na pierwszej lub drugiej godzinie z wychowawcą;
- 2) rodzicowi na pierwszym spotkaniu z rodzicami.

7. Każda ocena jest jawna dla ucznia i jego rodzica, a na życzenie zainteresowanego utajniona przed klasą.

8. Uczeń informowany jest o ocenie w momencie jej wystawienia.

9. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić podczas indywidualnej rozmowy. Na prośbę pisemną rodzica nauczyciel uzasadnia ocenę w tej samej formie.

10. Każda forma aktywności podlegająca ocenie powinna być omówiona, natomiast praca pisemna udostępniona uczniowi, a na życzenie – rodzicom:

1) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne udostępniane są rodzicom do wglądu w czasie dyżurów nauczycielskich lub spotkań z rodzicami odbywających się zgodnie z ustalonym harmonogramem;

2) w uzasadnionych przypadkach można rodzicowi wydać kserokopię pracy pisemnej ucznia.

11. Przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych oraz wpisać je w dzienniku elektronicznym:

1) co najmniej siedem dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej;

2) w przypadku przewidywanej oceny niedostatecznej co najmniej miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

14. Informacje o przewidywanych ocenach śródrocznych/rocznych z poszczególnych przedmiotów i ocenie z zachowania przekazywane są rodzicom w formie elektronicznej (dziennik elektroniczny) oraz pisemnej na obowiązkowych zebraniach dla rodziców, co najmniej siedem dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

14 a. W sytuacji, gdy rodzice są nieobecni na zebraniu:

1) wychowawca przekazuje informację pisemną przez ucznia i odnotowuje ten fakt w dzienniku elektronicznym;

2) rodzic zapoznaje się i przekazuje informację zwrotną do wychowawcy.

15. Informacja o przewidywanych niedostatecznych ocenach śródrocznych/rocznych przekazywana jest rodzicom w formie elektronicznej (dziennik elektroniczny) oraz pisemnej na obowiązkowych zebraniach dla rodziców, wyznaczonych w harmonogramie spotkań, co najmniej miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej. Informację tę rodzic podpisuje.

1) W sytuacji, gdy rodzice są nieobecni na zebraniu wychowawca wyznacza termin spotkania w następnych dwóch dniach

a) uzgadnia termin telefonicznie – zapisuje ten fakt w dzienniku elektronicznym,

b) w przypadku braku możliwości kontaktu telefonicznego wyznacza termin spotkania pisemnie, informację podaje przez ucznia i odnotowuje ten fakt w dzienniku elektronicznym.

2) Jeżeli rodzic nie zgłosi się w wyznaczonym terminie informacja przekazywana jest listem poleconym za potwierdzeniem odbioru.

3) Brak kontaktu rodziców z wychowawcą w ciągu 2 tygodni od dnia wysłania informacji jest równoznaczny z akceptacją planowanej oceny.

16. W klasach I-III informacja o przewidywanych śródrocznych/rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania przekazywana jest rodzicom w sposób określony w ust.14.

17. W klasach I-III informacja o nie osiągnięciu przez ucznia wymagań koniecznych oraz przewidywania nie promowania ucznia do następnej klasy zawiera uzasadnienie nauczyciela.

1) Informację tę rodzic podpisuje wyrażając zgodę (lub nie wyrażając zgody).

2) Sposób przekazania informacji rodzicowi jak w ust.15.

Akceptacja i zatwierdzenie Wewnątrzszkolnych Zasad Oceniania (WZO).

§ 97. 1. Zatwierdzenia dokumentu dokonuje Rada Pedagogiczna przez głosowanie po pozytywnym zaopiniowaniu go przez Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.

2. Szkolne zasady oceniania podlegają ewaluacji; w tym celu powołuje się zespół składający się z przedstawicieli Rady Pedagogicznej, uczniów, Rady Rodziców, dyrektora. Zadaniem zespołu jest dokonywanie analizy półrocznej lub rocznej WZO.

3. Narzędzia ewaluacji to ankiety, wywiady, sondaże.

4. Wyniki zbiera, opracowuje i upowszechnia powołany przez dyrektora szkoły zespół i przedstawia w formie sprawozdania.

5. Zespół opracowuje projekt zmian do WZO.

Rozdział 4. Klasyfikowanie i promowanie uczniów.

Klasyfikacja śródroczna.

§ 98. 1. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych oraz śródrocznej oceny zachowania.

2. Klasyfikowanie śródroczne ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania.

2a. Klasyfikowanie śródroczne zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe uwzględnia wpływ tych zaburzeń na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenia o nauczaniu indywidualnym lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej.

3. Klasyfikowanie śródroczne uczniów jest przeprowadzane w miesiącu styczniu każdego roku szkolnego, w terminie określonym przez Radę Pedagogiczną na posiedzeniu w sierpniu.

