



STATUT

**SZKOŁY PODSTAWOWEJ nr 3
im. EDMUNDA WOJNOWSKIEGO
w WĄBRZEŹNIE**

Spis treści

Rozdział I Postanowienia wstępne

Ogólne informacje o Szkole4

Rozdział II Cele i zadania Szkoły oraz sposób ich wykonywania

Cele, zadania Szkoły,5

Misja, wizja Szkoły i model absolwenta9

Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.....11

Organizowanie kształcenia, wychowania i opieki nad dziećmi posiadającymi orzeczenie o potrzebie

kształcenia specjalnego13

Rozdział III Organy szkoły i ich kompetencje

Dyrektor Szkoły14

Rada Pedagogiczna17

Rada Rodziców18

Samorząd uczniowski19

Szczegółowe warunki współdziałania organów Szkoły19

Sposób rozwiązywanie sporów między organami Szkoły20

Rozdział IV Organizacja pracy Szkoły

Organizacja nauczania.....21

Nauczanie religii/etyki, zajęcia wychowania do życia w rodzinie.....23

Organizacja oddziałów sportowych.....24

Zwalnianie z ćwiczeń, zajęć wychowania fizycznego i informatyki.....25

Organizacja zajęć rewalidacyjno-wychowawczych.....25

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.....25

Rodzice w szkole.....25

Formy opieki i pomocy uczniom.....27

Współdziałanie z poradniami oraz innymi instytucjami.....28

Wolontariat.....29

Świetlica szkolna.....30

Stołówka szkolna.....30

Gabinet profilaktyki zdrowotnej.....30

Baza szkoły31

Działalność innowacyjna i eksperymentalna31

Biblioteka szkolna.....32

Zespoły nauczycielskie	33
Dokumentacja nauczania, wychowania, opieki.....	36
Rozdział V Oddziały przedszkolne	
Cele i zadania oddziału przedszkolnego oraz sposób ich wykonywania	37
Organizacja pracy	41
Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników.....	44
Wychowankowie i ich rodzice.....	46
Rozdział VI Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników szkoły	
Wicedyrektor	48
Zadania nauczycieli, wychowawców, specjalistów	48
Zadania nauczycieli w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom, sposoby i formy wykonywania tych zadań.....	54
Pracownicy administracji i obsługi.....	57
Rozdział VII Szczegółowe warunki oceniania wewnątrzszkolnego uczniów	
Zasady ogólne oceniania	57
Ocenianie i klasyfikowanie uczniów klas I-III	62
Ocenianie i klasyfikowanie klas IV-VIII.....	68
Tryb i warunki uzyskiwania oceny wyższej niż przewidywana.....	79
Klasyfikacja i egzaminy klasyfikacyjne.....	80
Sprawdzian wiadomości i umiejętności z powodu nieprawidłowego ustalania oceny	82
Egzamin poprawkowy.....	84
Egzamin ósmoklasisty	85
Zasady oceniania uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym.....	85
Rozdział VIII Uczniowie szkoły	
Obowiązek szkolny i rekrutacja.....	85
Prawa i obowiązki uczniów.....	86
Nagrody.....	92
Kary.....	93
Rozdział IX Tradycje Szkoły i ceremoniał szkolny.....	
Rozdział IX Przepisy końcowe.....	
97	

Rozdział I Postanowienia wstępne

§ 1

1. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa nr 3
2. Szkoła jest publiczną szkołą podstawową
3. Szkoła nosi imię Edmunda Wojnowskiego
4. Siedziba Szkoły mieści się w Wąbrzeźnie przy ulicy Tysiąclecia nr 1.
5. Pełna nazwa Szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa nr 3 im. Edmunda Wojnowskiego w Wąbrzeźnie. Na pieczęciach i stemplach może być używany czytelny skrót nazwy.
6. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Miasto Wąbrzeźno.
7. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kujawsko - Pomorskie Kuratorium Oświaty w Bydgoszczy.

§ 2

1. W szkole mogą być tworzone oddziały przedszkolne oraz oddziały sportowe.
2. Czas trwania nauki wynosi 8 lat.
3. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej

§ 3

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Szkoła obejmuje swoją działalnością obwód szkolny ustalony przez Gminę Miasto Wąbrzeźno.

§ 4

1. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki, stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych Szkoły, na zasadach i warunkach określonych odrębnymi przepisami
2. Szkoła może prowadzić w czasie wolnym od nauki placówkę wypoczynku dla dzieci i młodzieży po uzyskaniu zgody organu prowadzącego Szkołę zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Szkoła może udostępniać sale na zajęcia prowadzone przez osoby prywatne, wolontariuszy, fundacje, stowarzyszenia, podmioty gospodarcze itp.

§ 5

Ilekrót w dalszej części Statutu jest mowa o:

Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 3 im. Edmunda Wojnowskiego w Wąbrzeźnie

Organie prowadzącym Szkołę - należy przez to rozumieć Gminę Miasto Wąbrzeźno

Organie sprawującym nadzór pedagogiczny - należy przez to rozumieć Kujawsko - Pomorskie Kuratorium Oświaty w Bydgoszczy

Ustawie - należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz. U. 2017 poz. 59)

Dyrektorze - należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 3 im. Edmunda Wojnowskiego w Wąbrzeźnie

Radzie Rodziców - należy przez to rozumieć Radę Rodziców Szkoły Podstawowej nr 3 im. Edmunda Wojnowskiego

Radzie Pedagogicznej - należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną przy Szkole Podstawowej nr 3 im. Edmunda Wojnowskiego w Wąbrzeźnie

Nauczycielu- należy przez to rozumieć nauczycieli Szkoły Podstawowej nr 3 im. Edmunda Wojnowskiego w Wąbrzeźnie

Wychowawcy-należy przez to rozumieć nauczycieli Szkoły Podstawowej nr 3 im. Edmunda Wojnowskiego w Wąbrzeźnie, którym powierzono obowiązki wychowawcy

Ucniach - należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej nr 3 im. Edmunda Wojnowskiego w Wąbrzeźnie

Dzieciach- należy przez to rozumieć dzieci w oddziałach przedszkolnych w Szkole Podstawowej nr 3 im. Edmunda Wojnowskiego w Wąbrzeźnie

Rodzicach - należy przez to rozumieć rodziców uczniów Szkoły Podstawowej nr 3 im. Edmunda Wojnowskiego w Wąbrzeźnie

PPP - należy przez to rozumieć poradnię psychologiczno-pedagogiczną

Rozdział II Cele i zadania Szkoły oraz sposób ich wykonywania

§ 6

Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły.

§ 7

1. Cele i zadania Szkoły są wykonywane poprzez realizację:

- 1) edukacji w ramach podstaw programowych,
- 2) programu wychowawczo-profilaktycznego, który obejmuje:
 - a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz
 - b) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców,
- 3) szkolnego zestawu programów nauczania,
- 4) szkolnego zestawu podręczników,
- 5) programu przedmiotów dodatkowych,
- 6) Programu Szkolenia Sportowego „Odkrywam Piłkę Ręczną” w ramach Ośrodka Sportowego Piłki Ręcznej,
- 7) Programu własnego piłki nożnej dla chłopców i piłki ręcznej dla dziewcząt,
- 8) Indywidualnych Programów Edukacyjno – Terapeutycznych,

- 9) programów zajęć wyrównawczych, specjalistycznych, kół przedmiotowych, rozwijających zainteresowania.
2. Realizacja celów i zadań Szkoły odbywa się z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasady bezpieczeństwa oraz zasady promocji i ochrony zdrowia, uwzględnia zasady wewnątrzszkolnego systemu oceniania.
3. Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły. Treści realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.
4. W oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny wychowawcy klas opracowują klasowe programy wychowawczo-profilaktyczne na dany rok szkolny.

§ 8

1. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:
 - 1) pierwszy etap edukacyjny – klasy I–III szkoły podstawowej- edukacja wczesnoszkolna,
 - 2) drugi etap edukacyjny – klasy IV–VIII szkoły podstawowej.
2. Szkoła realizuje projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.

§ 9

1. Celem kształcenia w szkole jest przede wszystkim dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia, a przede wszystkim:
 - 1) kształcenie i wychowanie służące rozwijaniu u młodzieży poczucia odpowiedzialności, miłości Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata,
 - 2) zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju,
 - 3) przygotowanie uczniów do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności,
 - 4) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji,
 - 5) wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele),
 - 6) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej,
 - 7) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób,
 - 8) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość,
 - 9) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania,
 - 10) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności,
 - 11) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki,
 - 12) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat,

- 13) wspieranie uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji,
- 14) wszechstronny rozwój osobowy uczniów przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie ich naturalnej ciekawości poznawczej,
- 15) kształtowanie u uczniów postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość,
- 16) zachęcanie uczniów do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy,
- 17) podtrzymywanie u uczniów poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
- 18) wychowanie i rozwijanie osobowości ucznia poprzez czynne uprawianie sportu, umożliwienie uczniom rozwoju ich talentów sportowych.

§ 10

1. Zadaniem Szkoły jest:

- 1) kształtowanie kompetencji językowych uczniów oraz dbanie o wyposażenie uczniów w wiadomości i umiejętności umożliwiające komunikowanie się w języku polskim w sposób poprawny i zrozumiały,
- 2) stwarzanie uczniom warunków do:
 - a) nabywania wiedzy i umiejętności potrzebnych do rozwiązywania problemów z wykorzystaniem metod i technik wywodzących się z informatyki, w tym logicznego i algorytmicznego myślenia, programowania, posługiwania się aplikacjami komputerowymi,
 - b) do rozwoju i aktywności, w tym kreatywności, uczniów,
 - c) wyszukiwania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł,
 - d) posługiwania się komputerem i podstawowymi urządzeniami cyfrowymi oraz stosowania tych umiejętności na zajęciach z różnych przedmiotów m.in. do pracy nad tekstem, wykonywania obliczeń, przetwarzania informacji i jej prezentacji w różnych postaciach,
- 3) wprowadzanie uczniów w świat literatury, ugruntowanie ich zainteresowań czytelniczych oraz wyposażenie w kompetencje czytelnicze potrzebne do krytycznego odbioru utworów literackich innych tekstów kultury,
- 4) przygotowanie uczniów do dokonywania świadomych i odpowiedzialnych wyborów w trakcie korzystania z zasobów dostępnych w Internecie,
- 5) indywidualizowanie wspomaganie rozwoju uczniów, stosownie do jego potrzeb i możliwości,
- 6) kształtowanie postaw prozdrowotnych uczniów w tym wdrożenie ich do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób,
- 7) ugruntowanie wiedzy z zakresu prawidłowego odżywiania się, korzyści płynących z aktywności fizycznej i stosowania profilaktyki,
- 8) dostosowanie nauczania do możliwości psychofizycznych oraz tempa uczenia się uczniom ze zdiagnozowanymi niepełnosprawnościami, w tym uczniom z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim,

- 9) wzmocnianie poczucia tożsamości narodowej, przywiązania do historii i tradycji narodowych, przygotowanie i zachęcanie do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat,
- 10) wychowanie dzieci i młodzieży w duchu akceptacji i szacunku dla drugiego człowieka,
- 11) kształtowanie postaw szacunku dla środowiska przyrodniczego, w tym upowszechnianie wiedzy o zasadach zrównoważonego rozwoju,
- 12) motywowanie do działań na rzecz ochrony środowiska oraz rozwijanie zainteresowania ekologią,
- 13) przygotowanie uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu,
- 14) kształtowanie u uczniów kompetencji społecznych takich jak komunikacja i współpraca w grupie, w tym w środowiskach wirtualnych poprzez umożliwianie udziału w projektach zespołowych lub indywidualnych,
- 15) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych,
- 16) ukierunkowanie procesu wychowawczego na wartości, które wyznaczają cele wychowania i kryteria jego oceny,
- 17) podejmowanie działań związanych z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi,
- 18) udzielanie uczniom zdiagnozowanej pomocy psychologiczno - pedagogicznej, zgodnie z ich potrzebami i zaleceniami,
- 19) udzielanie wsparcia rodzicom dziecka potrzebującego pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
- 20) organizowanie opieki i pomocy uczniom niepełnosprawnym zgodnie z ich zdiagnozowanymi potrzebami,
- 21) udzielanie wsparcia rodzicom uczniów niepełnosprawnych zgodnie z ich potrzebami,
- 22) organizowanie procesu dydaktyczno-wychowawczego z zachowaniem szeroko pojętych zasad bezpieczeństwa uczniów i wszystkich pracowników Szkoły,
- 23) szkolenie sportowe mające na celu rozwijanie predyspozycji oraz uzdolnień w piłce ręcznej i piłce nożnej.

§ 11

- 1.** Szkoła umożliwi dzieciom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
 - 1) realizację Podstawy programowej kształcenia ogólnego, Programu wychowawczo-profilaktycznego, Planu pracy Szkoły, w tym:
 - a) edukację regionalną, udział w obchodach Dni Wąbrzeźna,
 - b) organizowanie wycieczek, konkursów, uroczystości,
 - c) obrzędowość, tradycję, logo placówki i inne,
 - d) organizowanie zajęć, konkursów poświęconych patronowi Szkoły

- e) udział w koncertach, przedstawieniach teatralnych, w wyjazdach do instytucji upowszechniających kulturę,
- f) udział w spotkaniach z artystami, autorami książek, rozwijanie w uczniu ciekawości świata, motywacji do poznawania kultury własnego regionu oraz dziedzictwa narodowego, kształtowanie patriotyzmu, rozwijanie rozumienia wartości języka narodowego,
- g) udział w konkursach,
- h) organizowanie nauki religii.

§ 12

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia ucznia do Szkoły do momentu jej opuszczenia, poprzez:
 - 1) zapewnienie uczniom oraz pracownikom bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki w czasie pobytu w szkole, jak również podczas zajęć obowiązkowych i nieobowiązkowych organizowanych przez Szkołę poza jej terenem,
 - 2) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzach i boisku szkolnym – zasady i organizację ww. dyżurów określa Regulamin pełnienia dyżurów przez nauczycieli,
 - 3) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i innych zajęciach,
 - 4) w miarę możliwości przeznaczenie oddzielnych segmentów dla dzieci w różnym wieku dla oddziałów przedszkolnych, I–III oraz IV–VIII,
 - 5) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych,
 - 6) szkolenie pracowników Szkoły w zakresie BHP,
 - 7) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów, rodzaju pracy oraz windy dla osób niepełnosprawnych,
 - 8) zapewnienie uczniom miejsca do przechowywania podręczników,
 - 9) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej,
 - 10) zapewnienie uczniom warunków do spożycia posiłku obiadowego w stołówce szkolnej,
 - 11) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynku, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości,
 - 12) zapewnienie uczniom dostępu do Internetu oraz podejmowanie działań zabezpieczających przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego,
 - 13) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów,
 - 14) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia, w tym udział w programach prozdrowotnych oraz realizowanie działań w zakresie profilaktyki uzależnień.

§ 13

1. Szkoła posiada wypracowaną przez nauczycieli, uczniów i rodziców Koncepcję pracy Szkoły Podstawowej nr 3 im. Edmunda Wojnowskiego w Wąbrzeźnie. Jesteśmy Szkołą przyjaźni i sukcesu. Stawiamy na naukę, sport i przyjaźń.

1) Misja Szkoły:

- a) Prowadzimy działania dzięki którym nasi uczniowie zdobywają wiedzę i umiejętności, które pozwolą im odnaleźć swoją drogę w dorosłym życiu.
- b) Rozwijamy pasje i zainteresowania uczniów.
- c) Wspomagamy każde potrzebujące dziecko.
- d) Kształtujemy postawy prozdrowotne i rozwijamy sprawność fizyczną.
- e) Zapewniamy bezpieczeństwo, przyjaźń, partnerstwo, szacunek i pomoc we wzajemnych relacjach.
- f) Przygotowujemy uczniów do aktywnego, twórczego, zgodnego z normami społecznymi funkcjonowania w środowisku.
- g) Pomagamy osiągać sukcesy na miarę każdego ucznia.

2. Wizja Szkoły:

- 1) Marzymy o szkole, w której dziecko może odkryć swoje talenty i predyspozycje, a poznając smak sukcesów dojrzewać społecznie i przygotować się do aktywnego i twórczego życia; o szkole, która odpowiadałaby potrzebom środowiska, a praca w niej dawałaby satysfakcję, zaś rodzice i uczniowie chętnie wchodzili w jej progi. Szkoła naszych marzeń to taka, w której:

a) Uczeń- model absolwenta:

- chce zdobywać wiedzę i umiejętności,
- dba o zdrowie i kondycję fizyczną,
- wykonuje sumiennie swoje obowiązki,
- aktywnie uczestniczy w życiu szkolnym i społecznym,
- rozwija swoje zainteresowania,
- potrafi komunikować się i współdziałać z innymi,
- jest tolerancyjny,
- pomaga innym,
- w swoim postępowaniu kieruje się zasadami etycznymi,
- ma poczucie więzi z krajem ojczystym i regionem
- dokonuje mądrych wyborów,
- dba o środowisko.

b) Nauczyciele:

- motywują swoich uczniów,
- uczą ciekawie,
- są kreatywni,
- rozwijają w uczniach pasje, koleżeństwo i przyjaźń,
- budują dobre relacje z uczniami i rodzicami,
- są empatyczni,
- współpracują ze sobą,
- doskonalą swoje umiejętności pedagogiczne.

c) Rodzice:

- współpracują,
- wspierają nauczycieli,
- angażują się w życie Szkoły,
- czują się potrzebni,
- otrzymują wsparcie,
- czują się współodpowiedzialni za naukę i wychowanie dzieci..

§ 14

1. Szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną polegającą na:

- 1) rozpoznaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznaniu jego indywidualnych możliwości psychofizycznych, czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu, szkole,
- 2) wspieraniu potencjału rozwojowego ucznia,
- 3) stwarzaniu warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola, Szkoły oraz w środowisku społecznym

2. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną wynika w szczególności:

- 1) z niepełnosprawności,
- 2) z niedostosowania społecznego,
- 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
- 4) z zaburzeń zachowania lub emocji,
- 5) ze szczególnych uzdolnień,
- 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
- 7) z deficytów kompetencji zaburzeń sprawności językowych,
- 8) z choroby przewlekłej,
- 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
- 10) z niepowodzeń edukacyjnych,
- 11) z zaniedbań środowiskowych wynikających z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi,
- 12) z trudnościami adaptacyjnymi związanymi z różnicami kulturowymi lub zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor.

5. Wychowawca klasy planuje i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

6. Planowaniem i koordynowaniem udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole zajmuje się koordynator do spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z obowiązującą procedurą.

7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:

- 1) ucznia,

- 2) rodziców ucznia,
 - 3) Dyrektora Szkoły,
 - 4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem,
 - 5) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania,
 - 6) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej,
 - 7) pomocy nauczyciela,
 - 8) asystenta nauczyciela lub osoby niebędącej nauczycielem, posiadającej przygotowanie uznane przez Dyrektora za odpowiednie do prowadzenia danych zajęć lub asystenta wychowawcy świetlicy (według odrębnych przepisów),
 - 9) pracownika socjalnego,
 - 10) asystenta rodziny,
 - 11) kuratora sądowego,
 - 12) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
- 8.** Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
- 1) rodzicami uczniów,
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi,
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli,
 - 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami,
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

§ 15

- 1.** Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów.
- 2.** Pomoc psychologiczno – pedagogiczna świadczona jest również w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia – organizowane są dla uczniów szczególnie uzdolnionych; liczebność grupy – maksymalnie 8 osób; czas trwania zajęć – 45 minut,
 - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się - organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się,
 - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych – organizowane są dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego; liczebność grupy do 8 uczniów; czas trwania zajęć – 45 minut,
 - 4) zajęć specjalistycznych:
 - a) korekcyjno-kompensacyjnych – organizowane są dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się; liczba uczestników do 5, czas trwania – 45 minut,
 - b) logopedycznych – organizowane dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych; liczba uczestników wynosi do 4; czas trwania – 45 minut,

- c) rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne – organizowane są dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym; liczba grupy do 10 osób chyba, że zwiększenie liczby uczestników jest uzasadnione potrzebami uczniów; czas trwania - 45minut,
 - d) o charakterze terapeutycznym – organizowane dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w przedszkolu, szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu przedszkola, Szkoły; liczba uczestników zajęć do 10; czas trwania – 45 minut,
 - e) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu – organizowane są dla uczniów klas siódmych i ósmych,
 - f) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia,
 - g) porad i konsultacji,
 - h) warsztatów.
3. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się, zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze, zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć.
 4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom i nauczycielom ma formę porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

§ 16

Nauczyciele, wychowawcy, specjaliści udzielający pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniowi w różnych formach oceniają efektywność udzielanej pomocy i formułują wnioski dalszych działań celem poprawienia funkcjonowania ucznia.

§ 17

1. Szkoła organizuje kształcenie, wychowanie i opiekę dla dzieci i młodzieży posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego:
 - 1) niepełnosprawnych: niesłyszących, słabosłyszących, niewidomych, słabowidzących, z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją, z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym lub znacznym, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera i z niepełnosprawnościami sprzężonymi, zwanych dalej „uczniami niepełnosprawnymi”,
 - 2) niedostosowanych społecznie,
 - 3) zagrożonych niedostosowaniem społecznym – wymagających stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy.
2. Planowaniem i koordynowaniem pomocy zajmuje się koordynator do spraw kształcenia specjalnego zgodnie z obowiązującym w Szkole Trybem organizacji kształcenia i pomocy dla uczniów posiadających orzeczenia o kształceniu specjalnym.
3. Szkoła zapewnia:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - 2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów,
 - 3) zajęcia specjalistyczne,

- 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne,
 - 5) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi,
 - 6) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.
4. Dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera, lub niepełnosprawności sprzężone, zatrudnia się dodatkowo:
- 1) nauczyciela posiadającego kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych lub specjalistów lub
 - 2) asystenta nauczyciela prowadzący zajęcia w klasach I–III szkoły podstawowej, lub asystenta wychowawcy świetlicy, lub
 - 3) pomoc nauczyciela.

§ 18

1. Dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego powołuje się zespół, który tworzą nauczyciele i specjaliści prowadzący z uczniem zajęcia.
2. Zespół opracowuje indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET) po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno – pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną.
3. Pracę zespołu koordynuje wychowawca klasy, do której uczęszcza uczeń albo nauczyciel lub specjalista, prowadzący zajęcia z uczniem, wyznaczony przez Dyrektora.

Rozdział III Organy Szkoły oraz ich kompetencje

§ 19

1. Organami Szkoły są:
 - 1) Dyrektor Szkoły
 - 2) Rada Pedagogiczna
 - 3) Rada Rodziców
 - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze Statutem Szkoły.

