

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ W KURZĘTNIKU



Opracowano na podstawie:

Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe. (Dz. U. z 2017 r. poz. 59; zm.: Dz. U. z 2017 r. poz. 949).

Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe. (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 z późn. zm.).

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli. (Dz. U. poz. 649).

ROZDZIAŁ I

INFORMACJE PODSTAWOWE

§1

1. Szkoła Podstawowa w Kurzętniku wchodzi w skład Zespołu Szkół im. Władysława Jagiełły w Kurzętniku.

2. Szkoła Podstawowa w Kurzętniku ma siedzibę w budynku przy ul. Grunwaldzkiej 37 w Kurzętniku.

3. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Kurzętnik z siedzibą przy ul. Grunwaldzkiej 39 w Kurzętniku.

4. Obwodem Szkoły Podstawowej w Kurzętniku są miejscowości: Kurzętnik, Lipowiec, Nielbark, Krzemieniewo.

5. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z innymi przepisami.

§2

1. Cele i zadania szkoły to:

- 1) Umożliwienie uczniom nabycia kompetencji kluczowych określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego w celu przygotowania ich do świadomego funkcjonowania we współczesnym świecie i sprostania jego wyzwaniom;
- 2) Wsparcie ucznia w rozwoju, w szczególności poprzez budowanie świata wartości określonych w podstawie programowej;
- 3) Realizacja wymagań państwa określonych w rozporządzeniu w sprawie wymagań wobec szkół i placówek;

- 4) Kształtowanie środowiska wychowawczego sprzyjającego realizowaniu celów i zasad określonych w niniejszym statucie oraz programie wychowawczo – profilaktycznym;
- 5) Wychowanie do wartości określonych w programie wychowawczo-profilaktycznym oraz kształtowanie postaw adekwatnych do tych wartości.
- 6) Główne cele wychowania wynikające z zapisów programu wychowawczo-profilaktycznego i wartości przyjętych przez szkołę to: uczciwość, bezpieczeństwo, szacunek, odpowiedzialność, współpraca, przyjaźń i kreatywność.

§3

1. Szkoła realizuje swoje zadania i cele poprzez podejmowanie różnorodnych działań wynikających z zapisów prawa oświatowego, w szczególności:

- 1) Realizację celów kształcenia określonych w podstawie programowej;
- 2) Realizację działań wychowawczych i profilaktycznych opartych o fundament wartości uzgodnionych przez nauczycieli, rodziców i uczniów oraz pracowników szkoły;
- 3) Wychowanie do wartości określonych w treści podstawy programowej;
- 4) Realizację działań podejmowanych na podstawie wymagań wobec szkół;
- 5) Realizację opracowanego we współpracy ze wszystkimi organami szkoły i uchwalonego na każdy rok szkolny przez radę pedagogiczną Planu pracy szkoły;
- 6) Realizację programu wychowawczo-profilaktycznego uchwalonego przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną i modyfikowanego w razie potrzeb;
- 7) Współpracę z uczelnią wyższą w zakresie wychowania i organizacji procesów edukacyjnych oraz praktyk pedagogicznych;
- 8) Ocenianie wspierające rozwój uczniów, którego szczegółowe zasady są określone w niniejszym statucie;
- 9) Indywidualizację procesu nauczania i uczenia się umożliwiającą osiągnięcie sukcesu przez każdego ucznia na miarę jego możliwości;
- 10) Wskazywanie wartości wiedzy i rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki i rozpoznawanie własnych predyspozycji;
- 11) Kształtowanie umiejętności logicznego myślenia, argumentowania i wnioskowania;
- 12) Umożliwianie wszechstronnego rozwoju uczniów poprzez organizację różnorodnych form aktywności, rozwijania indywidualnych talentów, motywowania do udziału w konkursach, olimpiadach, przeglądach itp., umożliwiających rozwijanie zdolności kierunkowych i weryfikację nabytej wiedzy i umiejętności określonych w podstawie programowej;

- 13) Podejmowanie innych działań służących wzmacnianiu efektywności procesów edukacyjnych sprzyjających rozwojowi każdego ucznia;
 - 14) Kształtowanie otwartości wobec innych, aktywnego uczestnictwa w życiu społecznym;
 - 15) Kształtowanie u uczniów poczucia własnej godności i szacunku dla innych osób.
2. W zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej szkoła realizuje zadania określone w rozporządzeniu w sprawie udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach,
- 1) Szkoła współdziała z Poradniami Psychologiczno-Pedagogicznymi poprzez:
 - a) bieżące kontakty wspomagające funkcjonowanie szkoły,
 - b) udział delegowanych przez dyrektora nauczycieli w pracach zespołów orzekających w sprawach uczniów szkoły,
 - c) przygotowanie przez nauczycieli opisu funkcjonowania uczniów w szkole w celu dokonania rzetelnej diagnozy skutkującym wydaniem opinii lub orzeczenia,
 - d) wskazywanie rodzicom Poradni jako instytucji, która może pomóc ich dziecku,
 - e) analizę, interpretację i realizację zaleceń zawartych w opiniach i orzeczeniach.
 - 2) Szkoła współdziała z Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Kurzętniku, Sądem Rejonowym, Centrum Pomocy Rodzinie, Komendą Policji, Stacją Sanitarno – Epidemiologiczną w Nowym Mieście Lubawskim poprzez:
 - a) bieżącą wymianę informacji dotyczącą sytuacji dzieci i ich rodzin,
 - b) organizowanie posiłków dla dzieci wymagających pomocy,
 - c) inne działania wynikające z bieżących potrzeb.
 - 3) Szkoła zapewnia możliwość udziału dzieci niepełnosprawnych ruchowo w zajęciach edukacyjnych poprzez likwidację barier architektonicznych oraz organizowanie pomocy w przemieszczaniu się uczniów po terenie szkoły.
3. W zakresie zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia:
- 1) Szkoła organizuje i zapewnia opiekę uczniom przebywającym w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych;
 - 2) Podczas wycieczek i zajęć organizowanych poza terenem szkoły opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel tej szkoły, któremu mogą pomagać inni nauczyciele lub rodzice uczniów oraz inne osoby w ramach wolontariatu, zgodnie z postanowieniami szkolnego regulaminu wycieczek;
 - 3) W czasie przerw między lekcjami, przed rozpoczęciem oraz po zakończeniu zajęć nauczyciele pełnią dyżury na terenie szkoły i boiska szkolnego zgodnie z regulaminem dyżurów i ustalonym przez dyrektora szkoły planem dyżurów;

- 4) Nad bezpieczeństwem uczniów czuwają również inni pracownicy szkoły, reagując na zachowania niezgodne z ustalonymi na terenie szkoły normami oraz zwracając uwagę na sytuacje, które mogą mieć wpływ na bezpieczeństwo uczniów;
 - 5) Nauczyciele prowadzą działania edukacyjne i informacyjne związane z ochroną zdrowia i zdrowym stylem życia, w tym odżywianiem i aktywnością fizyczną w czasie godzin wychowawczych i innych zajęć dydaktycznych i wychowawczych;
 - 6) Szkoła zapewnia uczniom opiekę zdrowotną poprzez współpracę z pielęgniarką rezydującą na terenie szkoły, która realizuje zadania określone odrębnymi przepisami oraz prowadzi profilaktykę zdrowotną;
 - 7) Szkoła, zgodnie z odrębnymi przepisami, organizuje ćwiczenia ewakuacji i inne, związane z przygotowaniem uczniów na zagrożenia i odpowiednie reagowanie na nie;
 - 8) Szkoła organizuje udział uczniów w spotkaniach edukacyjnych z policją, strażą pożarną, PCK;
 - 9) Szkoła prowadzi kontrole okresowe stanu technicznej sprawności i wartości użytkowej całego obiektu.
4. Szkoła współdziała z fundacjami, stowarzyszeniami, organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej na podstawie zawartych umów i porozumień.

ROZDZIAŁ II

ORGANY SZKOŁY

§4

1. Organami Szkoły Podstawowej w Kurzętniku są:

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

2. Dyrektor szkoły:

- 1) Wykonuje zadania określone w art. 68 ust.1 ustawy Prawo oświatowe;
- 2) Kieruje jednostką organizacyjną samorządu gminnego;
- 3) Jest kierownikiem zakładu pracy dla podległych pracowników;
- 4) Przewodniczy radzie pedagogicznej;
- 5) Reprezentuje szkołę na zewnątrz;

- 6) Sprawuje nadzór pedagogiczny na podstawie odrębnych przepisów;
- 7) Stwarza warunki harmonijnego rozwoju uczniów i nauczycieli, organizuje odpowiednią opiekę uczniom przebywającym w szkole;
- 8) Organizuje dodatkowe zajęcia edukacyjne;
- 9) Wykonuje zadania administracji publicznej poprzez wydawanie decyzji administracyjnych;
- 10) Dysponuje środkami finansowymi szkoły i ponosi odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 11) Współpracuje z radą rodziców, radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim i innymi instytucjami i osobami;
- 12) Dokonuje zakupu do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych;
- 13) Gospodaruje zakupionymi podręcznikami i materiałami oraz organizuje obrót podręcznikami używanymi;
- 14) Określa szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników i materiałów edukacyjnych.

3. Rada pedagogiczna realizuje kompetencje określone w art. 70 ustawy Prawo oświatowe, a ponadto:

- 1) Ustala sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniając posiadane przez ucznia orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) Opiniuje wnioski do poradni psychologiczno-pedagogicznej o zdiagnozowanie specyficznych trudności w nauce uczniów;
- 3) Opiniuje podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariatu lub innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza;
- 4) Może wnioskować o odwołanie osób zajmujących stanowiska kierownicze w szkole;
- 5) Deleguje swoich przedstawicieli do pracy w innych organach;
- 6) Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej spraw, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

4. Samorząd uczniowski.

- 1) Samorząd uczniowski stanowi reprezentację wszystkich uczniów szkoły.

- 2) Tryb wybierania uczniów do Rady Samorządu Szkoły Podstawowej w Kurzętniku oraz zasady jego funkcjonowania określa regulamin działania samorządu uczniowskiego.
- 3) Samorząd uczniowski realizuje zadania określone w art. 85 ustawy Prawo oświatowe.
- 4) Samorząd uczniowski w szczególności:
 - a) partycypuje w podejmowaniu decyzji dotyczących funkcjonowania szkoły,
 - b) zapoznaje się ze szkolnym zestawem programów nauczania udostępnionym w bibliotece szkolnej,
 - c) uczestniczy razem z nauczycielami w planowaniu organizacji zajęć pozalekcyjnych rozwijających zainteresowania uczniów,
 - d) inicjuje i uczestniczy w organizowaniu różnych form działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami w porozumieniu z opiekunem samorządu;
5. Rada rodziców jest organem skupiającym przedstawicieli rodziców wszystkich oddziałów zespołu.
 - 1) Tryb wybierania członków rady rodziców, rad oddziałowych oraz kompetencje i zasady ich funkcjonowania, wynikające z ustawy Prawo oświatowe określa regulamin rady rodziców;
 - 2) Szkoła współdziała z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki poprzez:
 - a) umożliwianie rodzicom uczniów systematycznego wypowiadania się we wszystkich kwestiach dotyczących ich dzieci i organizacji pracy szkoły,
 - b) przekazywanie informacji o treściach realizowanej podstawy programowej z poszczególnych przedmiotów, wymagań edukacyjnych oraz form sprawdzania wiedzy uczniów,
 - c) udostępnianie na stronach internetowych szkoły oraz w bibliotece zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów,
 - d) udzielanie rzetelnej informacji na temat dziecka, jego zachowania, postępów i ewentualnych przyczyn trudności w nauce,
 - e) tworzenie przestrzeni do wspólnych ustaleń dotyczących wychowania, opieki i organizacji pracy szkoły,
 - f) organizowanie spotkań informacyjnych oraz indywidualnych porad w sprawach wychowania, zagrożeń cywilizacyjnych, sposobów uczenia się oraz dalszego kształcenia swych dzieci w zależności od zdiagnozowanych potrzeb,

- organizowanie spotkań z rodzicami minimum trzy razy w ciągu roku szkolnego, stwarzając możliwości wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze i inne związane z pracą szkoły,
- g) umożliwienie rodzicom partycypacji w zarządzaniu szkołą, w tym tworzenie prawa szkolnego,
 - h) organizowanie indywidualnych konsultacji rodziców z nauczycielami w ciągu całego roku szkolnego w zależności od potrzeb wyrażanych przez rodziców,
 - i) umożliwienie rodzicom uczniów wspierania szkoły poprzez świadczenie usług bądź wsparcie finansowe działalności szkoły.