Klasyfikacja roczna.

§ 99. 1. Klasyfikowanie roczne w klasach I–III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym i ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny zachowania.

2. Klasyfikowanie roczne ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I - III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym i ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz oceny zachowania.

3. Klasyfikowanie roczne, począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych

określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania.

4. Klasyfikowanie roczne ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz oceny zachowania.

5. Przy ustalaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

6. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.

7. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 100. 1. Przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i wychowawcę, a ten z kolei jego rodziców, o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych.

2. Śródroczna i roczna ocena niedostateczna z zajęć edukacyjnych i naganna z zachowania musi być przez nauczyciela umotywowana na piśmie i dołączona do dokumentacji szkoły.

3. W klasach IV – VIII ustalona przez nauczyciela roczna niedostateczna ocena klasyfikacyjna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego. Uczeń może zdawać egzamin poprawkowy jeżeli uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii-nauczycieli uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

5. 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.

6. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w kolejnym półroczu lub w klasie programowo wyższej, szkoła powinna w miarę możliwości stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków.

7. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji śródrocznej uzyskał ocenę niedostateczną z danych zajęć edukacyjnych jest zobowiązany zaliczyć do końca kwietnia danego roku szkolnego, na zasadach określonych przez nauczyciela, treści zawarte w podstawie programowej zrealizowane w I półroczu.

8. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeśli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny, zgodnie z § 103 - § 107. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.

9. Uczeń może przystąpić do egzaminu weryfikującego w przypadku:

- 1) ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub zachowania niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu wystawienia ocen, zgodnie z §108-§111;
- 2) ustalenia przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zaniżonej, zgodnie z § 113 i § 114.

10. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim w szkole podstawowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.

§ 101. 1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 108.

2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 108 i § 115 ust.1.

3. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 108.

Promocja uczniów klas I – III.

§ 102. 1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z zastrzeżeniem ust. 2.

2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć lub stanem zdrowia ucznia Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy.

3. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

Promocja uczniów klas IV – VIII.

4. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli z wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od oceny niedostatecznej.

5. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 5 nie otrzymuje promocji i powtarza tę samą klasę.

6. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał

egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

7. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć, zgodnie z § 115 - § 118.

8. Ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.

9. Uczeń kończy szkołę jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej.

10. O ukończeniu szkoły przez ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej Rada Pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).

11. 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. Uczeń ten otrzymuje:

- 1) ze średnią ocen co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobre zachowanie – nagrodę rzeczową,
- 2) ze średnią ocen co najmniej 5,00 i wzorowe zachowanie - nagrodę rzeczową i list gratulacyjny dla rodziców.

11. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 11, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

12a. Uczniowi, który uczęszczał na zajęcia z religii i etyki, do średniej ocen, o której mowa w ust. 11, wlicza się ocenę ustaloną jako średnią ocen kwalifikacyjnych uzyskanych z obu zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.

13. 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. Uczeń ten otrzymuje:

- 1) ze średnią ocen co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobre zachowanie – nagrodę rzeczową,
- 2) ze średnią ocen co najmniej 5,0 i wzorowe zachowanie - nagrodę rzeczową i list gratulacyjny dla rodziców,
- 3) z najwyższą średnią ocen rocznych z drugiego etapu edukacyjnego wśród wszystkich uczniów klas ósmych – tytuł PRYMUS SZKOŁY, statuetkę i nagrodę rzeczową oraz list gratulacyjny dla rodziców.

Rozdział 5. Egzamin klasyfikacyjny

§ 103. 1. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

2. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej, lub na prośbę jego rodziców lub prawnych opiekunów, rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

3. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również:

- 1) uczeń realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki;
- 2) uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.

§ 104. 1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), złożony na piśmie do dyrektora szkoły, na tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

2. Termin egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza dyrektor szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami z zastrzeżeniem jednak, że egzamin ten musi się odbyć nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

3. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w jednym dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły.

4. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.

5. Uczeń, który nie zdał egzaminu klasyfikacyjnego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.

§ 105. 1. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.

2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w § 103 ust. 3 pkt 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, techniki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

3. Uczniowi, o którym mowa w § 103 ust. 3 pkt 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.

§ 106. 1. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w § 103 ust. 1, 2, 3 pkt 1 przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

2. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w § 103 ust. 3 pkt 2, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku poza szkołą. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.

3. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w § 103 ust. 3 pkt 2, oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami), liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

4. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.

§ 107. 1. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

2. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, związłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i związłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

3. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

Rozdział 6. Egzamin weryfikujący

W przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu wystawienia oceny.

