

S T A T U T
SZKOŁY PODSTAWOWEJ
im. Marii Konopnickiej
w Dopiewcu

ROZDZIAŁ I
POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 1

1. Szkoła Podstawowa im. Marii Konopnickiej w Dopiewcu jest publiczną szkołą podstawową.
2. Siedzibą szkoły jest budynek przy ul. Szkolnej 7, Dopiewiec, działka numer 202.
3. Szkoła nosi imię Marii Konopnickiej
4. Pełna nazwa szkoły brzmi – *Szkoła Podstawowa im. Marii Konopnickiej w Dopiewcu* i jest używana w pełnym brzmieniu.
5. Szkołę prowadzi Gmina Dopiewo, ul. Leśna 1c, Dopiewo.
6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Wielkopolski Kurator Oświaty z siedzibą w Poznaniu.

§ 2

1. Czas trwania nauki w szkole wynosi 8 lat.
2. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

§ 3

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

§ 4

Ilekroć w statucie jest mowa o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Marii Konopnickiej w Dopiewcu,
- 2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Dopiewcu,
- 3) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły,
- 4) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,

- 5) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Dopiewo (powiat poznański).

ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 5

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

§ 6

1. Działalność edukacyjna szkoły określona jest przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
- 2) program wychowawczo-profilaktyczny, którego ogólne treści i działania zawarte są w Ustawie Prawo Oświatowe, a szczegółowe w odrębnym dokumencie szkoły.

2. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły. Treści wychowawcze realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.

3. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:

- 1) pierwszy etap edukacyjny – klasy I–III szkoły podstawowej,
- 2) drugi etap edukacyjny – klasy IV–VIII szkoły podstawowej.

4. Szkoła realizuje projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.

§ 7

1. Celem kształcenia w szkole jest przede wszystkim dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia, a zadaniami są:

- 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości,
- 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej,
- 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób,
- 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość,
- 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania,

- 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności,
- 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki,
- 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat,
- 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji,
- 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej,
- 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za innych,
- 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy.

2. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ust. 1 i 2 poprzez:

- 1) prowadzenie dziecka do zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych w procesie dalszego kształcenia,
- 2) rozwijanie poznawczych możliwości uczniów, tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata,
- 3) wzmacnianie motywacji świadomej, która przygotowuje do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego,
- 4) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka w procesie kształcenia,
- 5) rozwijanie umiejętności poznawania i racjonalnego oceniania siebie, najbliższego otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, przyrodniczego i technicznego,
- 6) wzmacnianie wiary dziecka we własne siły i w możliwość osiągnięcia trudnych, ale wartościowych celów,
- 7) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej dziecka,
- 8) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej,
- 9) kształtowanie zainteresowań własnym miastem i regionem, lokalnymi tradycjami i obyczajami oraz zagrożeniami dla miasta i regionu,
- 10) kształtowanie samodzielności, obowiązkowości, odpowiedzialności za siebie i innych,
- 11) zachęcanie do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych,
- 12) kształtowanie umiejętności reagowania na zagrożenie bezpieczeństwa, życia i zdrowia,
- 13) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne zdrowie, sprawność fizyczną i właściwą postawę ciała,
- 14) promowanie ochrony zdrowia, kształtowanie nawyków higieny osobistej, zdrowego żywienia,

- 15) poznanie szkodliwości środków odurzających i zaznajomienie z instytucjami udzielającymi pomocy,
- 16) opiekę nad uczniami z rodzin zagrożonych patologią i niewydolnych wychowawczo,
- 17) poznawanie cech własnej osobowości i uświadamianie sobie własnej odrębności,
- 18) rozpoznawanie własnych emocji i emocji innych ludzi oraz kształtowanie do nich właściwego stosunku,
- 19) rozwijanie umiejętności asertywnych,
- 20) tworzenie własnego systemu wartości w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności,
- 21) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień,
- 22) uczenie tolerancji i szacunku dla innych ludzi oraz zasad i reguł obowiązujących w relacjach międzyludzkich,
- 23) ukazanie znaczenia rodziny w życiu każdego człowieka i właściwych wzorców życia rodzinnego,
- 24) kształtowanie umiejętności zachowania bezpiecznego postępowania w życiu szkolnym i prywatnym,
- 25) integrację uczniów niepełnosprawnych, poprzez edukację włączającą.

§ 8

Realizacja celów i zadań szkoły odbywa się także z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia poprzez następujące działania:

- 1) integrację wiedzy nauczanej w procesie kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym,
- 2) oddziaływanie wychowawcze określone w celach i zadaniach szkoły,
- 3) prowadzenie lekcji religii/etyki (zgodnie z potrzebami) w szkole,
- 4) prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych, zajęć specjalistycznych, dydaktyczno-wyrównawczych,
- 5) pracę pedagoga i psychologa szkolnego wspomaganą badaniami i zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej,
- 6) współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Luboniu, Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Dopiewie i innymi organizacjami i stowarzyszeniami wspierającymi szkołę.

§ 9

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia, poprzez:

- 1) zapewnienie uczniom przebywającym w szkole opieki przez nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - 2) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzach,
 - 3) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i innych zajęciach,
 - 4) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych,
 - 5) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bhp,
 - 6) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów, rodzaju pracy,
 - 7) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej,
 - 8) zapewnienie uczniom warunków do spożycia posiłku obiadowego,
 - 9) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości,
 - 10) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów,
 - 11) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia,
 - 12) natychmiastową reakcję nauczyciela na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów,
 - 13) zwracanie uwagi na osoby postronne wchodzące na teren szkoły, w razie potrzeby zawiadamianie o tym fakcie dyrektora szkoły lub kierowanie tych osób do dyrektora,
 - 14) niezwłoczne zawiadamianie dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub wykroczenia albo przestępstwa skarbowego lub wykroczenia skarbowego, a także stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
2. Szkoła zapewnia uczniom opiekę podczas zajęć zorganizowanych przez szkołę poza jej terenem poprzez przydzielenie odpowiedniej liczby opiekunów.
3. Szkoła zapewnia uczniom salę komputerową z dostępem do internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.