§ 20

1. Dyrektor kieruje Szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników Szkoły, przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
2. Dyrektor jako przewodniczący Rady Pedagogicznej jest zobowiązany do:

- 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady Pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy Szkoły,
 - 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz zespołu szkół,
 - 3) dbania o autorytet Rady Pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji,
 - 4) zapoznawania Rady Pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.
- 3. Do kompetencji Dyrektora należy w szczególności:**
- 1) kierowanie działalnością Szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole,
 - 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - 4) realizacja uchwał Rady Pedagogicznej,
 - 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
 - 6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę,
 - 7) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
 - 8) organizacja egzaminu w klasie VIII,
 - 9) stwarzanie warunków do działania wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły,
 - 10) występowanie do Kujawsko-Pomorskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
 - 11) przedstawianie Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności Szkoły,
 - 12) wstrzymywanie wykonania uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa,
 - 13) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określenie warunków jego spełniania,
 - 14) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie Szkoły,
 - 15) dopuszczanie do użytku w Szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
 - 16) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od
 - 17) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki,
 - 18) organizowanie nauczania indywidualnego
 - 19) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,

- 20) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 21) ustalanie tygodniowego rozkładu zajęć,
 - 22) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - 23) współpraca z pielęgniarką sprawującą w Szkole profilaktyczną opiekę zdrowotną, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL Ucznia celem właściwej realizacji tej opieki,
 - 24) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych,
 - 25) inspiruje nauczycieli do poprawy istniejących lub wdrożenia nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu innowacyjnych działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji uczniów.
- 4.** Do kompetencji dyrektora, wynikających z Karty Nauczyciela oraz Kodeksu pracy należy w szczególności:
- 1) kierowanie jako kierownik zakładem pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami,
 - 2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły,
 - 3) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły,
 - 4) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły,
 - 5) dokonywanie oceny pracy Nauczycieli,
 - 6) sprawowanie opieki nad dziećmi.
 - 7) odpowiedzialność za dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy poziom Szkoły,
 - 8) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,
 - 9) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym,
 - 10) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,
 - 11) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę,
 - 12) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli,
 - 13) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wnioski o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego,
 - 14) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych,
- 4.** Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
- 5.** Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w Szkole.

§ 21

1. Kolegialnym organem Szkoły realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki jest Rada Pedagogiczna.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.
4. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
5. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego Rady Rodziców, Dyrektora, organu prowadzącego Szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
6. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem .
7. W posiedzeniu Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
8. Uchwały Rady Pedagogicznej zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
9. Rada Pedagogiczna uchwała regulamin swojej działalności, a jej posiedzenia są protokołowane.
10. Rada Pedagogiczna ustala organizację wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli.
11. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw, które mogłyby naruszać dobro osobiste uczniów, ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
12. Rada Pedagogiczna wybiera przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora.
13. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt i uchwała Statutu Szkoły .
14. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Szkole,
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów,
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły
14. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy Szkoły, a zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,
 - 2) projekt planu finansowego Szkoły,
 - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,

- 4) propozycje przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych.

§ 22

1. W Szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje interesy wszystkich rodziców uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranym w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału. Jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
3. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności.
5. Kompetencje Rady Rodziców:
 - 1) stanowiące:
 - a) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo – profilaktycznego Szkoły,
 - b) wybór 2 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) uchwalenie regulaminu swojej działalności;
 - 2) opiniodawcze:
 - a) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora,
 - b) opiniowanie dorobku zawodowego nauczyciela ubiegającego się o awans na stopień nauczyciela kontraktowego, mianowanego lub dyplomowanego,
 - c) wiążące opiniowanie działalności w Szkole stowarzyszeń i innych organizacji,
 - d) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły;
 - 3) wnioskodawcze:
 - a) występowanie z wnioskiem o dokonanie oceny pracy nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty;
 - 4) inne:
 - a) możliwość występowania do Dyrektora i 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 w związku z wypadkiem ucznia.
5. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo – profilaktycznego Szkoły, program ten ustala Dyrektor w porozumieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

6. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin.
7. Rada Rodziców podejmuje wszelkie decyzje w formie uchwał.
8. Dokumentacja Rady Rodziców stanowi treść informacji publicznej – podlega udostępnianiu każdemu zainteresowanemu na jego prośbę, w szczególności rodzicom uczniów.

§ 23

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie.
3. Organem samorządu jest rada Samorządu Uczniowskiego.
4. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
5. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
6. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) prawo 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,
 - 7) opiniowania organizacji Szkoły.
6. Samorząd może opiniować, na wniosek Dyrektora, decyzję o skreśleniu ucznia nieobjętego obowiązkiem szkolnym z listy uczniów.
7. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
8. Samorząd ze swojego składu wyłania szkolną radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich.
9. Przy Samorządzie Uczniowskim w Szkole funkcjonuje sklepik szkolny.
10. Sprawozdanie finansowe z działalności sklepiku szkolnego przedstawiane jest Radzie Pedagogicznej na koniec roku szkolnego.

§ 24

1. Za właściwe współdziałanie i przepływ informacji między organami Szkoły odpowiedzialni są Dyrektor, przewodniczący Rady Rodziców, opiekun Samorządu Uczniowskiego.
2. Zasady współdziałania organów Szkoły:

- 1) każdy organ Szkoły działa samodzielnie i podejmuje decyzje w granicach posiadanych kompetencji, zgodnie z prawem oświatowym i ze Statutem,
 - 2) współpraca organów Szkoły odbywa się we wszystkich obszarach funkcjonowania Szkoły, a w szczególności: w zakresie edukacji i wychowania, organizacji pracy Szkoły, organizacji przestrzeni Szkoły i terenu wokół niej,
 - 3) relacje między wszystkimi członkami społeczności szkolnej są oparte na wzajemnym szacunku i zaufaniu.
- 3. Współpraca odbywa się poprzez:**
- 1) wzajemne informowanie – Samorząd Uczniowski i Rada Rodziców są na bieżąco informowani o tym, co się dzieje w Szkole i jakie są zamierzenia Dyrektora i Rady Pedagogicznej. Samorząd Uczniowski i Rada Rodziców informują Szkołę o swoich potrzebach i zamierzeniach,
 - 2) konsultacje - Dyrektor i Rada Pedagogiczna dają Samorządowi Uczniowskiemu i Radzie Rodziców możliwość wypowiedzenia się na temat planowanych działań i decyzji,
 - 3) współdecydowanie – polega na pełnym partnerstwie pomiędzy Dyrektorem, Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim i Radą Rodziców, wszystkie organy są zaangażowane w proces decydowania o proponowanych rozwiązaniach i podejmowania na ich podstawie wspólnych działań, za które wszyscy biorą pełną odpowiedzialność,
 - 4) decydowanie – po przekazaniu przez Dyrektora i Radę Pedagogiczną na wykonanie określonego zadania władzy w danym obszarze uczniom lub rodzicom, Samorząd Uczniowski lub Rada Rodziców samodzielnie podejmują decyzje, jedynie informując Dyrektora i Radę Pedagogiczną o jej kształcie.
- 4. Celem i efektem współpracy organów Szkoły powinny być w szczególności:**
- 1) stwarzanie w Szkole przestrzeni do dialogu i współpracy,
 - 2) dążenie do wzrostu identyfikacji uczniów i rodziców ze Szkołą,
 - 3) pogłębianie poczucia współodpowiedzialności za Szkołę,
 - 4) wspólne rozwiązywanie szkolnych problemów oraz świętowanie sukcesów,
 - 5) eliminowanie zagrożeń oraz wzmacnianie właściwych zachowań,
 - 6) wspólne opracowywanie i realizowanie Programu wychowawczo-profilaktycznego.
- 5. Żaden z organów Szkoły nie powinien inicjować sytuacji spornych dotyczących spraw Szkoły i społeczności szkolnej.**
- 6. Dyrektor ma prawo wydawać zalecenia wszystkim organom Szkoły, jeżeli ich działalność narusza interesy Szkoły i nie służy jej rozwojowi i dobremu imieniu.**

§ 25

- 1.** W przypadku powstania sporów między organami Szkoły, Dyrektor spełnia rolę koordynatora wobec działań wszystkich organów. Może pełnić rolę mediatora lub wskazuje osobę odpowiedzialną za mediację.
- 2.** Rozwiązywanie sporów w Szkole:
 - 1) Spór pomiędzy nauczycielem a uczniem:
 - a) w sprawach spornych orzekają w pierwszej instancji:
 - wychowawca klasy,

- pedagog szkolny,
- Dyrektor;
- b) od orzeczenia Dyrektora może być wniesione odwołanie do organu prowadzącego Szkołę - odwołanie wnosi jedna ze stron, nie może ono być jednak wniesione po upływie 14 dni od daty wydania orzeczenia; decyzja ta jest ostateczna;
- 2) Konflikt pomiędzy nauczycielami:
 - a) postępowanie prowadzi Dyrektor,
 - b) w przypadkach nie rozstrzygnięcia sporu przez Dyrektora strony mogą odwołać się do organu prowadzącego Szkołę w terminie 14 dni; jego decyzja jest ostateczna;
- 3) Spór pomiędzy Dyrektorem, a nauczycielami rozpatruje na pisemny wniosek jednej ze stron organ prowadzący Szkołę w terminie 14 dni od daty wpłynięcia wniosku; jego decyzja jest ostateczna;
- 4) Spór pomiędzy Dyrektorem, a rodzicami rozpatruje na pisemny wniosek jednej ze stron organ prowadzący Szkołę w terminie 14 dni; jego decyzja jest ostateczna;
- 5) Spór pomiędzy rodzicami, a innymi organami Szkoły:
 - a) postępowanie w pierwszej instancji prowadzi Dyrektor,
 - b) w przypadkach spornych przysługuje prawo wniesienia w ciągu 14 dni odwołania do organu prowadzącego Szkołę lub nadzoru pedagogicznego;
- 6) Spór pomiędzy Radą Pedagogiczną, a Samorządem Uczniowskim:
 - a) w sprawach spornych orzeka w pierwszej instancji Dyrektor,
 - b) od orzeczenia Dyrektora może być wniesione odwołanie do organu prowadzącego Szkołę. Odwołanie wnosi jedna ze stron, nie może ono być jednak wniesione po upływie 14 dni od daty wydania orzeczenia.
- 3. W przypadku sporu między organami Szkoły, w którym stroną jest Dyrektor, powoływany jest zespół mediacyjny. W jego skład wchodzi po jednym przedstawicielu organów Szkoły, z tym, że Dyrektor wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
- 4. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.
- 5. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego Szkołę.

Rozdział IV Organizacja pracy Szkoły

§ 26

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.
2. Przy podziale na oddziały decyduje liczba uczniów.
3. Zajęcia edukacyjne w klasach pierwszego etapu edukacyjnego są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, a w szczególnych przypadkach określonych ustawą - nie

więcej niż 27.

§ 27

1. W klasach IV–VIII podział na grupy jest obowiązkowy zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Podziału oddziału na grupy dokonuje się na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania.
3. W Szkole obowiązkowe zajęcia edukacyjne organizowane są w oddziałach, w grupie oddziałowej, grupie międzyoddziałowej, grupie międzyklasowej.
4. Organ prowadzący Szkołę może wyrazić zgodę na nieobowiązkowe podziały oddziałów na grupy.

§ 28

1. Dyrektor powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą klasy, spośród nauczycieli uczących w tym oddziale.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej przyjęto zasadę, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

§ 29

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego,
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania; zajęcia organizuje Dyrektor za zgodą organu prowadzącego Szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców,
 - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych,
 - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów,
 - 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
2. Formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły jest także nauka religii/etyki oraz zajęcia z wychowania do życia w rodzinie.
3. Zajęcia rewalidacyjne, w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.

§ 30

1. Zajęcia dydaktyczno – wychowawcze w Szkole prowadzone są w systemie:
 - 1) kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym,
 - 2) klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.
2. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.

4. Podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia, z tym że w trzyletnim okresie nauczania zajęcia edukacyjne należy zrealizować zgodnie z odrębnymi przepisami

§ 31

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne Szkoły, może w danym roku szkolnym ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. Dyrektor za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, według odrębnych przepisów.

§ 32

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Szkoły opracowany przez Dyrektora.
2. Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący Szkołę arkusza, Dyrektor ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.

§ 33

1. Religia/etyka jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.
2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
3. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii/ etyki objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi w świetlicy szkolnej z wyjątkiem przypadku, gdy rodzice ucznia złożą oświadczenie o zapewnieniu dziecku opieki na czas trwania lekcji (zwolnienia z pierwszych i ostatnich lekcji w planie zajęć).
4. Religię/etykę uwzględnia się w tygodniowym rozkładzie zajęć.
5. Nauczyciel religii nie przyjmuje obowiązków wychowawcy.
6. Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, ustalając wcześniej z Dyrektorem termin i miejsce planowanego spotkania.
7. Uczniowie uczęszczający na naukę religii mają prawo do zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia trzydniowych rekolekcji wielkopostnych. W czasie trwania rekolekcji Szkoła nie jest zwolniona z realizowania funkcji opiekuńczej i wychowawczej.

§ 34

1. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.
2. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą Dyrektorowi w formie pisemnej rezygnację.

4. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestnictwo ich dzieci w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie” mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej.
5. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie Szkoły.
6. Uczniowie z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, w tym uczniowie z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z których jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym nie organizuje się wyżej wymienionych zajęć.

§ 35

1. Postępowanie rekrutacyjne do oddziałów sportowych przeprowadzane jest przez komisję powołaną przez Dyrektora według odrębnych przepisów
2. Uczniowie uczęszczający do oddziału sportowego biorą udział we współzawodnictwie sportowym.
3. W oddziale sportowym w ramach zajęć sportowych jest realizowane szkolenie sportowe na podstawie programów szkolenia zatwierdzonych przez ministra właściwego do spraw kultury fizycznej.
4. Program szkolenia jest realizowany równoległe z programem nauczania uwzględniającym podstawę programową kształcenia ogólnego.
5. W ramach programu szkolenia Szkoła może organizować dla uczniów obozy szkoleniowe, których celem jest doskonalenie umiejętności sportowych i podniesienie poziomu wytrenowania.
6. Oddziały sportowe realizują programy szkolenia we współpracy z Polskim Związkiem Piłki Nożnej i Związkiem Piłki Ręcznej w Polsce oraz klubami : Miejskim Klubem Sportowym Unia Wąbrzeźno i Uczniowskim Klubem Sportowym Vambresia Worwo Wąbrzeźno.
7. Obowiązkowy tygodniowy wymiar godzin zajęć sportowych wynosi co najmniej 10 godzin. Ustala go Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.
8. W czasie zajęć sportowych mogą być tworzone grupy ćwiczeniowe.
9. W ramach ustalonego obowiązkowego tygodniowego wymiaru godzin zajęć sportowych są realizowane obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego przewidziane w ramowym planie nauczania.
10. W uzasadnionych przypadkach uczniowie oddziału sportowego, którzy ze względu na kontuzję lub inną czasową niezdolność do uprawiania sportu nie uczestniczą w zajęciach sportowych, uczęszczają na pozostałe zajęcia.
11. W przypadku opinii trenera prowadzącego zajęcia sportowe lub opinii lekarza, uzasadniającej brak możliwości kontynuowania przez ucznia szkolenia sportowego, uczeń przechodzi od nowego roku szkolnego do oddziału szkolnego działającego na zasadach ogólnych.
12. Uczniów oddziałów sportowych obowiązują zasady określone w Regulaminie oddziału sportowego.

§ 36

1. Dyrektor zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego.
2. Podstawą do zwolnienia jest opinia lekarza wskazująca, jakich ćwiczeń fizycznych uczeń nie może wykonywać oraz przez jaki okres.
3. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, na podstawie opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia ucznia w zajęciach, przez okres wskazany w tej opinii.
4. Jeśli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej uczeń nie podlega klasyfikacji. W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.

§ 37

1. Dla dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim Szkoła na podstawie orzeczenia organizuje zajęcia rewalidacyjno –wychowawcze.
2. Zajęcia uwzględnione są w arkuszu organizacyjnym pracy Szkoły na dany rok szkolny.
3. Zajęcia organizowane są w formie indywidualnej we współpracy z rodzicami.

§ 38

1. W Szkole są organizowane zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego realizowane dla klas VII i VIII według odrębnych przepisów.
2. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego (WSDZ) obejmuje ogół działań podejmowanych przez Szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru dalszej ścieżki edukacyjno- zawodowej z uwzględnieniem jego mocnych stron, zainteresowań, umiejętności i predyspozycji zawodowych.
3. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego jest częścią realizowanych w Szkole programów.
4. Odbiorcami działań są uczniowie, ich rodzice, nauczyciele i instytucje wspomagające proces doradczy.
5. WSDZ zakłada zarówno indywidualną, jak i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami.
6. Za realizację WSDZ odpowiada Dyrektor, doradca zawodowy (koordynator), pedagog, psycholog szkolny, nauczyciel bibliotekarz, nauczyciele informatyki, pozostali nauczyciele przedmiotowi oraz wychowawcy.
7. W oparciu o Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego powstaje roczny harmonogram działań.

§ 39

1. Rodzice mają prawo do wychowania swoich dzieci, a Szkoła ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny.
2. Rodzice mają prawo do zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego

zgodnie z własnymi przekonaniemii.

3. Rodzice mają prawo do:

- 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami,
- 2) znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych w klasie i w Szkole:
 - a) znajomości zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów, w tym zapoznania się z wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - b) uzyskania uzasadnienia oceny, wglądu do sprawdzonych i ocenionych prac ucznia,
 - c) poznania działań Szkoły wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego,
- 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka (jego postępów, ewentualnych trudności w nauce, zachowania w Szkole),
- 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci,
- 5) zapoznania się z zasadami bezpieczeństwa obowiązującymi w Szkole,
- 6) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny,
- 7) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie Szkoły,
- 8) zapoznania się z kalendarzem roku szkolnego,
- 9) bezpłatnego dostępu do dziennika lekcyjnego w postaci elektronicznej.

4. Rodzice mają prawo działać w strukturach Rady Rodziców na zasadach określonych regulaminem Rady Rodziców.

5. Rodzice są obowiązani do:

- 1) do pełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Szkoły,
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
- 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć szkolnych,
- 4) informowania Dyrektora, w terminie do 30 września każdego roku, o realizacji rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego poza granicami kraju (dotyczy dziecka zamieszkałego w obwodzie Szkoły a przebywającego czasowo za granicą)

6. Do obowiązków Rodziców należy:

- 1) wspieranie procesu nauczania i wychowania,
- 2) systematyczny kontakt ze Szkołą w celu uzyskiwania informacji dotyczących postępów dziecka, jego zachowania się w klasie, w Szkole,
- 3) udział w spotkaniach rodziców,
- 4) współpraca z nauczycielami, pedagogami szkolnymi w razie występujących u dziecka trudności dydaktycznych lub wychowawczych,
- 5) współdziałanie z organami Szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacji,

7. Współdziałanie Szkoły z rodzicami odbywa się poprzez:

- 1) tworzenie Planu współpracy z rodzicami na każdy rok szkolny,
 - 2) spotkania rodziców z nauczycielami – okresowe, roczne, ogólne, doraźne w miarę potrzeb (na wniosek rodziców, z inicjatywy nauczycieli lub Dyrektora),
 - 3) spotkania rodziców – specjalistów z uczniami,
 - 4) indywidualne rozmowy z wychowawcami i nauczycielami,
 - 5) pedagogizacje rodziców – krótkie prelekcje pedagoga, wychowawcy lub zaproszonych specjalistów,
 - 6) wskazywanie możliwości pomocy w placówkach specjalistycznych,
 - 7) współdziałanie w organizowaniu uroczystości klasowych, szkolnych, środowiskowych,
 - 8) organizowanie dla uczniów z własnej inicjatywy spotkań, warsztatów, wyjść, wycieczek konkursów, spotkań czytelniczych.
- 8.** Szkoła może organizować wsparcie i poradnictwo dla rodziców:
- 1) warsztaty doskonalące umiejętności z zakresu komunikacji społecznej oraz umiejętności wychowawczych,
 - 2) pedagogizacje,
 - 3) zajęcia z cyklu „Akademia Rodzica” rozwijające umiejętności rodzicielskie, pozwalające na wymianę doświadczeń,
 - 4) spotkania ze specjalistami.

§ 40

- 1.** Szkoła sprawuje opiekę nad Uczniami, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc lub wsparcie poprzez:
 - 1) działania opiekuńcze wychowawcy,
 - 2) działania pedagoga i psychologa szkolnego,
 - 3) współpracę z PPP,
 - 4) pomoc w ubieganiu się o dopłaty z ośrodków pomocy rodzinie,
 - 5) działalność szkolnego wolontariatu.
- 2.** Pomoc materialna uczniom polega w szczególności na:
 - 1) diagnozowaniu sytuacji ucznia,
 - 2) poszukiwaniu możliwości pomocy uczniom w trudnej sytuacji materialnej,
 - 3) organizacji zadań służących poprawie sytuacji życiowej uczniów i ich rodzin.
- 3.** Zadania wyżej wymienione są realizowane we współpracy z:
 - 1) rodzicami,
 - 2) nauczycielami i innymi pracownikami Szkoły,
 - 3) ośrodkami pomocy społecznej,
 - 4) organem prowadzącym Szkołę,
 - 5) innymi podmiotami świadczącymi pomoc rodzinie i dziecku.
- 4.** Korzystanie z pomocy materialnej jest dobrowolne.
- 5.** Pomoc materialna w Szkole może być organizowana w formie:
 - 1) bezpłatnych obiadów (przyznawanych przez MOPS i GOPS),

- 2) pomocy rzeczowej lub żywnościowej,
- 3) programów rządowych (regulują odrębne przepisy),
- 4) innych, w zależności od potrzeb i możliwości.

§ 41

1. Szkoła współpracuje z PPP w zakresie udzielania i organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz opracowywaniu i realizowaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych oraz indywidualnych programów zajęć rewalidacyjno-wychowawczych.
2. Na pisemny wniosek Dyrektora lub rodzica dziecka niepełnosprawnego albo pełnoletniego ucznia niepełnosprawnego Szkoła współpracuje, w określeniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne.
3. PPP udziela wsparcia merytorycznego nauczycielom i specjalistom udzielającym pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole.
4. Zespół orzekający działający w PPP zasięga opinii w celu uzyskania informacji o problemach dydaktycznych i wychowawczych ucznia.
5. Nauczyciele z PPP uczestniczą w spotkaniach zespołu nauczycieli i specjalistów pracujących z uczniem, opracowującymi indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny.
6. Nauczyciele z PPP uczestniczą w dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia dokonywanej w Szkole.
7. Szkoła współpracuje z PPP w zakresie podejmowania działań profilaktyczno – wychowawczych i wspierania nauczycieli w realizacji Programu wychowawczo – profilaktycznego,
8. PPP udziela wsparcia rodzicom i nauczycielom w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów, w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
9. PPP organizuje porady, konsultacje, warsztaty dla dzieci i młodzieży, rodziców i nauczycieli oraz wspiera Szkołę podczas podejmowania działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży.
10. PPP wspiera uczniów w dokonywaniu wyboru dalszego kształcenia, zawodu i planowania kariery zawodowej.
11. Osobą wyznaczoną do koordynowania współpracy z poradnią jest pedagog szkolny.
12. Szkoła realizuje zadania wspomagające pracę dydaktyczno- wychowawczą i opiekuńczą we współpracy z:
 - a) innymi szkołami, przedszkolami i instytucjami systemu oświaty
 - b) instytucjami pomocy społecznej: MOPS, GOPS,
 - c) innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży: Wąbrzeskim Centrum Profilaktyki Terapii i Integracji Społecznej, Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie, policją,

strażą miejską, strażą pożarną, sądem, klubami sportowymi, instytucjami kulturalnymi, stowarzyszeniami i fundacjami, kościołem, mediami.

13. W Szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje.
14. W Szkole działa harcerstwo, którego celem statutowym jest działalność wychowawcza oraz rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.
15. Podjęcie w Szkole działalności przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody Dyrektora.