§5

1. Organy szkoły współdziałają ze sobą w celu realizacji zadań szkoły.

- 1) Płaszczyzny współpracy organów szkoły określone są w szczególności w art. 44 ust. 2 ustawy Prawo oświatowe;
 - 2) Bieżąca wymiana informacji pomiędzy organami szkoły odbywa się za pomocą powszechnie dostępnych sposobów komunikacji, a w sprawach dotyczących osób fizycznych oraz kompetencji przypisanych ustawowo do danych organów w formie korespondencji pisemnej bądź elektronicznej gwarantującej jej utrwalenie;
 - 3) Dyrektor szkoły umożliwia dostęp do pomieszczeń szkoły przedstawicielom poszczególnych organów w razie potrzeb;
 - 4) Dyrektor szkoły inicjuje spotkania wszystkich organów minimum dwa razy w ciągu roku szkolnego oraz w razie potrzeb;
 - 5) Przedstawiciele rady rodziców i samorządu uczniowskiego mogą uczestniczyć w analitycznych posiedzeniach rady pedagogicznej podsumowujących działania szkoły w danym semestrze;
 - 6) Organy szkoły współpracują ze sobą w celu podnoszenia poziomu jej pracy;
 - 7) Formy współpracy określone są na bieżąco w zależności od potrzeb.
2. Spory pomiędzy organami rozstrzygane są na terenie szkoły za pomocą negocjacji, mediacji i zawierania porozumień.
- 1) Osobą odpowiedzialną za realizację zadań określonych w ust. 2 jest pedagog szkolny.
 - 2) W przypadku, gdy stroną konfliktu jest pedagog szkolny, zadania określone w ust. 2 realizuje wicedyrektor, w którego zakresie zadań znajdują się sprawy wychowawcze.
 - 3) Celem działań osób określonych w p. 1 i 2 jest polubowne rozwiązanie sytuacji konfliktowej.

- 4) W przypadku braku możliwości porozumienia pomiędzy organami dyrektor szkoły zwraca się z prośbą o wyznaczenie mediatora do organu prowadzącego.
- 5) Jeżeli w sporze między organami uczestniczy dyrektor, to strony mogą zwrócić się z wnioskiem o rozpatrzenie sporu do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

ROZDZIAŁ III

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§6

1. W szkole utworzone jest stanowisko wicedyrektora.

2. Stanowisko wicedyrektora powierza i odwołuje z niego dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę i rady pedagogicznej.
3. Szczegółowy zakres kompetencji wicedyrektora jest określony w indywidualnym zakresie obowiązków.
4. W sytuacji, gdy dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zastępuje go wicedyrektor.

§7

1. Organizacja pracy szkoły gwarantuje właściwą realizację celów.

2. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
 - 1) Każdy oddział powierza się szczególnej opiece wychowawczej jednego z nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne w tym oddziale;
 - 2) Szkoła podejmuje działania, aby w celu zapewnienia skuteczności i ciągłości pracy wychowawczej wychowawca prowadził powierzony oddział w ciągu całego etapu edukacyjnego;
 - 3) Decyzję w sprawie obsady stanowiska wychowawcy danego oddziału podejmuje dyrektor szkoły;
 - 4) Dyrektor może dokonać zmiany na stanowisku wychowawcy:
 - a) z urzędu, wskutek długotrwałej nieobecności wychowawcy,
 - b) z przyczyn organizacyjnych,
 - c) na pisemny wniosek dotychczasowego wychowawcy,

- d) na pisemny wniosek co najmniej 2/3 rodziców uczniów danego oddziału lub Samorządu Uczniowskiego.
- 5) Wnioski, o których mowa w ust. 2 pkt.4 lit. c i d nie są dla dyrektora wiążące.
O sposobie ich załatwienia Dyrektor informuje wnioskodawcę w terminie 14 dni.
3. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada następującą bazę:
- 1) sale dydaktyczne;
 - 2) pracownię komputerową;
 - 3) sale gimnastyczne z zapleczeniami,
 - 4) boisko,
 - 5) gabinet profilaktyki zdrowotnej /gabinet pielęgniarstwa/;
 - 6) bibliotekę;
 - 7) świetlicę;
 - 8) stołówkę;
 - 9) gabinet pedagoga, psychologa, logopedy i innych specjalistów.
4. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych, ferii zimowych i wakacji letnich określa w drodze rozporządzenia minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.
5. Rok szkolny w Szkole Podstawowej w Kurzętniku dzieli się na dwa półrocza.
- 1) Termin zakończenia pierwszego i rozpoczęcia drugiego półrocza określa dyrektor szkoły do dnia 30 września danego roku szkolnego.
6. Zajęcia dydaktyczne w szkole odbywają się w systemie jednozmianowym.
7. Organizacja stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych i wychowawczych jest określona w arkuszu organizacji szkoły i tygodniowym rozkładzie zajęć.
8. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia edukacyjne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
- 1) w szkole możliwa jest realizacja zajęć określonych w p.11 w innym systemie,
 - 2) określenie sposobu i form pracy następuje zarządzeniem dyrektora szkoły.
9. Szkoła prowadzi zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze. Ich celem jest wspomaganie rozwoju dziecka z niepełnosprawnością umysłową w stopniu głębokim, rozwijanie zainteresowania otoczeniem oraz rozwijanie samodzielności w funkcjonowaniu w codziennym życiu, stosownie do ich możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych.

10. W szkole dopuszcza się realizację obowiązku szkolnego poza nią w drodze decyzji dyrektora po spełnieniu warunków określonych w ustawie Prawo oświatowe.
11. Realizacja zajęć w formie wyjazdów, wycieczek, zielonych szkół odbywa się na podstawie szkolnego regulaminu wycieczek szkolnych.
12. Na podstawie *Rozporządzenia MEN w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach* Dyrektor szkoły może zawiesić zajęcia ze względu na aktualną sytuację epidemiologiczną, która może zagrażać zdrowiu uczniów. Po uzyskaniu zgody organu prowadzącego i na podstawie pozytywnej opinii Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego, będzie można zawiesić wszystkie zajęcia lub poszczególne, również dla grupy, grupy wychowawczej, oddziału, klasy, etapu edukacyjnego lub całej szkoły lub placówki (Tekst rozporządzenia: <https://legislacja.gov.pl/projekt/12336966>).
13. Przepisy zawarte w *Rozporządzeniu MEN w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19* (art. 30b upo) pozwalają na zawieszenie, ograniczenie zajęć stacjonarnych i wprowadzenie kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji zajęć ustalonego przez dyrektora (Tekst rozporządzenia: <https://legislacja.gov.pl/projekt/12336964>).
14. Zajęcia stacjonarne w szkole będą zawieszone w razie wystąpienia:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż powyższe
15. Wprowadza się obowiązek przejścia na nauczanie zdalne w sytuacji, gdy zawieszenie zajęć zostaje wprowadzone na okres dłuższy niż 2 dni. Wprowadzenie nauczania zdalnego następuje nie później niż w 3 dniu zawieszenia zajęć.

ROZDZIAŁ IV

ZADANIA NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW

§8

1. Nauczyciel wykonuje zadania określone w art.6 Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela, a ponadto:

- 1) Realizuje zadania wyznaczone przez dyrektora szkoły;
- 2) Planuje poprzez stworzenie planu dydaktycznego zawierającego cele poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz oczekiwane efekty kształcenia wynikające z zapisów podstawy programowej;
- 3) Projektuje zajęcia edukacyjne, wykorzystując najnowszą wiedzę pedagogiczną i wiedzę na temat uczenia się uczniów;
- 4) Prowadzi pracę dydaktyczno- wychowawczą z uczniami w zakresie nauczania przedmiotów i jest odpowiedzialny za wyniki tej pracy;
- 5) Przestrzega tajemnicy służbowej;
- 6) Przestrzega wewnętrznych regulaminów szkoły;
- 7) Efektywnie wykorzystuje czas przeznaczony na pracę z uczniem;
- 8) Konsekwentnie realizuje zadania wychowawcze szkoły oparte o ustalony system wartości;
- 9) Na bieżąco dokonuje samooceny i analizuje jakość własnej pracy;
- 10) Aktywnie uczestniczy w pracach klasowych zespołów nauczycielskich oraz innych zespołów powoływanych w szkole do wykonywania określonych zajęć;
- 11) Właściwie, zgodnie z przepisami i ustaleniami obowiązującymi w szkole, prowadzi dokumentację przebiegu nauczania;
- 12) Systematycznie wzbogaca i wykazuje dbałość o warsztat pracy;
- 13) Ustawicznie podnosi swoje kompetencje poprzez udział w różnych formach doskonalenia zawodowego;
- 14) Egzekwuje zarządzenia dyrektora szkoły w zakresie bezpieczeństwa i porządku na terenie szkoły;
- 15) Zgłasza do dyrektora szkoły przypadki naruszania regulaminów i zarządzeń;

16) Wspomaga wszechstronny rozwój ucznia z uwzględnieniem jego potrzeb i możliwości, a w szczególności:

- a) dokonuje diagnozy potrzeb i możliwości uczniów, w tym jego stylów uczenia się;
- b) w oparciu o tę diagnozę planuje swoją pracę, uwzględniając wszystkie poziomy taksonomii w przygotowaniu poszczególnych zajęć dydaktycznych;
- c) rozwija kreatywność uczniów poprzez stawianie problemów i zadań powodujących konieczność poszukiwania różnorodnych rozwiązań; zajęcia planuje na podstawie wiedzy o strategiach nauczania i procesie uczenia się ludzi;
- d) różnicuje formy i metody pracy z poszczególnymi uczniami i zespołami klasowymi, opierając się na ewaluacji własnej pracy i monitorowaniu działań i osiągnięć uczniów;
- e) na bieżąco dokonuje oceny uczniów, udzielając im informacji zwrotnej (pisemnej lub ustnej) w odniesieniu do ustalonych lub przedstawionych kryteriów sukcesu;
- f) szanuje prawa ucznia i egzekwuje jego obowiązki;
- g) dba o bezpieczeństwo i dyscyplinę na zajęciach.

17) Każdy nauczyciel jest zobowiązany do tzw. „godziny dostępności w szkole” o wymiarze określonym w ustawie.

2. Wychowawca klasy realizuje zadania wychowawcze szkoły:

- 1) Planując i organizując we współpracy z uczniami i rodzicami uczniów różne formy życia zespołowego;
- 2) Ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach z wychowawcą;
- 3) Utrzymuje kontakt z rodzicami, pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc uczniom;
- 4) Realizuje założenia programu wychowawczego i profilaktycznego szkoły;
- 5) Sprawuje opiekę wychowawczą nad uczniami;
- 6) Analizuje sytuację wychowawczą klasy i eliminuje zjawiska negatywne;
- 7) Integruje zespół klasowy;
- 8) Prowadzi mediacje w sytuacjach trudnych pomiędzy uczniami i nauczycielami;
- 9) Tworzy warunki do rozwiązywania indywidualnych problemów uczniów z trudnościami dydaktycznymi i osobistymi,

- 10) Wspiera uczniów w poszukiwaniu drogi rozwoju i dokonywaniu wyboru dojrzałych decyzji;
 - 11) Współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami;
 - 12) Inspiruje i wzmacnia współpracę z rodzicami;
 - 13) Prowadzi dokumentację wychowawcy zgodnie z wewnętrznymi ustaleniami;
 - 14) Tworzy środowisko wychowawcze sprzyjające odpowiednim relacjom interpersonalnym;
 - 15) Kształtuje określone w programie wychowawczym postawy;
 - 16) Współpracuje z instytucjami i stowarzyszeniami pracującymi na rzecz dziecka;
 - 17) Doskonali kompetencje wychowawcze zgodnie z potrzebami szkoły i oczekiwaniami wychowanków;
 - 18) Wraz z uczniami podtrzymuje i kultywuje tradycje szkoły i klasy;
 - 19) Udziela nagród i kar zgodnie z postanowieniami statutu;
 - 20) Egzekwuje prawa i obowiązki uczniów;
 - 21) Sporządza dokumenty związane z pełnioną funkcją wychowawcy:
 - a) listy, rejestry i inne zestawienia dotyczące klasy;
 - b) opinie o uczniach dla dyrekcji szkoły, poradni psychologiczno-pedagogicznych, policji, sądów itp.;
 - c) pisma urzędowe w sprawach dotyczących klasy i uczniów.
 - 22) Zgodnie z kalendarzem szkoły oraz w razie doraźnych potrzeb organizuje spotkania z rodzicami uczniów;
 - a) informację o spotkaniu przekazuje się zainteresowanym poprzez przekazanie informacji za pomocą dziennika elektronicznego i umieszczenie jej na stronie internetowej szkoły co najmniej pięć dni przed planowanym terminem spotkania;
 - b) przebieg spotkania dokumentuje w postaci protokołu sporządzanego przez jednego z rodziców, protokół pozostaje w dokumentacji wychowawcy;
 - c) w spotkaniach z rodzicami mogą też uczestniczyć nauczyciele niebędący wychowawcami oraz inne osoby zaproszone przez szkołę.
3. Nauczyciel bibliotekarz realizuje zadania związane z propagowaniem czytelnictwa na terenie szkoły oraz zadania związane z organizacją biblioteki.
- 1) W zakresie organizacji pracy biblioteki:
 - a) opracowanie rocznych planów działalności biblioteki oraz terminów ważniejszych imprez, a także projektowanie zakupów książek,

- b) gromadzenie zbiorów oraz ich ewidencja,
- c) opracowanie biblioteczne zbiorów,
- d) selekcja książek i ich konserwacja,
- e) organizowanie warsztatu informacyjnego, w tym prowadzenie katalogów,
- f) udostępnianie zbiorów (książek i innych źródeł informacji) i pracowni multimedialnej,
- g) sporządzanie sprawozdań z pracy biblioteki, w tym dokonywanie oceny czytelnictwa,
- h) prowadzenie przewidzianej odpowiednimi przepisami dokumentacji biblioteki,
- i) uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością.