§ 108. 1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

2. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, jednak nie później niż w terminie dwóch dni roboczych od zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych.

§ 109. 1. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły 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;
 - 1a) sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

2. W skład komisji wchodzi:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
- 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 zachowania:

- a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
- b) wychowawca klasy,
- c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
- d) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
- e) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
- f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
- g) przedstawiciel rady rodziców.

3. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 2 pkt 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

4. Z prac komisji sporządza się protokoły zawierający w szczególności:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
- b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- c) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
- d) imię i nazwisko ucznia;
- e) zadania sprawdzające;
- f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- b) termin posiedzenia komisji;
- c) imię i nazwisko ucznia;
- d) wynik głosowania,
- e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

5. Protokoły, których mowa w ust. 4 pkt. 1 i 2 stanowią załącznik do arkusza ocen ucznia.

6. Do protokołu, o którym mowa w ust. 4 pkt 1, dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

§ 110. 1. Termin sprawdzianu, o którym mowa w § 109 ust. 1 pkt 1, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami. Sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie pięciu dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.

2. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w § 109, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

§ 111. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna 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, z zastrzeżeniem § 115 pkt1.

W przypadku ustalenia zaniżonej przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej.

§ 112. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została zaniżona.

Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

§ 113. 1. Aby ubiegać się o wyższą od przewidywanej roczną ocenę z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych uczeń musi spełnić następujące warunki:

- 1) osiągnięcie stopnia przedmiotowych wymagań programowych na przewidywaną ocenę;
- 2) poprawienie ocen z prac klasowych na zasadach określonych w WZO;
- 3) zaliczenie wszystkich prac klasowych, których uczeń nie pisał z powodu usprawiedliwionej nieobecności;
- 4) max 2 nie zaliczone prace domowe z danego przedmiotu w roku szkolnym;
- 5) zajęcie od I do III miejsca lub miejsca premiowanego zakwalifikowaniem się do kolejnego etapu, w konkursie z zakresu danego przedmiotu na szczeblu co najmniej gminnym.

2. W ciągu 1 dnia roboczego od dnia poinformowania w trybie WZO o przewidywanej ocenie uczeń lub jego rodzic składa pisemny wniosek do dyrektora o przystąpienie do egzaminu weryfikującego ocenę z danego przedmiotu. Wniosek należy uzasadnić.

3. Dyrektor powołuje komisję w składzie:

- 1) przewodniczący – dyrektor lub wicedyrektor szkoły;
 - 2) członek komisji – nauczyciel danego przedmiotu;
 - 3) członek komisji – wychowawca ucznia.
4. Komisja określa spełnienie przez ucznia wszystkich warunków ubiegania się o wyższą niż przewidywana roczną ocenę z przedmiotu.

5. Po pozytywnym zaopiniowaniu wniosku przewodniczący komisji wyznacza termin egzaminu weryfikującego w ciągu 3 dni roboczych od dnia rozpatrzenia wniosku. Egzamin musi odbyć się przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

6. Ocena ustalona w wyniku egzaminu weryfikującego jest oceną ostateczną i nie może być niższa od oceny przewidywanej.

7. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół który zawiera:

- 1) skład komisji;

- 2) termin egzaminu;
- 3) zadania (pytania) sprawdzające;
- 4) wynik egzaminu oraz ustaloną ocenę.

8. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.

§ 114. Uczeń ma prawo do ponownego przeanalizowania jego oceny z zachowania. Prośbę swą zgłasza wychowawcy na piśmie jednocześnie wskazując chęć podjęcia działań, które mogą wpłynąć na podwyższenie jego oceny z zachowania. Nauczyciel - wychowawca po ponownym przeanalizowaniu działań ucznia w zakresie zachowania oraz po zasięgnięciu opinii nauczycieli i innych pracowników szkoły o jego zachowaniu podejmuje decyzję. Jeśli jego zdaniem uczeń spełnił wszystkie przewidywane na daną ocenę kryteria, wystawia mu roczną ocenę z zachowania wyższą od proponowanej.

Rozdział 7. Egzamin poprawkowy.

§ 115. 1. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.

2. Uczeń lub jego rodzice składają pisemny wniosek do dyrektora szkoły o egzamin poprawkowy do dnia klasyfikacyjnego posiedzenia Rady Pedagogicznej.

3. Nauczyciel uczący przedmiotu zobowiązany jest poinformować ucznia o treściach nauczania i wymaganiach przewidzianych na ocenę dopuszczającą, do dnia zakończenia rocznych zajęć edukacyjnego – wychowawczych.

§ 116. 1. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki, oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne -jako członek komisji.

3. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia może być zwolniony z pracy w komisji przeprowadzającej egzamin poprawkowy na własną prośbę lub w innych uzasadnionych przypadkach. W takiej sytuacji dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

4. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół do którego załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach. Protokół zawiera:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;

- 3) termin egzaminu poprawkowego;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

5. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

6. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 117. 1. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych, egzamin odbywa się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

2. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego dodatkowo jeden raz w innym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły nie później niż do końca września.

§ 118. 1. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.

2. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego na ocenę dopuszczającą nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.

3. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te zajęcia realizowane są w klasie programowo wyższej.

DZIAŁ IX. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 119.1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Szkoła posługuje się podłużnym stemplem z napisem, na którym uwidoczniona jest nazwa szkoły

SZKOŁA PODSTAWOWA NR 1

im. Kazimierza Wielkiego

w Wieleniu

64-730 WIELEŃ, ul. Szkolna 4,

woj. wielkopolskie tel./fax(067) 256 10 56

Regon 000241169 NIP 763-19-23-278

3. Szkoła wydaje świadectwa ukończenia szkoły, duplikaty świadectw oraz inne druki szkolne i dokumenty na zasadach określonych przez MEiN.

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

§ 120. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej szkoły określają odrębne przepisy.

§ 121. Na zasadach określonych w art. 56 ustawy ust. 1 i 2 w szkole mogą działać stowarzyszenia i inne organizacje, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych. Zasady funkcjonowania w szkole związków zawodowych regulują odrębne przepisy.

§ 122.1. Organem kompetentnym do nowelizacji i delegalizacji statutu szkoły jest Rada Pedagogiczna.

2. Zmiany do statutu opracowuje zespół powołany przez dyrektora szkoły.
3. Proponowane zmiany opiniowane są przez Samorząd Uczniowski i Radę Rodziców.
4. Zmiany w statucie zatwierdzane są uchwałą Rady Pedagogicznej.
5. Tekst jednolity statutu przyjmuje się po wprowadzeniu co najmniej jednej uchwały dotyczącej zmian w zapisach statutowych.

§ 123. 1. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.

2. Nowo zatrudnieni nauczyciele zobowiązani są do zapoznania się ze Statutem Szkoły.
3. Statut Szkoły udostępniony jest do wglądu dla nauczycieli, uczniów i rodziców w sekretariacie szkoły, u Dyrektora, na stronie internetowej szkoły.
4. Wychowawca zapoznaje uczniów i rodziców z ustaleniami statutowymi w miesiącu wrześniu każdego roku szkolnego i odnotowuje to w elektronicznym dzienniku lekcyjnym.

DZIAŁ X. PRZEPISY SZCZEGÓLNE

Przepisy szczególne stosowane w przypadku opisanym § 14. ust. 5, 6.

§ 124. 1. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzi się kształcenie w formie zdalnej z wykorzystaniem dostępnych metod i technik kształcenia na odległość.

2. Monitorowanie postępów, wiedzy i umiejętności uczniów odbywa się poprzez dziennik elektroniczny, portale edukacyjne, pocztę elektroniczną, komunikatory, media społecznościowe lub telefonicznie.

1) Ocena postępów wiedzy i umiejętności uczniów musi uwzględniać:

a) możliwości techniczne ucznia, w tym dostęp do Internetu oraz urządzeń umożliwiających komunikowanie się,

b) możliwości rozwojowe uczniów.

2) Szczegółowe zasady monitorowania wiedzy i umiejętności oraz oceny postępów ucznia określają nauczyciele w załącznikach do przedmiotowych systemów oceniania, o których są zobowiązani poinformować rodziców i uczniów poprzez dziennik elektroniczny.

3) Ocenę zachowania określa wychowawca klasy na podstawie informacji o aktywności ucznia w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły oraz na podstawie funkcjonowania ucznia przed lub po zakończeniu czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły.

a) informacje o aktywności ucznia lub jej braku, w okresie funkcjonowania kształcenia zdalnego, wpisują poszczególni nauczyciele w formie uwag w dzienniku elektronicznym.

3. Informowanie uczniów i rodziców o postępach ucznia w nauce oraz jego aktywności odbywa się poprzez dziennik elektroniczny, a w wyjątkowych sytuacjach telefonicznie.