§ 10

1. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Luboniu.
2. Opieka psychologiczno-pedagogiczna polega na:
 - 1) zapoznawaniu się z dokumentacją wydawaną przez Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną dotyczącą uczniów,
 - 2) diagnozowaniu środowiska uczniów,

- 3) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb i możliwości uczniów oraz ich zaspokajanie,
- 4) podejmowaniu działań profilaktycznych i wychowawczych, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
- 5) rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
- 6) odpowiednim dokumentowaniu działań.

3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne. Odbywa się za pisemną zgodą rodziców.

4. Dyrektor zgodnie z rozporządzeniem MEN w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną. Koordynacją tych działań zajmują się wychowawcy poszczególnych klas oraz psycholog i pedagog szkolny.

5. Uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie szkoła udziela pomocy w uzyskaniu zasiłku, współpracując w tym zakresie z gminą.

§ 11

1. Szkoła współdziała z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną poprzez:

1) sporządzanie opinii załączanych do wniosków rodziców dotyczących przeprowadzania badań pod kątem niepowodzeń w nauce, problemów wychowawczych

2) mobilizowanie rodziców do indywidualnego korzystania z porad poradni w określonych przypadkach

3) uwzględnianie zaleceń o dostosowaniu wymogów edukacyjnych do możliwości rozwojowych dziecka

4) uwzględnianie form dostosowania warunków egzaminu do indywidualnych potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia, zgodnie z aktualnymi, odrębnymi, określającymi je przepisami

§ 12

1. W celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych, szkoła organizuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, który obejmuje zaplanowane działania związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz z planowaniem kształcenia i kariery zawodowej.

2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 są organizowane przy wykorzystaniu aktywizujących metod pracy. Mogą odbywać się poza terenem szkoły, np. w lokalnych centrach kariery, w urzędzie pracy, lokalnych zakładach pracy.

3. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 i 2 prowadzi szkolny doradca zawodowy we współpracy z wychowawcami oraz innymi specjalistami.
4. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 3 opracowuje i realizuje we współpracy z innymi nauczycielami wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego w szkole.
5. System doradztwa zawodowego uwzględnia potrzeby rozwojowe uczniów i jest spójny z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły oraz programem zajęć z doradztwa zawodowego w klasie VII i VIII.
6. Do zadań doradcy zawodowego należy m.in.:
 - 1) indywidualne rozpoznanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów,
 - 2) rozpoznanie potrzeb każdego ucznia w zakresie dalszego kształcenia oraz zawodu, który uczeń chciałby wykonywać w przyszłości,
 - 3) upowszechnianiu wśród uczniów informacji o aktualnym i prognozowanym zapotrzebowaniu na pracowników, średnich zarobkach w poszczególnych branżach,
 - 4) przygotowanie uczniów do podjęcia decyzji o dalszej nauce w szkole ponadpodstawowej i wyborze typu szkoły

§ 13

1. Szkoła dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego organizuje w odpowiedni sposób proces nauki oraz dostosowuje metody pracy.
2. Uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego dostosowuje się odpowiednio program wychowania przedszkolnego i program nauczania do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, zgodnie z zapisami zawartymi w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym tworzonym dla ucznia.

ROZDZIAŁ III ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 14

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor Szkoły,
 - 2) Rada Pedagogiczna,
 - 3) Samorząd Uczniowski,
 - 4) Rada Rodziców.
2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku

do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego uczniów, jest Wielkopolski Kurator Oświaty.

3. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach dotyczących awansu zawodowego nauczycieli, jest organ prowadzący szkołę.

§ 15

1. Dyrektor szkoły kieruje szkołą, jak również jest jej przedstawicielem na zewnątrz
2. Dyrektor jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły oraz przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
3. Dyrektor jako przewodniczący rady pedagogicznej jest zobowiązany do:
 - 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady Pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły,
 - 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych,
 - 3) dbania o autorytet Rady Pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji,
 - 4) zapoznawania rady pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.
4. Do kompetencji dyrektora należy w szczególności:
 - 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole,
 - 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - 4) realizacja uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,
 - 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
 - 6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - 7) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
 - 8) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie VIII,
 - 9) stwarzanie warunków do działania w zespole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich,
 - 10) występowanie do Wielkopolskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
 - 11) przedstawianie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych

wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,

12) wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa,

13) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określenie warunków jego spełniania,

14) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły podstawowej,

15) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,

16) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania,

17) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,

18) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

19) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych klas i oddziałów tygodniowego rozkładu zajęć,

20) realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,

21) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki,

22) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę lub placówkę z przepisami o ochronie danych osobowych.

5. Do kompetencji dyrektora, wynikających z ustawy – Karta Nauczyciela oraz Kodeks pracy należy w szczególności:

1) kierowanie jako kierownik zakładem pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami,

2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,

3) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,

4) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,

5) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły mających status pracowników samorządowych,

- 6) sprawowanie opieki nad dziećmi uczącymi się w szkole,
 - 7) odpowiedzialność za dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy poziom szkoły,
 - 8) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,
 - 9) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym,
 - 10) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,
 - 11) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - 12) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli,
 - 13) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego,
 - 14) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka,
 - 15) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument,
6. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
7. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.