2) W zakresie pracy pedagogicznej:

- a) udzielanie informacji bibliotecznych, tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
- b) rozmowy z czytelnikami o książkach,
- c) poradnictwo w wyborach czytelniczych i zasobach multimedialnych,
- d) prowadzenie informacji o książkach,
- e) organizowanie działań inspirujących czytelnictwo,
- f) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,

3) organizowanie lub współudział w organizowaniu imprez kulturalnych organizowanych przez szkołę,

4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,

5) współpraca z rodzicami i instytucjami kulturalno-oświatowymi,

6) wykonywanie innych prac zleconych przez dyrektora szkoły.

4. Pedagog i psycholog realizuje na terenie szkoły zadania zapewniające uczniom pomoc psychologiczno- pedagogiczną uczniom, a w szczególności:

- 1) prowadzi badania i działania diagnostyczne uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów,
- 2) diagnozuje sytuację wychowawczą w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów,

- 3) organizuje udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
- 4) podejmuje wraz z innymi nauczycielami działania z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży zgodnie z obowiązującym programem wychowawczo-profilaktycznym,
- 5) inicjuje różne formy pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów,
- 6) prowadzi działania mediacyjne, o których mowa w § 5 ust. 2 niniejszego statutu,
- 7) podejmuje działania interwencyjne w sytuacjach kryzysowych, udziela pomocy rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów, wspiera nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 8) dokonuje wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym.

5. Pedagog specjalny realizuje na terenie szkoły zadania zapewniające uczniom pomoc psychologiczno- pedagogiczną, a w szczególności:

- 1) współpracuje z nauczycielami, wychowawcami lub specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a) rekomendowaniu dyrektorowi do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne,

odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;

- 2) współpracuje z zespołem nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) wspiera nauczycieli, wychowawców, specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
- 4) udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 5) współpracuje, w zależności od potrzeb z innymi podmiotami, t.j:
 - poradnie psychologiczno-pedagogiczne,
 - placówki doskonalenia nauczycieli,
 - przedszkola, szkoły i placówki,
 - organizacje pozarządowe
 - instytucje i podmioty działające na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży,
 - pielęgniarka szkolna,
 - pomoc nauczyciela,
 - pracownik socjalny, asystent rodziny, kurator sądowy
- 6) przedstawia radzie pedagogicznej propozycje doskonalenia zawodowego nauczycieli w zakresie pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

6. Logopeda realizuje na terenie szkoły zadania zapewniające uczniom pomoc psychologiczno-pedagogiczną uczniom, a w szczególności:

- 1) diagnozuje uczniów,
- 2) prowadzi zajęcia logopedyczne dla uczniów,
- 3) prowadzi porady i konsultacje dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń,
- 4) podejmuje działania profilaktyczne zapobiegające powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej,
- 5) wspiera nauczycieli w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,
- 6) surdopedagogiki i tyflopädagogiki.

7. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, do którego zadań należy:

- 1) wspieranie nauczycieli i doskonalenie pod kątem realizacji treści programowych danego przedmiotu,
- 2) analiza dopuszczonych do użytku szkolnego programów nauczania i podręczników pod kątem przydatności, celowości i zgodności z zainteresowaniami, potrzebami i uzdolnieniami uczniów oraz zgodności z podstawą programową kształcenia ogólnego,
- 3) organizowanie lekcji koleżeńskich i spotkań samokształceniowych,
- 4) uzgadnianie sposobów badania wyników nauczania, przeprowadzanie ich i opracowywanie wniosków,
- 5) gromadzenie narzędzi i tworzenie procedur służących badaniu jakości pracy szkoły,
- 6) wykonywanie zadań związanych z wewnętrznym diagnozowaniem pracy szkoły,
- 7) podejmowanie działań służących wprowadzaniu nowatorskich rozwiązań i innowacji pedagogicznych,
- 8) motywowanie członków zespołu do samokształcenia i kształcenia zgodnego z potrzebami szkoły,
- 9) dbałość o przestrzeganie prawa wewnątrzszkolnego, przestrzeganie praw uczniów i egzekwowanie obowiązków,
- 10) dbałość o dyscyplinę pracy.

8. Dla doraźnych potrzeb dyrektor szkoły powołuje zespoły problemowe do wykonywania zadań wynikających z organizacji procesu dydaktycznego i kierowania szkołą.

- 1) Warunki i tryb powoływania zespołów są określone w odrębnych przepisach.

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.
3. Pracownicy administracji i obsługi wykonują swoje zadania zgodnie z regulaminem pracy szkoły.
4. Szczegółowe zadania pracownicy ci mają określone zakresem czynności i odpowiedzialności.
5. Pracownicy szkoły są zobowiązani do monitorowania osób postronnych na terenie szkoły.
6. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki zawodowe (nauczycielskie) na podstawie porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem Zespołu, zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

ROZDZIAŁ V

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

§10

- 1. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego określają zasady oceniania postępów edukacyjnych i zachowania uczniów.**
2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych w klasach I-III szkoły podstawowej jest opisowa. Uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego. Dodatkowo roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
3. Wymagania na poszczególne śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne formułowane są zgodnie z wymaganiami zapisanymi w obowiązującej podstawie programowej.

4. W trakcie formułowania wymagań na poszczególne oceny śródroczne i roczne nauczyciele stosują następujące kryteria:

- 1) stopień trudności,
- 2) stopień abstrakcji,
- 3) stopień użyteczności codziennej,
- 4) stopień przydatności wewnątrzprzedmiotowej,
- 5) stopień przydatności międzyprzedmiotowej,
- 6) z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, zajęć komputerowych, informatyki, muzyki, plastyki i zajęć artystycznych wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego- także systematyczność udziału ucznia w tych zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

5. Nauczyciel klas I-III szkoły podstawowej poziomuje wymagania na poszczególne stopnie szkolne. Gdzie ocena celująca oznacza spełnienie wymagań o dużym stopniu trudności, abstrakcji, małej użyteczności codziennej, małej przydatności wewnątrz edukacji i małej przydatności między edukacjami, zapisanych w podstawie programowej kształcenia ogólnego i realizowanego programu nauczania.

6. Nauczyciel klas I-III szkoły podstawowej poziomuje wymagania na ocenę dopuszczającą tak, aby były one o jak najniższym stopniu trudności, abstrakcji, użyteczne w życiu codziennym, niezbędne do dobrego funkcjonowania ucznia w danej edukacji i innych edukacjach.

7. Wymagania na ocenę bardzo dobrą, dobrą i dostateczną zawierają się między oceną celującą i dopuszczającą.

8. Nauczyciel klas IV-VIII szkoły podstawowej na śródroczną i roczną dopuszczającą ocenę klasyfikacyjną wymaga od ucznia tych wiadomości i umiejętności z każdego ogólnego wymagania edukacyjnego, zapisanego w podstawie programowej, które są dla ucznia najłatwiejsze w opanowaniu, wymagają wykonania pojedynczych czynności i operacji, sytuują się na poziomie obrazowo-konkretnym, mają charakter praktyczny, są jednoznaczne i dają się ująć w prawidłowości i reguły, przydadzą się w życiu codziennym, są niezbędne w przyswajaniu przez niego dalszych wiadomości i umiejętności z danego przedmiotu (edukacji), a także pomagają w funkcjonowaniu na innych przedmiotach (edukacjach).

9. Nauczyciel klas IV-VIII szkoły podstawowej na śródroczną i roczną celującą ocenę klasyfikacyjną wymaga od ucznia tych wiadomości i umiejętności z każdego ogólnego wymagania edukacyjnego, zapisanego w podstawie programowej, które są dla ucznia na bardzo wysokim poziomie trudności, wymagają wykonania złożonych czynności i operacji, są na wysokim poziomie abstrakcji, mają charakter teoretyczny, są wieloaspektowe i nie dają się ująć w prawidłowości i reguły, nie mają bezpośredniego przełożenia na życie codzienne, znacznie pogłębiają wiadomości przedmiotowe (edukacji) i międzyprzedmiotowe.

10. Wymagania na śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne: dostateczną, dobrą i bardzo dobrą nauczyciel formułuje zgodnie z zasadą stopniowania trudności i zawierają się one między wymaganiami na ocenę dopuszczającą a celującą.

11. Wymagania na ocenę celującą nie mogą wykraczać poza wymagania edukacyjne zapisane w podstawie programowej i realizowany przez nauczyciela program nauczania.

12. Nauczyciel przy ustalaniu wymagań edukacyjnych na poszczególne śródroczne i roczne edukacyjne oceny klasyfikacyjne bierze pod uwagę potencjał poznawczy pojedynczych uczniów i całego zespołu klasowego oraz wymagania zapisane w podstawie programowej. Im niższa ocena edukacyjna, tym większy przy ustalaniu na nią wymagań edukacyjnych jest wpływ potencjału poznawczego uczniów.

13. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uwzględniają następujące formy:

1) pisemna:

- a) praca klasowa** – forma obejmująca wiadomości i umiejętności z większego obszaru treści, trwająca co najmniej jedną godzinę lekcyjną, poprzedzona lekcją utrwalająco-powtórzeniową, zapowiedziana z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem; w ciągu jednego dnia może się odbyć tylko jedna praca klasowa, a w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy,
- b) kartkówka** – forma obejmująca wiadomości i umiejętności z najwyżej trzech ostatnich zajęć edukacyjnych, nie musi być zapowiadana i nie ma limitu czasu na jej napisanie i na liczbę w ciągu dnia i w ciągu tygodnia,
- c) praca domowa** - forma uwzględniająca specyfikę danego przedmiotu, pisana przez uczniów w domu; każda zadana praca domowa musi być sprawdzona ilościowo lub jakościowo.

W klasach I-III nauczyciel nie zadaje uczniowi do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych:

a) pisemnych prac domowych, z wyjątkiem ćwiczeń usprawniających motorykę małą (ćwiczenia rozwijające umiejętności ruchowe dłoni są obowiązkowe dla ucznia i nauczyciel może ustalić z nich ocenę)

b) praktyczno - technicznych prac domowych

W klasach IV-VIII nauczyciel może zadać pisemną lub praktyczno - techniczną pracę domową do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych, z tym że nie jest ona obowiązkowa dla ucznia i nie ustala się z niej oceny. Z wykonanej pracy uczeń otrzymuje informację zwrotną poprzez wskazanie, co zrobił dobrze, co wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

d) dyktando ortograficzne – forma sprawdzająca poziom opanowania przez ucznia umiejętności ortograficznych

e) praca na lekcji – forma wykonywana przez ucznia podczas zajęć edukacyjnych, sprawdzająca poziom opanowania wiadomości i umiejętności z zajęć edukacyjnych, na których jest przeprowadzana, uczniowie podczas jej wykonywania mogą korzystać ze swoich notatek, podręcznika, słowników, itd.

f) prezentacja multimedialna – przygotowanie pokazu multimedialnego

2) ustna:

a) odpowiedź ustna – forma niewymagająca od ucznia wcześniejszego przygotowania się, udzielana z ławki, dotycząca zagadnień poruszanych na danych zajęciach edukacyjnych,

b) prezentacja – forma wymagająca od ucznia wcześniejszego przygotowania się do wystąpienia ustnego na forum klasy lub szkoły, może obejmować referat, pokaz multimedialny (z omówieniem, przedstawieniem), może być wystąpieniem ustnym, podczas którego prezentowane są wiadomości i umiejętności z zakresu wcześniej określonego przez nauczyciela,

c) recytacja – forma wymagająca od ucznia głosowej, pamięciowej interpretacji tekstu poetyckiego, prozatorskiego lub dramatycznego

3) praktyczna:

- a) **praca w grupie** – forma oceniana poprzez obserwację działań poszczególnych członków zespołu, może dotyczyć pracy na jednych zajęciach edukacyjnych, ale może też odnosić się do cyklu zajęć edukacyjnych bądź stanowić ich pracę domową,
- b) **praca na lekcji** – forma oceniająca wykonanie określonych przez nauczyciela zadań, ćwiczeń, kart pracy, ćwiczenia z zakresu wychowania fizycznego,
- c) **sprawdzian umiejętności z wychowania fizycznego:**
- indeks sprawności fizycznej,
 - sprawdziany umiejętności z gier sportowych (elementy techniczne oraz fragmenty gry), gimnastyki, lekkiej atletyki, rozgrzewka, przepisy gier sportowych
 - wiadomości z zakresu sportu
 - strój sportowy
- d) **ćwiczenia praktyczne** – prace plastyczne, techniczne, zajęcia komputerowe, informatykę, zajęcia fotograficzne, kulinarne, konstrukcję modeli urządzeń technicznych, brył geometrycznych, obiektów przyrodniczych i makiet, rysunek techniczny, posługiwanie się zestawem komputerowym oraz programami użytkowymi, doświadczenie
- e) **śpiew, gra na instrumencie** – forma obejmująca w/w ćwiczenia praktyczne
- f) **projekt - praca wykonana metodą projektu:** ocena wyniku z oceny trzech elementów:
- oceny efektu końcowego (wytworu) a w szczególności: zawartość merytoryczna, treść, zgodność z tematem projektu, oryginalność, kompozycja, stopień wykorzystania materiałów źródłowych, estetyka i staranność, trafność dowodów i badań, wartość dydaktyczna i wychowawcza,
 - wkładu ucznia w realizację projektu, a w szczególności: zaangażowanie ucznia, pomysłowość i innowacyjność, umiejętność pracy w grupie, udział w praktycznym wykonaniu, wielkość zadań, stopień trudności zadań, terminowość wykonania przydzielonych zadań, poprawność wykonania indywidualnie przydzielonych zadań, pracowitość, udział w prezentacji.
 - oceny prezentacji, w tym: poprawność językowa, słownictwo specjalistyczne, efekt artystyczny, atrakcyjność, estetyka, technika prezentacji, stopień

zainteresowania odbiorców, poprawność udzielanych wyjaśnień, odpowiedzi odbiorcom.

g) osiągnięcia w zawodach międzyszkolnych, szkolnych, udział w w/w zawodach

14. Sposób ustalania ocen bieżących.

1) Ocenę bieżącą nauczyciel ustala w oparciu o spełnione przez ucznia, ustalone dla każdej formy sprawdzania wiadomości lub umiejętności ucznia, kryteria sukcesu,

2) Ocena bieżąca ustalana jest w formie odnoszącej się do ustalonych kryteriów oceny sumującej lub informacji zwrotnej (pisemnej lub ustnej).

3) Oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych w klasach I-III szkoły podstawowej wyrażone są stopniami szkolnymi 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

4) Oceny bieżące oraz oceny śródroczne i końcowe w klasach IV- VIII z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych wyrażone są stopniami szkolnymi według następującej skali:

- g) stopień celujący - 6,
- h) stopień bardzo dobry - 5,
- i) stopień dobry - 4,
- j) stopień dostateczny - 3,
- k) stopień dopuszczający - 2,
- l) stopień niedostateczny - 1

5) Przeprowadzane w szkole pisemne formy sprawdzania wiadomości i umiejętności punktowane są w odniesieniu do ustalonych kryteriów a punkty lub procenty można przeliczać na stopnie szkolne według skali:

- 100% - 96% - 6 (celujący)
- 95% - 86% - 5 (bardzo dobry)
- 85% - 71% - 4 (dobry)
- 70% - 50% - 3 (dostateczny)

49% - 30% - 2 (dopuszczający)

29% - 0% - 1 (niedostateczny)

6) Raz w ciągu półrocza uczeń może być nieprzygotowany do zajęć edukacyjnych bez ponoszenia za to konsekwencji.

7) Jeżeli w wyniku nieobecności na lekcji lub innych przyczyn uczeń nie uzyska oceny z formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych będącej przedmiotem danej lekcji, ma obowiązek uzupełnić zaległości w terminie uzgodnionym z nauczycielem. Znak „x” w dzienniku lekcyjnym stanowi wówczas informację dla ucznia i rodzica jakie braki należy uzupełnić.

15. Oceny półroczne i roczne.

- a) Śródroczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych w klasach I-III szkoły podstawowej jest oceną opisową, ustalaną na podstawie ocen bieżących uzyskanych przez ucznia w ciągu półrocza.
- b) Śródroczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII szkoły podstawowej ustalana jest na podstawie ocen bieżących uzyskanych przez ucznia w ciągu półrocza.
- c) Roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalana jest na podstawie ocen bieżących uzyskanych przez ucznia w ciągu pierwszego i drugiego półrocza,

16. Roczna ocena opisowa z zajęć edukacyjnych w klasach I-III szkoły podstawowej jest oceną z pierwszego i drugiego półrocza.

17. Roczna ocenę z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII szkoły podstawowej ustala się na podstawie ocen z pierwszego i drugiego półrocza. Ostateczną decyzję o wystawionej ocenie podejmuje nauczyciel prowadzący zajęcia.

18. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępnione uczniom na najbliższej lekcji celem omówienia i zapoznania się ucznia z informacją zwrotną (pisemną lub ustną). Rodzice otrzymują prace na zasadach określonych przez nauczyciela przedmiotu. W przypadku zastrzeżeń rodzic kontaktuje się z nauczycielem i wyraża swoje wątpliwości (pracę musi przedstawić nauczycielowi).

19. Klasyfikacja przeprowadzana jest w szkole najpóźniej dwa tygodnie przed zakończeniem zajęć w danym roku szkolnym.

- 1) Wychowawca klasy dwa tygodnie przed klasyfikacją zobowiązany jest poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych i zachowania.
 - 2) Zawiadomienie następuje poprzez przekazanie informacji elektronicznie, za pomocą wykorzystywanego w szkole dziennika elektronicznego
 - 3) Zagrożenia wystawiane na miesiąc przed klasyfikacją.
20. Warunki i tryb otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
- 1) warunkiem uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych jest:
 - a) usprawiedliwiona nieobecność na zajęciach szkolnych,
 - b) trudna sytuacja rodzinna (nagłe wypadki losowe),
 - c) choroba utrudniająca uczenie się ucznia.
 - 2) tryb uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych:
 - a) złożenie podania o egzamin weryfikacyjny przez rodzica do dyrektora w terminie dwóch dni po otrzymaniu informacji o ocenach proponowanych,
 - b) formę egzaminu weryfikacyjnego ustala rodzic i dziecko w porozumieniu z nauczycielem przedmiotu,
 - c) skład komisji ustala dyrektor szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - dyrektor szkoły – przewodniczący,
 - nauczyciel przedmiotu,
 - nauczyciel o podobnych kwalifikacjach jak nauczyciel przedmiotu.
 - d) w czasie trwania egzaminu weryfikacyjnego mogą być obecni rodzice - prawni opiekunowie w charakterze obserwatorów,
 - e) zestaw zagadnień opracowuje nauczyciel przedmiotu na podstawie wymagań edukacyjnych określonych w niniejszym statucie,
 - f) po przeprowadzonym egzaminie komisja sporządza protokół, który dołącza do dokumentacji przebiegu nauczania,
 - g) wynik tego egzaminu jest ostateczny,
21. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego i egzaminu poprawkowego udostępniana jest na terenie szkoły w ciągu siedmiu dni roboczych od zakończenia egzaminu w pomieszczeniu umożliwiającym swobodną analizę dokumentów egzaminacyjnych.

22. Inna dokumentacja dotycząca oceniania udostępniana jest uczniowi i jego rodzicom na zasadach określonych w ust. 11 w terminie uzgodnionym indywidualnie po złożeniu wniosku, nie później jednak niż 14 dni roboczych od daty jego wpłynięcia.

§11

1. Wymagania w zakresie oceniania zachowania.

2. Przy ustalaniu śródrocznej i rocznej oceny zachowania w klasach szkoły podstawowej i gimnazjum uwzględnia się:

1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia, czyli:

- a) systematyczne uczęszczanie na zajęcia lekcyjne i usprawiedliwianie nieobecności,
- b) sumienne przygotowanie się do zajęć edukacyjnych i aktywny w nich udział, prowadzenie zeszytu przedmiotowego i odrabianie prac domowych,
- c) stosowanie się do postanowień Statutu Szkoły.

2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej, czyli:

- a) kierowanie się zasadami współżycia społecznego w stosunku do innych uczniów i pracowników szkoły, tj. uczciwością, życzliwością, poszanowaniem mienia indywidualnego uczniów i mienia szkolnego,
- b) tolerowanie różnic światopoglądowych, wyznaniowych, rasowych, narodowościowych,
- c) okazywanie szacunku kolegom, nauczycielom i innym pracownikom szkoły; zgłaszanie nauczycielowi, wychowawcy, dyrektorowi szkoły wszelkich nieprawidłowości,
- d) szanowanie godności osób niepełnosprawnych,
- e) godne reprezentowanie szkoły,
- f) troska o czystość i porządek w szkole, jej otoczeniu i środowisku.

3) dbałość o honor i tradycję szkoły, czyli:

- a) okazywanie szacunku symbolom szkolnym i państwowym: patronowi, hymnom państwa i szkoły, sztandarowi, fladze narodowej; godne zachowywanie się w czasie uroczystości szkolnych, regionalnych, państwowych i religijnych oraz podczas innych inicjatyw podejmowanych przez szkołę,
- b) noszenie stroju galowego w określone dni.

4) dbałość o piękno mowy ojczystej, czyli:

- a) w szkole i w miejscach publicznych nie używanie wulgaryzmów, wyzwisk i nie obrażanie rozmówców w dyskusji,
 - b) w życiu szkolnym i publicznym używanie zwrotów grzecznościowych, dbanie o poprawność języka.
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób, czyli:
- a) kierowanie się troską o zdrowie i bezpieczeństwo swoje i innych uczniów, pracowników szkoły, tj.: niepalenie papierosów i e-papierosów na terenie szkoły i w jej otoczeniu, nieprzynoszenie do szkoły i nieużywanie alkoholu, środków odurzających, latarek laserowych, narkotyków, materiałów wybuchowych i innych chemicznych środków zagrażających zdrowiu kolegów i pracowników szkoły,
 - b) respektowanie nietykalności cielesnej innych uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - c) troska o zdrowie psychiczne i fizyczne kolegów, innych pracowników szkoły (niedopuszczalne jest znęcanie się psychiczne i fizyczne nad kolegami, zabieranie mienia i szantażowanie); zgłaszanie do wychowawcy i dyrekcji szkoły przejawów i przypadków agresji,
 - d) przestrzeganie przepisów drogowych w obrębie szkoły i poza nią, właściwe zachowanie się w autobusie podczas dowozów.
- 6) godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią, czyli:
- a) okazywanie szacunku nauczycielom, pracownikom szkoły, kolegom, rodzicom, opiekunom oraz innym osobom,
 - b) okazywanie życzliwości i pomocy wszystkim, którzy jej potrzebują,
 - c) dbałość o odpowiedni do miejsca i sytuacji strój,
 - d) takt, dyskrecja oraz tolerancja.
- 7) okazywanie szacunku innym osobom, czyli zachowywanie się zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi.

3. Kryteria wymagań na poszczególne oceny zachowania.

Zachowanie wzorowe otrzymuje uczeń, który wzorowo spełnia wszystkie zadania szkolne, jest wzorem do naśladowania dla innych uczniów w szkole i poza nią. Spełnia następujące kryteria:

1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia:

- a) punktualnie przychodzi na lekcje, nie opuszcza lekcji bez ważnego powodu,

- b) nie ma godzin nieusprawiedliwionych,
- c) uczestniczy w konkursach szkolnych, międzyszkolnych i zawodach sportowych,
- d) rozwija własne zainteresowania, uczestnicząc w zajęciach pozalekcyjnych,
- e) aktywnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły, przejawia w tym względzie własną inicjatywę,
- f) bierze udział w przygotowaniu uroczystości klasowych i szkolnych,
- g) zawsze nosi odpowiedni strój szkolny (codzienny, sportowy i galowy),
- h) jest ambitny i wytrwale dąży do osiągnięcia sukcesów,
- i) pracuje samodzielnie, inicjuje pomysły, podaje propozycje rozwiązań problemu, bardzo angażuje się w realizację projektu edukacyjnego,
- j) Systematycznie prowadzi zeszyty przedmiotowe i odrabia prace domowe.

2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:

- a) w codziennym życiu szkolnym wykazuje się uczciwością,
- b) zawsze reaguje na dostrzeżone przejawy zła,
- c) szanuje godność osobistą własną i innych osób,
- d) swoją postawą podkreśla szacunek dla pracy swojej i innych, a także dla mienia publicznego i własności prywatnej,
- e) chętnie i bezinteresownie pomaga kolegom zarówno w nauce, jak i w innych sprawach życiowych,
- f) wykazuje dużą aktywność w działaniach na rzecz zespołu w szkole lub poza nią.

3) dbałość o honor i tradycje szkoły:

- a) zna i potrafi zaśpiewać hymn szkolny, przyjmuje prawidłową postawę podczas śpiewania hymnu i wobec sztandaru podczas uroczystości szkolnych i środowiskowych,
- b) posiada wiadomości związane z patronem szkoły,
- c) uczestniczy lub pomaga w uroczystościach święta szkoły,
- d) godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz.

4) dbałość o piękno mowy ojczystej:

- a) prezentuje wysoką kulturę słowa na lekcji oraz w kontaktach z dorosłymi i rówieśnikami,
- b) stosuje odpowiedni ton wypowiedzi,
- c) w szkole i w miejscach publicznych nie używa wulgaryzmów, wyzwisk i nie obraża rozmówców w dyskusji,

d) w życiu szkolnym i publicznym używa zwrotów grzecznościowych, dba o poprawność języka.

5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:

- a) podczas lekcji i przerw uczeń jest wrażliwy na potrzeby innych,
- b) reaguje i zapobiega wszelkim przejawom przemocy wśród społeczności uczniowskiej,
- c) podczas przerw nie opuszcza terenu szkoły (nie wychodzi do sklepów itp.),
- d) w czasie wszelkich wycieczek stosuje się do wszystkich poleceń opiekuna danej grupy,
- e) nie ulega nałogom: nie pali papierosów, e-papierosów, nie pije alkoholu, nie zażywa narkotyków, dopalaczy,
- f) troszczy się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd,
- g) respektuje nietykalność cielesną innych uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły,
- h) przestrzega przepisów drogowych w obrębie szkoły i poza nią, właściwie zachowuje się w autobusie podczas dowozów.

6) godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:

- a) posiada wysoką kulturę osobistą,
- b) przestrzega norm społecznych,
- c) jest prawdomówny, uczciwy, krytyczny wobec siebie i odpowiedzialny,

7) okazywanie szacunku innym osobom:

- a) szanuje nauczycieli, kolegów, pracowników szkoły i inne osoby,
- b) w kulturalny sposób zwraca się do nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz osób starszych zarówno w szkole jak i poza nią, a jego postawa nacechowana jest życzliwością w stosunku do otoczenia,
- c) jest tolerancyjny, koleżeński i życzliwy.

Zachowanie bardzo dobre otrzymuje uczeń, który spełnia bez zarzutu wymagania zawarte w treści oceny i wyróżnia się w realizacji niektórych jej elementów.