4. Warunki i sposób ustalenia oceny klasyfikacyjnej rocznej z zajęć edukacyjnych oraz z zachowania.

1) W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły § 96. ust. 13, § 96. ust. 14 oraz § 96. ust. 15 otrzymują brzmienie:

13. Przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych poprzez odpowiedni wpis w dzienniku elektronicznym.

14. Informacje o przewidywanych ocenach śródrocznych/rocznych z poszczególnych przedmiotów i ocenie z zachowania przekazywane są rodzicom w formie elektronicznej (dziennik elektroniczny) co najmniej siedem dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

15. Informacja o przewidywanych niedostatecznych ocenach śródrocznych/rocznych oraz nagannej ocenie zachowania przekazywana jest rodzicom w formie elektronicznej (dziennik elektroniczny) co najmniej miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej. Oprócz zapisu oceny niedostatecznej/nagannej w dzienniku elektronicznym przez nauczyciela właściwego przedmiotu/wychowawcę, rodzic i uczeń informowani są również w postaci wiadomości o ocenie niedostatecznej/nagannej wysłanej przez wychowawcę klasy. Potwierdzeniem uzyskania takiej informacji jest fakt odbioru wiadomości przez rodzica.

a) W sytuacji, gdy rodzice nie odbiorą wiadomości w dzienniku elektronicznym, informację o zagrożeniach przekazuje telefonicznie wychowawca klasy a fakt rozmowy odnotowuje w dzienniku elektronicznym.

2) W sytuacji, gdy okres czasowego zawieszenia funkcjonowania szkoły przekracza jeden miesiąc nauki, zawieszeniu ulega zapis zawarty w § 91. ust. 6, określający minimalną ilość ocen z zajęć edukacyjnych realizowanych w wymiarze tygodniowym.

3) Warunki i sposób ustalenia oceny klasyfikacyjnej z zachowania pozostają niezmienione, powinny być jedynie dostosowane do nauczania i wychowania w trybie zdalnym.

5. Warunki i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego.

W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły §104.1. oraz §105.1. przyjmują brzmienie:

§ 104. 1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), złożony na piśmie do dyrektora szkoły, na tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

W przypadku czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły wniosek, o którym mowa w § 104. 1. statutu szkoły, przesyłany jest drogą elektroniczną za pomocą dziennika elektronicznego lub poczty elektronicznej.

§ 105. 1. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.

W przypadku czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły egzamin przeprowadzony będzie w trybie zdalnym, z zachowaniem procedur umożliwiających kontrolę samodzielności pracy zdającego.

6. Warunki i sposób przeprowadzenia egzaminu weryfikującego.

W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły §109.1. przyjmuje brzmienie:

§ 109. 1. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły 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.

1a) Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

2) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

3) W przypadku czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadzony będzie w trybie zdalnym, z zachowaniem procedur umożliwiających kontrolę samodzielności pracy zdającego.

W trybie zdalnym przeprowadzone zostanie również głosowanie komisji w sprawie ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

7. Warunki i sposób przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.

W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły §115.2. oraz §116.2. przyjmują brzmienie:

§ 115.2. Uczeń lub jego rodzice składają pisemny wniosek do dyrektora szkoły o egzamin poprawkowy do dnia klasyfikacyjnego posiedzenia Rady Pedagogicznej.

W przypadku czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły wniosek, o którym mowa w § 115. 2. Statutu szkoły, przesyłany jest drogą elektroniczną za pomocą dziennika elektronicznego lub poczty elektronicznej.

§ 116.2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:

1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;

3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne -jako członek komisji

4) w przypadku czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły egzamin przeprowadzony będzie w trybie zdalnym, z zachowaniem procedur umożliwiających kontrolę samodzielności pracy zdającego.

Wieleń, 4.10.2022 r.

podpis Przewodniczącego Rady Pedagogicznej

Załącznik nr 1
do Statutu Szkoły Podstawowej nr 1 im. Kazimierza Wielkiego w Wieleniu

I. Opis sztandaru, godło szkoły.

Sztandar



Prawą stronę sztandaru Szkoły Podstawowej im. Kazimierza Wielkiego w Wieleniu stanowi na białym – czerwonym tle emblemat orła w koronie – godła państwa Rzeczypospolitej Polskiej.



Lewą stronę sztandaru zdobią inicjały Kazimierza Wielkiego i jego korona, na tle których umieszczono symbole edukacyjne: księgę i pióro.

Płat sztandaru, otoczony złotymi frędzlami, zamknięty jest na drzewcu.

Drzewiec wykonano z lipowego drewna utrzymanego w kolorze jasnym, opatrzone posrebrzanymi okuciami w postaci: złącza, trzewika i głowicy składającej się z tulei, podstawy orła zrywającego się do lotu.



Logo szkoły

Logo szkoły przedstawia kontur mapy gminy. W kontur mapy gminy wpleciono koło, w które wpisana jest pełna nazwa szkoły.

Logo podkreśla naszą przynależność do regionu i lokalny patriotyzm.