§ 16

1. Radę Pedagogiczną tworzą dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
2. Do jej kompetencji stanowiących należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole,
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
3. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć,
 - 2) projekt planu finansowego szkoły,
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,

- 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
4. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
5. Osoby uczestniczące w zebraniach rady są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 17

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organem samorządu jest rada samorządu uczniowskiego.
2. Zasady wybierania i działania rady samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
3. Samorząd Uczniowski może przedstawiać wnioski wszystkim organom szkoły w sprawach dotyczących szkoły, szczególnie dotyczących praw uczniów.
4. Na wniosek dyrektora szkoły samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela.
5. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach danej szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

§ 18

1. Samorząd może ze swojego składu wyłonić sekcję wolontariatu.
2. Wszelkie formy świadczonej pomocy są bezpłatne a udział uczniów w zaplanowanych przez

sekcję działaniach jest dobrowolny, z wyboru i bez oczekiwania jakiegokolwiek wynagrodzenia.

3. Praca wolontariacka polega na:

- 1) udzielaniu pomocy koleżeńskiej uczniom z problemami w nauce
- 2) organizowaniu akcji charytatywnych na terenie szkoły
- 3) promowaniu idei wolontariatu w szkole

§ 19

1. W szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
3. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
4. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego,
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
5. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 2.
6. Rada Rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 20

Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania dyrektora, tworzenia dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły.

§ 21

1. Organy szkoły pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze statutu i planów pracy szkoły.
2. Działające w szkole organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności.
3. Organy szkoły współdziałają poprzez wymianę informacji o działaniach i decyzjach. Mogą również zapraszać się wzajemnie na planowane lub doraźne zebrania w celu wymiany poglądów.

4. Konflikty i spory, wynikające pomiędzy organami szkoły (z wyjątkiem, gdy stroną sporu jest dyrektor), rozstrzyga ostatecznie dyrektor szkoły, po wysłuchaniu zainteresowanych stron.
5. Rozwiązanie konfliktu lub sporu, o którym mowa w ust 4, odbywa się na wniosek zainteresowanych organów.
6. O sposobie rozstrzygnięcia konfliktu lub sporu dyrektor informuje zainteresowane organy na piśmie, nie później niż 14 dni od złożenia wniosku, o którym mowa w ust. 5.
7. Wszystkie strony sporu obowiązują droga służbowa przy rozwiązywaniu konfliktu, czyli:
 - 1) próba rozwiązania konfliktu przez strony sporu,
 - 2) zwrócenie się o pomoc w rozwiązaniu konfliktu do pedagoga lub psychologa szkolnego,
 - 3) zwrócenie się o pomoc w rozwiązaniu konfliktu do dyrektora szkoły.
8. Dyrektor prosi o pomoc mediatora wewnętrznego lub zewnętrznego w razie nierozwiązania konfliktu.

ROZDZIAŁ IV INSPEKTOR DANYCH OSOBOWYCH

§ 22

1. Procedura wyznaczania/odwołania Inspektora Ochrony Danych:
 - 1) Inspektora Ochrony Danych Dyrektor Szkoły wyznacza i odwołuje zarządzeniem,
 - 2) Inspektora Ochrony Danych Dyrektor Szkoły wyznacza na podstawie kwalifikacji zawodowych, a w szczególności wiedzy fachowej na temat prawa i praktyk w dziedzinie ochrony danych oraz umiejętności wypełniania zadań, o których mowa w ust. 2,
 - 3) Na stanowisko Inspektora Ochrony Danych Dyrektor Szkoły może wyznaczyć pracownika Szkoły lub podmiot zewnętrzny (osobę fizyczną lub firmę – pracownika tej firmy) na podstawie umowy o świadczenie usług,
 - 4) O wyznaczeniu Inspektora Ochrony Danych, Dyrektor Szkoły zawiadamia Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych w terminie 14 dni od dnia wyznaczenia, wskazując imię, nazwisko oraz adres poczty elektronicznej lub numer telefonu Inspektora,
 - 5) Dyrektor Szkoły zawiadamia Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych zmianie danych kontaktowych do Inspektora oraz o odwołaniu Inspektora w terminie 14 dni od dnia zaistnienia zmiany lub odwołania.

- 6) Zawiadomienia, o których mowa w pkt. 4 i 5, sporządza się w postaci elektronicznej i opatruje kwalifikowanym podpisem elektronicznym albo podpisem potwierdzonym profilem zaufanym ePUAP,
- 7) Szkoła udostępnia dane Inspektora (imię, nazwisko oraz adres poczty elektronicznej lub numer telefonu) na swojej stronie internetowej niezwłocznie po jego wyznaczeniu.

2. Do zadań Inspektora Ochrony Danych należy:

- 1) informowanie administratora – Dyrektora Szkoły oraz pracowników Szkoły, którzy przetwarzają dane osobowe, o obowiązkach spoczywających na nich na mocy przepisów RODO oraz innych przepisów Unii lub przepisów prawa krajowego o ochronie danych i doradzanie im w tej sprawie,
- 2) monitorowanie przestrzegania przepisów RODO, innych przepisów Unii lub przepisów prawa krajowego o ochronie danych oraz zatwierdzonej „Polityki bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych” Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Dopiewcu wraz z powiązаныmi dokumentami, w tym podział obowiązków, działania zwiększające świadomość, szkolenia personelu uczestniczącego w operacjach przetwarzania oraz powiązane z tym audyty,
- 3) udzielanie na żądanie zaleceń co do oceny skutków dla ochrony danych oraz monitorowanie jej wykonania zgodnie z art. 35 RODO,
- 4) współpraca z organem nadzorczym – Prezesem Urzędu Ochrony Danych Osobowych,
- 5) pełnienie funkcji punktu kontaktowego dla organu nadzorczego w kwestiach związanych z przetwarzaniem, w tym z uprzednimi konsultacjami, o których mowa w art. 36 RODO, oraz w stosownych przypadkach, prowadzenie konsultacji we wszelkich innych sprawach,
- 6) monitorowanie zmian w przepisach dotyczących ochrony danych osobowych zarówno unijnych, jak i krajowych oraz informowanie o tym Dyrektora Szkoły i pracowników Szkoły;
- 7) aktualizacja, przy udziale Dyrektora Szkoły i administratora infrastruktury informatycznej, zapisów „Polityki bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych” Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Dopiewcu wraz z powiązаныmi dokumentami w związku ze zmianami w przepisach z zakresu ochrony danych osobowych (unijnych i krajowych) lub/i zmianami lub usprawnieniem procedur bezpieczeństwa i standardów zabezpieczeń,