Spełnia następujące kryteria:

1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia:

- a) systematycznie uczęszcza na lekcje,
- b) nie ma spóźnień zaistniałych z jego winy,
- c) sumiennie wykonuje swoje obowiązki,

- d) osiąga wyniki w nauce na miarę swoich możliwości, a zaległości w nauce szybko uzupełnia,
- e) rozwija własne zainteresowania,
- f) uczestniczy w życiu klasy i szkoły,
- g) zawsze nosi odpowiedni strój szkolny (codzienny, sportowy i galowy),
- h) jest ambitny i dąży do osiągnięcia sukcesów,
- i) pracuje samodzielnie i aktywnie na rzecz realizacji projektu edukacyjnego.

2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej:

- a) chętnie bierze udział na rzecz klasy i społeczności szkolnej,
- b) dokładnie spełnia powierzone mu funkcje i wywiązuje się z przydzielonych mu zadań,
- c) reaguje na dostrzeżone przejawy zła,
- d) ma szacunek dla mienia publicznego i własności prywatnej.

3) dbałość o honor i tradycję szkoły:

- a) zna i potrafi zaśpiewać hymn szkolny, przyjmuje prawidłową postawę podczas śpiewania hymnu i wobec sztandaru podczas uroczystości szkolnych i środowiskowych,
- b) posiada wiadomości związane z patronem szkoły,
- c) z szacunkiem odnosi się do symboli szkolnych.

4) dbałość o piękno mowy ojczystej:

- a) prezentuje wysoką kulturę słowa na lekcji oraz w kontaktach z dorosłymi i rówieśnikami,
- b) stosuje odpowiedni ton wypowiedzi,
- c) w szkole i w miejscach publicznych nie używa wulgaryzmów, wyzwisk i nie obraża rozmówców w dyskusji,
- d) w życiu szkolnym i publicznym używa zwrotów grzecznościowych, dba o poprawność języka.

5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:

- a) reaguje i zapobiega przemocy wśród społeczności uczniowskiej,
- b) podczas przerw nie opuszcza terenu szkoły,
- c) nie ulega nałogom,
- d) troszczy się o mienie szkoły i estetyczny wygląd.

6) godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:

- a) przestrzega norm społecznych i zasad ustalonych w grupie,

7) okazywanie szacunku innym osobom:

- a) w kulturalny sposób zwraca się do nauczycieli, innych pracowników szkoły, kolegów oraz innych osób zarówno w szkole jak i poza nią.

Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania zawarte w treści oceny.

Spełnia następujące kryteria:

1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia:

- a) wypełnia swoje obowiązki szkolne,
- b) osiąga pozytywne wyniki w nauce,
- c) systematycznie uczęszcza do szkoły, na bieżąco usprawiedliwia swoje nieobecności (do 7 godzin nieusprawiedliwionych w półroczu; nie może dotyczyć to sumy pojedynczych godzin opuszczonych przez ucznia),
- d) sporadycznie spóźnia się na lekcje,
- e) sporadycznie zapomina o odpowiednim stroju szkolnym, np. strój galowy,
- f) wykonuje powierzone mu zadania przy realizacji projektu edukacyjnego w terminie, przyjmuje odpowiedzialną postawę za pracę zespołu.

2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej:

- a) włącza się w życie klasy i szkoły,
- b) reaguje na uwagi środowiska pedagogiczno - wychowawczego szkoły,
- c) dba o mienie szkoły.

3) dbałość o honor i tradycje szkoły.

- a) zna i potrafi zaśpiewać hymn szkolny, przyjmuje prawidłową postawę podczas śpiewania hymnu i wobec sztandaru podczas uroczystości szkolnych i środowiskowych,
- b) okazuje szacunek dla symboli szkoły, wie, kto jest patronem szkoły,
- c) właściwie zachowuje się na uroczystościach szkolnych.

4) dbałość o piękno mowy ojczystej:

- a) stara się dbać o poprawność mowy ojczystej,
- b) dba o kulturę języka, choć zdarzają się drobne uchybienia.

5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:

- a) nie stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa i zdrowia własnego oraz innych osób,
- b) nie ulega nałogom (nie pali, nie pije alkoholu),
- c) wystrzega się szkodliwych nawyków,
- d) stosuje się do pouczeń skierowanych pod jego adresem.

6) godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:

- a) może zdarzyć się, że uczeń zachował się niewłaściwie, nie zapanował nad emocjami, użył mało kulturalnego słownictwa, ale pracuje nad sobą.

7) okazywanie szacunku innym osobom:

- a) z szacunkiem odnosi się do społeczności szkolnej.

Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który przeważnie spełnia wymagania zawarte w treści oceny bez większych zarzutów, a występujące uchybienia nie są rażące i zastosowane środki zaradcze przynoszą oczekiwane efekty.

Spełnia następujące kryteria:

1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia:

- a) nie zawsze wywiązuje się ze swoich obowiązków,
- b) ma frekwencję wymagającą interwencji wychowawczej (dopuszcza się do 20 godzin nieusprawiedliwionych w półroczu, spóźnił się nie więcej niż 10 razy w półroczu),
- c) niesystematycznie przygotowuje się do lekcji,
- d) nie wypełnia należycie obowiązków dyżurnego klasy,
- e) zdarza się mu przeszkadzać w prowadzeniu zajęć lekcyjnych,
- f) zdarza się, że nie jest ubrany w odpowiedni strój szkolny,
- g) nie zawsze potrafi współpracować przy realizacji projektu edukacyjnego, niesystematycznie wykonuje zadania przy pomocy innych osób.

2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej:

- a) unika pracy na rzecz zespołu lub w jego składzie, bywa czasem nieuczynny lub kłótlivy,
- b) nie zawsze reaguje na uwagi ustne środowiska społeczno – wychowawczego,
- c) ulega konfliktom,
- d) podejmuje działania dotyczące poprawy swojego zachowania.

3) dbałość o honor i tradycję szkoły:

- a) dba o dobre imię szkoły i jej tradycje,
- b) zna hymn szkoły,
- c) stara się właściwie zachowywać w czasie uroczystości szkolnych.

4) dbałość o piękno mowy ojczystej:

- a) kultura języka budzi zastrzeżenia,
- b) zapomina o stosowaniu wyrażen i zwrotów grzecznościowych.

5) godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:

a) zdarzają się przejawy agresji słownej w kontaktach z rówieśnikami i osobami dorosłymi,

b) nie zawsze wykonuje polecenia nauczycieli i innych pracowników szkoły.

6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:

a) swoim zachowaniem nie łamie rażąco zasad bezpieczeństwa,

b) nie wywiera presji fizycznej i psychicznej na rówieśnikach,

c) wymaga zwracania uwagi na to, że nie przestrzega zarządzeń, regulaminów, przez co może spowodować zagrożenie jego bezpieczeństwa lub innych osób.

7) okazywanie szacunku innym osobom:

a) wymaga często przypominania o potrzebie okazywania szacunku innym osobom.

Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który uchybia wymaganiom zawartym w treści oceny, a zastosowane przez szkołę i dom rodzinny środki wychowawcze nie odnoszą skutku. Spełnia następujące kryteria:

1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia:

a) uczeń często spóźnia się na lekcje (więcej niż 10 spóźnień w półroczu),

b) ma godziny nieusprawiedliwione (do 30 godzin w półroczu),

c) usprawiedliwia nieobecności po terminie (do końca miesiąca) lub wcale,

d) sporadycznie przygotowuje się do lekcji,

e) zeszyty przedmiotowe prowadzi niesystematycznie,

f) często przychodzi w stroju niezgodnym ze statutem szkoły,

g) rzadko podejmuje starania w celu poprawy wyników w nauce,

h) stwarza problemy dyscyplinarne - porządkowe na lekcjach, przerwach, podczas grupowych wyjść do kina, muzeum, zawodów sportowych i uroczystości szkolnych i środowiskowych,

i) zakłóca pracę w grupie, uniemożliwiając współpracę z zespołem realizującym projekt edukacyjny.

2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej:

a) w codziennym życiu szkoły jego zachowanie bywa nieuczciwe, kłamie, jest niekoleżeński i arogancki, nie można mieć do niego zaufania, nie dotrzymuje słowa,

b) działa na szkodę społeczności lokalnej,

c) przyłącza się do osób i grup łamiących zasady współżycia społecznego,

d) ignoruje uwagi nauczycieli, nie wykazuje poprawy mimo zastosowanych przez szkołę środków zaradczych,

e) zdarzyło mu się wymuszenie lub kradzież.

3) dbałość o honor i tradycje szkoły:

a) lekceważąco odnosi się do szkoły i jej społeczności, ceremoniału i tradycji.

4) dbałość o piękno mowy ojczystej:

a) w wypowiedziach stosuje wulgaryzmy,

b) wypowiada się w pretensjonalnym, niegrzecznym tonie.

5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:

a) podczas lekcji oraz przerw uczeń stwarza sytuacje zagrażające życiu i zdrowiu własnemu oraz innych,

b) uczestniczy w aktach agresji lub przemocy,

c) podczas przerw opuszcza teren szkoły,

d) uczniowi zdarzyło się palić papierosy, e-papierosy lub pić alkohol, stosować inne używki,

e) przejawia agresywny stosunek do społeczności szkolnej (prowokuje konflikty i bójki).

6) godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:

a) uczeń jest nieodpowiedzialny za swoje czyny,

b) lekceważy uwagi nauczycieli i pracowników szkoły,

c) swoim zachowaniem zakłóca przebieg imprez szkolnych.

7) okazywanie szacunku innym osobom:

a) nie okazuje należytego szacunku dla godności człowieka,

b) wyśmiewa się i szydzi z kolegów,

c) lekceważy pracowników szkoły.

Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który rażąco uchybia wymaganiom zawartym w treści oceny lub dopuścił się czynu karalnego (rozbój, kradzież, wymuszenie, zniszczenie mienia społecznego, rozprowadzanie środków odurzających itp.)

Spełnia następujące kryteria:

1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia:

a) uczeń notorycznie spóźnia się na lekcje (powyżej 10 godzin w półroczu),

b) wagaruje, nie usprawiedliwia nieobecności (powyżej 30 godzin w półroczu),

c) nie wykazuje żadnej aktywności na lekcjach, nie interesuje się życiem klasowym i szkolnym,

d) nie zmienia obuwia na szkolne,

- e) jest bierny wobec stawianych mu pytań,
- f) często stwarza problemy organizacyjno – porządkowe,
- g) jego działania szkodzą realizacji projektu, dezorganizuje pracę zespołu.

2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej:

- a) działa na szkodę społeczności szkolnej,
- b) mimo upomnień ostentacyjnie lekceważy polecenia i ustalone zasady.

3) dbałość o honor i tradycję szkoły:

- a) poprzez swe działanie plami honor i dobre imię szkoły.

4) dbałość o piękno mowy ojczystej:

- a) stosuje arogancki ton wypowiedzi,
- b) świadomie używa wulgarnego słownictwa.

5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:

- a) uczeń stwarza sytuacje groźne dla zdrowia własnego oraz innych,
- b) jest prowokatorem lub uczestnikiem bójek,
- c) samowolnie opuszcza teren szkoły,
- d) ulega nałogom (papierosy, e-papierosy, alkohol, narkotyki i inne używki),
- e) narusza nietykalność cielesną innych osób,
- f) z premedytacją niszczy mienie szkoły.

6) godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:

- a) nie przestrzega zasad ustalonych w statucie szkoły,
- b) nie przestrzega norm społecznych.

7) okazywanie szacunku innym osobom:

- a) nie szanuje nauczycieli oraz osób zatrudnionych w szkole,
- b) jest arogancki wobec innych,
- c) narusza godność osobistą osób, używając gestów uwłaczających i obraźliwych,
- d) znęca się psychicznie i fizycznie nad innymi osobami w szkole i poza nią,
- e) prowadzone jest przeciw niemu postępowanie sądowe dotyczące wejścia w kolizję z prawem.

§12

1. Ustalanie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

- 1) Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna zachowania w klasach I-III szkoły podstawowej ustalana jest na podstawie bieżących ocen opisowych wystawionych przez ucznia, klasę, wychowawcę i uczących nauczycieli.
 - 2) Śródroczna i roczna ocena zachowania w klasach IV-VIII szkoły podstawowej ustalana jest tylko przez wychowawcę na podstawie bieżących ocen wystawionych przez ucznia, klasę, wychowawcę i uczących nauczycieli.
 - 3) Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością umysłową w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
 - 4) Przy ustalaniu śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
 - 5) Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
 - 6) Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
 - 7) Uczeń, któremu w szkole po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej w danym typie szkoły nie kończy szkoły.
2. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania
- 1) Co najmniej dwa tygodnie przed rocznym plenarnym posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej wychowawca informuje uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanej rocznej ocenie zachowania.
 - 2) Uczeń, jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić do wychowawcy pisemny wniosek z uzasadnieniem o podwyższenie oceny, o jaką uczeń się ubiega w terminie

nieprzekraczającym trzech dni przed planowanym posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.

- 3) Wniosek jest rozpatrywany na posiedzeniu klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
- 4) Po wysłuchaniu opinii członków rady pedagogicznej ostateczną decyzję podejmuje wychowawca klasy. Wychowawca klasy przekazuje uczniowi, jego rodzicom (prawnym opiekunom) pisemną informację o podjętej decyzji.
- 5) Ustalona ocena nie podlega odwołaniu.