II. Zasady ceremoniału szkolnego.

A. Wstęp

I. Do najważniejszych uroczystości tworzących ceremoniał szkolny Szkoły Podstawowej nr 1 im. Kazimierza Wielkiego w Wieleniu zalicza się:

1. rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego,
2. pożegnanie uczniów kończących szkołę,
3. Święto Patrona Szkoły,
4. uroczystości związane ze świętami narodowymi:
 - 11 listopada – Narodowe Święto Niepodległości,
 - 3 maja – Święto Narodowe 3 Maja,
4. uroczystości nawiązujące do ważnych wydarzeń historycznych w państwie i regionie:
 - 1 września – agresja Niemiec hitlerowskich na Polskę,
 - 27 grudnia – rocznica wybuchu Powstania Wielkopolskiego,
 - 27 stycznia – rocznica wyzwolenia miasta Wieleń i powrót Ziem Zachodnich do Macierzy,
5. inne święta szkolne.

II. Sztandar Szkoły Podstawowej nr 1 im. Kazimierza Wielkiego w Wieleniu uczestniczy w uroczystościach i obchodach rocznicowych na zaproszenie innych szkół i instytucji oraz w uroczystościach państwowych i regionalnych.

III. Sztandar szkoły może uczestniczyć w uroczystościach pogrzebowych.

B. Poczet sztandarowy

1. Chorąży i asysta powinni być ubrani odświętnie

- 1) Uczeń: ciemny garnitur, biała koszula i krawat,
- 2) Uczennice: ciemne spódnice (ciemny kostium) i białe bluzki.

2. Insignia pocztu sztandarowego

- 1) Białe – czerwone szarfy przewieszone przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze.
- 2) Białe rękawiczki.

Insignia pocztu sztandarowego przechowywane są w gabinecie dyrektora. Całością spraw organizacyjnych pocztu zajmuje się opiekun pocztu.

Sposób zachowania pocztu sztandarowego

Sztandarem wykonuje się następujące chwytty:

- 1) „Na ramię”
- 2) „Prezentuj”
- 3) „Do nogi”

a) Wykonując chwyt „Na ramię”, chorąży prawą ręką (pomagając sobie lewą) kładzie drzewce na prawe ramię i trzyma je pod kątem 45° (w stosunku do ramienia).

- Wykonując chwyt „Prezentuj” z położenia „Do nogi”, chorąży podnosi sztandar prawą ręką pionowo do góry wzdłuż prawego ramienia. Następnie lewą ręką chwytają drzewce sztandaru tuż pod prawą i opuszczają prawą rękę na całej długości, obejmując dolną część drzewca. Asysta sztandaru w postawie zasadniczej.

- Wykonując chwyt „**Do nogi**” z położenia „**Prezentuj**” lub z położenia „**Na ramię**”, chorąży przenosi sztandar prawą ręką (pomagając sobie lewą) do nogi.
- Chwyt „**Do nogi**” wykonuje się na komendę: „**Bacność**”
- a) salutowanie sztandarem wykonuje się z postawy „**Prezentuj**”, chorąży robi zwrot w prawo skos z równoczesnym wysunięciem lewej nogi w przód na odległość jednej stopy i pochyla sztandar w przód do 45°. Po czasie „salutowania” przenosi sztandar do postawy „**Prezentuj**”,
- b) sztandar należy również pochylić podczas wciągania flagi państwowej na maszt oraz w przypadku ogłoszenia minuty ciszy dla uczczenia czyjejś pamięci.

4. Sposób zachowania pocztu sztandarowego podczas uroczystości kościelnych:

Sztandar jest wprowadzany i wyprowadzany bez podawania komend. W czasie wprowadzania sztandaru wszyscy wstają. Poczet przechodzi przez kościół, trzymając sztandar pod kątem 45° do przodu i staje po lewej lub po prawej stronie, bokiem do ołtarza i do zgromadzonych wiernych, podnosząc sztandar do pionu.

W trakcie mszy św. lub innej uroczystości członkowie pocztu sztandarowego nie klękają, nie przekazują znaku pokoju i nie wykonują żadnych innych gestów, stojąc cały czas w pozycji „**Bacność**” lub „**Spocznij**”. Pochylenie sztandaru pod kątem 45° do przodu w pozycji „**Bacność**” następuje w sytuacjach:

- 1) podczas każdego podniesienia Hostii: w czasie Przemienienia przed Komunią Św. oraz w trakcie trzykrotnego podniesienia Monstrancji przy wystawieniu Najświętszego Sakramentu;
- 2) podczas opuszczania trumny do grobu;
- 3) podczas ogłoszenia minuty ciszy dla uczczenia czyjejś pamięci;
- 4) podczas składania wieńców, kwiatów i zniczy przez wyznaczone delegacje;
- 5) na każde polecenie opuszczenia sztandaru wydane przez kapłana lub inną przemawiającą osobę.