§ 42

1. W Szkole organizuje się szkolny wolontariat.
2. Cele i działania szkolnego wolontariatu:
 - 1) zapoznanie dzieci i młodzieży z ideą wolontariatu oraz jej propagowaniem,
 - 2) wspieranie Szkoły w realizacji podstawy programowej,
 - 3) aktywne działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, życia kulturalnego i środowiska naturalnego,
 - 4) kształtowanie postaw prospołecznych,
 - 5) inspirowanie do aktywnego spędzania czasu wolnego,
 - 6) kształtowanie umiejętności działania w zespole,
 - 7) zdobywanie doświadczeń w nowych dziedzinach,
 - 8) angażowanie się w działania na rzecz społeczności szkolnej i lokalnej o charakterze regularnym i akcyjnym.
3. Aktywność wolontariuszy ukierunkowana jest na dwa zasadnicze obszary: środowisko szkolne oraz środowisko pozaszkolne.
4. Sposób realizacji działań:
 - 1) przybliżenie dzieciom i młodzieży idei wolontariatu na zajęciach, podczas spotkań i godzin wychowawczych,
 - 2) umożliwianie rozpoznania własnych motywacji do pracy,
 - 3) poznanie obszarów pomocy,
 - 4) poznanie zasad pracy i etyki działalności wolontariuszy,
 - 5) zapoznanie z prawami i obowiązkami wolontariuszy,
 - 6) zamieszczanie informacji o działalności wolontariatu na stronie internetowej Szkoły,
 - 7) zachęcanie uczniów do działań w szkolnym wolontariacie podczas rozmów prowadzonych przez nauczycieli i doświadczonych wolontariuszy.
 - 8) systematyczne zebrania członków wolontariatu,
 - 9) pomoc najuboższym rodzinom, samotnym, chorym i osobom starszym przy współpracy z miejscową parafią.
 - 10) monitorowanie działalności wolontariuszy,
5. Rada wolontariatu jest wyłaniana z samorządu uczniowskiego.
6. Zadaniem rady wolontariatu jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych.

7. Szczegółowe zasady działania wolontariatu (w tym sposób organizacji i realizacji działań) w Szkole określa Program szkolnego wolontariatu.

§ 43

1. W Szkole funkcjonuje świetlica szkolna.
2. Świetlica zapewnia zajęcia uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
3. Czas pracy świetlicy określa Dyrektor, dostosowując go do potrzeb rodziców oraz możliwości organizacyjnych Szkoły.
4. Zajęcia świetlicowe organizowane są dla dzieci, które dłużej przebywają w Szkole ze względu na czas pracy rodziców, organizację dojazdów do Szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w Szkole.
5. Na zajęciach świetlicowych pod opieką jednego nauczyciela nie może pozostać więcej niż 25 uczniów.
6. Świetlica realizuje swoje zadania według tygodniowego rozkładu zajęć.
7. W świetlicy zajęcia prowadzą nauczyciele świetlicy.
8. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców.
9. Nauczyciele świetlicy współpracują z nauczycielami, wychowawcami klas, pedagogami, psychologiem, specjalistami.
10. Świetlica na zlecenie wicedyrektora zapewnia uczniom opiekę pod nieobecność nauczyciela przedmiotu
11. Szczegółowe zadania i organizację świetlicy określa Regulamin świetlicy.

§ 44

1. Szkoła w celu prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych organizuje stołówkę.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym Szkołę.
4. Szkoła współpracuje z Miejskim i Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej oraz innymi organizacjami charytatywnymi i instytucjami, zapewniając bezpłatne posiłki uczniom z rodzin znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej, w ramach posiadanych środków.
5. Organ prowadzący Szkołę w miarę możliwości finansowych może zwolnić rodziców z całości lub części opłat za posiłki:
 - 1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny,
 - 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.

§ 45

1. Szkoła zapewnia możliwość korzystania z gabinetu profilaktyki zdrowotnej.
2. Pielęgniarka szkolna pracuje w wymiarze godzin określonym odrębnymi przepisami.

3. W przypadku nieobecności pielęgniarki szkolnej, nauczyciele i pracownicy szkoły postępują zgodnie z Procedurą postępowania w sytuacji zaistnienia wypadku lub choroby ucznia.

§ 46

Uczniowie Szkoły mają zapewniony bezpłatny transport i opiekę w czasie przewozu lub zwrot kosztów przejazdu środkami komunikacji publicznej w przypadku gdy droga dziecka z domu do Szkoły przekracza w oddziale przedszkolnym i klasach I - IV- 3 km, w klasach V-VIII- 4 km.

§ 47

1. Dla realizacji celów statutowych Szkoła posiada następującą bazę:
 - 1) sale dydaktyczne,
 - 2) sale gimnastyczne wraz z zapleczem,
 - 3) kompleks boisk sportowych,
 - 4) pomieszczenia biblioteczne,
 - 5) pomieszczenie świetlicowe,
 - 6) stołówkę i kuchnię,
 - 7) pomieszczenia sanitarno-higieniczne,
 - 8) archiwum,
 - 9) sekretariat,
 - 10) gabinety dyrektora i wicedyrektora,
 - 11) gabinet logopedy,
 - 12) gabinet pedagoga i psychologa,
 - 13) salę do zajęć z dziećmi objętymi pomocą psychologiczno-pedagogiczną,
 - 14) gabinet profilaktyki zdrowotnej,
 - 15) siłownię,
 - 16) szatnie,
 - 17) pokój nauczycielski,
 - 18) pomieszczenia gospodarcze ,
 - 19) sklepik szkolny.

§ 48

1. W Szkole mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne i prowadzone zajęcia eksperymentalne.
2. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne, może być wprowadzona w całej Szkole, w oddziale lub grupie.
3. Rozpoczęcie innowacji jest możliwe po zapewnieniu przez Szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych i eksperymentalnych.
4. Innowacje wymagające przyznania Szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący Szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
5. Udział nauczycieli w innowacji lub eksperymencie jest dobrowolny.

6. Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w Szkole podejmuje Rada Pedagogiczna.
7. Uchwała w sprawie wprowadzenia innowacji może być podjęta po uzyskaniu:
 - 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji,
 - 2) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w Szkole, w przypadku, gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.

§ 49

1. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Szkoły lub za jego zgodą poszczególnymi nauczycielami, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
2. Za dokumentację praktyk studenckich odpowiada opiekun praktyk.

§ 50

1. Biblioteka szkolna jest ogólnoszkolną pracownią informacyjno – dydaktyczną, która służy realizacji programu nauczania i wychowania, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia oraz w pełnieniu podstawowych funkcji Szkoły: kształcąco-wychowawczej, opiekuńczej i kulturalno-rekreacyjnej.
2. Zadaniem biblioteki jest:
 - 1) Gromadzenie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych,
 - 2) gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie zbiorów (książek, czasopism, kaset, płyt oraz innych nośników cyfrowych itp.),
 - 3) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi,
 - 4) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
 - 5) przysposabianie uczniów do samokształcenia, działanie na rzecz przygotowania uczniów do korzystania z różnych mediów, źródeł informacji i bibliotek,
 - 6) organizowanie działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym,
 - 7) przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej.
3. Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje z:
 - 1) uczniami, poprzez:
 - a) zakup lub sprowadzanie szczególnie poszukiwanych książek,
 - b) tworzenie aktywu bibliotecznego,
 - c) informowanie o aktywności czytelniczej,
 - d) udzielanie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych,

- e) pomoc uczniom przygotowującym się do konkursów, olimpiad przedmiotowych, egzaminów,
 - f) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych;
- 2) nauczycielami i innymi pracownikami Szkoły, poprzez:
- a) stwarzanie uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, na zajęciach z różnych przedmiotów,
 - b) sprowadzanie literatury pedagogicznej, przedmiotu, poradników metodycznych i czasopism pedagogicznych,
 - c) organizowanie wystawek tematycznych,
 - d) informowanie o nowych nabytkach biblioteki,
 - e) przeprowadzanie lekcji bibliotecznych,
 - f) udostępnianie zbiorów pedagogicznych gromadzonych w bibliotece,
 - g) działania mające na celu poprawę czytelnictwa,
 - h) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii, programów multimedialnych;
- 3) rodzicami, poprzez:
- a) udostępnianie zbiorów gromadzonych w bibliotece,
 - b) wyposażanie uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe,
 - c) działania na rzecz podniesienia aktywności czytelniczej dzieci,
 - d) udostępnianie Statutu Szkoły, Programu wychowawczo-profilaktycznego oraz innych dokumentów prawa szkolnego,
 - e) pomoc rodziców przy doborze księgozbioru do biblioteki
- 4) innymi bibliotekami, poprzez:
- a) udział w konkursach recytatorskich, plastycznych, wystawach, spotkaniach autorskich itp.,
 - b) organizację wycieczek do innych bibliotek,
 - c) uczestnictwo w zajęciach bibliotecznych przeprowadzanych przez bibliotekarzy z innych bibliotek,
 - d) wypożyczanie międzybiblioteczne zbiorów specjalnych.
- 4. Godziny otwarcia biblioteki, zasady korzystania z jej zbiorów określa Regulamin biblioteki.**

§ 51

- 1.** Nauczyciele mogą tworzyć zespoły nauczycielskie: zespoły przedmiotowe, klasowe zespoły nauczycielskie, inne zespoły problemowo - zadaniowe.
- 2.** Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora na wniosek tego zespołu.
- 3.** Dyrektor, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników Szkoły.
W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami Szkoły
- 4.** Zespół określa plan pracy i zadania i ich sposób realizacji w danym roku szkolnym.
- 5.** Przewodniczący zespołu koordynuje pracę, wspiera nauczycieli, dokonuje kontroli obecności oraz dokumentuje przebieg pracy zespołu.

6. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania Rady Pedagogicznej.

§ 52

1. Zespoły wychowawcze klas składają się z nauczycieli prowadzących zajęcia dydaktyczne w danym oddziale.
2. Do zadań zespołu wychowawczego klasy należy:
 - 1) ustalanie zestawu programów dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb,
 - 2) opracowywanie planów, programów i strategii pracy z uczniami danego oddziału z uwzględnieniem korelacji treści edukacyjnych,
 - 3) rozpatrywanie spraw wychowawczych oddziału,
 - 4) rozpatrywanie trudnych przypadków wychowawczych wśród uczniów,
3. Zebrania zespołu zwołuje i prowadzi wychowawca klasy.

§ 53

1. Zadania zespołów przedmiotowych i problemowo-zadaniowych:
 - 1) Zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej i wychowania przedszkolnego, Zespół nauczycieli przedmiotów matematyczno–przyrodniczych oraz Zespół nauczycieli przedmiotów humanistycznych:
 - a) Organizacja pracy zespołu.
 - b) Wybór i ewaluacja programów nauczania na etap edukacyjny. Dobór podręczników obowiązujących w cyklu kształcenia.
 - c) Korelacja międzyprzedmiotowa w zakresie treści kształcenia.
 - d) Wypracowanie zasad dostosowywania form i metod pracy na poszczególnych przedmiotach uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych.
 - e) Opracowanie harmonogramu badań efektywności kształcenia i osiągnięć uczniów.
 - f) Analiza osiąganych efektów kształcenia.
 - g) Wewnętrzne doskonalenie. Wymiana doświadczeń pedagogicznych.
 - h) Dzielenie się wiedzą uzyskana podczas różnych form doskonalenia zewnętrznego
 - i) Ewaluacja zasad oceniania. Wnioskowanie o wprowadzenie zmian do statutu szkoły
 - j) Organizacja konkursów, akcji.
 - k) Opiniowanie wniosków nauczycieli o zakup pomocy dydaktycznych, sprzętu do wyposażenia sal lekcyjnych.
 - l) Rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów.
 - m) Organizacja zajęć dla uczniów z trudnościami w nauce.
 - n) Inne, wynikające z potrzeb Szkoły lub na wniosek nauczycieli.
 - o) Dokumentowanie pracy zespołu i osiągnięć uczniów.
 - 2) Zespół nauczycieli wychowania fizycznego:
 - a) Opracowanie harmonogramu i organizacji imprez sportowo – rekreacyjnych w szkole, turniejów sportowych i wycieczek.
 - b) Zapoznanie z kalendarzem imprez sportowych, planowanie przygotowań uczniów do zawodów i imprez sportowych.

- c) Opracowanie i aktualizacja wymagań edukacyjnych w wychowania fizycznego na poszczególne oceny szkolne.
 - d) Wypracowanie zasad dostosowywania wymagań edukacyjnych do możliwości uczniów z dysfunkcjami ruchu, koordynacji ruchowo-wzrokowej, motoryki, zaburzeń somatycznych i innych specjalnych potrzeb edukacyjnych.
 - e) Rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, kół zainteresowań, zajęć fakultatywnych, zajęć sportowych i rekreacyjnych oraz przygotowania uczniów do zawodów sportowych.
 - f) Uczestnictwo i organizowanie współzawodnictwa międzyklasowego i międzyszkolnego w gminie /powiecie.
 - g) Dokumentowanie pracy zespołu oraz osiągnięć sportowych; popularyzacja tych osiągnięć na terenie Szkoły, szkolnej witrynie internetowej i lokalnej prasie.
 - h) Wymiana doświadczeń pedagogicznych – lekcje otwarte, pokazowe, omawianie scenariuszy zajęć.
 - i) propagowanie zdrowego stylu życia wśród nauczycieli i uczniów (gazetki, pogadanki).
 - j) Wewnętrzne i zewnętrzne doskonalenie, oraz dzielenie się wiedzą uzyskaną podczas różnych form doskonalenia zewnętrznego.
 - k) Doradztwo metodyczne nauczycielom rozpoczynającym pracę w zawodzie, opieka nad studentami uczelni wyższych odbywającymi praktyki studenckie w naszej Szkole.
 - l) Wnioskowanie o zakup sprzętu sportowego, innych pomocy dydaktycznych.
 - m) Wybór i opiniowanie zgłaszanych programów nauczania.
 - n) Ewaluacja zasad oceniania, klasyfikowania i promowania, wnioskowanie o wprowadzenie zmian do statutu Szkoły w tym zakresie.
 - o) Inne wynikające z potrzeb Szkoły lub na wniosek członków zespołu.
- 3) Zespół nauczycieli kształcenia specjalnego:
- a) Planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
 - b) Monitorowanie osiągnięć uczniów i efektywności udzielanego wsparcia.
 - c) Opracowywanie i realizowanie Indywidualnych Programów Edukacyjno-Terapeutycznych.
 - d) Dokonywanie okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia i ewaluacji IPET.
 - e) Wspieranie rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych dzieci.
 - f) Doskonalenie metod i form nauczania uczniów, udział w formach doskonalenia zawodowego.
 - g) Dzielenie się wiedzą i doświadczeniem w pracy z uczniami posiadającym orzeczenia.
 - h) Dokumentowanie pracy zespołu.
- 4) Zespół nauczycieli świetlicy szkolnej:
- a) Zapewnienie właściwej opieki uczniom, rozwój ich predyspozycji, stworzenie warunków dostępu do informacji.
 - b) Przygotowanie uczniów do samodzielnej pracy umysłowej i samokształcenia, pomoc w odrabianiu lekcji.

- c) Rozwijanie poczucia estetyki i wrażliwości na ład i porządek oraz wdrażanie zasad higieny osobistej.
 - d) Propagowanie form aktywnego spędzania wolnego czasu.
 - e) Opracowanie planu pracy oraz harmonogramu konkursów świetlicowych.
 - f) Zgłaszanie i uzasadnianie wniosków o zakup pomocy dydaktycznych, sprzętu do wyposażenia świetlicy.
 - g) Wewnętrzne doskonalenie.
 - h) Współpraca z gronem pedagogicznym podczas organizacji imprez szkolnych.
 - i) Dokumentowanie pracy i osiągnięć świetlicy; popularyzacja tych osiągnięć na terenie Szkoły i w lokalnych mediach.
 - j) Ewaluacja pracy świetlicy na zakończenie roku szkolnego.
- 5) Zespół do spraw opracowania i nowelizacji Statutu:
- a) Analiza bieżących rozporządzeń.
 - b) Analiza Statutu pod względem zgodności z aktualnymi przepisami prawa.
 - c) Aktualizowanie zapisów w Statucie.
 - d) Uwzględnienie wniosków Rady Pedagogicznej i sprawdzenie zgodności zmian z obowiązującym prawem.
 - e) Dostosowywanie treści do rzeczywistości szkolnej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
 - f) Przygotowanie przez zespół projektu zmian w Statucie.
 - g) Przedstawianie projektu zmian Radzie Pedagogicznej.
 - h) Uwzględnienie opinii organu nadzorującego i organu prowadzącego oraz naniesienie ewentualnych poprawek w Statucie.
 - i) Zamieszczenie Statutu wraz z wprowadzonymi zmianami na stronie internetowej Szkoły.
- 6) Zespół ds. Programu Wychowawczo – Profilaktycznego:
- a) Diagnoza potrzeb i problemów.
 - b) Analiza dotychczasowych działań wychowawczych i profilaktycznych w szkole.
 - c) Zdiagnozowanie aktualnej sytuacji wychowawczej w szkole i potencjalnych czynników zagrażających.
 - d) Ustalenie obszarów pracy, wybór priorytetów, określenie celów strategicznych i szczegółowych.
 - e) Opracowanie programu.
 - f) Modyfikacja programu bieżąca i na koniec roku – ewaluacja.
- 7) Zespół ds. promocji szkoły i organizacji imprez szkolnych i środowiskowych:
- a) Organizowanie imprez i uroczystości szkolnych i środowiskowych.
 - b) Promowanie Szkoły w środowisku lokalnym.
 - c) Upowszechnianie osiągnięć Szkoły, sukcesów uczniów i nauczycieli.
 - d) Przekazywanie rzetelnych i obszernych informacji o szkole.
 - e) Kreowanie i podtrzymywanie pozytywnego wizerunku Szkoły w środowisku lokalnym.
 - f) Prowadzenie strony internetowej Szkoły, kroniki szkolnej, przekazywanie informacji o szkole poprzez portale społecznościowe (fanpage SP3 oraz fanpage Sport SP3 na Facebook).

- g) Współpraca z lokalnymi mediami (CWA, Gazeta Pomorska, MTK).
- h) Dbłość o wygląd korytarzy szkolnych.
- i) Eksponowanie prac plastycznych uczniów, zdobytych pucharów i dyplomów.
- 8) Zespoły ds. ewaluacji wewnętrznej:
 - a) Określenie źródeł, metod, narzędzi i prób badawczych.
 - b) Opracowanie narzędzi badawczych.
 - c) Przeprowadzanie badań.
 - d) Opracowywanie wyników badań.
 - e) Formułowanie wniosków, rekomendacji, opracowywanie raportów.
 - f) Przedstawienie raportu Radzie Pedagogicznej i Dyrekcji.

§ 54

1. Szkoła prowadzi dokumentację nauczania i działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. W szkole funkcjonuje dziennik lekcyjny w postaci elektronicznej.
3. Za niezawodność działania systemu, ochronę danych osobowych umieszczonych na serwerach oraz tworzenie kopii bezpieczeństwa, odpowiada firma nadzorująca pracę dziennika elektronicznego, pracownicy szkoły, którzy mają bezpośredni dostęp do edycji i przeglądania danych oraz rodzice w zakresie udostępnionych im danych. Szczegółową odpowiedzialność obu stron reguluje zawarta pomiędzy stronami umowa oraz przepisy obowiązującego w Polsce prawa.
4. Dziennik zakłada się dla każdego oddziału oraz dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie nauczania indywidualnego.
5. Za prowadzenie i nadzór nad dziennikiem odpowiada wychowawca klasy. W dzienniku klasy mają prawo dokonywać wpisów nauczyciele prowadzący zajęcia z całym oddziałem lub grupą.
6. Na potrzeby dokumentowania działań wychowawczo-profilaktycznych klasy wychowawca klasy prowadzi Teczke wychowawcy.
7. Dziennik do zajęć pozalekcyjnych, rewalidacyjnych, zajęć z pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzony jest w formie papierowej.

Rozdział V Oddziały przedszkolne

§ 55

1. Naczelnym celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka.
2. W ramach zadań działalności edukacyjnej oddział przedszkolny realizuje:
 - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju,
 - 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa,
 - 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności

- korzystania z rozwijających się procesów poznawczych,
- 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony,
 - 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań,
 - 6) wzmocnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie,
 - 7) promowanie ochrony zdrowia, tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym o bezpieczeństwo w ruchu drogowym,
 - 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w oddziale przedszkolnym oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci,
 - 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki,
 - 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka,
 - 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy,
 - 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka,
 - 13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w oddziale przedszkolnym, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju,
 - 14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju,
 - 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzących do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole,
 - 16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej, lub języka regionalnego,

17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur. Przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym nie dotyczy dzieci posiadających orzeczenie o kształceniu specjalnym (według odrębnych przepisów).

3. Oddział przedszkolny realizuje cele i zadania poprzez:

- 1) organizację oddziałów dla dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem indywidualnych wniosków rodziców oraz predyspozycji rozwojowych dziecka,
 - 2) dostosowanie metod i form pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka oraz wszystkich obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego,
 - 3) stosowanie otwartych form pracy, umożliwiających dziecku wybór miejsca i rodzaju aktywności,
 - 4) indywidualizację tempa pracy dydaktyczno -wychowawczej wobec dzieci niepełnosprawnych, stosowanie specyficznej organizacji nauki i metod pracy, prowadzenie zajęć zgodnie z zaleceniami Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej lub innej specjalistycznej i lekarza odpowiednio do stopnia i rodzaju niepełnosprawności dziecka.
- 4.** Oddział przedszkolny przygotowuje dziecko do podjęcia nauki w szkole poprzez umożliwienie osiągnięcia dojrzałości szkolnej w obszarach rozwoju: fizycznego, emocjonalnego, społecznego, poznawczego.

§ 56

1. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę oraz stosuje zasady promocji i ochrony zdrowia poprzez:

- 1) bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w oddziale przedszkolnym oraz w trakcie zajęć poza terenem oddziału przedszkolnego,
- 2) zatrudnianie w każdym oddziale nauczyciela i pomocy nauczyciela (woźnej oddziałowej), które są odpowiedzialne za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci w czasie zajęć edukacyjnych oraz w trakcie zajęć poza terenem oddziału przedszkolnego,
- 3) stwarzanie poczucia bezpieczeństwa pod względem fizycznym i psychicznym,
- 4) organizowanie zabawy, nauki, wypoczynku dostosowanej do możliwości psychofizycznych dziecka,
- 5) stosowanie obowiązujących przepisów BHP i Ppoż.,
- 6) współpracę z Policją, Strażą Miejską, Strażą Pożarną zajmującymi się zapewnieniem bezpieczeństwa i promowaniem ochrony zdrowia.

2. Oddział przedszkolny umożliwia dzieciom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:

- a) realizację podstawy wychowania przedszkolnego, w tym:
- b) organizowanie wycieczek, konkursów, uroczystości,
- c) obrzędowość, tradycję,
- d) udział w koncertach, przedstawieniach teatralnych, w wyjazdach do instytucji upowszechniających kulturę,

- e) udział w konkursach,
- f) rozwijanie w dziecku ciekawości świata, motywacji do poznawania kultury własnego regionu oraz dziedzictwa narodowego, kształtowanie patriotyzmu, rozwijanie rozumienia wartości języka narodowego,
- g) organizowanie nauki religii według odrębnych przepisów.

§ 57

1. Realizacja celów i zadań oddziału przedszkolnego uwzględnia optymalne warunki rozwoju dziecka poprzez organizację i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej na zasadach ujętych w Statucie Szkoły w § 12,13,14.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów.
3. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna świadczona jest również w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia – organizowane są dla uczniów szczególnie uzdolnionych; liczebność grupy – maksymalnie 8 osób; czas trwania zajęć – 45 minut,
 - 2) zajęć specjalistycznych:
 - a) korekcyjno-kompensacyjnych – organizowane są dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się; liczba uczestników do 5; czas trwania – 45 minut,
 - b) logopedycznych – organizowane dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych; liczba uczestników wynosi do 4; czas trwania – 45 minut,
 - c) rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne – organizowane są dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym; liczba grupy do 10 osób chyba, że zwiększenie liczby uczestników jest uzasadnione potrzebami uczniów; czas trwania-45minut,
 - d) o charakterze terapeutycznym – organizowane dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w oddziale przedszkolnym oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu oddziału przedszkolnego; liczba uczestników zajęć do 10; czas trwania – 45 minut.
 - 3) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego,
 - 4) porad i konsultacji.
4. Nauczyciele i specjaliści prowadzą w szczególności:
 - 1) obserwację pedagogiczną mającą na celu wczesne rozpoznawanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcia wczesnej interwencji,
 - 2) w przypadku dzieci realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne - obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna).