3. Inspektor Ochrony Danych podlega bezpośrednio Dyrektorowi Szkoły.

4. Inspektor Ochrony Danych wypełnia swoje zadania z należyтым uwzględnieniem ryzyka związanego z operacjami przetwarzania danych osobowych, mając na uwadze charakter, zakres, kontekst i cele przetwarzania.
5. Inspektor ochrony danych jest zobowiązany do zachowania tajemnicy lub poufności co do wykonywania swoich zadań.
6. Administrator Danych Osobowych – Dyrektor Szkoły zapewnia, by Inspektor Ochrony Danych nie otrzymywał instrukcji dotyczących wykonywania zadań, o których mowa w ust. 2.
7. Administrator Danych Osobowych – Dyrektor Szkoły wspiera Inspektora Ochrony Danych w wypełnianiu przez niego zadań, o których mowa w ust. 2, zapewniając mu zasoby niezbędne do wykonania tych zadań oraz dostęp do danych osobowych i operacji przetwarzania, a także zasoby niezbędne do utrzymania jego wiedzy fachowej.
8. Inspektor Ochrony Danych może wykonywać inne zadania i obowiązki, jednakże Dyrektor Szkoły musi zapewnić, by takie zadania i obowiązki nie powodowały konfliktu interesów.
9. Inspektor Ochrony Danych jest osobą właściwą do kontaktu we wszystkich sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych osób, których dane dotyczą (pracownicy Szkoły, uczniowie i ich rodzice/opiekunowie prawni) oraz w związku z wykonywaniem praw przysługującym tym osobom na mocy przepisów RODO oraz przepisów prawa krajowego o ochronie danych osobowych.

ROZDZIAŁ V ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 23

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Szkoła jest jednostką feryjną. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych określają odrębne przepisy.
- 3) Dyrektor w terminie do 30 września, publikuje na stronie internetowej szkoły kalendarz organizacji roku szkolnego, w tym wykaz dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych.
- 4) Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w systemie klasowo-lekcyjnym prowadzone 5 dni w tygodniu od poniedziałku do piątku.

§ 24

1. Dyrektor za zgodą rodziców organizuje zajęcia rewalidacyjne, których celem jest wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb.

2. Zajęcia uwzględnione są w arkuszu organizacyjnym pracy szkoły na dany rok szkolny.

§ 25

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie:
 - 1) kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym,
 - 2) klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.
2. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych o innym czasie trwania.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
4. Podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia, z tym że w trzyletnim okresie nauczania zajęcia edukacyjne należy zrealizować zgodnie z oddzielnymi przepisami.
5. Tygodniowy rozkład zajęć na pierwszym etapie edukacyjnym określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.

§ 26

1. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, szkoła organizuje zajęcia dodatkowe, stosownie do posiadanych środków finansowych.
2. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym.
3. Liczbę uczestników zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§ 27

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą klasy.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej przyjęto zasadę, aby nauczyciel wychowawca, w miarę możliwości, opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach, także w trakcie trwania roku szkolnego.

§ 28

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa

arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły.

2. Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.

3. Szkoła używa, za zgodą organu prowadzącego, dziennika elektronicznego, jako dziennika dokumentującego zajęcia lekcyjne. Zasady korzystania z dziennika elektronicznego zawiera odrębny dokument.

§ 29

1. Religia jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.

2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.

3. Nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej.

4. Ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym, wliczana jest do średniej ocen, lecz nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.

5. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych w wyznaczonym terminie.

6. Uczniowie niekorzystający z lekcji religii objęci są zajęciami świetlicowymi lub w miarę możliwości, za zgodą organu prowadzącego, zajęciami etyki.

§ 30

1. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.

2. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.

3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.

4. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie”, mają zapewnioną opiekę.

5. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 31

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między Dyrektorem Szkoły, a

szkolą wyższą lub (za jego zgodą) poszczególnymi nauczycielami, a szkołą wyższą.

2. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z odrębnymi przepisami-

§ 32

1. Biblioteka szkolna jest ośrodkiem edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej uczniów oraz ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców. Biblioteka szkolna służy realizacji programu nauczania i wychowania, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia oraz w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły: kształcąco-wychowawczej, opiekuńczej i kulturalno-rekreacyjnej.

2. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:

- 1) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów,
- 2) stwarzaniu uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, na zajęciach z różnych przedmiotów.

3. Do zadań biblioteki należy:

- 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów (książek, czasopism, kaset, płyt oraz innych nośników cyfrowych itp.),
- 2) prowadzenie dokładnej ewidencji zbiorów,
- 3) udzielanie pomocy uczniom w doborze wydawnictw ułatwiających opanowanie wiadomości szkolnych i kształcenia osobowości w rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień we wzbogacaniu znajomości języka ojczystego w wyrabianiu wrażliwości na prawdę i piękno zawarte w treści książek,
- 4) organizowanie spotkań okazjonalnych i tematycznych,
- 5) umożliwianie dostępu do jej zbiorów w stałych dniach i godzinach w czasie zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu. Natomiast w czasie ferii zimowych i przerwy wakacyjnej według ustalonego harmonogramu.

4. Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje z:

- 1) uczniami, poprzez:
 - a) zakup lub sprowadzanie szczególnie poszukiwanych książek,
 - b) tworzenie aktywu bibliotecznego,
 - c) informowanie o aktywności czytelniczej,
 - d) udzielanie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych,
 - e) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych;

- 2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, poprzez:
 - a) sprowadzanie literatury pedagogicznej, przedmiotu, poradników metodycznych i czasopism pedagogicznych,
 - b) informowanie o nowych nabytkach biblioteki,
 - c) udostępnianie czasopism pedagogicznych i zbiorów gromadzonych w bibliotece,
 - g) umożliwienie korzystania z literatury metodycznej, naukowej oraz zbiorów multimedialnych;
- 3) rodzicami, poprzez:
 - c) wyposażenie uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe,
 - b) przekazywanie informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązywania się z dbania o wspólne podręczniki,
 - c) popularyzowanie wiedzy pedagogicznej, psychologii rozwojowej oraz sposobów przewyższania trudności w nauce w wychowaniu dzieci i młodzieży;
- 4) innymi bibliotekami, poprzez:
 - a) lekcje biblioteczne przeprowadzane przez bibliotekarzy z biblioteki publicznej,
 - b) udział w konkursach poetyckich, plastycznych, wystawach itp.,
 - c) wypożyczanie międzybiblioteczne zbiorów specjalnych.

§ 33

1. W szkole działa świetlica dla uczniów.
2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci, które muszą przebywać dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole:
 - 1) w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci osób samotnie wychowujących,
 - 2) w drugiej kolejności obydwójga pracujących rodziców,
 - 3) pozostałe dzieci w miarę wolnych miejsc.
3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców w terminie określonym przez dyrektora szkoły.
4. Czas pracy świetlicy określa dyrektor szkoły.
5. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.
6. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych.
7. Grupa wychowawcza w świetlicy nie może przekraczać 25 uczniów.
8. Pracownicy pedagogiczni świetlicy wchodzi w skład rady pedagogicznej i składają sprawozdania ze swojej działalności.

9. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz pedagogiem i psychologiem szkolnym, otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.

10. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.

11. Na polecenie dyrektora świetlica organizuje zajęcia opiekuńcze dla uczniów ze względu na inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.

ROZDZIAŁ VI NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 34

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli, wychowawców oraz stosownie do potrzeb nauczyciela wspomagającego, asystenta lub pomoc nauczyciela, specjalistów, a także innych pracowników administracyjnych i obsługi.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks pracy.

3. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.

§ 35

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.

2. Nauczyciel obowiązany jest: rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą;

3. Do zadań nauczyciela należy:

- 1) realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły,
- 2) efektywnie realizować przyjęty program nauczania,
- 3) właściwie organizować proces nauczania,
- 4) oceniać uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami i wymaganiami edukacyjnymi,
- 5) dokonywać systematycznej ewaluacji swojej pracy,

- 6) zapewnić bezpieczeństwo uczniom w czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych oraz wszelkiego typu wyjść, wycieczek, przestrzegać przepisów bhp i zarządzeń dyrektora szkoły w tym zakresie,
- 7) kontrolować obecności uczniów na wszystkich zajęciach,
- 8) indywidualizować proces nauczania,
- 9) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju,
- 10) troszczyć się o powierzone mu pomoce dydaktyczne i majątek szkoły,
- 11) uczestniczenie w przeprowadzeniu egzaminu ósmoklasisty.

§ 36

1. Do zadań wychowawcy klasy należy:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, jego proces uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w społeczeństwie,
- 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
- 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

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

- 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
- 2) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),
- 3) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci,
 - b) współdziałania, tzn. udzielania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec młodzieży i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
 - c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły;
- 4) współpracuje z pedagogiem i psychologiem szkolnym, logopedą i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów,

3. Wychowawca klasy realizuje zadania wychowawcze poprzez:

- 1) opracowanie planu wychowawczego dla danej klasy w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły,
- 2) zapoznavanie rodziców uczniów z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły, planem wychowawczym klasy i zasadami oceniania oraz statutem szkoły,

- 3) kształtowanie osobowości ucznia,
 - 4) systematyczną współpracę z rodzicami, nauczycielami, pedagogiem szkolnym, pielęgniarką,
 - 5) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 6) motywowanie ucznia do osiągania jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z jego możliwościami i zainteresowaniami,
 - 7) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego,
 - 8) informowanie dyrektora szkoły o nieusprawiedliwionych nieobecnościach ucznia,
 - 9) troskę o rozwijanie zainteresowań ucznia poprzez zachęcanie do udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych, konkursach, pracy w organizacjach szkolnych,
 - 10) dbanie o prawidłowe stosunki między wychowankami,
 - 11) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za porządek, estetykę, czystość na terenie klasy, szkoły,
 - 12) wywieranie wpływu na właściwe zachowanie uczniów w szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów,
 - 13) ochronę przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych,
 - 14) informowanie rodziców ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych,
 - 17) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji,
4. Wychowawca ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno-pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od dyrekcji szkoły, pedagoga szkolnego, poradni psychologiczno-pedagogicznej, zespołów wychowawczych, doradców metodycznych i instytucji wspomagających szkołę.
5. Sprawy sporne dotyczące uczniów w klasie rozstrzyga wychowawca klasy z udziałem samorządu klasowego.
6. Sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę klasy kierowane są do dyrektora szkoły, którego decyzja jest ostateczna.