5. Ceremoniał przekazania opieki nad sztandarem

Przekazanie opieki nad sztandarem odbywa się w czasie uroczystego zakończenia roku szkolnego w bezpośredniej obecności dyrektora szkoły.

Lp.	Komenda	Prowadzący	Opis zachowania pocztu sztandarowego:
1.	Proszę przystąpić do uroczystego przekazania sztandaru szkoły!	Przewodnicząca/y Samorządu Uczniowskiego	
2.	Bacność!	Przewodnicząca/y Samorządu Uczniowskiego	Wszyscy uczniowie stoją w postawie zasadniczej.
3.	Poczet sztandarowy do przekazania sztandaru wystąp!	Przewodnicząca/y Samorządu Uczniowskiego	Poczet sztandarowy występuje na środek placu apelowego.
4.	Spocznij!	Przewodnicząca/y Samorządu Uczniowskiego	Uczestnicy uroczystości przyjmują postawę swobodną.
5.	Przewodnicząca/y Samorządu Uczniowskiego lub uczeń najstarszej klasy wygłasza formułę: <i>„My uczniowie klas opuszczamy dzisiaj mury szkoły. Chcemy przekazać młodszym kolegom</i>	Przewodnicząca/y Samorządu Uczniowskiego lub uczeń najstarszej klasy	Chorąży dotychczasowego pocztu sztandarowego zwrócony przodem do zebranych uczestników uroczystości głośno wygłasza treść formuły.

	<i>najcenniejszy symbol naszej szkoły – sztandar. Opiekujcie się nim i godnie reprezentujcie naszą szkołę.”</i>		
6.	Bacność! Delegacja klas do przyjęcia sztandaru wystąp!	Przewodnicząca/y Samorządu Uczniowskiego	Wszyscy uczniowie stoją w postawie zasadniczej. Na środek placu apelowego wchodzi nowy skład pocztu i staje naprzeciw pocztu dotychczasowego.
7.	Przekazać sztandar!	Przewodnicząca/y Samorządu Uczniowskiego	
8.	Chorąży dotychczasowego pocztu sztandarowego wygłasza formułę: <i>„Przekazujemy wam sztandar. Opiekujcie się nim i godnie reprezentujcie naszą szkołę.”</i>	Chorąży dotychczasowego pocztu sztandarowego	Chorąży dotychczasowego pocztu sztandarowego głośno wygłasza treść formuły.
9.	Chorąży nowego pocztu sztandarowego wygłasza formułę: <i>„Przyjmujemy ten sztandar. Obiecujemy dbać o niego, sumiennie wypełniać swoje obowiązki i być godnymi reprezentantami Szkoły Podstawowej nr 1 im. Kazimierza Wielkiego w Wieleniu.”</i>	Chorąży nowego pocztu sztandarowego	Chorąży nowego pocztu sztandarowego głośno wygłasza treść formuły. Po wygłoszeniu formuły następuje przekazanie sztandaru i insygniów.
10.	Przekazanie sztandaru: Chorąży dotychczasowego pocztu sztandarowego salutuje sztandarem. Nowy chorąży przyklęka na prawe kolano, całuje róg sztandaru. Po tym chorąży dotychczasowego pocztu sztandarowego wręcza sztandar nowemu chorążemu. Po czym następuje przekazanie pozostałych oznak pocztu sztandarowego: rękawiczek i szarf.		
11.	Poczet sztandarowy wstąp!	Przewodnicząca/y Samorządu Uczniowskiego	Po przekazaniu sztandaru stary skład pocztu sztandarowego dołącza do pozostałych uczniów.
12.	Bacność! Do hymnu szkolnego!	Przewodnicząca/y Samorządu Uczniowskiego	Wszyscy uczestnicy uroczystości – postawa zasadnicza. Uczniowie śpiewają hymn szkoły „Gdzieś w dole schowane”. W trakcie śpiewania sztandar jest pochylony pod kątem 45°.

C. Opis zachowania uczniów w trakcie oficjalnych uroczystości

Apel lub uroczystość ogólnoszkolną prowadzi Przewodnicząca/y Samorządu Uczniowskiego, a w przypadku nieobecności przewodniczącego – Zastępca Przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego.