§ 58

Realizację celów i zadań oddziału przedszkolnego w zakresie organizowania opieki nad uczniami niepełnosprawnymi określa statut Szkoły § 15,16.

§ 59

1. Nabór do oddziału przedszkolnego odbywa się na podstawie postępowania rekrutacyjnego.
2. Szczegółowe zasady przyjmowania dzieci do oddziałów przedszkolnych, terminy postępowania rekrutacyjnego, wymagane dokumenty, terminy składania dokumentów oraz sposób przeliczania punktów określają odrębne przepisy.

§ 60

1. Organizacja oddziału przedszkolnego dostosowana jest do:
 - 1) liczby dzieci zgłoszonych na dany rok szkolny, co warunkuje liczbę oddziałów, rodzaj i czas ich pracy,
 - 2) wymagań podstawy programowej wychowania przedszkolnego i wybranych na jej podstawie programów wychowania przedszkolnego dopuszczonych do użytku przez Dyrektora,
 - 3) wniosków rodziców określających zapotrzebowanie na rodzaj zajęć dodatkowych prowadzonych przez oddział przedszkolny.

§ 61

1. Oddział przedszkolny obejmuje dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień oraz rodzaju niepełnosprawności.
2. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym wynosi nie więcej niż 25.

§ 62

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego.
2. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci, rodzaju niepełnosprawności dzieci oraz oczekiwań rodziców.
3. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
4. Rozkład dnia w miarę potrzeby może być zmieniony w ciągu dnia.

§ 63

1. Godziny realizacji podstawy programowej trwają od 7.30 do 12.30.
2. Godzina zajęć trwa 60 minut. Podstawową formą pracy są zajęcia opiekuńcze i edukacyjne prowadzone w systemie grupowym, zespołowym i indywidualnym.
3. Czas prowadzonych zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci.
4. O wszelkich zmianach organizacyjnych rodzice powinni być na bieżąco informowani poprzez zamieszczenie informacji na tablicy informacyjnej.

§ 64

1. Na życzenie rodziców organizuje się naukę religii.
2. Dzieci nie biorące udziału w nauce religii pozostają pod opieką nauczyciela.
3. Zajęcia religii są uwzględniane w ramowym rozkładzie dnia.
4. Czas prowadzonych zajęć religii dostosowany jest do możliwości rozwojowych dzieci

i wynosi 2 razy po 30 minut tygodniowo.

§ 65

Dzieci z oddziału przedszkolnego mogą korzystać z obiadów – na takich samych zasadach jak uczniowie Szkoły.

§ 66

1. Sposób sprawowania opieki nad dziećmi:

- 1) Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i stałą opiekę pedagogiczną oraz stwarza poczucie bezpieczeństwa pod względem fizycznym i psychicznym.
 - 2) W czasie zajęć w oddziale przedszkolnym i poza nim dzieci pozostają pod opieką nauczyciela, który odpowiada za ich bezpieczeństwo.
 - 3) W wyjątkowych wypadkach dopuszcza się zasadę łączenia dzieci z różnych grup.
 - 4) Nauczyciela w jego pracy opiekuńczej i wychowawczej związanej z zapewnieniem dzieciom bezpieczeństwa wspomaga pomoc nauczyciela (woźna oddziałowa).
 - 5) Przed każdym wyjściem na teren zabaw, teren oraz sprzęt do zabaw musi być sprawdzony przez nauczyciela. Jeżeli miejsce, w którym mają być przeprowadzone zajęcia lub stan znajdujących się w nich zabawek, sprzętu, urządzeń technicznych może stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa dzieci - nauczyciel zobowiązany jest nie dopuścić do zajęć lub przerwać je, wyprowadzając dzieci z miejsca zagrożenia i niezwłocznie powiadomić Dyrektora.
 - 6) Podczas spacerów i zajęć poza salą nauczyciela wspomaga pomoc nauczyciela.
 - 7) Organizację i przebieg wycieczek określają odrębne procedury ujęte w Regulaminie organizacji wycieczek szkolnych, obowiązujących w Szkole.
2. Wszyscy pracownicy przestrzegają zasad bezpieczeństwa zgodnie z obowiązującymi przepisami, o których zostali pouczeni.
3. Nauczyciel zobowiązany jest do sprawdzenia listy obecności dzieci na prowadzonych zajęciach i potwierdzenie odbytych zajęć podpisem w dzienniku.

§ 67

1. Rodzice zobowiązani są przyprowadzać do oddziału przedszkolnego dzieci zdrowe.
2. W sytuacji pogorszenia się stanu zdrowia dziecka, nauczyciel lub Dyrektor informuje rodziców o jego stanie, a rodzice są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka i zapewnienia mu opieki medycznej.
3. Wobec dzieci nie mogą być stosowane żadne zabiegi lekarskie, jak również podawane lekarstwa, poza udzielaniem pomocy w nagłych wypadkach.
4. W sytuacjach nagłych, gdy stan zdrowia dziecka wymaga natychmiastowej interwencji lekarskiej pielęgniarka szkolna, nauczyciel lub Dyrektor zobowiązani są do podjęcia działań pomocy przedmedycznej oraz wezwania karetki pogotowia ratunkowego z równoczesnym zawiadomieniem rodziców.
5. Dziecko zostaje powierzone opiece lekarskiej (np. lekarzowi z karetki pogotowia) i do czasu pojawienia się rodziców pozostaje w obecności pracownika Szkoły, który towarzyszy dziecku.
6. W sytuacji zaistnienia wypadku postępuje się zgodnie ze szkolną procedurą.

7. Rodzice mają obowiązek usprawiedliwić nieobecność dziecka na zajęciach.

§ 68

1. Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci:

- 1) Dzieci powinny być przyprowadzane i odbierane osobiście przez rodziców, bądź inne osoby (pełnoletnie) upoważnione przez rodziców – na podstawie pisemnego oświadczenia.
- 2) Pisemne upoważnienie powinno zawierać numer i serię dowodu osobistego osoby wskazanej do odbioru dziecka.
- 3) Dziecko może być odebrane przez osobę wskazaną w upoważnieniu złożonym w Szkole, za okazaniem dowodu tożsamości.
- 4) Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego ze Szkoły przez upoważnioną przez nich osobę.
- 5) Dziecko należy odebrać punktualnie po zakończeniu zajęć dydaktycznych.
 - a) Rodzic zobowiązany jest poinformować telefonicznie o czasie ewentualnego spóźnienia.
 - b) W przypadku nieodebrania dziecka i braku informacji o spóźnieniu, wychowawca podejmuje próbę telefonicznego kontaktu z rodzicami dziecka.
 - c) W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów (praca, dom) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców powiadamia się Dyrektora.
 - d) Dyrektor podejmuje dalsze działania - powiadamia Policję o niemożności skontaktowania się z rodzicami.
- 6) Do godziny 7.30 na terenie Szkoły opiekę nad dzieckiem sprawują rodzice bądź upoważnione przez nich osoby.
- 7) Po odebraniu dziecka od wychowawcy na terenie Szkoły opiekę nad dzieckiem przejmują rodzice bądź upoważnione przez nich osoby.
- 8) Za miejsce, do którego przyprowadza się i odbiera dziecko uważa się wejście na korytarz przed salami oddziałów przedszkolnych.
- 9) W przypadku zgłoszenia się po dziecko osoby nieupoważnionej pisemnie lub osoby upoważnionej, której stan wskazuje na spożycie alkoholu lub środków odurzających, dziecko nie będzie oddane pod jej opiekę. W takich przypadkach Szkoła prosi o interwencję Policję.
- 10) Życzenia rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców muszą być poparte stosownymi prawomocnymi orzeczeniami sądowymi.

§ 69

1. Nauczyciel realizuje swoje zadania przy współpracy z rodzicami w niżej wymienionych formach:

- 1) spotkania z rodzicami (min. 3 razy w roku),
- 2) warsztaty i zajęcia otwarte, spotkania/warsztaty ze specjalistami
- 3) uroczystości przedszkolne (według planu pracy wychowawczej oddziału przedszkolnego),
- 4) kontakty z rodzicami w ustalonych przez nauczycieli i rodziców terminach.

§ 70

1. Zadania nauczyciela w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć zorganizowanych przez oddział przedszkolny:
 - 1) Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych.
 - 2) Nauczyciel jest zobowiązany przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie BHP i Ppoż., a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu.
 - 3) Nauczyciel jest zobowiązany przestrzegać szkolnej procedury postępowania w sytuacji zaistnienia wypadku lub choroby ucznia oraz procedury postępowania z dzieckiem przewlekle chorym.
 - 4) Nauczyciel natychmiast reaguje na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów.
 - 5) Nauczyciel:
 - a) ma obowiązek wejść do sali pierwszy, by sprawdzić czy warunki do prowadzenia zajęć nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów i nauczyciela,
 - b) na początku zajęć musi sprawdzić stan obecności uczniów,
 - c) nie może pozostawić uczniów bez żadnej opieki,
 - d) w razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia postępuje zgodnie z procedurą,
 - e) nauczyciel powinien kontrolować właściwą postawę uczniów w czasie zajęć i dbać o czystość, ład i porządek podczas trwania zajęć i po jej zakończeniu,
 - f) po skończonych zajęciach nauczyciel powinien sam otworzyć drzwi, by nie dopuścić do gwałtownego ich otwarcia przez wybiegające dzieci.
 - 6) Na pierwszych zajęciach w danym roku szkolnym nauczyciel zapoznaje dzieci z bezpiecznym zachowaniem w szkole i poza nią. O zasadach tych należy przypominać podczas całego roku, zwłaszcza przy okazji wycieczek, przerw świątecznych, ferii, wakacji itp.
 - 7) Nauczyciel organizujący wycieczkę ma obowiązek przestrzegać postanowień ujętych w Regulaminie organizacji wycieczek szkolnych, obowiązujących w Szkole.
 - 8) Nauczyciele realizują cele i zadania zawarte w planie pracy wychowawczej oddziału przedszkolnego.
 - 9) Nauczyciele podejmują działania zapobiegające wykluczeniom społecznym.
 - 10) Nauczyciel realizuje programy i akcje promujące zdrowy styl życia.
 - 11) Nauczyciel kształtuje postawy prozdrowotne dzieci, w tym wdraża ich do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób, zapoznaje z wiedzą z zakresu prawidłowego odżywiania się, korzyści płynących z aktywności fizycznej, stosowania profilaktyki.
2. Zakres zadań nauczyciela w zakresie współdziałania z rodzicami:
 - 1) W sprawach wychowania i nauczania dzieci nauczyciel:
 - a) współdziała z rodzicami w celu stworzenia jak najlepszych warunków rozwoju wychowanków oraz podwyższenia poziomu pracy placówki,

- b) współpracuje z rodzicami w sprawach opieki, wychowania i kształcenia dzieci, ustala wspólny kierunek działań, mających na celu przygotowanie do podjęcia nauki w szkole,
 - c) utrzymuje stały kontakt z rodzicami, udziela rzetelnych informacji na temat dziecka, jego zachowania i rozwoju,
 - d) realizuje wspólnie z rodzicami zadania zawarte w corocznie opracowanym Planie współpracy z rodzicami w oddziale przedszkolnym,
 - e) systematycznie informuje rodziców o postępach w rozwoju ich dziecka, zachęca do współpracy w realizacji programu wychowania przedszkolnego oraz opracowuje diagnozę dojrzałości szkolnej dla tych dzieci, które w danym roku mają rozpocząć naukę w szkole.
- 3. Zakres zadań nauczyciela w zakresie planowania i prowadzenia pracy dydaktyczno – wychowawczej i odpowiedzialności za jej jakość, w szczególności:**
- 1) prowadzi i planuje pracę wychowawczą, opiekuńczą i edukacyjną, w oparciu o wybrany program wychowania przedszkolnego lub opracowuje program własny dostosowany do potrzeb i możliwości dzieci w grupie oraz odpowiada za jej jakość,
 - 2) tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności, zainteresowania przez wykorzystanie ich własnej inicjatywy,
 - 3) aranżuje przestrzeń w sali wpływając na aktywność wychowanków (kąciaki stałe, czasowe),
 - 4) organizuje zajęcia wspierające rozwój dziecka wykorzystując do tego każdą sytuację i momenty pobytu dziecka w oddziale przedszkolnym, czyli tzw. zajęcia kierowane i niekierowane,
 - 5) diagnozuje, obserwuje dzieci i twórczo organizuje przestrzeń ich rozwoju,
 - 6) zwraca uwagę na konieczność tworzenia nawyków ruchowych u dzieci, które będą niezbędne, aby rozpocząć naukę w szkole, a także na rolę poznawania wielozmysłowego,
 - 7) stosuje twórcze i nowoczesne metody wychowania i nauczania w celu osiągnięcia wysokich efektów swojej pracy,
 - 8) dostosowuje sposoby i metody pracy do możliwości psychofizycznych ucznia,
 - 9) ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora, doradcy metodycznego, Rady Pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek, instytucji naukowo – oświatowych,
 - 10) planuje rozwój zawodowy, systematycznie podnosi swoje kwalifikacje,
 - 11) czynnie uczestniczy w pracach Rady Pedagogicznej i realizuje jej postanowienia i uchwały,
 - 12) inicjuje i organizuje imprezy o charakterze wychowawczym, dydaktycznym, kulturalnym, rekreacyjno – sportowym,
 - 13) realizuje inne zadania zlecone przez Dyrektora, wynikające z bieżącej działalności placówki.
- 4. Zakres zadań nauczyciela związany z prowadzeniem obserwacji pedagogicznej oraz jej dokumentowaniu:**
- 1) Prowadzenie, dokumentowanie i analizowanie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci (obserwacja wstępna: październik/listopad i końcowa: kwiecień/maj – dzieci młodsze, diagnoza wstępna: październik/listopad i końcowa: marzec/kwiecień - dzieci 6 – letnie, arkusze zbiorcze).

- 2) Wybranie lub opracowanie odpowiednich narzędzi diagnostycznych (karty do diagnozowania gotowości szkolnej; arkusz obserwacji pedagogicznej).
- 3) Prowadzi dokumentację przebiegu nauczania - dziennik w formie papierowej, działalności wychowawczej i opiekuńczej mającej na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci poprzez:
 - a) wywiad z rodzicem i dzieckiem,
 - b) kartę dziecka,
 - c) indywidualny arkusz do badania gotowości szkolnej – dzieci 6 – letnie; arkusz obserwacji dziecka – dzieci młodsze.
- 4) W terminie do 30 kwietnia przekazuje rodzicom w formie pisemnej informację o gotowości ich dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej – „Informacja o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej”.
5. Nauczyciel współpracuje ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inne formy pomocy.

§ 71

1. Zakres zadań pracownika na stanowisku - pomoc nauczyciela:

- 1) Czuwa nad bezpieczeństwem i estetycznym wyglądem dzieci.
- 2) Pomaga nauczycielowi w ubieraniu i rozbieraniu dzieci w klasie i w szatni.
- 3) Pomaga w opiece nad dziećmi podczas spacerów i wycieczek.
- 4) Czuwa nad należyтым spożywaniem posiłków przez dzieci.
- 5) Pomaga w przygotowaniu do posiłków.
- 6) Sprawuje opiekę nad dziećmi w klasie.
- 7) Pomaga nauczycielowi podczas zajęć oraz organizacji uroczystości klasowych i szkolnych.
- 8) Pomaga dzieciom przy czynnościach higienicznych w łazience.
- 9) Otacza dzieci opieką od chwili przejścia dziecka od osoby przyprowadzającej je do oddziału przedszkolnego.
- 10) Pomaga przy dekorowaniu sali i korytarza.
- 11) Wykonuje inne czynności zlecone przez kierownika gospodarczego.

§ 72

1. Prawa dzieci:

- 1) Dzieci w przedszkolu mają wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, w szczególności prawo do:
 - a) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo - wychowawczo – dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny umysłowej poprzez:
 - przebywanie w pomieszczeniach urządzonych zgodnie z zasadami higieny, potrzebami dziecka i możliwościami placówki,
 - organizację dnia zabezpieczającą higieniczny tryb życia,
 - właściwe zorganizowanie wypoczynku, bezpiecznego zażywania ruchu,
 - uczestniczenie w proponowanych sytuacjach edukacyjnych, zgodnie z jego możliwościami

percepcyjnymi,

- zaspokajanie potrzeb emocjonalnych i ruchowych,
 - doskonalenie i rozwijania zdolności i zainteresowań,
 - przeprowadzanie prostych doświadczeń lub ich obserwowanie,
 - zabawy oraz wybór towarzysza zabawy,
- b) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej,
 - c) wyrażania własnych sądów i opinii,
 - d) poszanowania godności osobistej,
 - e) poszanowania własności,
 - f) podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
 - g) do uzyskania pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 2. Dziecko w przedszkolu ma obowiązek:**
- 1) przestrzegać ustalonych w grupie zasad i reguł,
 - 2) przestrzegać ustalonych zasad dotyczących bezpieczeństwa,
 - 3) wykonywać prace porządkowe na miarę swoich możliwości (m.in. sprzątać po skończonej zabawie i pracy, pilnować swojej zabawki przyniesionej z domu),
 - 4) przestrzegać podstawowych zasad higieny osobistej,
 - 5) szanować wytwory innych dzieci,
 - 6) godnie reprezentować placówkę w kontaktach ze środowiskiem.

§ 73

1. Rodzice mają prawo do:

- 1) znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale, planu pracy wychowawczej,
- 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji o dziecku, o jego zachowaniu i rozwoju.
- 3) pomocy w rozwiązywaniu problemów wychowawczych z dziećmi,
- 4) współtworzenia i realizacji planu wychowawczego dla oddziału przedszkolnego,
- 5) udziału w różnych formach spotkań (zajęcia otwarte, warsztatach, spotkaniami ze specjalistami, imprezach i uroczystościach według kalendarza imprez i uroczystości,
- 6) w przypadku trudnej lub losowej sytuacji materialnej rodzice mają prawo ubiegać się o pomoc finansową w MOPS i GOPS,
- 7) wspierania oddziału przedszkolnego w swoich działaniach wychowawczo - dydaktycznych i opiekuńczych,
- 8) organizowania dla uczniów z własnej inicjatywy spotkań, warsztatów, wyjść.

2. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:

- 1) przestrzeganie postanowień niniejszego Statutu,
- 2) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców podjętych w ramach jej kompetencji,
- 3) punktualne przyprowadzanie i odbieranie dziecka,
- 4) informowanie i usprawiedliwienie każdej nieobecności dziecka w oddziale przedszkolnym,

- 5) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przybory i pomoce.

Rozdział VI Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły

§ 74

W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi w oparciu o arkusz organizacyjny, zatwierdzony przez organ prowadzący

§ 75

1. W Szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora za zgodą organu prowadzącego, jeżeli liczba oddziałów liczy co najmniej dwanaście,
2. Dyrektor powołuje i odwołuje wicedyrektora szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego Szkołę, Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej.
3. Zadaniem wicedyrektora jest sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad zatrudnionymi nauczycielami w szkole oraz wykonywanie zadań zleconych przez dyrektora.
4. W sytuacji, gdy dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje dyrektora.
5. Dla wymienionego stanowiska kierowniczego dyrektor opracowuje szczegółowy przydział czynności, uprawnień i odpowiedzialności.

§ 76

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
2. Do zadań nauczyciela należy:
 - 1) rzetelne realizowanie zadań związanych z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami Szkoły dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę,
 - 2) efektywne realizowanie programów nauczania, wychowania i opieki oraz realizowanie zadań organizacyjnych wyznaczonych w planie pracy Szkoły,
 - 3) wspieranie każdego ucznia w jego rozwoju,
 - 4) indywidualizowanie pracy z uczniem
 - 5) systematyczne i obiektywne ocenianie pracy uczniów; zgodnie z obowiązującymi przepisami i wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania,
 - 6) realizowanie Programu wychowawczo-profilaktycznego,
 - 7) przestrzeganie przepisów zawartych w Statucie Szkoły oraz w innych obowiązujących dokumentach,
 - 8) doskonalenie swoich wiadomości i umiejętności dydaktycznych,

- 9) informowanie rodziców, wychowawcy oraz rady pedagogicznej o wynikach dydaktyczno-wychowawczych uczniów,
- 10) systematyczne prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania,
- 11) czynny udział w pracy Rady Pedagogicznej, realizowanie jej postanowień i uchwał,
- 12) współpraca z rodzicami,
- 13) właściwie organizowanie procesu nauczania,
- 14) przestrzeganie przepisów BHP i zarządzeń Dyrektora w tym zakresie,
- 15) kontrolowanie obecności uczniów na wszystkich zajęciach,
- 16) w miarę możliwości zapobieganie niepowodzeniom szkolnym uczniów,
- 17) dostosowywanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

§ 77

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Wychowawca ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno-pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od Dyrekcji, pedagoga szkolnego, poradni psychologiczno-pedagogicznej, doradców metodycznych i instytucji wspomagających Szkołę.
3. Rodzic nauczyciel nie pełni roli wychowawcy klasy, do której uczęszcza jego dziecko.
4. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić w wyniku decyzji Dyrektora w następujących przypadkach:
 - 1) na umotywowany wniosek nauczyciela – wychowawcy,
 - 2) w wyniku decyzji Dyrektora podyktowanej stwierdzonymi błędami wychowawczymi.
5. Decyzję w sprawie zmiany wychowawcy podejmuje Dyrektor w terminie 14 dni od złożenia wniosku. Od decyzji Dyrektora przysługuje odwołanie w terminie 14 dni do organu prowadzącego.
6. Sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę klasy kierowane są do Dyrektora, którego decyzja jest ostateczna.

§ 78

1. Do zadań wychowawcy klasy należy:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, jego proces uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w społeczeństwie,
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
 - 3) 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) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,

- 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna pomoc psychologiczno - pedagogiczna oraz opieka,
 - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci,
 - b) współdziałania, tzn. udzielania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
 - c) włączania ich w sprawy życia klasy i Szkoły;
 - 5) współpracuje z pedagogiem szkolnym, logopedą i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.
- 3. Wychowawca klasy realizuje zadania wychowawcze poprzez:**
- 1) opracowanie planu działań wychowawczo - profilaktycznych dla danej klasy w oparciu o Program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły,
 - 2) zapoznavanie rodziców uczniów z Programem wychowawczo-profilaktycznym, planem działań wychowawczo - profilaktycznym klasy i wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania,
 - 3) kształtowanie osobowości ucznia,
 - 4) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, materialnej i socjalnej,
 - 5) wspieranie rodzin niewydolnych wychowawczo,
 - 6) motywowanie ucznia do osiągnięcia jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z jego możliwościami i zainteresowaniami,
 - 7) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego,
 - 8) troskę o rozwijanie zainteresowań ucznia poprzez zachęcanie do udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych, konkursach, pracy w organizacjach szkolnych,
 - 9) dbanie o prawidłowe stosunki między wychowankami,
 - 10) wywieranie wpływu na właściwe zachowanie uczniów w Szkole i poza nią,
 - 11) ochronę przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych,
 - 12) wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad BHP w szkole i poza nią,
 - 13) informowanie rodziców ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych,
 - 14) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji określonej zarządzeniami Dyrektora,
 - 15) współpraca z biblioteką w rozbudzaniu potrzeby czytania.