§ 37

1. Do zadań pedagoga i psychologa należy pomoc wychowawcom klas, a w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,

- 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
- 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
- 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli,
- 5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego,
- 6) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki,
- 7) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
- 8) organizowanie różnych form terapii uczniom niedostosowanym społecznie,
- 9) współdziałanie z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Luboniu i poradniami specjalistycznymi,
- 10) współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo-wychowawczymi,

2. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów,
- 2) diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej,
- 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy,
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia,
- 5) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,

§ 38

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
- 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
- 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i

- pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
- 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
 - 5) udzielanie informacji bibliotecznych,
 - 6) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
 - 7) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów,
 - 8) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa.
2. Nauczyciele świetlicy realizują następujące zadania:
- 1) zapewniają bezpieczeństwo dzieciom oddanym pod ich opiekę przez rodziców,
 - 2) organizują pomoc w nauce i tworzą warunki do nauki własnej,
 - 3) organizują gry i zabawy ruchowe,
 - 4) rozwijają zainteresowania i uzdolnienia dzieci oraz stwarzają warunki dla wykazania ich zamiłowań i uzdolnień,
 - 5) kształtują nawyki i potrzebę uczestnictwa w kulturze,
 - 6) upowszechniają kulturę zdrowotną i kształtują nawyki higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia,
 - 7) rozwijają samodzielność, samorządność i społeczną aktywność.

§ 39

1. W szkole działa zespół wychowawczy szkoły, który powołany jest do rozwiązywania problemów wychowawczych wynikających z bieżących problemów uczniów.
2. W skład zespołu wchodzi: pedagog, psycholog oraz wskazani przez dyrektora szkoły:
 - 1) wychowawcy,
 - 2) w miarę potrzeb, inni nauczyciele.
3. Pracą zespołu kieruje osoba powołana przez dyrektora szkoły.
4. Do zadań zespołu wychowawczego szkoły należy w szczególności:
 - 1) rozpatrywanie szczególnie trudnych przypadków wychowawczych wśród uczniów,
 - 2) ocena sytuacji wychowawczej szkoły,
 - 3) wskazanie głównych kierunków działań wychowawczych radzie pedagogicznej.

ROZDZIAŁ VII

ORGANIZACJA I FORMY WSPÓLDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI

§ 40

1. Rodzice mają obowiązek do wychowania swoich dzieci, a szkoła ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny.

2. Rodzice mają prawo do zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniami.

3. Rodzice są obowiązani do:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
- 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
- 4) informowania Dyrektora Szkoły w terminie do 30 września każdego roku o realizacji rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego poza granicami kraju (dotyczy dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły, a przebywającego czasowo za granicą),
- 5) rodzice dziecka realizującego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne lub obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie zezwolenia, o którym mowa w oddzielnych przepisach, są obowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu,
- 6) zapewnienia dziecku uczęszczającemu do oddziału przedszkolnego i pierwszego etapu edukacyjnego opieki w drodze do szkoły i w czasie jego powrotu,
- 7) pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka ze szkoły,
- 8) przestrzegania niniejszego statutu,
- 9) informowania o przyczynach nieobecności dziecka, niezwłocznego powiadomienia o zatruciach pokarmowych, chorobach zakaźnych i pasożytniczych;
- 10) systematycznego kontaktu z wychowawcą klasy,
- 11) wspierania procesu nauczania i wychowania,
- 12) korzystania z dziennika elektronicznego poprzez logowanie się przynajmniej jeden raz dziennie w celu zaznajamiania się z ocenami i frekwencją dziecka, odbierania wiadomości od dyrektora szkoły, wychowawcy, innych nauczycieli lub pracowników szkoły;
- 13) pozostawienia w domu dziecka chorego.

§ 41

1. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych:

- 1) na podstawie pisemnej prośby rodziców,
- 2) w przypadku złego samopoczucia, choroby, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez rodziców (osobę pisemnie przez nich upoważnioną) lub na podstawie pisemnej prośby rodziców w dzienniku elektronicznym o następującej treści: „Wyrażam zgodę i biorę pełną odpowiedzialność za bezpieczny powrót mojego dziecka do domu”.

2. W przypadku nieobecności wychowawcy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest dyrektor.

§ 42

1. Dla zapewnienia warunków jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami szkoły. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:

- 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami,
- 2) porad pedagoga i psychologa szkolnego,
- 3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny,
- 4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły,

2. Rodzice mają prawo działać w strukturach Rady Rodziców w zakresie określonym przez regulamin Rady Rodziców.

§ 43

1. Podjęcie w szkole działalności przez stowarzyszenie lub inną organizację wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców.

ROZDZIAŁ VIII UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 44

Do szkoły przyjmowane są dzieci z obwodu szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.

§ 45

1. Prawa ucznia wynikają z Konwencji o Prawach Dziecka.

2. Uczeń ma także prawo do:

- 1) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
- 2) kształcenia się oraz wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju,
- 3) organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
- 4) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości,
- 5) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 6) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy

umysłowej,

- 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce oraz znajomości kryteriów oceniania z zajęć edukacyjnych i zachowania,
- 8) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki,
- 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych, pozaszkolnych i pozalekcyjnych,
- 10) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- 11) zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia,
- 12) udziału w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych w przypadku trudności w nauce,
- 13) do bezpłatnego transportu i opieki przysługujące uczniom niepełnosprawnym w czasie przewozu do szkoły,
- 14) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, proponowanie zmian i ulepszeń w życiu klasy i szkoły,
- 15) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego,
- 16) aktywnego udziału w pracach samorządu uczniowskiego,
- 17) składania wniosków i opinii za pośrednictwem samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w tym sprawach dotyczących realizacji wymienionych powyżej podstawowych praw uczniów.