3. Warunki i tryb ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku wystawienia jej niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia rocznej oceny zachowania

1) Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych.

2) W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

3) W skład komisji wchodzi:

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

4) Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

5) Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- a) skład komisji,
- b) termin posiedzenia komisji,
- c) wynik głosowania,
- d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

ROZDZIAŁ VI

ORGANIZACJA DORADZTWA ZAWODOWEGO

§13

- 1. Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego polega na skoordynowaniu działań wszystkich nauczycieli w celu przygotowania uczniów do wyboru ich ścieżki zawodowej i podjęcia decyzji o dalszym kształceniu;**
2. Koordynatorem działań określonych w ust. 1 jest nauczyciel realizujący zajęcia doradztwa zawodowego.
3. Zajęcia z doradztwa zawodowego odbywają się w następujących formach:
 1. klasy I-III- preorientacja zawodowa prowadzona przez nauczyciela wychowawcę.
 2. Klasy IV-VI- orientacja zawodowa prowadzona przez nauczycieli wychowawców oraz nauczycieli poszczególnych przedmiotów.
 3. Klasy VII, VIII w Szkole Podstawowej – doradztwo zawodowe prowadzone przez nauczyciela realizującego zajęcia doradztwa zawodowego we współpracy z wychowawcą i nauczycielami poszczególnych przedmiotów.
4. W klasach VII i VIII zajęcia odbywają się z nauczycielem realizującym zajęcia doradztwa zawodowego w wymiarze nie mniej niż 10 godzin rocznie.
5. Skoordynowanie działań polega na określeniu i zaplanowaniu zadań opracowanych na podstawie treści wynikających z podstawy programowej i programu doradztwa zawodowego, które mogą być realizowane w czasie godzin z wychowawcą i poruszane na zajęciach z innych przedmiotów.
6. Zadaniem doradcy zawodowego jest w szczególności:
 - 1) pomoc uczniom w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,

- 2) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej,
 - 3) planowanie systemowych działań podejmowanych w szkole na rzecz doradztwa zawodowego,
 - 4) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego,
 - 5) udzielanie indywidualnych porad edukacyjnych i zawodowych uczniom i ich rodzicom.
7. Treści powiązane z wyborem zawodu i określeniem dalszej ścieżki kształcenia mogą być realizowane jako projekty edukacyjne w grupach międzyoddziałowych.

ROZDZIAŁ VII

NAUCZANIE INDYWIDUALNE

§14

1. W Szkole Podstawowej w Kurzętniku uczniowie mogą zostać objęci nauczaniem indywidualnym.

- 1) Nauczaniem indywidualnym obejmuje się uczniów, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły.
- 2) Nauczanie indywidualne organizowane jest na czas określony, wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania, w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
- 3) Dyrektor szkoły po ustaleniu zakresu i czasu prowadzenia nauczania zasięga opinii rodziców/prawnych opiekunów celem ustalenia harmonogramu prowadzenia zajęć.
- 4) Zajęcia indywidualnego nauczania dyrektor przydziela nauczycielom zatrudnionym w szkole zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami. W przypadku prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania w klasach I-III zajęcia powierza się jednemu lub dwóm nauczycielom.
- 5) Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia oraz zgodnie ze wskazaniami w orzeczeniu.
- 6) Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwia uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, realizację zajęć indywidualnego nauczania

z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.

- 7) W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły, na wniosek rodziców ucznia zajęcia indywidualnego nauczania mogą odbywać się z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
- 8) W indywidualnym nauczaniu realizuje się wszystkie obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowych planów nauczania dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia, z wyjątkiem przedmiotów z których uczeń jest zwolniony.
- 9) Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia, dyrektor może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.
- 10) Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanego bezpośrednio z uczniem wynosi:
 - 1) dla uczniów klasy I-III - od 6 do 8. prowadzonych w co najmniej 2 dniach;
 - 2) dla uczniów klasy IV- VIII - od 8 do 12, prowadzonych w co najmniej 3 dniach.
- 11) Nauczyciele obserwują funkcjonowanie ucznia w zakresie możliwości uczestniczenia ucznia w życiu szkoły i podejmują działania umożliwiające mu kontakt z rówieśnikami
- 12) Dyrektor szkoły ma prawo do zawieszenia organizacji nauczania indywidualnego w przypadku, gdy rodzice złożą wniosek o zawieszenie nauczania indywidualnego wraz z zaświadczeniem lekarskim potwierdzającym czasową poprawę zdrowia ucznia, umożliwiającą uczęszczanie ucznia do szkoły.
- 13) Dyrektor szkoły zaprzestaje organizacji nauczania indywidualnego na wniosek rodziców/prawnych opiekunów wraz z załączonym zaświadczeniem lekarskim, z którego wynika, że stan zdrowia ucznia umożliwia uczęszczanie ucznia do szkoły.
- 14) Dyrektor szkoły w przypadku zawieszenia nauczania indywidualnego jest zobowiązany powiadomić poradnię ppp, która wydała orzeczenie oraz organ prowadzący szkołę.

ROZDZIAŁ VIII

ORGANIZACJA ZAJĘĆ Z WYKORZYSTANIEM METOD I TECHNIK KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ

§15

1. **W wyniku zawieszenia zajęć, w przypadkach określonych w przepisach prawa, na okres powyżej dwóch dni, w szkole organizowane są zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość .**
2. Na podstawie *Rozporządzenie MEN w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19* (art. 30c upo) - w przypadku wystąpienia zagrożenia epidemiologicznego dyrektor jednostki systemu oświaty, po uzyskaniu pozytywnej opinii Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego i za zgodą organu prowadzącego, będzie mógł częściowo lub w całości zawiesić stacjonarną pracę tej jednostki oraz ustalić sposób realizacji jej zadań, w tym sposób realizacji zawieszonych zajęć - z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Doprecyzowano zadania dyrektora szkoły związane z organizowaniem kształcenia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub w inny sposób uzgodniony z organem prowadzącym
(Tekst rozporządzenia: <https://legislacja.gov.pl/projekt/12336965>).
3. Kształcenie na odległość to zajęcia prowadzone przez nauczycieli online (w czasie rzeczywistym), indywidualna praca ucznia z materiałami wskazanymi przez nauczyciela oraz inne formy nauki ucznia.
4. Kształcenie na odległość realizowane jest z uwzględnieniem:
 - a) równomiernego obciążenia uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
 - b) zróżnicowania zajęć w każdym dniu,
 - c) możliwości psychofizycznych uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,

- d) łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
- e) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć oraz konieczności zapewnienia bezpieczeństwa

5. Zajęcia z uczniem prowadzone są:

- a) online (wideokonferencja) - w grupach tworzonych z poszczególnych oddziałów, w grupach międzyoddziałowych lub indywidualnie
- b) offline - za pośrednictwem dziennika elektronicznego

6. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są realizowane z wykorzystaniem:

- a) narzędzi do prowadzenia wideokonferencji, umożliwiających prowadzenie lekcji online - platforma Microsoft Teams,
- b) środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji (e-mail, e-dziennik),
- c) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela,

7. Obecność uczniów na zajęciach potwierdzana jest poprzez:

- a) zalogowanie się przez ucznia w godzinach zajęć do platformy, na której prowadzone są zajęcia,
- b) potwierdzenie przez ucznia udziału komunikatem „jestem/obecny”,
- c) wysyłanie przez ucznia nauczycielowi lub zaprezentowanie w trakcie zajęć wymaganych zadań, kart pracy, itp.
- d) odnotowywanie obecności uczniów w wideospotkaniach.

8. Wychowawca na bieżąco monitoruje realizację obowiązku szkolnego przez uczniów, sprawdzając ich obecność na zajęciach on-line. W przypadku nieobecności ustala powód tego zdarzenia kontaktując się z rodzicami poprzez dziennik elektroniczny/telefon/e-mail.

9. Uczniowie oraz rodzice mają możliwość konsultacji z nauczycielem lub wychowawcą poprzez e-dziennik, wideokonferencję, kontakt telefoniczny mailowy lub bezpośredni.

§16

1. Nauczyciele zobowiązani są do:

- 1) współpracy z dyrektorem szkoły, innymi nauczycielami, uczniami, rodzicami w zapewnieniu uczniom potrzeb edukacyjnych z uwzględnieniem ich możliwości psychofizycznych;
- 2) realizowania tygodniowego zakresu treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach,
- 3) określenia sposobu monitorowania postępów uczniów oraz sposobu weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów
- 4) doboru źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, w tym materiałów w postaci elektronicznej
- 4) informowania uczniów i rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach,
- 5) zapewnienia każdemu uczniowi lub rodzicowi możliwość konsultacji w formie i terminach ustalonych z dyrektorem szkoły.

§ 17

1. W przypadku gdy uczeń nie ma możliwości udziału w zajęciach z przyczyn obiektywnych (przebywanie w strefie bez zasięgu Internetu, braku odpowiednich narzędzi do komunikacji zdalnej), informuje o tym swojego wychowawcę
2. Zabrania się uczniom wykorzystywania komunikatorów internetowych w sposób niezgodny z prawem. W szczególności zakazuje się:
 - a) nagrywania zajęć i głosu/wizerunku nauczyciela prowadzącego zajęcia online lub uczniów oraz upowszechniania go w Internecie,
 - b) posługiwania się fałszywymi danymi, wykorzystywania prac osób trzecich i przedstawiania jako swoje, udostępniania swojego konta osobom trzecim

ROZDZIAŁ IX

ORGANIZACJA ODDZIAŁÓW PRZYGOTOWAWCZYCH

§18

1. W szkole może zostać zorganizowany oddział przygotowawczy dla uczniów nie znających języka polskiego, przybywających z Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa.

2. Oddział przygotowawczy może być zorganizowany w trakcie roku szkolnego. Za zgodą organu prowadzącego szkołę do oddziału przygotowawczego mogą uczęszczać uczniowie zapisani do innej szkoły lub innych szkół.

3. Uczniów niebędących obywatelami polskimi do oddziału przygotowawczego kwalifikuje zespół powołany przez dyrektora szkoły, w skład którego wchodzi dwóch nauczycieli oraz pedagog lub psycholog. Znajomość języka polskiego jest badana w formie rozmowy z uczniem.

4. Oddział przygotowawczy może liczyć do 25 uczniów. Dopuszcza się nauczanie w klasach łączonych:

- I-III,

- IV-VI,

- VII-VIII.

5. Wymiar zajęć w oddziale przygotowawczym wynosi:

- dla klas I-III – co najmniej 20 godzin tygodniowo,

- dla klas IV-VI – co najmniej 23 godziny tygodniowo,

- dla klas VII-VIII – co najmniej 25 godzin tygodniowo.

5. Tygodniowy wymiar godzin ustalony przez dyrektora określa arkusz organizacji szkoły.

6. Zajęcia w oddziale przygotowawczym mają charakter integracyjny, przygotowują uczniów do nauki w polskiej szkole. Prowadzone są w oparciu o szkolne programy nauczania z zakresu

kształcenia ogólnego dostosowywane pod względem zakresu treści nauczania, metod i form do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów.

7. Nauka języka polskiego odbywa się według programu nauczania opracowanego na podstawie ramowego programu kursów nauki języka polskiego dla cudzoziemców. Wymiar godzin nauczania jest nieograniczony, nie mniejszy niż 6 godzin tygodniowo. Pozostały wymiar godzin jest wykorzystany na inne zajęcia.

8. Zajęcia edukacyjne w oddziale przygotowawczym prowadzą nauczyciele poszczególnych przedmiotów, którzy mogą być wspomagani przez pomoc nauczyciela władającą językiem ukraińskim.

9. Okres nauki ucznia w oddziale przygotowawczym trwa do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych w roku szkolnym, w którym uczeń został zakwalifikowany do oddziału przygotowawczego, z tym że okres ten w zależności od postępów w nauce ucznia i jego potrzeb edukacyjnych może zostać skrócony albo przedłużony, nie dłużej niż o jeden rok szkolny. Decyzję o skróceniu albo przedłużeniu okresu nauki ucznia w oddziale przygotowawczym podejmuje rada pedagogiczna na wniosek uczących ucznia nauczycieli, pedagoga lub psychologa.

11. Uczniowie cudzoziemscy mogą być objęci pomocą psychologiczno-pedagogiczną na warunkach określonych dla uczniów polskich.