§ 79

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
 - 1) w zakresie pracy pedagogicznej:
 - a) udostępnianie zbiorów biblioteki w wypożyczalni, w czytelni oraz do pracowni przedmiotowych,
 - b) prowadzenie działalności informacyjnej i propagującej czytelnictwo, bibliotekę i jej zbiory,
 - c) udzielanie uczniom porad w doborze lektury w zależności od indywidualnych zainteresowań i potrzeb,
 - d) współpracowanie z wychowawcami, nauczycielami przedmiotów, opiekunami organizacji szkolnych oraz kół zainteresowań, z innymi bibliotekami oraz rodzicami w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych Szkoły, także w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów i przygotowaniu ich do samokształcenia,
 - e) przygotowanie uczniów do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym,
 - f) organizowanie zajęć i ekspozycji rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
 - 2) w zakresie prac organizacyjno-technicznych:
 - a) gromadzenie, opracowywanie i upowszechnianie zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów nauczania,
 - b) ewidencjonowanie, opracowywanie, katalogowanie i selekcjonowanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami, przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru,
 - c) wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych,
 - d) wypożyczanie, udostępnianie i przekazywanie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
 - e) prowadzenie dokumentacji z realizacji zadań biblioteki,
 - f) gromadzenie i wypożyczanie, udostępnianie oraz przekazywanie uczniom bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
 - g) pomoc w poszukiwaniu źródeł i doborze literatury, udzielanie porad bibliograficznych,
 - h) kierowanie czytelników do innych bibliotek i ośrodków informacji,
 - i) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki, statystyki dziennej i okresowej, indywidualnego pomiaru aktywności czytelniczej uczniów,
 - j) planowanie pracy: opracowanie rocznego, ramowego planu pracy,
 - k) składanie do Dyrektora rocznego sprawozdania z pracy biblioteki i oceny stanu czytelnictwa w Szkole,
 - l) doskonalenie własnego warsztatu pracy.
 - 3) Szczegółowe zadania pracownika ujęte są w przydziale czynności i planie pracy biblioteki.

§ 80

1. Do zadań pedagoga i psychologa należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia 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 i Szkoły,

- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu przedszkola i Szkoły,
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży,
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych formy pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów,
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
- 7) udzielanie pomocy rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
- 8) wspieranie nauczycieli i 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.

§ 81

1. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów,
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń,
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów,
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów .

§ 82

1. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

- 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.

§ 83

1. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe dla danego poziomu kształcenia,
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych dla danego poziomu kształcenia
 - 3) wskazywanie uczniom, rodzicom i nauczycielom dodatkowych źródeł informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym dotyczących:
 - a) rynku pracy,
 - b) trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia,
 - c) wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych,
 - d) instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób niepełnosprawny w życiu codziennym i zawodowym,
 - e) alternatywnych możliwości kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i dla uczniów niedostosowanych społecznie,
 - d) programów edukacyjnych Unii Europejskiej,
 - 9) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom,
 - 10) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu uwzględniając rozpoznane mocne strony, predyspozycje, zainteresowania i uzdolnienia uczniów,
 - 11) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez Szkołę,
 - 12) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
 - 13) wspieranie nauczycieli i specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

§ 84

1. Do zadań nauczycieli świetlicy szkolnej należy:
 - 1) zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa, zorganizowanej opieki wychowawczej i odpowiednich warunków do nauki,
 - 2) zagospodarowanie wolnego czasu uczniów i zorganizowanie im rekreacji,
 - 3) zapewnienie pomocy i współpracy koleżeńskiej dla uczniów, którzy nie radzą sobie z opanowaniem materiału programowego,
 - 4) wyrabianie nawyków samodzielnej pracy umysłowej i zdobywania umiejętności,
 - 5) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań oraz uzdolnień dzieci,
 - 6) wyrabianie umiejętności nawiązywania kontaktów społecznych z rówieśnikami w czasie wolnym,
 - 7) uczenie samodzielności w podejmowaniu i realizacji różnorodnych zadań,
 - 8) kształtowanie nawyków i potrzeby uczestnictwa w kulturze,

- 9) wpajanie nawyków kultury życia codziennego,
- 10) kształtowanie nawyków higieny i czystości, organizowanie warunków do zachowania i poprawy zdrowia oraz upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej,
- 11) stworzenie warunków dla rozwoju fizycznego uczniów, w szczególności organizowanie zajęć sportowych,
- 12) rozpoznawanie i zapewnienie realizacji aktualnych potrzeb dzieci przy ścisłej współpracy z wychowawcami klas,
- 13) rozwijanie samodzielności, samorządności i społecznej aktywności,
- 14) przeciwdziałanie niedostosowaniu społecznemu i demoralizacji,
- 15) współpraca z rodzicami.

§ 85

1. Do zadań nauczyciela posiadającego kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych należy:
 - 1) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych oraz wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami realizowanie zintegrowanych działań i zajęć określonych w IPET,
 - 2) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami pracy wychowawczej z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym,
 - 3) uczestnictwo, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów,
 - 4) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom, realizującym zintegrowane działania i zajęcia w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym,
 - 5) prowadzenie innych zajęć odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne.

§ 86

1. Zadania nauczycieli związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę, a także sposób i formy wykonywania tych zadań dostosowane są do wieku i potrzeb uczniów oraz warunków środowiskowych Szkoły.
2. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez Szkołę.
3. Nauczyciel jest zobowiązany przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie BHP i Ppoż., a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu.
4. Nauczyciel jest zobowiązany przestrzegać szkolnej procedury postępowania w sytuacji zaistnienia wypadku lub choroby ucznia oraz procedury postępowania z dzieckiem przewlekle chorym.

5. Nauczyciel natychmiast reaguje na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów.
6. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych.
7. Rozpoczęcie zajęć może nastąpić po sprawdzeniu i upewnieniu się przez prowadzącego zajęcia, iż stan urządzeń technicznych, instalacji elektrycznej, a także inne warunki środowiska pracy nie stwarzają zagrożeń dla bezpieczeństwa uczniów.
8. Nauczyciel:
 - 1) ma obowiązek wejść do sali pierwszy, by sprawdzić czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów i nauczyciela,
 - 2) na początku zajęć musi sprawdzić stan obecności uczniów oraz prowadzić je zgodnie z zasadami bezpieczeństwa i higieny nauki w Szkole,
 - 3) nie może pozostawić uczniów bez żadnej opieki,
 - 4) w razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia postępuje zgodnie z procedurą,
 - 5) nauczyciel powinien kontrolować właściwą postawę uczniów w czasie zajęć i dbać o czystość, ład i porządek podczas trwania lekcji i po jej zakończeniu,
9. Na pierwszych zajęciach w danym roku szkolnym nauczyciele zapoznają uczniów z bezpiecznym zachowaniem w Szkole i poza nią. O zasadach tych należy przypominać podczas całego roku, zwłaszcza przy okazji wycieczek, ferii, itp..
10. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez Dyrektora zgodnie z Regulaminem pełnienia dyżurów.
11. W czasie dyżuru nauczyciel jest zobowiązany do natychmiastowego podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku.
12. Nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania zajęć i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć.
13. Nauczyciel zaznajamia uczniów (przed dopuszczeniem do zajęć z urządzeniami technicznymi i w pracowniach przedmiotowych) z zasadami i metodami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę pracy przy wykonywaniu czynności na określonym stanowisku.
14. Pokój nauczycielski, pokój nauczycieli wychowania fizycznego, świetlicę i pracownie wyposaża się w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy.
15. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki budynek i teren Szkoły zostały objęte nadzorem CCTV (telewizji przemysłowej).
16. W Szkole mogą być organizowane specjalistyczne obozy szkoleniowo-wypoczynkowe z zakresu edukacji dla bezpieczeństwa dla klas VIII. Mogą się one odbywać w czasie ferii.
17. Nauczyciel niezwłocznie zawiadamia Dyrektora o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

18. **Niesprawny sprzęt, zagrażający bezpieczeństwu zabezpiecza nauczyciel i zawiadamia Dyrektora.**
19. **Udział ucznia w zawodach sportowych organizowanych przez władze oświatowe, szkolne, związki sportowe, kluby sportowe lub inne szkoły może odbywać się wyłącznie pod opieką nauczyciela lub opiekuna za zgodą Dyrektora. Uczeń winien mieć aktualne wyniki badań lekarskich zezwalające na udział w zawodach i zgodę rodziców.**
20. **Uczeń, który z różnych przyczyn nie bierze udziału w wycieczce, uczestniczy w lekcjach w klasie wskazanej przez wychowawcę.**
21. **W celu zapewnienia bezpiecznej drogi do Szkoły i powrotu do domu po zajęciach uczniów do ukończenia 7 lat, zobowiązuje się rodziców do osobistego przyprowadzania i odbierania dziecka lub przez upoważnioną do tego przez rodziców osobę.**
22. **W przypadku, gdy rodzic nie odbierze dziecka po zakończeniu zajęć, wychowawca przekazuje ucznia pod opiekę nauczyciela świetlicy szkolnej.**
23. **Uczeń może być zwolniony z zajęć wyłącznie na pisemną prośbę rodzica.**
24. **Uczeń, który zachorował może udać się do domu wyłącznie pod opieką rodziców lub wskazanych przez rodziców, opiekunów.**
25. **Uczniowie klasy mogą zostać zwolnieni z uprzednio odwołanych zajęć wyłącznie po wcześniejszym poinformowaniu rodziców.**
26. **Nauczyciel organizujący wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w Regulaminie organizacji wycieczek szkolnych, obowiązujących w Szkole.**
27. **Kierownik wycieczki zgłasza Policji przewoźnika, w celu dokonania kontroli technicznej autokaru przed wyjazdem na wycieczkę.**
28. **Uczącym się pływać i kąpiącym się uczniom zapewnić należy stały nadzór ratownika i ustawiczny nadzór opiekuna ze strony Szkoły.**
29. **Zasady i formy opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły, w tym również wycieczek i biwaków, określone są przed tymi zajęciami i wymagają aprobaty Dyrektora.**
30. **Nauczyciele realizują cele i zadania zawarte w Szkolnym programie wychowawczo-profilaktycznym.**
31. **Nauczyciele realizują zajęcia, akcje i programy promujące bezpieczeństwo w sieci.**
32. **Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.**
33. **Nauczyciele podejmują działania zapobiegające wykluczeniom społecznym.**
34. **Szkoła realizuje programy i akcje promujące zdrowy styl życia.**
35. **Zadaniem Szkoły jest kształtowanie postaw prozdrowotnych uczniów, w tym wdrożenie ich do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób, ponadto ugruntowanie wiedzy z zakresu prawidłowego odżywiania się, korzyści płynących z aktywności fizycznej, stosowania profilaktyki.**

§ 87

W Szkole może być zatrudniony nauczyciel, w celu realizacji zajęć w ramach programów finansowanych ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej, tj. nauczyciel, który nie realizuje w tej Szkole pensum, posiada kwalifikacje wymagane od nauczycieli oraz spełnia wymogi związane z zatrudnieniem.

§ 88

1. Dla wykonywania prac administracyjnych, gospodarczych, budżetowo - finansowych, niektórych prac remontowych oraz w celu utrzymania ładu, porządku i higieny w Szkole zatrudnieni są pracownicy administracyjni, ekonomiczni, inżynierjno-techniczni, obsługi i żywienia. Pracodawcą dla ww. pracowników jest Dyrektor.
2. W Szkole zatrudnieni są pracownicy nie będący nauczycielami:
 - 1) sekretarz Szkoły,
 - 2) intendent,
 - 3) kierownik gospodarczy,
 - 4) kucharka,
 - 5) pomoc kuchenna,
 - 6) sprzątaczką,
 - 7) pomoc nauczyciela w oddziale przedszkolnym (woźna oddziałowa),
 - 8) woźny,
 - 9) konserwator,
 - 10) opiekun dzieci i młodzieży w czasie przewozu do i ze Szkoły.
3. Zakresy i przydział obowiązków ww. pracowników ustala Dyrektor.
4. Liczba etatów pracowników nie będących nauczycielami jest corocznie określana w arkuszu organizacyjnym Szkoły.
5. Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły zobowiązani są do przestrzegania i stosowania procedur postępowania w sytuacjach zagrożenia uczniów przestępczością i demoralizacją.

Rozdział VII Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

§ 89

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań

- edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania,
- 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
 4. Szczegółowe wymagania na poszczególne oceny określają przedmiotowe zasady oceniania.
 5. Zespoły nauczycieli uczących w danym oddziale sporządzają na początku każdego roku szkolnego aktualne zestawy wymagań edukacyjnych dla obowiązkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanych w danym oddziale programów nauczania.
 6. Przy ustalaniu oceny z techniki, plastyki, muzyki w szczególności należy brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
 7. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego oprócz wysiłku wkładanego przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, należy brać pod uwagę również systematyczność udziału w tych zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.
 8. 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.
 9. Przy ustalaniu 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 lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
 10. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
 11. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce w postaci informacji o tym, co uczeń zrobił dobrze, co i jak powinien poprawić,
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
 - 4) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
 - 5) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz uzdolnieniach ucznia,
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.
 10. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,

- 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole,
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

11. Przedmiotem oceny jest całkowity rozwój ucznia, w tym:

- 1) wiadomości,
- 2) umiejętności,
- 3) postawy,
- 4) zaangażowanie i włożony wysiłek.

12. Narzędziami pomiaru są:

- 1) odpowiedź ustna,
- 2) praca klasowa; sprawdziany, testy,
- 3) kartkówki z trzech ostatnich tematów,
- 4) praca w grupach; indywidualna,
- 5) przygotowanie do lekcji,
- 6) aktywność na lekcji oraz poza zajęciami (praca nadobowiązkowa),
- 7) praca domowa,
- 8) prowadzenie zeszytu,
- 9) prace projektowe,
- 10) obserwacje,
- 11) prowadzenie i dokumentowanie eksperymentów,
- 12) dzieła.

13. Ocena powinna spełniać trzy podstawowe funkcje:

- 1) dydaktyczną,
- 2) wychowawczą,
- 3) społeczną.

14. Ocenianie cechuje:

- 1) jawność
- 2) obiektywizm
- 3) indywidualizacja
- 4) konsekwencja
- 5) systematyczność

16. Zasady oceniania podlegają monitorowaniu i ewaluacji.

§ 90

1. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w następujący sposób:
 - 1) w przypadku ocen z odpowiedzi ustnych umotywowanie polega na uwzględnieniu mocnych i słabych stron odpowiedzi ucznia, przy wzięciu pod uwagę: zgodności merytorycznej, spójności oraz twórczego podejścia ucznia do treści,
 - 2) przy uzasadnianiu ocen ze sprawdzianów i prac pisemnych, istotne jest aby określone zostały ściśle kryteria – skala punktowo – procentowa (wg § 57 pkt. 1 i § 104 ust.1 pkt.9), zakres materiału, według którego nauczyciel wystawia ocenę. Kryteria winny być zgodne z przedmiotowym systemem oceniania,
 - 3) w przypadku prac domowych oraz ćwiczeń na lekcji wysokość oceny uzależniona jest od stopnia realizacji materiału, a także indywidualnego wkładu pracy ucznia w przygotowaniu zadań domowych.

§ 91

1. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom. Uczeń otrzymuje prace do domu i oddaje je nauczycielowi na kolejnych zajęciach.
2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.

§ 92

1. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia,
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii,
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1–3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów,
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

§ 93

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się w miesiącu styczniu.
3. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, Szkoła umożliwi uczniowi uzupełnienie braków.
4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania
5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania -wychowawca klasy.

§ 94

1. Uczniowie korzystający z nauki religii/etyki otrzymują ocenę z religii/etyki na świadectwie na podstawie zaświadczenia katechety lub nauczyciela etyki.
2. Ocena z religii/etyki nie wpływa jednak na promocję ucznia.
3. Minimalna ilość ocen z religii w ciągu półrocza wynosi 6 ocen.
4. Uczeń, który uczęszczał na religię i etykę na świadectwie otrzymuje dwie oceny z tych przedmiotów
5. Rezygnacja z uczestniczenia w zajęciach z religii/etyki może nastąpić w każdym czasie i traktowana jest jako zmiana oświadczenia woli rodziców.
6. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć religii na podstawie zmiany oświadczenia, uczniowi nie ustala się odpowiednio ocen śródrocznych i rocznych, a w dokumentacji przebiegu nauczania nie dokonuje się żadnych wpisów.
7. Jeżeli rezygnacja z nauczania religii/etyki nastąpiła po zakończeniu klasyfikacji rocznej lub końcowej, ocena z religii będzie umieszczona na świadectwie szkolnym i będzie wliczana do średniej. Jeżeli rezygnacja nastąpiła przed zakończeniem klasyfikacji, ocena nie będzie wystawiona.

§ 95

1. Sposoby informowania uczniów i rodziców o postępach w nauce i zachowaniu.
 - 1) Nauczyciele na początku roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców o:
 - a) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - b) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - c) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
 2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców o
 - a) zasadach oceniania zachowania w Szkole oraz
 - b) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, odnotowując ten fakt w dzienniku lekcyjnym w postaci elektronicznej
 - c) prawie rodziców do uzyskania uzasadnienia oceny i wglądu do sprawdzonych

i ocenionych prac ucznia.

3. Wychowawca oraz nauczyciele mają obowiązek odnotować fakt przekazania informacji w dzienniku lekcyjnym w postaci elektronicznej.
12. Na dwa tygodnie przed śródrocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia oraz jego rodziców, o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych poprzez dziennik lekcyjny w postaci elektronicznej.
13. O przewidywanych ocenach niedostatecznych wychowawcy klas IV - VIII informują rodziców poprzez dziennik lekcyjny w postaci elektronicznej na miesiąc przed wystawieniem śródrocznej i rocznej oceny.
14. Szczegółowe terminy informowania o przewidywanych dla ucznia ocenach (w tym niedostatecznych) ustalane są corocznie przez Dyrektora w Planie pracy Szkoły

§ 96

1. W przypadku niezrozumienia przez ucznia określonego zagadnienia, partii materiału, uczeń lub rodzic powinien zgłosić to nauczycielowi, który udzieli mu pomocy.
2. Przy ustalaniu ocen bieżących dopuszcza się stosowanie plusów i minusów.
3. Za wykonanie dodatkowych prac nadobowiązkowych nauczyciel może wystawić uczniowi ocenę celującą, bardzo dobrą lub dobrą. Brak lub źle wykonana praca nadobowiązkowa nie może być podstawą do ustalenia uczniowi oceny niedostatecznej, dopuszczającej lub dostatecznej.
4. Nie wystawia się oceny za odpowiedzi ustne, nie przeprowadza się prac klasowych i kartkówek bezpośrednio po całodziennej (do godz.18:00) lub kilkudniowej wycieczce szkolnej.
5. Dopuszcza się w Szkole ustalenie innych zasad oceniania uczniów w formie nowatorstwa, innowacji czy eksperymentów pedagogicznych, na podstawie odrębnych przepisów.
6. Wskazane jest propagowanie wśród uczniów sposobów i zasad dokonywania oceny własnych postępów i osiągnięć (samoocena).
7. Wskazane jest stosowanie elementów oceniania kształtującego.

§ 97

1. System oceniania w edukacji wczesnoszkolnej obejmuje:
 - 1) ocenę wyrażoną słownie lub pisemnie za pomocą skali ocen: 6,5,4,3,2,1 z komentarzem lub bez niego,
 - 2) Opisową ocenę śródroczną,
 - 3) Klasyfikacyjną ocenę opisową,
 - 4) Opisową ocenę z zachowania.
2. W klasach I-III przez cały rok szkolny stopień opanowania wiadomości i umiejętności określonych wymaganiami edukacyjnymi wyrażany jest w następującej skali:

Kod cyfrowy	Stopień
6	Znakomicie

5	Bardzo dobrze
4	Dobrze
3	Wystarczająco
2	Słabo
1	Niestety źle

3. Wszystkie oceny bieżące mogą mieć formę opisową, która zawiera informację o tym, co uczeń zrobił dobrze, co i jak powinien poprawić i jak ma się dalej uczyć.
4. W okresie adaptacyjnym, do śródrocznej oceny klasyfikacyjnej w klasie I oceny nie są wpisywane do dziennika lekcyjnego w postaci elektronicznej.
5. W pierwszym etapie edukacyjnym obowiązują następujące zasady oceniania:
 - 1) w ciągu roku szkolnego w ocenianiu bieżącym nauczyciel, określając poziom wiadomości i umiejętności ucznia, stosuje następujące kryteria wymagań:
 - a) 6 - otrzymuje uczeń, który:
 - posiadał wiedzę i umiejętności wykraczające poza program nauczania w danej klasie,
 - samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
 - korzysta z różnych źródeł informacji,
 - biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych,
 - proponuje rozwiązania niekonwencjonalne,
 - potrafi samodzielnie wnioskować, uogólniać i dostrzegać związki przyczynowo - skutkowe,
 - osiąga sukcesy w konkursach i zawodach sportowych;
 - b) 5 - otrzymuje uczeń, który:
 - opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania w danej klasie,
 - sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami,
 - rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte w programie nauczania,
 - potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania standardowych zadań i problemów w typowych sytuacjach;
 - c) 4 - otrzymuje uczeń, który:
 - opanował wiadomości określone programem nauczania w danej klasie na poziomie dobrym,
 - poprawnie stosuje zdobyte wiadomości,
 - samodzielnie rozwiązuje łatwe zadania,
 - rozwiązuje zadania i problemy o średnim stopniu trudności;
 - d) 3 - otrzymuje uczeń, który:
 - opanował większość wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej,
 - może mieć braki w opanowaniu podstaw, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy w toku dalszej nauki,
 - samodzielnie rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności,

- wymaga wsparcia i pomocy ze strony nauczyciela;
 - e) 2 - otrzymuje uczeń, który:
 - słabo opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie w stosunku do wymagań zawartych w podstawie programowej,
 - większość zadań wykonuje pod kierunkiem nauczyciela,
 - wymaga dodatkowego wyjaśnienia sposobu wykonania pracy,
 - nie przestrzega limitów czasowych, często nie kończy rozpoczętych działań;
 - f) 1 - otrzymuje uczeń, który:
 - nie opanował wiadomości i umiejętności określonych przez podstawę programową, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy,
 - nie jest w stanie rozwiązać zadania o niewielkim stopniu trudności,
 - odmawia wykonania zadania, nie próbuje, nie stara się;
- 6.** W klasach I-III ustala się następującą skalę punktowo - procentową oceny prac pisemnych:

Stopień	Kod cyfrowy	Skala procentowa (%)
Znakomicie	6	100% + zadanie dodatkowe
Bardzo dobrze	5	100-96
	5-	95-90
Dobrze	4+	89-84
	4	83-77
	4-	76-70
Wystarczająco	3+	69-64
	3	63-57
	3-	56-50
Słabo	2+	49-44
	2	43-39
	2-	38-35
Niestety źle	1	34

7. Uczniowie na lekcjach religii/etyki są oceniani według skali ocen cyfrowych.

8. Bieżąca, śródroczna, roczna ocena z religii jest oceną cyfrową wg skali:

- 1) stopień celujący – 6
- 2) stopień bardzo dobry - 5
- 3) stopień dobry - 4
- 4) stopień dostateczny - 3
- 5) stopień dopuszczający - 2
- 6) stopień niedostateczny - 1

§ 98

1. Oceny bieżące z języka obcego ustala się według skali:

- 1) poziom celujący - 6
- 2) poziom bardzo dobry - 5
- 3) poziom dobry - 4

- 4) poziom dostateczny - 3
 - 5) poziom dopuszczający - 2
 - a) poziom niedostateczny - 1
2. Do form sprawdzenia i oceny wiedzy, umiejętności oraz aktywności ucznia na lekcji języka obcego należą:
- 1) odpowiedzi ustne,
 - 2) kartkówki ze słówek,
 - 3) testy,
 - 4) kartkówki testujące zagadnienia gramatyczne (klasa 3),
 - 5) sprawdzian z czytania,
 - 6) prace plastyczne lub inne projekty,
 - 7) prace domowe,
 - 8) udział w konkursach,
 - 9) ćwiczenia,
 - 10) samodzielna praca na lekcji,
 - 11) aktywność na lekcjach: 3 znaki czerwone + oznaczają ocenę bdb, 3 znaki czarne-ocenę ndst (každorazowo).
3. Kryteria wymagań na poszczególne poziomy z języka angielskiego:

Celujący	Uczeń w pełni opanował i swobodnie stosuje poznane wyrazy i wyrażenia; w mówieniu łączy je w dłuższe frazy i proste zdania; uczeń płynnie czyta proste zdania; posiada bardzo dobrą wymowę; w konkursie przedmiotowym zajmuje czołowe miejsce; zawsze odrabia zadania domowe oraz zadania dodatkowe; jest zawsze aktywny na lekcji; jego wiedza i umiejętności wykraczają poza program nauczania, sprawdziany zalicza na 100% + zadanie dodatkowe.
Bardzo dobry	Uczeń bardzo dobrze opanował poznane wyrazy i wyrażenia, sprawnie czyta i wypowiada się prostymi zdaniami, posiada dobrą wymowę; uczeń zajmuje wysokie miejsce w konkursie przedmiotowym; prawie zawsze odrabia zadania domowe; przeważnie jest aktywny na lekcji, testy zalicza na 100-90%.
Dobry	Uczeń opanował poznawane wyrazy i wyrażenia w stopniu dobrym; powoli czyta i wypowiada proste zdania; posiada poprawną wymowę; przeważnie odrabia zadania domowe; czasami jest aktywny na lekcji, sprawdziany zalicza na 89 – 70%.
Dostateczny	Uczeń opanował poznawane wyrazy i wyrażenia w stopniu dostatecznym; uczeń odczytuje typowe wyrazy i wcześniej usłyszane proste zdania; wypowiedź na poziomie wyrazów; uczeń wykazuje słyszalne braki w wymowie; często nie odrabia zadań domowych; rzadko kiedy jest aktywny na lekcji, sprawdziany zalicza na 69 – 50%

Dopuszczający	Uczeń ma braki w opanowaniu podstawowego słownictwa; rozpoznaje poznane wyrazy, ma jednak trudności z ich odczytaniem; słaba wymowa; sporadycznie odrabia zadania domowe; uczeń nie udziela się na lekcji, testy zalicza na 49 – 35%.
Niedostateczny	Uczeń nie jest w stanie opanować podstawowego słownictwa; ma znaczne trudności z czytaniem, mówieniem i pisanem typowych wyrazów; bardzo słaba wymowa; notorycznie nie odrabia zadań domowych, sprawdziany zalicza na 34 - 0%.