§ 46

1. W przypadku naruszenia swoich praw uczeń może złożyć skargę do:
 - 1) wychowawcy klasy,
 - 2) dyrektora szkoły.
2. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę do dyrektora szkoły w przypadku nieprzestrzegania lub naruszenia praw ucznia, o których mowa w Konwencji o Prawach Dziecka.
3. Skarga powinna być złożona na piśmie i powinna zawierać uzasadnienie.
4. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.
5. Dyrektor rozpatruje skargę w ciągu 14 dni od daty jej złożenia.

§ 47

1. Uczeń ma obowiązek:
 - 1) zachowania się w każdej sytuacji, w sposób godny młodego Polaka,
 - 2) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności, uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywania na nie punktualnie – w razie spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w

której się one odbywają,

3) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych:

- a) zachowywać podczas lekcji należyłą uwagę,
- b) nie rozmawiać z innymi uczniami,
- c) zabierać głos tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela,

4) systematycznego przygotowania się do zajęć szkolnych, odrabiania prac poleconych przez nauczyciela do wykonania w domu,

5) uczęszczania na wybrane przez siebie zajęcia pozalekcyjne,

6) usprawiedliwiania za pomocą e-dziennika w ciągu dwóch tygodni nieobecności na zajęciach edukacyjnych – usprawiedliwienie uczeń zobowiązany jest przedłożyć w dniu stawienia się na zajęcia; usprawiedliwienie powinno być sporządzone przez rodziców, w formie pisemnego lub złożonego ustnie wychowawcy klasy oświadczenia o przyczynach nieobecności dziecka – ostateczną decyzję o usprawiedliwieniu nieobecności podejmuje wychowawca klasy,

7) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności,

8) dbania o honor i tradycję szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu,

9) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią,

10) dbania o piękno mowy ojczystej,

11) okazywania szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły,

12) przestrzegania zasad współżycia społecznego:

- a) okazywać szacunek dorosłym i kolegom,
- b) przeciwstawiać się przejawom wulgaryzmu i brutalności,
- c) szanować poglądy i przekonania innych,
- d) szanować godność i wolność drugiego człowieka,
- e) zachowywać tajemnice korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłby ogółowi, zdrowiu czy życiu,

13) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów: nie palić tytoniu i nie pić alkoholu, nie używać e-papierosów,

14) nieużywania narkotyków ani innych środków odurzających,

15) zachowywania czystego i schludnego wyglądu, tj. nie stosowania makijażu, pomalowanych paznokci, pofarbowanych włosów,

16) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd wewnątrz i na zewnątrz – za zniszczone mienie szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice – rodzice zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo koszty zakupu nowego mienia,

18) bezwzględnego zakazu korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń

elektronicznych na terenie szkoły,

19) całkowitego zakazu rejestrowania obrazu i dźwięku zarówno na lekcjach jak i przerwach na terenie szkoły

20) przestrzegać postanowień zawartych w statucie oraz zasad i umów uzgodnionych z nauczycielami

21) wykonywać zalecenia i zarządzenia Dyrektora Szkoły i Rady Pedagogicznej oraz ustalenia samorządu uczniowskiego

22) noszenia podczas uroczystości szkolnych i pozaszkolnych stroju galowego: biała bluzka lub koszula i granatowa/czarna spódnica lub spodnie,

23) noszenia podczas zajęć z wychowania fizycznego stroju sportowego (tj. biały T-shirt, ciemne długie lub krótkie spodenki dresowe),

24) zachowywania się w taki sposób, aby nie zagrażać życiu, zdrowiu i bezpieczeństwu swemu i kolegów, nauczycieli oraz innym osobom znajdującym się w szkole

2. Uczeń opuszczający szkołę ma obowiązek rozliczyć się ze szkołą na zasadach określonych przez dyrektora szkoły.

3. Nauczyciel ma prawo odebrać uczniowi telefon komórkowy lub inne urządzenia elektroniczne, jeśli ten używa ich bez zgody nauczyciela. Uczeń ma prawo wyjąć kartę SIM z telefonu. Skonfiskowany telefon komórkowy lub inne urządzenie elektroniczne będzie przechowywane w sekretariacie szkoły. Do odbioru telefonu lub urządzenia elektronicznego zobowiązany jest rodzic.

4. Warunki korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych podczas wycieczek szkolnych określa regulamin wycieczki.

§ 48

1. Uczeń może otrzymać następujące nagrody:

- 1) pochwałę ustną wychowawcy wobec klasy,
- 2) pochwałę ustną wychowawcy na zebraniu rodziców,
- 3) pochwałę ustną dyrektora szkoły,
- 4) dyplom uznania,
- 5) nagrodę ufundowaną przez Radę Rodziców

2. Podstawą do wyróżnienia ucznia może być:

- 1) szczególne osiągnięcia w nauce,
- 2) aktywny udział w życiu szkoły,
- 3) szczególne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, turniejach i konkursach sportowych,
- 4) wyjątkowe osiągnięcia i czyny przynoszące zaszczyt szkole,

3. Do każdej przyznanej nagrody uczeń może wnieść pisemnie zastrzeżenie z uzasadnieniem do

dyrektora szkoły w terminie 7 dni od jej przyznania. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 14 dni, może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły.

§ 49

1. Szkoła może stosować wobec uczniów kary, w szczególności za nieprzestrzeganie statutu szkoły.
2. Uczeń może zostać ukarany za:
 - 1) nieprzestrzeganie statutu szkoły,
 - 2) brak realizacji zaleceń i zarządzeń Dyrektora Szkoły i Rady Pedagogicznej oraz ustaleń Samorządu Uczniowskiego i nauczycieli
 - 3) lekceważący stosunek do nauki
 - 4) naruszenie zasad współżycia społecznego oraz przepisów bezpieczeństwa i niszczenia mienia,
3. Z wnioskami o zastosowanie kar mogą występować nauczyciele i inni pracownicy szkoły.
4. Uczeń może ponieść następujące kary:
 - 1) upomnienie ustne wychowawcy wobec klasy,
 - 2) upomnienie ustne dyrektora szkoły,
 - 3) pisemne upomnienie dyrektora szkoły i zobowiązanie ucznia do poprawy,
 - 4) nagana dyrektora szkoły,
 - 5) wpis do dziennika elektronicznego,
 - 6) pisemne powiadomienie rodziców o trwającym nagannym zachowaniu ucznia,
 - 7) uniemożliwienie uczestnictwa w wycieczce, imprezie lub zielonej szkole,
 - 8) powiadomienie policji lub zgłoszenie do sądu dla nieletnich.