ROZDZIAŁ X

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW, NAGRODY I KARY

§19

1. Uczeń Szkoły Podstawowej w Kurzętniku posiada określone w niniejszym statucie prawa i obowiązki;

2. Uczeń ma w szczególności prawo do:

- 1) właściwie, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, zorganizowanego procesu edukacji,
 - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej, psychicznej, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej,
 - 3) ochrony i poszanowania jego godności,
 - 4) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 5) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie edukacyjnym,
 - 6) swobody wyrażania myśli i przekonań, w tym dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
 - 7) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów na wszystkich zajęciach i imprezach organizowanych przez szkołę,
 - 8) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
 - 9) pomocy w przypadku trudności w nauce,
 - 10) otrzymania poprawionej i ocenionej pracy pisemnej w przeciągu dwóch tygodni od jej napisania,
 - 11) niezadawania zadań domowych na okres ferii, wakacji i przerw świątecznych,
 - 12) nie większej liczby sprawdzianów niż trzy w ciągu tygodnia,
 - 13) informacji o planowanym pisemnym sprawdzianie wiadomości, obejmującym więcej niż trzy lekcje, na tydzień przed jego przeprowadzeniem,
 - 14) korzystania z poradnictwa i pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 15) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków edukacyjnych, księgozbioru biblioteki,
 - 16) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających na terenie szkoły,
 - 17) występowania w obronie praw uczniowskich i ochrony przed negatywną oceną z tego powodu.
3. W przypadku naruszenia praw ucznia on sam lub jego rodzice mogą złożyć skargę do wychowawcy, pedagoga lub dyrektora, składając ją w sekretariacie szkoły.
- 1) Rozpatrzenie skargi musi nastąpić w terminie 14 dni od dnia wpłynięcia.
 - 2) Od sposobu załatwienia skargi przysługuje skarżącemu odwołanie do dyrektora szkoły.
4. Uczeń Szkoły Podstawowej w Kurzętniku ma następujące obowiązki:

- 1) przestrzeganie ustalonych w szkole norm, określonych zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - 2) okazywanie szacunku przy zwracaniu się do nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów,
 - 3) podporządkowywanie się zarządzeniom dyrektora i nauczycieli oraz zaleceniom innych pracowników szkoły,
 - 4) systematycznego uczestniczenia w lekcjach i innych zajęciach edukacyjnych oraz:
 - a) uzupełniania braków wynikających z absencji,
 - b) należytego przygotowania się do zajęć i aktywnego w nich udziału,
 - 5) zachowania, które nie zakłóca przebiegu zajęć;
 - 6) szanowania i ochraniania przekonań i własności innych osób;
 - 7) dbania o własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój;
 - 8) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
 - 9) reprezentowania szkoły i dbania o jej honor;
5. Ucznia obowiązuje ponadto zakaz picia alkoholu, używania narkotyków i innych środków odurzających oraz palenia tytoniu, a także wnoszenia ich na teren szkoły.
6. Zabrania się uczniom wnoszenia na teren szkoły przedmiotów zagrażających życiu i zdrowiu.
7. Obowiązkiem ucznia jest poszanowanie sprzętu szkolnego oraz wyposażenia klas i innych pomieszczeń.
- 1) Za wyrządzoną, udowodnioną szkodę odpowiadają materialnie rodzice ucznia lub grupy uczniów przebywających w miejscu i czasie jej dokonania.
 - 2) Uczeń, który zniszczył mienie szkolne, w ramach jego naprawy lub zadośćuczynienia za wyrządzoną szkodę, może zostać zobowiązany do wykonania wyznaczonej przez wychowawcę, nauczyciela przedmiotu lub dyrektora szkoły pracy na rzecz społeczności szkolnej.
 - 3) Obowiązkiem ucznia jest przebywanie ucznia na terenie szkoły w czasie przerw, zajęć lekcyjnych i obowiązkowych imprez szkolnych.
 - 4) Z obowiązku uczestnictwa ucznia w zajęciach lekcyjnych zwolnić mogą wyłącznie rodzice poprzez kontakt osobisty, telefoniczny lub pisemny /również w formie elektronicznej/.
8. Uczeń ma obowiązek usprawiedliwić każdą nieobecność niezwłocznie po przyjściu do szkoły, nie później jednak niż do końca drugiego tygodnia, licząc od pierwszego dnia obecności w szkole.

- 1) Po terminie określonym w ust. 8 nieobecności uznawane są przez wychowawcę jako nieusprawiedliwione.
 - 2) Usprawiedliwienie powinno mieć formę zaświadczenia lekarskiego lub oświadczenia rodziców o przyczynie nieobecności.
 - 3) Dopuszcza się też inne formy usprawiedliwiania nieobecności ucznia uzgodnione przez rodziców z wychowawcą klasy.
9. Zabrania się przynoszenia do szkoły cennych przedmiotów i większych kwot pieniędzy.
10. Uczniowie Szkoły Podstawowej w Kurzętniku zobowiązani są do:
- 1) noszenia stroju codziennego, który powinien być:
 - a) schludny,
 - b) czysty,
 - c) bez wulgarnych i obraźliwych napisów,
 - 2) noszenia stroju galowego w czasie świąt i uroczystości szkolnych określonych w kalendarzu szkoły oraz innych dni wskazanych przez dyrektora szkoły,
 - 3) na strój galowy składa się biała bluzka/koszula oraz ciemna spódnica/spodnie/sukienka,
11. Na terenie szkoły uczniowie mogą korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych z zachowaniem następujących zasad:
- 1) Przyniesiony przez ucznia telefon jest wyłączony i znajduje się w szafce ucznia.
 - 2) Na prośbę nauczyciela telefon może być wykorzystany jako źródło informacji w czasie zajęć dydaktycznych i wychowawczych.
 - 3) Dopuszcza się używanie przez uczniów tabletów po uprzednim uzgodnieniu z nauczycielem.
 - 4) Na terenie szkoły obowiązuje zakaz robienia zdjęć, nagrywania filmów oraz wypowiedzi.

§20

1. Uczeń Szkoły Podstawowej w Kurzętniku może być nagrodzony za:

- 1) wybitne osiągnięcia w nauce,
- 2) zaangażowanie w różnorodną działalność pozalekcyjną szkoły,
- 3) osiągnięcia związane z działalnością szkoły,
- 4) znaczące osiągnięcia pozaszkolne, wpływające na rozwój gminy,
- 5) za działalność prowadzoną w ramach wolontariatu.

2. Uczniom Szkoły Podstawowej w Kurzętniku przyznawane są następujące rodzaje nagród:

- 1) pochwała wychowawcy (nauczyciela) na forum całej klasy,

- 2) pochwała wychowawcy (nauczyciela) lub dyrektora wobec uczniów szkoły,
- 3) list pochwalny dla rodziców ucznia,
- 4) dyplom uznania dla ucznia od dyrektora,
- 5) pochwała dyrektora podczas apelu,
- 6) nagroda rzeczowa.

3. Wychowawca lub dyrektor szkoły może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie.

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

5. Z wnioskiem o przyznanie nagrody, odpowiednio do wychowawcy lub dyrektora, może wystąpić każdy członek społeczności szkolnej.

- 1) wniosek, o którym mowa w ust. 5 nie ma charakteru wiążącego;

6. Zastrzeżenia do przyznanej uczniowi nagrody mogą wnieść organy szkoły w terminie 7 dni od dnia jej ogłoszenia.

- 1) Zastrzeżenie może być wniesione wyłącznie na piśmie i umotywowane;
- 2) Zastrzeżenie rozpatruje dyrektor szkoły w terminie 14 dni od jego wniesienia, udzielając na nie pisemnej odpowiedzi;
- 3) W uzasadnionym przypadku nagroda może być anulowana;
- 4) Fakt anulowania nagrody podaje się do publicznej wiadomości w sposób, w który została ona ogłoszona.

§21

1. Za nieprzestrzeganie postanowień prawa szkolnego, a w szczególności uchybienie obowiązkom zawartym w Statucie, w Szkole Podstawowej w Kurzętniku stosuje się następujące rodzaje kar wobec uczniów:

- 1) wpis uwagi negatywnej do e- dziennika,
- 2) upomnienie wychowawcy,
- 3) nagana wychowawcy klasy,
- 4) nagana dyrektora szkoły,
- 5) zawieszenie udziału ucznia w zajęciach pozalekcyjnych, zawodach sportowych, imprezach szkolonych oraz pozbawieniem funkcji pełnionych w klasie lub szkole,
- 6) przeniesienie do innej klasy,
- 7) przeniesienie, po skierowaniu wniosku do Kuratora Oświaty, do innej szkoły,
- 8) Procedura wnioskowania o przeniesienie do innej szkoły opisana została w §14 ust.1 niniejszego statutu.

2. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.
3. Kary, z wyjątkiem przeniesienia ucznia do innej szkoły, nakłada lub wnioskuje o ich udzielenie wychowawca klasy.
4. O nałożonej na ucznia karze wychowawca informuje pisemnie lub za pomocą e- dziennika jego rodziców.
5. Od nałożonych na ucznia kar przysługuje odwołanie.
 - 1) Od kar nakładanych przez wychowawcę, odwołanie składa się na ręce dyrektora szkoły.
 - 2) Od kar nakładanych przez dyrektora przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy.
 - 3) Przed podjęciem rozstrzygnięcia dyrektor zasięga opinii rady pedagogicznej.
 - 4) Odwołanie od nałożonej kary może wnieść rodzic, wychowawca lub organy Samorządu Uczniowskiego w ciągu 7 dni od ukarania.
 - 5) Dyrektor rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 7 dni od jego otrzymania.
 - 6) Rozstrzygnięcie dyrektora jest ostateczne.

§22

- 1. Dyrektor szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku, gdy zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia.**
2. O przeniesienie ucznia do innej szkoły wnioskuje się, gdy:
 - 1) notorycznie łamie on przepisy statutu szkoły,
 - 2) otrzymał kary przewidziane w statucie, a stosowane kary nie przynoszą pożądanych efektów,
 - 3) zachowuje się w sposób demoralizujący bądź agresywny, zagrażający zdrowiu lub życiu innych uczniów,
 - 4) dopuszcza się czynów łamiących prawo, np. kradzieże, wymuszenia, zastraszanie.
3. Z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły występuje do Kuratora Oświaty dyrektor Szkoły Podstawowej w Kurzętniku na wniosek wychowawcy klasy, do której uczęszcza uczeń:
 - 1) wychowawca klasy składa dyrektorowi szkoły wniosek o przeniesienie ucznia do innej szkoły wraz z uzasadnieniem,

- 2) wniosek podlega opiniowaniu przez pedagoga szkolnego, który przedstawia dyrektorowi działania podjęte wobec ucznia w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 3) dyrektor przedstawia wniosek do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i kieruje do Kuratora Oświaty,
 - 4) o decyzji Kuratora Oświaty dyrektor szkoły pisemnie powiadamia ucznia oraz jego rodziców.
4. Możliwe jest odstąpienie od skierowania wniosku o przeniesienie w przypadku pisemnego poręczenia udzielonego przez jeden z organów szkoły, tj. radę pedagogiczną, samorząd uczniowski lub radę rodziców.
- 1) Poręczenie składa się na ręce dyrektora szkoły.

§23

1. Wszyscy uczniowie podlegają obowiązkowi szkolnemu, który trwa do 18 roku życia.

- 1) uczeń, który ukończył 18 rok życia może kontynuować naukę w szkole podstawowej lub gimnazjum, aż do jego ukończenia,
- 2) uczeń, który ukończył 18 rok życia, może być skreślony z listy uczniów, jeżeli systematycznie nie wywiązuje się z obowiązków ucznia, nie respektuje zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych, w tym szczególnie:
 - a) pali tytoń
 - b) pije alkohol,
 - c) zażywa narkotyki,
 - d) niszczy mienie szkoły,
 - e) używa wulgarnego słownictwa,
 - f) jego postępowanie stanowi zagrożenie zdrowia lub życia innych uczniów i pracowników szkoły.
- 3) na uzasadniony wniosek wychowawcy klasy, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego Rada Pedagogiczna Zespołu może podjąć uchwałę o skreśleniu ucznia z listy uczniów,
- 4) po podjęciu takiej uchwały Dyrektor Zespołu Szkół przeprowadza udokumentowane postępowanie i sprawdza zasadność wniosku, w tym szczególnie czy zostały wykorzystane wszystkie możliwości oddziaływania wychowawczego,
- 5) o zamiarze podjęcia decyzji o skreśleniu ucznia z listy uczniów dyrektor Zespołu powiadamia pisemnie rodziców (prawnych opiekunów ucznia).

ROZDZIAŁ XI

DZIAŁALNOŚĆ WOLONTARIATU I WSPARCIE UCZNIA

§24

1. W szkole umożliwia się działania w zakresie wolontariatu.

2. Działalność wolontariuszy realizowana jest w zakresie:

- a) organizacji zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych,
- b) rozwijania zainteresowań i uzdolnień oraz aktywności i kreatywności uczniów,
- c) działań w zakresie pomocy psychologiczno- pedagogicznej,
- d) organizacji pomocy w zakresie odrabiania zadań domowych w świetlicy,
- e) przygotowania i prowadzenia szkolnych imprez uzgadnianych z samorządem uczniowskim.

3. Działaniem poprzedzającym rozpoczęcie pracy wolontariusza jest zawarcie z nim porozumienia- umowy o wolontariacie;

4. Osobą właściwą do zawierania umowy, o której mowa w p. 3 jest dyrektor szkoły;

5. Po zrealizowaniu przez wolontariusza zadań określonych w porozumieniu dyrektor szkoły wystawia zaświadczenie o odbyciu wolontariatu;

6. Wolontariat szkolny realizowany jest przez uczniów w ramach Samorządu Uczniowskiego, Szkolnego Koła PCK i Szkolnego Koła Caritas. Szczegółowe zadania zawarte są w rocznych planach pracy wyżej wymienionych organizacji i kół.

7. Działaniem poprzedzającym pracę wolontariusza jest:

- a) złożenie deklaracji, zgód przez rodziców uczniów,
- b) uzyskanie zgody dyrektora szkoły, uzgodnienie warunków działalności i pozytywnej opinii rady rodziców.

8. Zrealizowanie przez wolontariuszy działań sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu społecznym i kształtowaniu postaw prospołecznych jest podsumowane wpisem na świadectwie.