4. Śródroczna i klasyfikacyjna ocena roczna z języka obcego obejmuje umiejętność słuchania, mówienia, czytania i pisanie. Jest oceną opisową wg skali poziomu osiągnięć:

- 1) celujący,
- 2) bardzo dobry,
- 3) dobry,
- 4) dostateczny,
- 5) dopuszczający,
- 6) niedostateczny.

§ 99

1. Zasady oceniania zachowania w klasach I – III:

- 1) Ocena zachowania ma charakter opisowy.
- 2) Dokonuje jej wychowawca na podstawie obserwacji ucznia, analizując spostrzeżenia innych nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
- 3) Przy formułowaniu oceny zachowania wychowawca bierze pod uwagę postawę ucznia w klasie, na terenie Szkoły oraz poza nią.
- 4) Ocena ustalona przez wychowawcę jest ostateczna i nie ma od niej odwołania.
- 5) Ocena zachowania nie ma wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych.
- 6) Śródroczna i roczna ocena zachowania uwzględnia następujące obszary, a wśród nich postawy:
 - a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
 - systematyczne i punktualne uczęszczanie na zajęcia,
 - sumienne i systematyczne odrabianie zadań domowych,
 - systematyczne przygotowanie do zajęć szkolnych oraz przynoszenie przyborów szkolnych i podręczników,
 - odpowiedzialność za realizację powierzonych zadań,
 - aktywne uczestnictwo w zajęciach,
 - uważne słuchanie,
 - utrzymanie porządku w miejscu pracy,
 - wytrwałość w pracy,
 - włożony wysiłek w wykonaną pracę
 - estetyczne i dokładne wykonywanie prac na miarę swoich możliwości,
 - noszenie schludnego i czystego stroju,

- prawidłowa reakcja na uwagi i polecenia nauczycieli,
- b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:
 - przestrzeganie norm społecznych w klasie i szkole,
 - rozwijanie własnych uzdolnień i zainteresowań,
 - reprezentowanie Szkoły w konkursach i w zawodach szkolnych, międzyszkolnych i pozaszkolnych,
 - pomoc i zaangażowanie w realizację imprez klasowych i szkolnych,
 - udział w zbiorce surowców wtórnych,
 - udział w akcjach charytatywnych,
- c) dbałość o honor i tradycje Szkoły:
 - poszanowanie symboli narodowych,
 - godne uczestniczenie w apelach i uroczystościach o charakterze historyczno – patriotycznym,
 - dbałość o honor i tradycje Szkoły,
- d) dbałość o piękno mowy ojczystej:
 - szacunek do języka ojczystego,
 - poszerzanie słownictwa poprzez kontakt z literaturą,
 - kultura wysławiania się,
 - nieużywanie wulgaryzmów,
 - kulturalne prowadzenie rozmowy,
- e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
 - przestrzeganie zasad bezpieczeństwa oraz obowiązujących regulaminów,
 - umiejętność zgodnego i bezpiecznego współdziałania w grupie,
 - rozwiązywanie konfliktów bez użycia przemocy,
 - odpowiednia reakcja na przejawy przemocy wobec innych,
 - wyrażanie emocji w sposób akceptowany przez wszystkich,
- f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,:
 - przestrzeganie regulaminów obowiązujących w miejscach pobytu,
 - panowanie nad własnymi negatywnymi emocjami,
 - wyrażanie emocji w sposób akceptowany przez wszystkich,
 - zachowanie właściwej postawy na uroczystościach klasowych, szkolnych i pozaszkolnych,
 - poszanowanie mienia szkolnego, kolegów oraz własnego
 - aktywny, dobrowolny udział w zabawach, grach i zadaniach zespołowych,
- g) okazywanie szacunku innym osobom:
 - stosowanie form grzecznościowych,
 - poszanowanie godności i praw innych
 - tolerancja wobec osób chorych i niepełnosprawnych
 - tolerancja wobec innych kultur i narodowości,
 - pomoc koleżeńska,

2. Każdy obszar oceniany jest w 4 stopniowej skali:

A- właściwa postawa

B - z reguły właściwa postawa, ale zdarzają się pewne niedociągnięcia

C - często przyjmuje niewłaściwą postawę

D - brak właściwej postawy

§ 100

1. Klasyfikowanie uczniów klas I – III:

- 1) Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednio wymagań i efektów kształcenia dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
 - a) klasyfikowanie śródroczne - polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia oraz jego zachowania i jest skierowane do dziecka i jego rodziców w formie pisemnej na formularzu opracowanym przez nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej;
 - b) Klasyfikowanie roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.

§ 101

1. Zasady promowania uczniów klas I - III

- 1) Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli opanował w podstawowym zakresie wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego, a które są konieczne do dalszego kształcenia.
- 2) Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
- 3) W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia, na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

§ 102

1. Zasady oceniania osiągnięć uczniów z zajęć edukacyjnych w kl. IV – VIII

- 1) Oceny dzielą się na bieżące, klasyfikacyjne śródroczne i roczne.
- 2) Oceniany jest każdy uczeń, a w szczególności: jego znajomość faktów i pojęć, umiejętność uzasadniania, wytrwałość, stosowanie wiadomości w nowych sytuacjach, umiejętność

samooceny, tempo przyswajania wiedzy, postawa, umiejętność pracy w grupie, stosowanie wiedzy w typowych sytuacjach, umiejętność pracy samodzielnej, stosowanie języka przedmiotu.

- 3) Nauczyciel dokonuje oceny uwzględniając informacje pedagoga, opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej.
- 4) Uczeń powinien otrzymywać oceny zarówno za odpowiedzi ustne, jak i samodzielne prace pisemne. Odstępstwa od powyższej zasady dopuszczalne są na przedmiotach: technika, plastyka, informatyka, wychowanie fizyczne.
- 5) Częstotliwość oceniania zależna jest od specyfiki przedmiotu i formy oceny:

ilość godzin tygodniowo	minimalna ilość ocen w ciągu półrocza
1	4
2	6
3	8
4 i więcej	12
uczeń częściowo zwolniony z zajęć edukacyjnych	minimum 3

- 6) Przedmiotem oceny osiągnięć edukacyjnych ucznia w ramach poszczególnych zajęć są:
 - a) zakres wiadomości i umiejętności,
 - b) stopień zrozumienia materiału programowego,
 - c) umiejętność zastosowania posiadanej wiedzy w sytuacjach typowych, jak i nietypowych, wymagających twórczego podejścia do problemu,
 - d) zaangażowanie w proces dydaktyczny, wysiłek włożony w osiągnięcie prezentowanego poziomu wiadomości i umiejętności,
 - e) umiejętność prezentowania i przekazywania posiadanej wiedzy i umiejętności,
- 7) Ocenianie osiągnięć ucznia z języka dodatkowego przyjęte jest na ogólnie przyjętych zasadach oceniania w Szkole.
- 8) Po ustaleniu indywidualnych zasad przez nauczycieli poszczególnych zajęć edukacyjnych: brak pracy domowej, brak zeszytu ćwiczeń lub zeszytu przedmiotowego może być podstawą do ustalenia bieżącej oceny niedostatecznej z danego przedmiotu.

§ 103

1. Bieżące, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:
 - a) stopień celujący – 6
 - b) stopień bardzo dobry – 5
 - c) stopień dobry – 4
 - d) stopień dostateczny – 3
 - e) stopień dopuszczający – 2
 - f) stopień niedostateczny – 1
2. Za pozytywne oceny klasyfikacyjne uznaje się oceny wymienione w ppkt. a) – e).

3. Za negatywną ocenę klasyfikacyjną uznaje się ocenę niedostateczną.
4. Oceny bieżące i klasyfikacyjne mogą mieć formę opisową, która zawiera informację o tym, co uczeń zrobił dobrze, co i jak powinien poprawić i jak ma się dalej uczyć.
5. Oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala się, stosując następujące ogólne kryteria oceniania:

Ocena	opanowane umiejętności i aktywność	posiadana wiedza
celująca	<ul style="list-style-type: none"> – samodzielnie wykonuje zadania o złożonym stopniu trudności, wykraczające poza poziom danej klasy – systematycznie wzbogaca swą wiedzę lekturą – bierze aktywny udział w konkursach – wyraża samodzielny, krytyczny stosunek do określonych zagadnień, potrafi go uzasadnić – samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia – biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych; proponuje rozwiązania nietypowe 	<ul style="list-style-type: none"> – posiada wiedzę objętą zakresem materiału, dodatkowa wiedza jest owocem samodzielnych poszukiwań
bardzo dobra	<ul style="list-style-type: none"> – samodzielnie rozwiązuje problemy i zadania o znacznym stopniu trudności – sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami – wykazuje aktywną postawę w czasie lekcji – bierze udział w konkursach – rozwiązuje dodatkowe zadania o średnim stopniu trudności 	<ul style="list-style-type: none"> – w pełni opanował materiał przewidziany programem
dobra	<ul style="list-style-type: none"> – samodzielnie rozwiązuje typowe zadania a trudniejsze z pomocą nauczyciela – poprawnie stosuje wiadomości – rozwiązuje niektóre dodatkowe zadania o niewielkiej skali trudności – jest aktywny na lekcji 	<ul style="list-style-type: none"> – opanował materiał w stopniu zadowalającym
dostateczna	<ul style="list-style-type: none"> – potrafi wykonać proste zadania – rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne – wykazuje się zadowalającą aktywnością 	<ul style="list-style-type: none"> – opanował podstawowe elementy wiadomości programowych pozwalające mu na rozumienie najważniejszych zagadnień
	<ul style="list-style-type: none"> – przy pomocy nauczyciela potrafi 	<ul style="list-style-type: none"> – jego wiedza posiada poważne

dopuszczająca	wykonać proste polecenia wymagające zastosowania podstawowych umiejętności	braki, które jednak można usunąć w dłuższym okresie
niedostateczna	– nawet przy pomocy nauczyciela nie potrafi wykonać prostych poleceń wymagających zastosowania podstawowych umiejętności	– braki w wiedzy są na tyle duże, że nie roszą one nadziei na ich usunięcie nawet przy pomocy nauczyciela

6. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie symboli:

- bz – brak zadania
- np – nieprzygotowany
- zl – zaliczył
- nz – nie zaliczył
- zw – zwolniony
- 0 lub ”-” – nie otrzymał oceny

§ 104

1. Ocenę śródroczną ustala się w oparciu o oceny bieżące z odpowiedzi ustnych, sprawdzianów pisemnych, prac domowych - obowiązkowych i nadobowiązkowych, za wiedzę i umiejętności oraz za aktywność i osiągnięcia obserwowane podczas zajęć szkolnych i pozaszkolnych.
2. Ocena klasyfikacyjna nie powinna być ustalana jako średnia z ocen bieżących.
3. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

§ 105

1. Ogólnoszkolne zasady przeprowadzania sprawdzianów pisemnych
 - 1) Za sprawdzian pisemny (klasówkę, pracę klasową) uznaje się każdą kontrolną pisemną pracę ucznia obejmującą obszerny zakres treści przeprowadzany z całą klasą. Nauczyciel ma obowiązek przechowywać sprawdziany pisemne uczniów do końca roku szkolnego.
 - 2) Jako kartkówkę uznaje się krótkotrwałą, niezapowiedzianą, pisemną formę pracy kontrolnej (przewidzianą na nie dłużej niż 15 minut) z zakresu ostatnich 3 lekcji, stosowaną w sposób systematyczny i planowy w celu sprawdzenia wiedzy i umiejętności oraz zmobilizowania uczniów do systematycznej nauki - zakończoną wystawieniem oceny. Dla kartkówek nie przewiduje się poprawiania stopnia. chyba że nauczyciel postanowi inaczej.
 - 3) Nauczyciel ma prawo przerwać pracę pisemną uczniowi lub całej klasie, jeśli stwierdzi, że zachowanie uczniów nie gwarantuje samodzielności pracy. Uczniowie, w stosunku do których nauczyciel podejrzewa brak samodzielności powinni zostać odpytani z zakresu sprawdzianu, kartkówki w terminie ustalonym przez nauczyciela w obecności klasy. Stwierdzenie faktu odpisywania podczas sprawdzianu pisemnego, kartkówki może być podstawą ustalenia stopnia niedostatecznego.
 - 4) Do czasu oddania poprawionego sprawdzianu nauczyciel nie powinien przeprowadzać

następnego sprawdzianu pisemnego. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice otrzymują do wglądu wg poniższych zasad:

- a) uczniowie zapoznają się z poprawionymi pracami pisemnymi,
 - b) rodzice uczniów mają prawo wglądu do poprawionych prac pisemnych swoich dzieci.
- 2. Szczegółowe zasady przeprowadzania sprawdzianów pisemnych w klasach IV –VIII**
- 1) Prace klasowe są obowiązkowe dla wszystkich uczniów.
 - 2) Jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie może napisać pracy klasowej z całą klasą, to powinien to uczynić w terminie i formie ustalonej przez nauczyciela.
 - 3) Poprawa ocen za prace klasowe jest dobrowolna i musi się odbyć w ciągu dwóch tygodni od daty rozdania prac. Uczeń poprawia ją tylko raz. O poprawę oceny sprawdzianu wnioskuje uczeń. Termin i formę poprawy ustala nauczyciel, informując o niej ucznia.
 - 4) Każdą ocenę uzyskaną podczas poprawiania pracy klasowej wpisuje się do dziennika lekcyjnego w postaci elektronicznej.
 - 5) Sprawdziany pisemne są zapowiadane z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem. W ciągu tygodnia można zaplanować uczniom maksymalnie trzy sprawdziany pisemne, w ciągu dnia - jeden. Nauczyciel planujący przeprowadzanie sprawdzianu wpisuje w terminarzu dziennika lekcyjnego w postaci elektronicznej temat sprawdzianu z tygodniowym wyprzedzeniem, o ile nie zaplanowano już w danym tygodniu 3 sprawdzianów.
 - 6) Nauczyciel przed sprawdzianem podaje uczniom punktację oraz kryteria, przewidziane za poszczególne umiejętności, wiedzę, zadania czy polecenia oraz liczbę punktów wymaganą do otrzymania określonej oceny.
 - 7) Na koniec roku szkolnego nie przewiduje się sprawdzianu końcowego (zaliczeniowego). Może być przeprowadzony test diagnozujący z poszczególnych zajęć.
 - 8) Nauczyciel poprawiający sprawdzian pisemny ma obowiązek uwzględnić poniższe zasady ustalania ocen oraz poinformowania przed sprawdzianem o sposobie punktowania:
 - a) bardzo dobry 90 - 100% maks. liczby punktów,
 - b) dobry **75 - 89%** maks. liczby punktów,
 - c) dostateczny **50 - 74%** maks. liczby punktów,
 - d) dopuszczający 35 - 49% maks. liczby punktów,
 - e) niedostateczny 0 - 34% maks. liczby punktów.
 - 9) Każdy sprawdzian powinien zawierać zadanie (polecenie) wykraczające poza podstawy programowe, oceniane na stopień celujący, pod warunkiem uzyskania przez ucznia oceny bardzo dobrej.

§ 106

- 1. Zasady oceniania zachowania w kl. IV-VIII:**
 - 1) Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
 - 2) Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.

- 3) Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy na podstawie uwag wpisanych do dziennika lekcyjnego w postaci elektronicznej, zeszytu uwag (jeśli taki jest prowadzony), samooceny ucznia oraz konsultacji z innymi nauczycielami.
- 4) Wychowawca na dwa tygodnie przed ustaleniem ostatecznych ocen powiadamia rodziców uczniów poprzez dziennik lekcyjny w postaci elektronicznej o wystawieniu przewidywanych ocen zachowania.
- 5) Śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV, ustala się według następującej skali:
 - wzorowe
 - bardzo dobre
 - dobre
 - poprawne
 - nieodpowiednie
 - naganne
- 6) Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
 - a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - b) postępowanie zgodnie 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,
- 7) Szczegółowe kryteria oceniania zachowania:
 - a) Zachowanie wzorowe otrzymuje uczeń który:
 - systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia,
 - zawsze jest przygotowany do lekcji,
 - bierze aktywny udział w zajęciach,
 - wkłada maksymalny wysiłek w wykonanie pracy,
 - swoje prace wykonuje estetycznie i dokładnie,
 - zawsze rzetelnie wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków,
 - systematycznie kultywuje tradycje i zwyczaje szkolne,
 - zawsze godnie reprezentuje Szkołę na zewnątrz podczas konkursów, zawodów sportowych, wycieczek, uroczystości, akcji,
 - wykazuje wysoką kulturę słowa,
 - szanuje godność osobistą innych,
 - jest tolerancyjny,
 - wzorowo zachowuje się w szkole i poza nią,
 - dba o estetykę swojego wyglądu i higienę osobistą,

- zawsze przestrzega zasad współżycia w zespole,
- jest uczynny, chętnie pomaga innym,
- jest zaangażowany w życie klasy i Szkoły,
- szanuje mienie własne i innych osób,
- dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób,
- jest wzorem dla innych, nie ulega namowom, naciskom, nie daje się sprowokować, potrafi bronić swojego zadania,
- rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia,
- nie ulega nałogom.

b) Zachowanie bardzo dobre otrzymuje uczeń, który:

- systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia,
- pracuje na miarę swoich możliwości,
- zawsze jest przygotowany do lekcji,
- bierze aktywny udział w zajęciach,
- podejmuje się wykonywania dodatkowych zadań na prośbę nauczyciela,
- rzetelnie wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków,
- godnie reprezentuje Szkołę na zewnątrz podczas konkursów, zawodów sportowych, wycieczek, uroczystości, akcji,
- dba o honor i tradycje Szkoły,
- wykazuje wysoką kulturę słowa,
- szanuje godność osobistą innych,
- jest tolerancyjny,
- dba o estetykę swojego wyglądu i higienę osobistą,
- potrafi współżyć w zespole,
- jest uczynny, w razie potrzeby pomaga innym,
- angażuje się w życie klasy i Szkoły,
- szanuje mienie własne i innych osób,
- dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób,
- zmotywowany przez nauczycieli rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia,
- po zwróceniu uwagi natychmiast eliminuje uchybienia w swoim zachowaniu,
- nie ulega nałogom,

c) Zachowanie dobre otrzymuje uczeń, który:

- systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia,
- jest przygotowany do lekcji,
- uważa na zajęciach,
- stara się wywiązywać z powierzonych mu obowiązków,
- reprezentuje Szkołę na zewnątrz podczas konkursów, zawodów sportowych, wycieczek, uroczystości, akcji,

- dba o honor i tradycje Szkoły,
- zachowuje się odpowiednio do sytuacji,
- nie używa wulgaryzmów,
- stosuje zwroty grzecznościowe,
- odnosi się z szacunkiem do innych osób,
- jest tolerancyjny,
- dba o estetykę swojego wyglądu i higienę osobistą,
- przestrzega zasad współżycia społecznego,
- nie przejawia agresji słownej i fizycznej.
- na prośbę nauczyciela angażuje się w życie klasy,
- szanuje mienie własne i innych osób,
- dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób,
- stara się, by jego zachowanie nie budziło zastrzeżeń na terenie Szkoły i poza nią,
- systematycznie i odpowiednio motywowany rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia,
- swoje zachowanie poprawia po zwróceniu mu uwagi,
- nie ulega nałogom.

d) Zachowanie poprawne otrzymuje uczeń, który:

- zwykle jest przygotowany do lekcji,
- motywowany nie podejmuje dodatkowych działań,
- właściwie reaguje na uwagi nauczycieli,
- zwykle wykonuje polecenia nauczycieli,
- zna tradycje i zwyczaje szkolne,
- wykazuje elementarną kulturę osobistą,
- nie używa wulgaryzmów,
- dba o estetykę swojego wyglądu i higienę osobistą,
- nie stosuje agresji słownej i fizycznej wobec otoczenia,
- dba o zdrowie i bezpieczeństwo swoje, nie naraża innych,
- szanuje mienie własne, innych osób i społeczne,
- sporadycznie podejmuje działania społeczne, ale tylko na polecenie nauczyciela,
- poprawia swoje zachowanie po zastosowaniu środków zaradczych,
- nie ulega nałogom.

e) Zachowanie nieodpowiednie otrzymuje uczeń, który:

- często jest nieprzygotowany do zajęć,
- nie pracuje na zajęciach,
- niewłaściwie reaguje na uwagi nauczyciela,
- nie wykonuje poleceń nauczycieli,
- jest niezdyscyplinowany,
- opuszcza zajęcia bez usprawiedliwienia,

- nie potrafi właściwie zachowywać się podczas konkursów, zawodów sportowych, wycieczek, uroczystości, akcji,
- przejawia niewłaściwe zachowania wobec pracowników Szkoły, kolegów, otoczenia.
- używa wulgaryzmów,
- nie dba o estetykę swojego wyglądu i higienę osobistą,
- nie podejmuje żadnych działań społecznych nawet na polecenie nauczycieli,
- zakłóca przebieg lekcji (komentarze, śmiech, gesty itp.),
- nie szanuje mienia własnego, innych osób, społecznego,
- stosuje przemoc fizyczną i słowną wobec innych osób,
- kłamie, oszukuje,
- ma negatywny wpływ na innych,
- naraża na niebezpieczeństwo siebie i innych,
- nie wykorzystuje szans stwarzanych mu przez Szkołę,
- nie dba o własną godność osobistą,
- nie ma poczucia winy i skruchy za swoje zachowanie,
- często otrzymuje uwagi, upomnienia, nagany, a środki zaradcze stosowane przez Szkołę przynoszą jedynie krótkotrwałą poprawę zachowania,
- stosuje szkodliwe używki.

f) Zachowanie naganne otrzymuje uczeń, który:

- nie przygotowuje się do zajęć,
- nie pracuje na zajęciach,
- jest nieobowiązkowy,
- jest niezdyscyplinowany,
- nie wykonuje poleceń nauczycieli,
- bez pozwolenia wychodzi z klasy lub ze Szkoły w czasie zajęć,
- opuszcza zajęcia bez usprawiedliwienia,
- zakłóca przebieg konkursów, zawodów sportowych, wycieczek, uroczystości, akcji,
- nie zachowuje podstawowych zasad kultury osobistej,
- używa wulgaryzmów,
- negatywnie reaguje na uwagi nauczycieli (gesty, komentarze, postawa itp.),
- nie szanuje godności osobistej innych,
- wygląda nieestetycznie i nie dba o higienę osobistą,
- jest niekoleżeński, złośliwy w relacjach międzyludzkich,
- zachowuje się agresywnie w stosunku do innych,
- kłamie, oszukuje,
- komentuje wypowiedzi nauczycieli, kolegów,
- odmawia wykonania obowiązków na rzecz społeczności szkolnej,
- niszczy mienie społeczne oraz innych osób,

- swoim zachowaniem naraża na niebezpieczeństwo siebie i innych,
- demoralizuje innych przez swoje zachowanie oraz nakłania do nieodpowiednich zachowań,
- przynosi do Szkoły niebezpieczne narzędzia, przedmioty, substancje,
- wszedł w konflikt z prawem (kradzież, rozbój, pobicie, włamanie, wyłudzenie, cyberprzemoc),
- nie wykorzystuje szans stwarzanych przez Szkołę,
- nie wykazuje poczucia winy i skruchy w związku ze swoim zachowaniem,
- nie dba o własne zdrowie i godność osobistą,
- nie poprawia swojego zachowania wobec stosowanych względem niego środków zaradczych,
- ulega nałogom.