Uroczyste apele może prowadzić Dyrektor Szkoły lub jego zastępca.
Apele lub uroczystości prowadzone są według następującego ceremoniału:

Lp.	Komenda	Wykonujący	Opis zachowania uczestników uroczystości
CZĘŚĆ OFICJALNA UROCZYSTOŚCI/APELU			
Rozpoczęcie uroczystości/ apelu			
Przed rozpoczęciem uroczystości Przewodnicząca/y Samorządu Uczniowskiego składa Dyrektorowi Szkoły raport.			
1.	Baczność! <i>Raport:</i> Pani Dyrektor Przewodnicząca/y Samorządu Uczniowskiego Szkoły Podstawowej nr 1 im. Kazimierza Wielkiego w Wieleniu zgłasza społeczność uczniowską do uroczystości (nazwa uroczystości) np. rozpoczęcia roku szkolnego.	Przewodnicząca/y Samorządu Uczniowskiego	Przewodnicząca/y SU podchodzi na 3 kroki do Dyrektora Szkoły i składa raport. Dyrektor po wysłuchaniu raportu podaje rękę Przewodniczącej i wypowiada słowo „Dziękuję”. Przewodniczący wraca do miejsca prowadzenia uroczystości.
1.	Baczność!	Przewodnicząca/y Samorządu Uczniowskiego	Wszyscy uczestnicy uroczystości stoją w postawie zasadniczej.
2.	Poczet sztandarowy sztandar wprowadzić!	Przewodnicząca/y Samorządu Uczniowskiego	Wszyscy uczestnicy uroczystości stoją w postawie zasadniczej. Poczet sztandarowy przy dźwiękach marsza wprowadza sztandar i zajmuje wyznaczone miejsce, przodem do zgromadzonych i podnosi sztandar do pionu.
3.	Do hymnu państwowego!	Przewodnicząca/y Samorządu Uczniowskiego	Wszyscy uczestnicy uroczystości odśpiewują pierwszą zwrotkę i refren hymnu państwowego „Mazurek Dąbrowskiego”. W trakcie hymnu sztandar jest pochylony pod kątem 45°.
4.	Po hymnie! Spocznij!	Przewodnicząca/y Samorządu Uczniowskiego	Uczestnicy uroczystości przyjmują postawę swobodną.
Zakończenie uroczystości/apelu			
1.	Baczność! Do hymnu szkoły!	Przewodnicząca/y Samorządu Uczniowskiego	Wszyscy uczestnicy uroczystości stoją w postawie zasadniczej. Uczniowie odśpiewują hymnu szkoły „Gdzieś w dole schowane”. W trakcie śpiewania hymnu szkoły sztandar jest pochylony pod kątem 45°.
2.	Po hymnie!	Przewodnicząca/y Samorządu Uczniowskiego	Uczestnicy uroczystości przyjmują postawę swobodną.
3.	Baczność!	Przewodnicząca/y Samorządu Uczniowskiego	Wszyscy uczestnicy uroczystości stoją w postawie zasadniczej.
4.	Poczet sztandarowy	Przewodnicząca/y	Poczet sztandarowy przy dźwiękach marsza

	sztandar wyprowadzić!	Samorządu Uczniowskiego	wyprowadza sztandar. Po wprowadzeniu sztandaru Przewodnicząca/y SU podaje kolejną komendę.
5.	Spocznij!	Przewodnicząca/y Samorządu Uczniowskiego	Uczestnicy uroczystości przyjmują postawę swobodną.
6. CZĘŚĆ NIEOFICJALNA UROCZYSTOŚCI/APELU - część artystyczna.			
7. Zakończenie uroczystości – po wyjściu gości uczniowie w zgodnym porządku udają się do klas.			

III. Hymn szkoły.

„Gdzieś w dole schowane”

Słowa: Lucjan Sikora

Muzyka: Roman Brochocki

1. Gdzieś w dole schowane w dolinie wśród lasów,
Przez Noteć objęte i zielen.
Legendą owiane piastowskich aż czasów,
To miasto sędziwe, to Wieleń.
Tu domki nieduże w uliczki składane
I róże w uliczkach kwitnące.
Tam dalej to wzgórze zielenią zalane,
Tu pałac i drzewa szumiące.

Ref.

Kiedy nad miastem zmrok już zapada,
Szum niesie się po wodzie,
To rzeka Noteć gwiazdom opowiada
O starym, wieleńskim grodzie.
Puste ulice, cisza dokoła,
Stróż nocny nawet drzemie,
Bo tylko małe miasta zasypiają,
Gdy noc ogarnia ich ziemię.

2. To miasto uroku ma w sobie jak żadne,
Choć w świecie podobnych tysiące.
Łagodne o świcie, spokojne o zmroku,
Wodami Noteci błyszczące.
Gdy coś Cię wywiedzie z Wielenia daleko,
W świat wielki i piękny jak w bajce,
Z powrotem przywiedzie tęsknota tu Ciebie,
Gdzie miłość została i serce.

Ref.

Kiedy nad miastem zmrok już zapada,
Szum niesie się po wodzie,
To rzeka Noteć gwiazdom opowiada
O starym, wieleńskim grodzie.
Puste ulice, cisza dokoła,
Stróż nocny nawet drzemie,
Bo tylko małe miasta zasypiają,
Gdy noc ogarnia ich ziemię.