9. Szczegółowy zakres działalności wolontariatu zawarty jest w szkolnym regulaminie wolontariatu.

§25

1. Szkoła zapewnia swoim uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie indywidualne, formy opieki, które polegają w szczególności na:

- 1) udzielaniu, w miarę możliwości finansowych szkoły, doraźnej pomocy organizowanej w ramach akcji charytatywnych,
- 2) występowaniu, w razie potrzeby, do organu prowadzącego lub instytucji wyspecjalizowanych o udzielenie pomocy,
- 3) zapewnianiu możliwości korzystania z pomocy pedagoga szkolnego, psychologa i innych specjalistów,
- 4) udzielaniu pomocy w korzystaniu z usług poradni psychologiczno-pedagogicznej,
- 5) dostosowaniu wymagań do wskazań określonych prawem poradni specjalistycznych,,
- 6) objęciu pomocą psychologiczno-pedagogiczną.

ROZDZIAŁ XII

DZIAŁALNOŚĆ BIBLIOTEKI, ŚWIETLICY, STOŁÓWKI

§26

1. W szkole zorganizowana jest biblioteka stanowiąca centrum informacji.

2. Biblioteka służy:

- 1) realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów,
- 2) przygotowaniu uczniów do samokształcenia i korzystania z innych bibliotek,
- 3) doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli,
- 4) wspieraniu doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- 5) popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców,
- 6) propagowaniu wiedzy o regionie,
- 7) innym zadaniom wspomagającym realizację podstawy programowej.

3. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:

- 1) gromadzenie i opracowanie zbiorów,
- 2) korzystanie z księgozbiorów na miejscu i wypożyczanie ich poza bibliotekę,
- 3) korzystanie z pracowni multimedialnej,
- 4) wyszukiwanie informacji z różnych źródeł,
- 5) organizowanie zajęć popularyzujących czytelnictwo.

4. Z biblioteki mogą korzystać:

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

5. Status użytkownika biblioteki potwierdza karta biblioteczna.

6. Ewidencję użytkowników prowadzi nauczyciel bibliotekarz.

7. W organizacji pracy biblioteki przewiduje się realizację następujących zadań:

- 1) gromadzenie i nieodpłatne wypożyczanie uczniom podręczników i materiałów edukacyjnych mających postać papierową oraz zapewnianie uczniom dostępu do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną albo też udostępnianie lub przekazywanie uczniom materiałów ćwiczeniowych bez obowiązku zwrotu,
- 2) udostępnianie sprzętu informatycznego będącego w dyspozycji biblioteki do korzystania przez uczniów,
- 3) organizowanie zajęć wdrażających uczniów do korzystania z technologii informacyjno komunikacyjnych,
- 4) popularyzowanie kultury wśród dzieci i młodzieży i uwrażliwianie na nią,
- 5) propagowanie czytelnictwa wśród rodziców uczniów,
- 6) organizowanie spotkań autorskich dla uczniów szkoły i ich rodziców,
- 7) pracownicy biblioteki przeprowadzają inwentaryzację księgozbioru biblioteki szkolnej metodą skontrum z uwzględnieniem przepisów wydanych na podstawie art. 27 ust. 6 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach oraz na podstawie zarządzenia dyrektora szkoły o inwentaryzacji (Dz. U. z 2012 r. poz. 642 i 908 oraz z 2013 r. poz. 829).

8. Biblioteka jest czynna w każdym dniu zajęć szkolnych.

- 1) Godziny pracy biblioteki ustala nauczyciel-bibliotekarz, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć, w szczególności w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

2) Czas pracy biblioteki zatwierdza dyrektor szkoły.

9. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki i czytelní określa regulamin.

10. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa dyrektor szkoły przy uwzględnieniu co najmniej 3 - letniego czasu używania.

11. Zakres współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami, rodzicami i innymi bibliotekami obejmuje:

1) z uczniami:

- a) rozwijanie kultury i zainteresowań czytelniczych uczniów;
- b) przygotowanie ich do samokształcenia;
- c) stały kontakt biblioteki z łącznikami klasowymi;
- d) indywidualne rozmowy z czytelnikami;
- e) udział uczniów w pracy aktywu bibliotecznego

2) z nauczycielami:

- a) wspieranie nauczycieli w procesie dydaktycznym i wychowawczym;
- b) współpraca nauczycieli wszystkich przedmiotów z biblioteką, odwoływanie się do jej zasobów i warsztatu informacyjno- bibliograficznego;
- c) informowanie nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów;
- d) uczestniczenie w organizacji imprez okolicznościowych zgodnie z zapisami w planie pracy szkoły;
- e) spotkania w ramach prac zespołów przedmiotowych;
- f) konsultacje dotyczące zakupu nowych pozycji książkowych;

3) z rodzicami:

- a) współpraca z radą rodziców w zakresie finansowania zakupu książek do biblioteki;
- b) przekazywanie informacji o pracy biblioteki za pośrednictwem wychowawców;
- c) pomoc rodziców w realizacji zadań bibliotecznych;
- d) indywidualne rozmowy z rodzicami, dotyczące wyborów czytelniczych ich dzieci;
- e) popularyzowanie wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
- f) informowanie rodziców o stanie czytelnictwa uczniów.

4) z bibliotekami:

- a) organizowanie wspólnych spotkań w celu wymiany doświadczeń;
- b) spotkania, odczyty, konferencje metodyczne, szkolenia

- c) wypożyczenia międzybiblioteczne
- d) wspólne organizowanie imprez czytelniczych

§27

1. Świetlica w Szkole Podstawowej w Kurzętniku zorganizowana jest w pomieszczeniach szkoły.

- 1) Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
- 2) Do świetlicy w pierwszej kolejności przyjmuje się uczniów rodziców pracujących, sieroty, dzieci z rodzin niepełnych, wielodzietnych, zaniedbanych wychowawczo, z rodzin zastępczych, dzieci z opiniami i orzeczeniami PPP z zaleceniami do korzystania ze świetlicy.
- 3) Uczniowie mogą korzystać z opieki w świetlicy codziennie od godz. 6:45 przed lekcjami i po lekcjach do godz.15:30.
- 4) Kwalifikacja uczniów do świetlicy odbywa się na podstawie kart zgłoszeń, które wypełniają rodzice.
- 5) Do zadań świetlicy należy w szczególności:
 - a) organizowanie opieki, pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie do samodzielnej pracy,
 - b) organizowanie gier i zabaw ruchowych mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny,
 - c) odkrywanie i rozwijanie zainteresowań,
 - d) stworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnych rozrywek, kształcenie nawyków kulturalnego życia codziennego,
 - e) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia,
 - f) rozwijanie samodzielności i samorządności,
 - g) zapewnienie bezpieczeństwa podczas wykonywania wyżej wymienionych zadań,
 - h) odprowadzanie uczniów ze świetlicy pod klasy przed lekcjami przez wychowawców świetlicy.
- 6) Zajęcia prowadzone w świetlicy realizuje się w grupach wychowawczych liczących nie więcej niż 25 uczniów.

- 7) Szczegółowe zasady funkcjonowania świetlicy określa jej regulamin.

§28

- 1. Szkoła Podstawowa w Kurzętniku, w celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, prowadzi stołówkę.**
2. Posiłki przygotowywane są w kuchni szkolnej.
3. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
4. Ze stołówki szkolnej korzystają uczniowie oraz pracownicy szkoły po wniesieniu ustalonej opłaty.
5. Opłatę za posiłki ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

ROZDZIAŁ XIII

ORGANIZACJA OPIEKI ZDROWOTNEJ NAD UCZNIAMI

§29

- 1. W szkole zorganizowana jest profilaktyczna opieka zdrowotna.**
2. Celem opieki profilaktycznej jest zapewnienie uczniom dostępu do opieki zdrowotnej w szkole oraz zagwarantowanie dostępu do gabinetów stomatologicznych.
3. Profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami sprawuje pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania w gabinecie profilaktyki zdrowotnej
4. Pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania współpracuje z dyrektorem szkoły, nauczycielami i pedagogiem szkolnym.

Współpraca polega na:

- a) podejmowaniu wspólnych działań w zakresie edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia, (z uwzględnieniem potrzeb zdrowotnych oraz rozpoznanych czynników ryzyka dla zdrowia uczniów szkoły),

- b) doradzaniu dyrektorowi szkoły w sprawie warunków bezpieczeństwa uczniów i warunków sanitarnych w szkole.

5. Pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania współpracuje z rodzicami.

Współpraca polega na:

- c) przekazywaniu informacji o:

- stanie zdrowia i rozwoju psychofizycznym ucznia,
- terminach i zakresie udzielania świadczeń profilaktycznej opieki zdrowotnej

- b) wspieraniu rodziców w:

- organizacji korzystania ze świadczeń profilaktycznej opieki zdrowotnej (profilaktyczne badania lekarskie, badania przesiewowe, przeglądy stomatologiczne, szczepienia ochronne)
- realizacji zaleceń lekarza podstawowej opieki zdrowotnej oraz stomatologa

6. Pielęgniarka szkolna jest zobowiązana do przestrzegania praw pacjenta (w szczególności zachowania w tajemnicy informacji uzyskanych w związku ze sprawowaniem opieki zdrowotnej) oraz poszanowania intymności uczniów w czasie udzielania im świadczeń zdrowotnych.

ROZDZIAŁ XIV

CEREMONIAŁ SZKOLNY

§30

- 1. Szkoła Podstawowa w Kurzętniku stosuje ceremoniał szkolny związany z organizowaniem uroczystości szkolnych oraz stosowaniem sztandaru.**
2. Ceremoniał szkolny jest opisem sposobów przeprowadzania uroczystości szkolnych organizowanych z udziałem sztandaru szkoły z okazji świąt narodowych, ważnych rocznie i wydarzeń w życiu szkoły oraz imprez środowiskowych.
3. Do najważniejszych uroczystości tworzących ceremoniał szkolny zaliczamy:
 - 1) obchody Świąt Narodowych (14 października- Dzień Edukacji Narodowej, 11 listopada – Narodowe Święto Niepodległości oraz 3 maja – Święto Narodowe 3 Maja),

- 2) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego,
 - 3) pasowanie na ucznia - ślubowanie uczniów klas pierwszych,
 - 4) inne uroczystości szkolne odbywające się z udziałem sztandaru szkoły.
4. Do symboli stosowanych przez Szkołę Podstawową w Kurzętniku należą:
- 1) wizerunek patrona szkoły, który jest znakiem rozpoznawczym:
 - a) wizerunek patrona szkoły eksponowany jest podczas uroczystości, na dyplomach, oficjalnych pismach urzędowych szkoły, znaczkach, identyfikatorach.
 - 2) hymn szkoły:
 - a) znajomość hymnu jest obowiązkiem każdego ucznia,
 - b) hymn odśpiewuje się w czasie uroczystości szkolnych, wymienionych w ust.3,
 - c) w czasie odśpiewywania hymnu szkoły przyjmuje się postawę zasadniczą;
 - 3) sztandar szkoły jest umieszczony w gablocie znajdującej się na korytarzu szkolnym:
 - a) sztandar szkoły wykonany jest z kwadratowego płata tkaniny o wymiarach 100cm#100cm obszytego złotymi frędzlami. Po prawej stronie na czerwonym tle umieszczone jest godło państwowe- biały orzeł z głową w koronie, zwróconą w prawą stronę. Złotej barwy dziób i szpony, rozpostarte skrzydła symbolizują dążenie do najwyższej lotu, gotowość do pokonywania przeszkód i trudności. Wieńczą je trzy słowa: BÓG HONOR OJCZYŻNA. Po lewej stronie znajduje się wizerunek Władysława Jagiełły. Okala go kręgiem nazwa naszej szkoły. Strony sztandaru łączą, a jednocześnie zdobią, złote frędzle. Pamiętając o jego wymowie, winniśmy okazywać mu cześć,
 - b) skład oraz sposób wyboru pocztu sztandarowego, opis wprowadzania i wyprowadzania sztandaru, a także zachowania pocztu w czasie uroczystości, w których sztandar jest stosowany oraz sposób dekorowania sztandaru kirem opisuje Ceremoniał Szkolny stosowania sztandaru w Szkole Podstawowej w Kurzętniku,
 - c) poczet sztandarowy posiada insygnia w postaci białych rękawiczek oraz białe - czerwonych szarf przechowywanych w sekretariacie szkoły,
5. Ceremoniał szkolny ,do którego należy:
- a) uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego, w czasie którego uczniowie występują w odświętnych strojach uczniowskich, a uroczystość składa się z:
 - części oficjalnej (wprowadzenie sztandaru, odśpiewanie hymnu państwowego, okolicznościowe przemówienia, wyprowadzenie sztandaru),

- części artystycznej przygotowanej przez uczniów i nauczycieli,
- b) ślubowanie klas pierwszych, które przygotowywane jest przez wychowawców klas pierwszych i Samorząd Uczniowski;
- przebieg uroczystości ślubowania oraz jego treść zawarta jest w opisie uroczystości ślubowania uczniów klas pierwszych.

ROZDZIAŁ XV

PRZEPISY KOŃCOWE

§31

- 1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.**
2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.
3. Organami uprawnionymi do wnioskowania w sprawie zmian zapisów w statucie szkoły są organy szkoły oraz organ prowadzący szkołę i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
 - 1) Wnioski w sprawie zmian w statucie składane są do dyrektora szkoły.
 - 2) Dyrektor szkoły przekazuje wnioski o dokonanie zmian w statucie pod obrady rady pedagogicznej.
 - 3) Rada pedagogiczna na najbliższym swym posiedzeniu przygotowuje projekt zmiany postanowień statutu.