2. Karta samooceny zachowania ucznia klas IV-VIII Szkoły Podstawowej nr 3 w Wąbrzeźnie

Imię i nazwisko.....

Klasa

Zachowanie ucznia	Wzorowe	Bardzo dobre	Dobre	Poprawne	Nieodpowiednie	Naganne
a) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia: <ul style="list-style-type: none"> – systematyczne i punktualne uczęszczanie na zajęcia, – systematyczne odrabianie zadań domowych, – systematyczne przygotowywanie się do zajęć szkolnych, – aktywne uczestnictwo w zajęciach, – wkładanie wysiłku w wykonanie pracy, – estetyczne i dokładne wykonywanie prac, – wykonywanie poleceń nauczycieli, – wywiązywanie się z powierzonych uczniowi obowiązków, – systematyczne usprawiedliwianie nieobecności na zajęciach. 						
b) Dbłość o honor i tradycje Szkoły: <ul style="list-style-type: none"> – kultywowanie tradycji i zwyczajów szkolnych, – uczestniczenie w uroczystościach szkolnych, – reprezentowanie Szkoły na zewnątrz podczas konkursów, zawodów sportowych, wycieczek, uroczystości, akcji. 						
c) Dbłość o piękno mowy ojczystej <ul style="list-style-type: none"> – zwracanie uwagi na poprawne posługiwanie się językiem polskim, – nieużywanie wulgaryzmów, – stosowanie zwrotów grzecznościowych, – wykazywanie tolerancji dla inności. 						
d) Postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej oraz okazywanie szacunku innym osobom: <ul style="list-style-type: none"> – przestrzeganie zasad współżycia w zespole, 						

<ul style="list-style-type: none"> - niesienie pomocy innym, - kulturalne zachowanie w szkole i poza nią, - reagowanie na wszelkie przejawy przemocy i agresji, - zaangażowanie w życie klasy i Szkoły - wykazywanie inicjatywy w podejmowaniu działalności na rzecz klasy, Szkoły, środowiska lokalnego, - szanowanie mienia własnego i innych osób, - praca w samorządzie klasowym, szkolnym, innych organizacjach, - udział w akcjach charytatywnych, wolontariacie - szanowanie godności osobistej osób dorosłych, koleżanek i kolegów. 						
<p>e) Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:</p> <ul style="list-style-type: none"> - dbanie o estetykę wyglądu i higienę osobistą, - dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób. 						
<p>f) Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią.</p>						
Razem	...x 6=x5=	...x4=	...x3=	...x2=	...x1=

Ocenę wystawiamy jako średnią uzyskanych punktów:

1,0-1,99 - ocena naganna

2,0-2,99 - ocena nieodpowiednia

3,0-3,99 - ocena poprawna

4,0-4,99 - ocena dobra

5,0- 5,49 - ocena bardzo dobra

5,5-6,0 - ocena wzorowa

Ocenę z zachowania podwyższam za (np. wyróżniający udział w konkursach i imprezach organizowanych przez Szkołę, znaczące prace na rzecz Szkoły i środowiska)

Ocenę zachowania obniżam za (np. niszczenie mienia szkolnego lub cudzej własności, świadome działanie na szkodę innych osób, wyłudzenie pieniędzy, kradzieże, palenie papierosów lub picie alkoholu, cyberprzemoc, niewłaściwe używanie urządzeń mobilnych, narkotyki, chuligaństwo)

Wychowawca klasy.....

§ 107

1. Ustalanie ocen rocznych

1) Poczawszy od klasy IV Szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z wyjątkiem sytuacji:

a) 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.

2. Poczawszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
3. Motywacyjna funkcja systemu oceniania:
 - 1) Uczeń kończy Szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
 - 2) Uczeń od klasy IV wzwyż kończący:
 - a) klasę z wyróżnieniem - może otrzymać nagrodę w formie książkowej;
 - b) Szkołę z wyróżnieniem – otrzymuje nagrodę w formie książkowej lub rzeczowej a jego rodzicom wręczany jest list gratulacyjny podczas uroczystości zakończenia roku szkolnego.
 - 3) Uczniowie klas I – III na zakończenie roku szkolnego otrzymują dyplomy ukończenia danej klasy.
 - 4) Nagrody książkowe lub rzeczowe oraz dyplomy zapewnia Rada Rodziców w miarę własnych możliwości finansowych.
 - 5) Nagroda Walthera Nernsta przyznawana jest przez Burmistrza Miasta. Zasady przyznawania ww. nagrody reguluje odrębny regulamin.
 - 6) Dla najlepszych absolwentów przewiduje się następujące nagrody:
 - a) Nagrodę Burmistrza Miasta,
 - b) Nagrodę Dyrektora Szkoły,
 - c) Nagrodę Przewodniczącego Rady Rodziców.
 - 7) Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.

§ 108

Uczeń kończy Szkołę podstawową 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 w szkole danego typu, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej. Jeżeli przystąpił do egzaminu ósmioklasisty w ostatnim roku nauki.

§ 109

1. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zachowania:
 - 1) Jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną lub śródroczną oceną klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i z oceną zachowania, z którą zostali zapoznani przez nauczycieli na dwa tygodnie przed zebraniem klasyfikacyjnym

Rady Pedagogicznej, to zgłaszają swoje zastrzeżenia do nauczyciela przedmiotu w formie pisemnej (wniosek) w terminie 3 dni roboczych od dnia zapoznania z przewidywaną oceną (ocenami). Czwartego dnia nauczyciele informują Dyrektora ilu uczniów złożyło wniosek i ilu z nich spełnia warunki uzyskania wyższej niż przewidywana ocena.

- 2) W przypadku wystąpienia ucznia bądź jego rodziców z prośbą do wychowawcy o podwyższenie przewidywanej oceny zachowania, wychowawca zobowiązany jest ponownie zasięgnąć opinii zespołu nauczycieli uczących w danej klasie, uczniów danej klasy oraz wziąć pod uwagę samoocenę ucznia w ciągu 7 dni.
 - 3) Warunkiem uzyskania wyższych niż przewidywane śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych jest spełnienie przez ucznia określonych w programie nauczania wymagań umożliwiających ubieganie się o podwyższenie przewidywanej oceny z zajęć edukacyjnych oraz przystępowanie do pisemnych prac kontrolnych lub zadań praktycznych i uzyskiwanie z nich ocen pozytywnych, a także korzystanie z możliwości poprawy ocen bieżących,
 - 4) Ustalenie wyższej niż przewidywane śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych może również ubiegać się uczeń, który: nie uczęszczał na zajęcia edukacyjne z przyczyn zdrowotnych i swoją nieobecność usprawiedliwił. Nauczyciel ustala z uczniem lub z uczniem i jego rodzicami termin poprawy oceny z zajęć edukacyjnych w ciągu 7 dni, określając zakres i formę poprawy (pisemną lub praktyczną).
2. Sprawdzian praktyczny z przedmiotów artystycznych, informatyki oraz z wychowania fizycznego odbywa się w obecności dwóch wyznaczonych przez Dyrektora Szkoły nauczycieli.
 3. Nauczyciel w ciągu kolejnych 2 dni od przeprowadzenia czynności sprawdzających ocenia pracę, a następnie informuje ucznia lub ucznia i jego rodziców o wynikach i uzyskanej ocenie.
 4. Z przeprowadzonych czynności sprawdzających sporządza się protokół (oddzielny dla każdego z zajęć edukacyjnych), który zawiera:
 - 1) imię i nazwisko nauczyciela lub nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające,
 - 2) termin tych czynności,
 - 3) wynik czynności sprawdzających oraz ustaloną ostateczną ocenę,
 - 4) podpis nauczyciela lub nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające.
 5. Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół z przeprowadzonych czynności sprawdzających dołącza się do teczki wychowawcy wraz z pracami ucznia.
 6. Ocenę uzyskaną przez ucznia w trakcie w/w czynności sprawdzających uznaje się za ostateczną przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną z danych obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych lub przewidywaną ocenę zachowania.
 7. Uczeń przewidywaną śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych może poprawić z ocen:
 - 1) dopuszczającej na dostateczną,
 - 2) dostatecznej na dobrą,

- 3) dobrej na bardzo dobrą.
8. Negatywny wynik poprawy nie obniża oceny proponowanej wcześniej.

§ 110

1. Klasyfikacja – zasady ogólne:

- 1) Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu: nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
- 2) Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny. Wniosek pisemny w tej sprawie składa uczeń lub jego rodzice do Dyrektora Szkoły.
- 3) Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na wniosek jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
- 4) Uczniowi spełniającemu obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą nie ustala się oceny zachowania.
- 5) W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „niesklasyfikowana”.

§ 111

1. Egzaminy klasyfikacyjne.

- 1) Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
- 2) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
- 3) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
- 4) Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki.
- 5) Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą przeprowadza się zgodnie z obowiązującym rozporządzeniem.
- 6) Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia nieklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej i nieusprawiedliwionej obecności oraz dla ucznia realizującego indywidualny program lub tok nauki przeprowadza nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji oraz nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne. Przewodniczący przygotowuje zestaw egzaminacyjny przewidujący otrzymanie każdego stopnia zgodnie z podanymi uczniom wymaganiami edukacyjnymi.

- 7) Uczeń szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej jest przyjmowany do odpowiedniej klasy po zdaniu egzaminów klasyfikacyjnych.
 - 8) Egzamin klasyfikacyjny dla przypadku przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu przeprowadza się zgodnie z obowiązującymi przepisami.
 - 9) Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
 - 10) W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice ucznia.
 - 11) Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zgodnie z obowiązującym rozporządzeniem.
 - 12) Dokumentacja dotycząca egzaminów klasyfikacyjnych udostępniana jest przez Dyrektora na wniosek ucznia lub jego rodziców. Wspomnianą dokumentację udostępnia się uczniowi jedynie w obecności przynajmniej jednego z rodziców. Z udostępnionej dokumentacji uczeń lub rodzic mają prawo sporządzać notatki. Nie dopuszcza się kopiowania ani fotografowania jakiegokolwiek części udostępnionej dokumentacji.
 - 13) Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 112 ust.1, pkt 1.
2. Ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 112

1. Sprawdzian wiadomości i umiejętności przeprowadzony z powodu nieprawidłowego trybu ustalania oceny.
 - 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. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno -wychowawczych.
 - 2) 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:
 - a) 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,
 - b) 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) Sprawdzian ten przeprowadza się nie później niż 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
 - 4) W skład komisji wchodzi:

- a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - b) Dyrektor albo nauczyciel zajmujący w tej Szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
 - c) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - d) dwoje nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu.
- 5) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w skład komisji wchodzi:
- a) Dyrektor albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez Dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) pedagog,
 - e) psycholog,
 - f) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
 - g) przedstawiciel Rady Rodziców.
- 14) Nauczyciel, o którym mowa w ust. 1 pkt. 4 lit. c₁ może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
- 2.** 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.
- 3.** Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) skład komisji,
 - b) termin sprawdzianu,
 - c) zadania (pytania) sprawdzające,
 - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) wynik głosowania,
 - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
- 4.** Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Do protokołu, o którym mowa w ust. 3, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
- 5.** Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora.
- 6.** W przypadku ucznia, który przeszedł z innego typu szkoły i kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego lub uczeń uczęszcza do oddziału w innej szkole na zajęcia z tego języka powołuje się komisję przeprowadzającą

egzamin klasyfikacyjny. W przypadku, gdy w Szkole nie ma nauczyciela danego języka obcego nowożytnego, Dyrektor może w skład komisji powołać nauczyciela danego języka obcego nowożytnego zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

7. Dokumentacja dotycząca sprawdzianów udostępniana jest przez Dyrektora na wniosek ucznia lub jego rodziców. Wspomnianą dokumentację udostępnia się uczniowi jedynie w obecności przynajmniej jednego z rodziców. Z udostępnionej dokumentacji uczeń lub rodzic mają prawo sporządzać notatki. Nie dopuszcza się kopiowania ani fotografowania jakiegokolwiek części udostępnionej dokumentacji.

§ 113

1. Egzamin poprawkowy

- 1) 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.
 - 2) Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
 - 3) Wniosek o egzamin poprawkowy składa uczeń lub jego rodzice u Dyrektora na piśmie.
 - 4) Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
 - 5) Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora zgodnie z odrębnymi przepisami.
 - 6) Pytania i zadania praktyczne proponuje egzaminator, a zatwierdza przewodniczący komisji. Pytania powinny obejmować zakres materiału przewidziany programem nauczania w danej klasie.
 - 7) Stopień trudności pytań powinien odpowiadać kryteriom na ocenę dopuszczającą z danego zajęcia edukacyjnego
 - 8) Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora, nie później niż do końca września.
 3. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem ust.4.
 4. 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.
 5. Dokumentacja dotycząca egzaminów poprawkowych udostępniana jest przez Dyrektora na

wniosek ucznia lub jego rodziców. Wspomnianą dokumentację udostępnia się uczniowi jedynie w obecności przynajmniej jednego z rodziców. Z udostępnionej dokumentacji uczeń lub rodzic mają prawo sporządzać notatki. Nie dopuszcza się kopiowania ani fotografowania jakiegokolwiek części udostępnionej dokumentacji.

§ 114

1. W ostatniej klasie szkoły podstawowej przeprowadza się egzamin ósmoklasisty.
2. Egzamin przeprowadza się na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla ośmioletniej szkoły podstawowej.
3. Przystąpienie do egzaminu jest obowiązkowe, uzyskane wyniki nie będą miały wpływu na ukończenie Szkoły, natomiast będą stanowić jedno z kryteriów rekrutacji do szkoły ponadpodstawowej.
4. Zasady organizacji i przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty określą odrębne przepisy.

§ 115

1. Zasady oceniania osiągnięć uczniów z niepełnosprawnością intelektualną stopniu umiarkowanym lub znacznym:
 - 1) Ocenianie bieżące osiągnięć edukacyjnych uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na określaniu przez nauczycieli i specjalistów wspierających rozwój dziecka poziomu i postępów na miarę jego możliwości rozwojowych w stosunku do wymagań indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego.
 - 2) Oceny bieżące z zajęć edukacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
 - 3) Ocenianie bieżące funkcjonowania ucznia prowadzone jest podczas spotkań zespołu nauczycieli i specjalistów pracujących z uczniem.
 - 4) Ocenie podlegają zajęcia edukacyjne: funkcjonowanie osobiste i społeczne, zajęcia rozwijające komunikowanie się, zajęcia rozwijające kreatywność, wychowanie fizyczne,
2. W Szkole stosowane są następujące rodzaje ocen:
 - 1) ocena opisowa (adresowana do rodziców) według dowolnie wybranego przez nauczyciela wzorca,
 - 2) ocena słowna adresowana do ucznia w trakcie prowadzonych zajęć,
 - 3) ocena symboliczna w postaci znaczków, stempli oraz różnego rodzaju kodu ilustracyjnego,
 - 4) dyplom, list gratulacyjny.
3. W procesie oceny i planowania działań powinien być uwzględniony również głos ucznia, adekwatnie do jego możliwości
4. Klasyfikacja uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym:
 - 1) Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami

opisowymi.

- 2) Opisowa ocena zachowania uwzględnia:
 - a) funkcjonowanie ucznia w środowisku klasowym, szkolnym,
 - b) przestrzeganie zasad współżycia w zespole.
- 3) Kryteria oceny opisowej dotyczącej zachowania:
 - a) stosunek do nauczycieli, rodziców, kolegów,
 - b) współżycie i współdziałanie w zespole,
 - c) kultura osobista: słownictwo, formy grzecznościowe, spożywanie posiłków, higiena osobista, utrzymywanie porządku,
 - d) samodyscyplina, reagowanie adekwatne do sytuacji, słuchanie i wypełnianie poleceń.
 - e) śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania dokonuje zespół nauczycieli i specjalistów prowadzących z uczniem zajęcia.
- 4) Ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.

Rozdział VIII Uczniowie Szkoły

§ 116

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
2. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci z obwodu szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.
3. Uczniowie zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła dysponuje nadal wolnymi miejscami.
4. Na wniosek rodziców naukę w pierwszej klasie może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli:
 - 1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo
 - 2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno – pedagogiczną.
5. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadzane jest przez komisję powołaną przez Dyrektora Szkoły.
6. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza się w oparciu o odrębne przepisy.

§ 117

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) znajomości i dochodzenia swoich praw,
 - 2) równego traktowania wobec prawa,

- 3) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami, w tym z wymogami stosowanego w szkole systemu oceniania,
- 4) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
- 5) zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 6) dostosowania treści, metod, form i organizacji nauczania do jego możliwości,
- 7) ochrony przed poniżającym traktowaniem i karaniem oraz wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej,
- 8) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej,
- 9) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- 10) swobody myśli, sumienia i wyznania,
- 11) równego traktowania niezależnie od wyznawanej religii i światopoglądu,
- 12) przedstawiania wychowawcy klasy, Dyrektorowi Szkoły i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień,
- 13) poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich, zachowania w tajemnicy jego problemów i spraw pozaszkolnych powierzonych w zaufaniu,
- 14) ochrony przed bezprawną ingerencją w życie prywatne,
- 15) dostępu do informacji z różnych źródeł,
- 16) otrzymania informacji o podejmowanych w jego sprawach decyzjach na przykład w sprawie promocji, klasyfikowania, nagród, kar porządkowych, świadczeń socjalnych,
- 17) korzystania z pomocy psychologiczno - pedagogicznej stosownej do jego potrzeb i możliwości organizowanej na zasadach określanych w Statucie Szkoły,
- 18) indywidualnego programu nauczania lub toku nauczania, w przypadku uczniów uzdolnionych wg odrębnych przepisów,
- 19) pomocy w przygotowaniu do konkursów przedmiotowych,
- 20) wcześniejszego rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej,
- 21) odroczenia spełniania obowiązku szkolnego,
- 22) spełniania obowiązku szkolnego poza Szkołą,
- 23) bezpłatnego transportu i opieki lub zwrotów kosztu przejazdu w sytuacji, gdy odległość z domu do Szkoły jest większa niż 3 km w przypadku uczniów klas I-IV lub 4 km w przypadku uczniów klas V-VIII,
- 24) bezpłatnych podręczników i materiałów ćwiczeniowych,
- 25) działania na terenie Szkoły w stowarzyszeniach i organizacjach - zgodę na działanie tych organizacji w Szkole wydaje Dyrektor,
- 26) redagowania i wydawania gazety szkolnej,
- 27) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej, zgodnie z możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem,
- 28) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu,
- 29) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
- 30) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu

wszystkich możliwości Szkoły,

- 31) jawnego wyrażania opinii dotyczących życia Szkoły, nie może to jednak uwłaczać niczyjej godności osobistej,
- 32) zabierania głosu, wyrażania opinii w trakcie zajęć edukacyjnych wg zasad ustalonych przez nauczyciela,
- 33) do pomocy socjalnej,
- 34) do korzystania z bazy szkolnej w obecności nauczyciela,
- 35) biernego i czynnego prawa wyborczego do SU.

2. W Szkole przewiduje się dla uczniów następujące uprawnienia:

- 1) uczeń może reprezentować Szkołę we wszystkich konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach, zgodnie ze swoimi umiejętnościami i możliwościami,
- 2) uczeń może być zwolniony z odpytywania i pisania niezapowiedzianych kartkówek, jeżeli jego numer dziennika będzie „szczęśliwym numerkiem”,
- 3) do wypoczynku podczas przerw świątecznych i ferii szkolnych bez konieczności odrabiania pracy domowej,
- 4) uczeń może uczestniczyć w imprezach i wyjazdach organizowanych przez klasę lub Szkołę,
- 5) uczeń może reprezentować Szkołę w pocście sztandarowym.

3. Obowiązki ucznia:

- 1) przestrzeganie postanowień zawartych w Statucie Szkoły, regulaminów oraz zarządzeń Dyrektora Szkoły i postanowień Rady Pedagogicznej,
- 2) przestrzeganie zasad kultury współżycia,
- 3) dbanie o honor i tradycje Szkoły,
- 4) okazywanie szacunku nauczycielom, pracownikom Szkoły, uczniom i innym osobom dorosłym poprzez społecznie akceptowane formy,
- 5) szanowanie symboli narodowych i religijnych,
- 6) troszczenie się o mienie Szkoły i jej estetyczny wygląd, staranie się o utrzymanie czystości i porządku na terenie Szkoły,
- 7) Obowiązki ucznia z uwzględnieniem obowiązków w zakresie:
 - a) właściwego zachowania się i udziału w zajęciach edukacyjnych:
 - uczęszczanie na zajęcia wynikające z planu zajęć,
 - punktualne przybywanie na zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne, w przypadku spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której odbywają się zajęcia, a w przypadku zmiany sali lub wyjścia nauczyciela z klasą poza teren Szkoły – udanie się do świetlicy szkolnej,
 - systematyczne przygotowywanie się do zajęć, aktywne uczestnictwo w zajęciach lekcyjnych i rzetelne wykonywanie prac domowych,
 - uzupełnianie braków i zaległości w nauce spowodowanych nieobecnością w szkole, zgodnie z ustaleniami nauczycieli poszczególnych przedmiotów,
 - opuszczanie sal lekcyjnych podczas przerw,

- niewłaściwe zachowanie się podczas zajęć skutkuje odpowiednim wpisem w dzienniku elektronicznym lub w zeszytach uwag,
 - nagminne niewłaściwe zachowywanie się podczas zajęć skutkuje obniżeniem oceny zachowania.
- b) właściwego zachowania się wobec nauczycieli i innych pracowników oraz pozostałych uczniów:
- przestrzeganie zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli, innych pracowników Szkoły i osób dorosłych,
 - przestrzeganie obowiązujących form grzecznościowych, zarówno w szkole jak i poza jej terenem,
 - posługiwanie się poprawną polszczyzną oraz dbałość o czystość języka,
 - dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów,
 - podporządkowywanie się poleceniom nauczycieli dyżurujących, innych nauczycieli, pracowników Szkoły oraz uczniów dyżurujących,
 - zgłoszenie nauczycielom, Dyrekcji lub innym pracownikom Szkoły każdego zauważonego niebezpieczeństwa i zagrożenia,
 - niewłaściwe zachowanie się wobec nauczycieli i innych pracowników oraz pozostałych uczniów skutkuje odpowiednim wpisem w dzienniku elektronicznym lub w zeszytach uwag,
 - nagminne niewłaściwe zachowywanie się wobec nauczycieli i innych pracowników oraz pozostałych uczniów skutkuje obniżeniem oceny zachowania.
- c) Obowiązki uczniów w zakresie przestrzegania warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły:
- uczeń na odpowiedzialność swoją i rodziców może przynieść do Szkoły telefon komórkowy lub inne urządzenia elektroniczne, Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie tego rodzaju sprzętu,
 - przed wejściem na teren Szkoły uczeń ma obowiązek wyłączyć i schować telefon komórkowy i inne urządzenia elektroniczne,
 - na terenie Szkoły obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych,
 - poprzez „używanie” należy rozumieć wszelkie możliwe działania wykonywane na tym urządzeniu,
 - użycie telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych może nastąpić jedynie za zgodą nauczyciela,
 - w razie konieczności skontaktowania się z rodzicami czy omówienia ważnej sprawy uczeń ma obowiązek zwrócić się do nauczyciela z prośbą o pozwolenie na włączenie telefonu lub może skorzystać z telefonu szkolnego znajdującego się w sekretariacie Szkoły,
 - w przypadku łamania przez ucznia warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły, nauczyciel odnotowuje

ten fakt w dzienniku elektronicznym/ zeszytcie uwag lub zgłasza wychowawcy, który powiadamia rodziców,

- nagminne łamanie warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły skutkuje obniżeniem oceny zachowania.
- d) Obowiązki ucznia w zakresie przestrzegania zasad ubierania się uczniów na terenie Szkoły:
- ubiór ucznia na terenie Szkoły powinien być skromny i schludny, a wygląd zadbane i czysty,
 - ubiór ucznia powinien być dostosowany do miejsca pobytu i okoliczności,
 - na zajęciach odbywających się poza budynkiem Szkoły organizator zajęć może dodatkowo określić obowiązujący strój, między innymi ze względu na bezpieczeństwo oraz charakter uroczystości,
 - elementy odzieży i biżuterii nie powinny zawierać treści demoralizujących, obrażających i wulgarnych,
 - strój galowy obowiązujący podczas uroczystości szkolnych, apeli, konkursów, egzaminu oraz reprezentowania Szkoły na zewnątrz:
 - dziewczęta – biała bluzka, granatowa, szara lub czarna spódnica lub eleganckie spodnie w tych samych kolorach,
 - chłopcy – biała koszula, granatowe, szare lub czarne spodnie,
 - strój codzienny obowiązujący podczas dni nauki szkolnej nie może: eksponować bielizny osobistej, być przezroczysty, mieć dużych dekolty oraz powinien mieć długość zasłaniającą brzuch,
 - dodatki i biżuteria powinny być skromne, bezpieczne,
 - nie dopuszcza się noszenia nakryć głowy podczas pobytu w budynku szkolnym (czapki, kaptury) z wyjątkiem dzieci chorych,
 - podczas lekcji wychowania fizycznego wszystkie ozdoby muszą być obowiązkowo zdejmowane, a długie włosy upięte,
 - przekłuwanie i ozdabianie ciała w innych niż uszy miejscach oraz tatuaże są absolutnie zakazane,
 - włosy powinny być przede wszystkim czyste i starannie uczesane, bez koloryzacji,
 - zakazane jest stosowanie makijażu,
 - zakazane jest malowanie paznokci,
 - na zajęcia wychowania fizycznego uczeń zobowiązany jest do przynoszenia zmiennego stroju i przebierania się po lekcji wychowania fizycznego,
 - w razie wątpliwości, czy strój lub wygląd są odpowiednie, decyzje podejmuje wychowawca klasy, inny nauczyciel,
 - niedostosowanie ubioru do obowiązujących zasad skutkuje odpowiednim wpisem do dziennika w postaci elektronicznej lub w zeszytcie uwag,
 - w przypadku nagminnego niestosownego i niezgodnego z regulaminem wyglądu ucznia stosuje się obniżenie oceny zachowania.
- e) Obowiązki ucznia w zakresie usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych:

- usprawiedliwienia nieobecności ucznia dokonują rodzice w formie pisemnego lub ustnego oświadczenia, dokumentem usprawiedliwiającym nieobecność ucznia na zajęciach jest także zaświadczenie lekarskie, rodzic może usprawiedliwić nieobecność dziecka również za pośrednictwem dziennika elektronicznego,
- nauczyciel może określić tylko jedną z form usprawiedliwiania nieobecności dla wszystkich lub wybranych rodziców,
- nieobecności uczniów powinny być usprawiedliwione przez rodziców w terminie do tygodnia po nieobecności w szkole, w przypadku braku informacji od rodziców wychowawca klasy zalicza okres absencji jako nieusprawiedliwiony,
- rodzic ma obowiązek poinformować wychowawcę klasy osobiście lub telefonicznie przedłużającej się nieobecność ucznia (trwająca dłużej niż tydzień),
- w przypadku, gdy rodzic nie poinformuje o nieobecności trwającej dłużej niż tydzień o wychowawca klasy ma obowiązek rozpoznać przyczynę nieobecności ucznia w szkole, a w przypadku unikania wybranych lekcji – po 1 godzinie, poprzez nawiązanie kontaktu z rodzicami, rodzice mogą być też proszeni o zgłoszenie się do Szkoły w celu wyjaśnienia nieobecności dziecka,
- w razie braku możliwości bezpośredniego kontaktu z rodzicem ucznia, wychowawca wysyła zawiadomienie pisemne dotyczące nieobecności ucznia w Szkole,
- szczegółowe warunki dotyczące usprawiedliwiania określa szkolna procedura egzekwowania obecności na zajęciach.

4. Uczniom w Szkole zabrania się:

- 1) palenia tytoniu, picia alkoholu, używania narkotyków i innych środków odurzających oraz wnoszenia ich na teren Szkoły,
- 2) stwarzania zagrożenia dla innych,
- 3) przebywania bez potrzeby w toaletach,
- 4) przebywania w trakcie przerw poza głównymi holami,
- 5) otwierania okien i wychylania się poza nie,
- 6) siadania na parapetach okiennych,
- 7) biegania po salach i korytarzach,
- 8) krzyczenia, podnoszenia głosu,
- 9) niewłaściwego używania sprzętu szkolnego,
- 10) stosowania jakiegokolwiek formy przemocy wobec innych osób,
- 11) pozostawiania po sobie śmieci,
- 12) wychodzenia poza teren Szkoły,
- 13) przebywania w stołówce szkolnej uczniom nie korzystającym z posiłków,
- 14) wnoszenia na teren Szkoły ostrych narzędzi, z wyjątkiem sytuacji, gdy stanowią pomoce na zajęcia edukacyjne,
- 15) używania wulgaryzmów oraz słów powszechnie uznawanych za obraźliwe, jak również posługiwanie się wulgarnymi gestami,

- 16) umyślnego dewastowania mienia Szkoły,
- 17) żucia gumy na zajęciach lekcyjnych,
- 18) prowadzenia niebezpiecznych zabaw.

§ 118

1. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:
 - 1) Skargę mogą złożyć:
 - a) uczeń do Rady Samorządu Uczniowskiego, wychowawcy, Dyrektora,
 - b) rodzic do wychowawcy, Dyrektora,
 - c) wychowawca do Dyrektora,
 - d) nauczyciel do wychowawcy, Dyrektora,
 - e) Rada Samorządu Uczniowskiego do opiekuna Samorządu, Dyrektora.
 - 2) Składanie skarg odbywa się w formie:
 - a) ustnej (osoba przyjmująca skargę zobowiązana jest sporządzić notatkę służbową z przeprowadzonej rozmowy),
 - b) pisemnej.
 - 3) Tryb postępowania w przypadku naruszenia praw ucznia:
 - a) skargi rozpatruje Dyrektor wraz z powołanym przez siebie zespołem, w którego skład wchodzi:
 - wychowawca klasy,
 - opiekun Samorządu Uczniowskiego,
 - pedagog szkolny.
 - b) w przypadku stwierdzenia naruszenia praw ucznia stosowną decyzję podejmuje Dyrektor,
2. Dyrektor udziela osobie zainteresowanej odpowiedzi ustnej lub pisemnej w terminie 14 dni od daty wpłynięcia skargi,
3. Wszystkie złożone skargi i sposoby ich załatwiania są dokumentowane.
4. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.

§ 119

1. Uczeń może być nagradzany za:
 - 1) bardzo dobre wyniki w nauce i wzorowe zachowanie,
 - 2) wybitne osiągnięcia w konkursach i zawodach,
 - 3) pracę na rzecz Szkoły i środowiska,
 - 4) aktywną postawę i działalność na rzecz innych (praca w stowarzyszeniach, organizacjach, wolontariacie),
 - 5) dzielność i odwagę.

2. Z wnioskiem o udzielenie nagrody mogą występować: samorząd klasowy, wychowawca klasy, Samorząd Uczniowski, inne instytucje i organizacje oraz osoby fizyczne, Dyrekcja, nauczyciele.
3. W Szkole przewiduje się następujące nagrody dla uczniów:
 - 1) pochwała wychowawcy w obecności klasy,
 - 2) pochwała Dyrektora Szkoły w obecności społeczności szkolnej,
 - 3) nagrody książkowe,
 - 4) dyplomy,
 - 5) listy gratulacyjne dla rodziców,
 - 6) wpis pamiątkowy do kroniki szkolnej uczniów, którzy przynieśli zaszczyt Szkole i rodzicom - wnioskuje wychowawca klasy,
 - 7) inne (wycieczka, nagroda rzeczowa, wyjście do kina itp.),
 - 8) nagrodę i stypendium im. W. Nernsta w oparciu o regulamin ustalony przez organ prowadzący,
 - 9) Nagrodę Burmistrza Miasta, Dyrektora Szkoły, Przewodniczącego Rady Rodziców dla najlepszych uczniów.
4. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie za szczególne osiągnięcia.
5. Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznawanej nagrody:
 - 1) do każdej przyznanej nagrody uczeń może wnieść pisemnie zastrzeżenie z uzasadnieniem do Dyrektora Szkoły w terminie 2 dni od jej przyznania;
 - 2) uczeń może wystąpić z wnioskiem o uzasadnienie otrzymanej nagrody;
 - 3) uczeń może wystąpić z wnioskiem o ponowne rozpatrzenie jego sprawy;
 - 4) Dyrektor rozpatruje sprawę w ciągu 3 dni od daty wpływu wniosku, Dyrektor może posiłkować się opinią wybranych organów Szkoły.

§ 120

1. W Szkole nie wolno stosować kar naruszających nietykalność i godność osobistą uczniów.
2. Uczeń może być ukarany za:
 - 1) nieprzestrzeganie postanowień Statutu,
 - 2) nieprzestrzeganie zarządzeń osób upoważnionych do tego lub naruszanie przepisów i zarządzeń pozaszkolnych.
3. Z wnioskiem o zastosowanie kar mogą występować wszyscy członkowie Rady Pedagogicznej i inni pracownicy Szkoły.
4. W Szkole przewiduje się następujące rodzaje kar:
 - 1) upomnienie ustne udzielone uczniowi przez wychowawcę klasy lub innego nauczyciela,
 - 2) uwaga pisemna udzielona przez wychowawcę lub innego nauczyciela w dzienniku lekcyjnym w postaci elektronicznej, w zeszycie uwag/zeszycie informacji,
 - 3) upomnienie udzielone przez wychowawcę lub innego nauczyciela z pismem do rodziców ucznia,
 - 4) upomnienie ustne Dyrektora,
 - 5) czasowe ograniczenie możliwości korzystania z uprawnień ucznia,

- 6) upomnienie Dyrektora z pismem do rodziców ucznia,
- 7) nagana Dyrektora,
- 5.** Karze czasowego ograniczenia możliwości korzystania z uprawnień ucznia podlega uczeń, który:
 - 1) otrzymał pisemne upomnienie wychowawcy lub ustne upomnienie Dyrektora (dotyczy wybranych uprawnień ucznia),
 - 2) otrzymał nagana Dyrektora Szkoły (dotyczy wszystkich uprawnień ucznia na okres trzech miesięcy).
- 6.** Karze ustnego upomnienia przez wychowawcę lub innego nauczyciela podlega uczeń za:
 - 1) sporadyczne spóźnianie się na zajęcia edukacyjne,
 - 2) pojedyncze przypadki opuszczania zajęć bez usprawiedliwienia,
 - 3) pojedyncze przypadki przejawiania agresji słownej,
 - 4) sporadyczny przypadek niszczenia własności szkolnej lub innych osób o nieznacznej wartości materialnej,
 - 5) niewypełnianie poleceń nauczyciela.
- 7.** Uwagę pisemną udzieloną przez wychowawcę lub innego nauczyciela w dzienniku lekcyjnym w postaci elektronicznej, w zeszycie uwag/zeszycie informacji otrzymuje uczeń, który:
 - 1) przejawia agresję słowną i fizyczną,
 - 2) niszczy własność szkolną lub innych osób,
 - 3) nie przestrzega przepisów bezpieczeństwa i higieny,
 - 4) ignoruje polecenia nauczyciela,
 - 5) nie przestrzega postanowień Statutu Szkoły.
- 8.** W przypadku braku poprawy zachowania ucznia po pisemnej uwadze zostaje udzielone upomnienie przez wychowawcę lub innego nauczyciela z pismem do rodziców ucznia i ustne upomnienie Dyrektora.
- 9.** Karze pisemnego upomnienia udzielonego przez Dyrektora podlega uczeń, który:
 - 1) naruszył dobro wspólne i godność osobistą,
 - 2) agresywnie zachował się na terenie Szkoły i poza nią,
 - 3) postępowanie jego wywarło szkodliwy wpływ na kolegów,
 - 4) notorycznie ignoruje polecenia nauczyciela,
 - 5) nie okazuje szacunku nauczycielom, innym pracownikom szkoły i rodzicom.
- 10.** Karę nagany udziela Dyrektor, z wnioskiem może wystąpić również nauczyciel lub pedagog. Karze nagany udzielonej przez Dyrektora podlega uczeń, który:
 - 1) agresywnie zachowuje się stwarzając niebezpieczeństwo zagrożenia zdrowia lub życia innych,
 - 2) przywłaszcza i niszczy mienie (wybryki chuligańskie, wandalizm),
 - 3) swoim zachowaniem demoralizuje innych członków społeczności szkolnej (rozprawdza i zażywa narkotyki, spożywa alkohol i pali tytoń),
 - 4) wygłasza, publikuje treści (w tym elektronicznie) naruszające dobre imię Szkoły lub osób związanych ze Szkołą,

- 5) świadomie fizycznie i psychicznie znęca się nad członkami społeczności szkolnej lub narusza godność, uczucia religijne lub narodowe (również w Internecie),
 - 6) wyłudza, szantażuje,
 - 7) wulgarnie odnosi się do nauczycieli, rodziców i innych członków społeczności szkolnej,
 - 8) łamie postanowienia Statutu Szkoły,
 - 9) popełnia inne czyny karalne w świetle kodeksu karnego.
- 11.** Uczeń ukarany naganą Dyrektora nie może otrzymać na koniec semestru lub roku szkolnego wzorowej lub bardzo dobrej oceny.
- 12.** O przeniesienie ucznia do innej szkoły występuje Dyrektor do Kuratora Oświaty na wniosek Rady Pedagogicznej, gdy zastosowane kary nie wpłynęły na poprawę postępowania oraz kiedy uczeń w rażący sposób naruszył normy społeczne i zagraża otoczeniu.
- 13.** Przypadki, w których Dyrektor może wystąpić z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły:
- 1) świadome działanie stanowiące zagrożenie życia lub skutkujące uszczerbkiem zdrowia dla innych uczniów lub pracowników Szkoły;
 - 2) rozprowadzanie i używanie środków odurzających, w tym alkoholu i narkotyków;
 - 3) świadome fizyczne i psychiczne znęcanie się nad członkami społeczności szkolnej lub naruszanie godności, uczuć religijnych lub narodowych;
 - 4) dewastacja i celowe niszczenie mienia szkolnego;
 - 5) kradzież;
 - 6) wyłudzenie (np. pieniędzy), szantaż, przekupstwo;
 - 7) wulgarnie odnoszenie się do nauczycieli i innych członków społeczności szkolnej;
 - 8) czyny nieobyczajne;
 - 9) stwarzanie sytuacji zagrożenia publicznego,
 - 10) notoryczne łamanie postanowień Statutu Szkoły mimo zastosowania wcześniejszych środków dyscyplinujących,
 - 11) zniesławienie Szkoły, np. na stronie internetowej,
 - 12) fałszowanie dokumentów szkolnych,
 - 13) zostały wyczerpane działania profilaktyczno – wychowawcze mające zapobiec demoralizacji tego ucznia,
 - 14) popełnienie innych czynów karalnych w świetle Kodeksu Karnego.
- 14.** Rada Pedagogiczna Szkoły może podjąć uchwałę o rozpoczęcie procedury karnego przeniesienia do innej szkoły. Decyzję w sprawie przeniesienia do innej szkoły podejmuje Kurator Oświaty.
- 15.** Szkoła ma obowiązek informowania rodziców ucznia o zastosowaniu wobec niego kary.
- 16.** Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznawanej kary:
- 1) Od przyznanej kary uczniowi przysługuje prawo do:
 - a) wystąpienia do Dyrektora w ciągu 3 dni od daty powiadomienia go o przyznanej karze z pisemnym wnioskiem o jej uzasadnienie,

- b) wystąpienia pisemnego w ciągu 7 dni od daty powiadomienia go o przyznanej karze do Dyrektora o ponowne rozpatrzenie jego sprawy.
 - 2) Od kary nagany udzielonej przez Dyrektora uczeń lub jego rodzice mają prawo odwołać się do Komisji w składzie: Dyrektor, wychowawca klasy i pedagog szkolny w terminie 7 dni.
 - 3) Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 5 dni, może posiłkować się opinią wybranych organów Szkoły.
- 17.** Dyrektor Szkoły może, w drodze decyzji, skreślić ucznia nieobjętego obowiązkiem szkolnym (pełnoletniego) z listy uczniów. Skreślenie to następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
- 18.** Skreślenie może mieć miejsce szczególnie w przypadku:
- 1) stwarzania sytuacji zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów i pracowników Szkoły,
 - 2) rozprowadzania narkotyków i środków psychotropowych oraz ich posiadania,
 - 3) używania alkoholu i środków odurzających oraz bycia pod ich wpływem na terenie Szkoły i w jej obrębie,
 - 4) naruszenia godności i nietykalności osobistej innych osób, w tym również pracowników Szkoły,
 - 5) notorycznego opuszczania bez usprawiedliwienia obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a postępowanie takie powtarza się w kolejnym roku szkolnym,
 - 6) dopuszczenia się kradzieży,
 - 7) fałszowania dokumentów państwowych,
 - 8) porzucenia Szkoły i nie zgłaszania się rodziców na wezwania wychowawcy klasy,
 - 9) prawomocnego wyroku sądowego.

Rozdział IX Tradycje Szkoły i ceremoniał szkolny

§ 121

1. Jako tradycję Szkoły przyjmuje się:

- 1) Pasowanie na ucznia i ślubowanie uczniów klas I
- 2) Pasowanie na czytelnika
- 3) Apel z okazji Święta Niepodległości
- 4) Świąteczna Trójka
- 5) Apel z okazji Rocznicy Uchwalenia Konstytucji 3 Maja
- 6) Święto Szkoły, Szkolny Dzień Sportu
- 7) Drzwi Otwarte
- 8) Pożegnanie absolwentów

§ 122

Ceremoniał szkolny.

- 1.** Ceremoniał szkolny jest opisem przeprowadzenia uroczystości z udziałem sztandaru szkolnego i samej celebracji sztandaru.

2. Jest pomocny w organizowaniu ślubowań, przyrzeczeń i innych uroczystości szkolnych. Stanowi integralną część z przyjętą tradycją szkolną i harmonogramem uroczystości i imprez szkolnych.
3. Sztandar Szkoły jest symbolem Polski – narodu – małej ojczyzny, jaką jest Szkoła i jej najbliższe otoczenie.
4. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają zachowania powagi, a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezentacji wymagają właściwych postaw jego poszanowania.
5. Sztandar jest przechowywany na terenie Szkoły w zamkniętej gablocie. W tej samej gablocie znajdują się insygnia pocztu sztandarowego.
6. Poczec sztandarowy Szkoły powinien być wytypowany z uczniów klas siódmych, wyróżniających się w nauce o nienagannej postawie w następującym składzie: chorąży (sztandarowy) i dwóch asystujących.
7. Kandydatury składu pocztu sztandarowego są przedstawione przez wychowawców klas oraz samorząd szkolny na Radzie Pedagogicznej i przez nią zatwierdzone.
8. Kadencja pocztu trwa jeden rok (począwszy od przekazania w dniu uroczystego zakończenia roku szkolnego). Decyzją rady pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu sztandarowego, w takim przypadku dokonuje się wyboru uzupełniającego.
9. Chorąży i asysta powinni być ubrani w strój galowy.
10. Insygnia pocztu sztandarowego:
 - 1) biało-czerwone szarfy przewieszane przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze;
 - 2) białe rękawiczki.
11. Udział sztandaru w uroczystościach na terenie Szkoły:
 - 1) uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego;
 - 2) ślubowanie klas pierwszych;
 - 3) uroczystości rocznicowe;
 - 4) uroczyste zakończenie roku szkolnego.
12. Udział sztandaru w uroczystościach poza terenem Szkoły:
 - 1) sztandar Szkoły może brać udział w uroczystościach rocznicowych organizowanych przez administrację samorządową i państwową;
 - 2) sztandar Szkoły może brać udział w uroczystościach religijnych: mszy świętej, uroczystościach pogrzebowych i innych.

Rozdział X Przepisy końcowe

§ 123

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 124

- 1.** Szkoła posiada:
 - 1) pieczęć urzędową okrągłą dużą i małą
 - 2) stempel prostokątny z adresem szkoły
 - 3) pieczętki dyrektora i wicedyrektora szkoły.
- 2.** Szkoła może używać znaku graficznego (logo) składającego się z liter „SP” i cyfry „3” - symbolizujących otwartą księgę oraz miniaturki herbu miasta.

§ 125

- 1.** Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt zmian Statutu Szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała Statut.
- 2.** Wniosek o zmianę statutu może wnieść Dyrektor oraz każdy kolegialny organ Szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
- 3.** Dyrektor Szkoły w ciągu 7 dni po nowelizacji Statutu, opracowuje tekst jednolity statutu.
- 4.** Dyrektor, po przygotowaniu tekstu jednolitego Statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.
- 5.** Niniejszy Statut udostępnia się wszystkim zainteresowanym w bibliotece szkolnej oraz na stronie internetowej Szkoły.

§ 126

- 1.** Z dniem wejścia w życie niniejszego Statutu traci moc Statut Szkoły Podstawowej nr 3 im. Edmunda Wojnowskiego w Wąbrzeźnie uchwalony 27 sierpnia 2015r.
- 2.** Niniejszy Statut wchodzi w życie z dniem 28 listopada 2017r.