§ 50

1. O przeniesienie ucznia do innej szkoły występuje Dyrektor Szkoły do Kuratora Oświaty na wniosek Rady Pedagogicznej, gdy:
 - 1) zastosowanie kar z § 48 ust. 4 p. 1–5 nie wpłynęło na poprawę postępowania ucznia,
 - 2) w rażący sposób naruszył normy społeczne i zagraża otoczeniu.

§ 51

Szkoła ma obowiązek powiadomienia rodziców ucznia o przyznanej nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

§ 52

1. Od kar nałożonych przez wychowawcę uczniowi przysługuje prawo wniesienia uzasadnionego odwołania do dyrektora szkoły w formie pisemnej, w terminie 7 dni od jej otrzymania. Dyrektor

szkoły w terminie 14 dni rozpatruje odwołanie i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu.

2. Od kar nałożonych przez Dyrektora Szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły w terminie 7 dni.

3. Dyrektor Szkoły w terminie 14 dni rozpatruje wniosek i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu, może przy tym zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej oraz Samorządu Uczniowskiego.

ROZDZIAŁ IX

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW

§ 53

1. W klasach I-III podstawę oceniania stanowi systematyczna obserwacja dziecka w różnych sytuacjach ujawniających jego predyspozycje, zainteresowania, trudności, zachowania i postawy.
2. Ocenianie polega na gromadzeniu informacji, rozpoznawaniu przez nauczyciela poziomu i postępów w opanowywaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności, a także jego postawy w stosunku do wymagań edukacyjnych.
3. Nauczyciel stosuje ocenianie wspomagające: obserwuje pracę ucznia, rozmawia z dzieckiem, udziela instrukcji słownej lub pisemnej.
4. Ocena roczna klasyfikacyjna jest oceną opisową.
5. Roczna ocena zachowania jest oceną opisową.
6. Ocenę opisową na koniec roku sporządza wychowawca w oparciu o zgromadzone informacje o dziecku.
7. Roczna ocena opisowa zawiera informacje na temat poziomu opanowania wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej edukacji wczesnoszkolnej i może wskazywać na potrzeby ucznia związane z przewyżaniem trudności w nauce lub rozwijaniem zainteresowań.
8. W okresie śródrocznym rodzice i uczniowie są w formie ustnej lub pisemnej informowani o poziomie opanowania wiadomości i umiejętności przez dziecko w odniesieniu do wymagań edukacyjnych zawartych w podstawie programowej.
9. Na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców Rada Pedagogiczna może podjąć decyzję o niepromowaniu ucznia klas I-III.
10. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy II i III do klasy programowo wyższej w ciągu roku szkolnego.

§ 54

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Oznaczenie ocen opisowych w klasach I-III:

P – pełny

B – bardzo dobry

C – częściowy

M – minimalny

W - wcale

§ 55

1. Cele szkolnego systemu oceniania.
 - 1) ocenianie ma na celu obserwację rozwoju ucznia.
 - 2) wspieranie szkolnej kariery uczniów i ich motywowanie.
 - 3) gromadzenie informacji zwrotnej w stosunku do wymagań edukacyjnych.
 - 4) określenie indywidualnych potrzeb i przyczyn trudności każdego ucznia.
 - 5) informacja o efektywności procesu nauczania.
 - 6) ewaluacja programów nauczania.
 - 7) właściwe planowanie procesu nauczania i uczenia się.
 - 8) ewaluacja pracy nauczyciela.
 - 9) uczenie systematycznej i zorganizowanej pracy.
 - 10) dostarczanie rodzicom bieżącej informacji o postępach ich dzieci w nauce i zachowaniu.
 - 11) nabywanie umiejętności rozróżniania zachowań pozytywnych i negatywnych.

§ 56

1. Zasady oceniania.
 - 1) Podstawą do wystawienia oceny klasyfikacyjnej (śródrocznej i rocznej) ze wszystkich przedmiotów w klasach IV – VIII jest średnia ważona obliczana w taki sposób, że każdej ocenie przyporządkowuje się liczbę naturalną, oznaczając jej wagę w hierarchii ocen, wyjątek stanowi przedmiot wychowanie fizyczne gdzie wszystkie oceny są wystawiane z tą samą wagą (1):
 - a) sprawdzian, praca klasowa, test – 6
 - b) kartkówka – 4
 - c) odpowiedź (tj. wypowiedź ustna, śpiew, recytacja, czytanie, itp.) – 3
 - d) wypracowanie - 4

- e) zadanie domowe – 2
 - f) aktywność (tj. praca na lekcji, praca z podręcznikiem, w grupach, w parach itp.) – 4
 - g) zadanie dodatkowe – 3
 - h) przeprowadzenie lekcji – 4
 - i) udział w konkursie, przedstawieniu – 4
 - j) praca plastyczna wykonana na lekcji – 4
- 2) Oceny klasyfikacyjne obliczone według średniej ważonej określa się następująco:

ŚREDNIA WAŻONA	OCENA KLASYFIKACYJNA
5,31 - 6,00	CELUJĄCY
4,51 – 5,30	BARDZO DOBRY
3,51 – 4,50	DOBRY
2,51 – 3,50	DOSTATECZNY
1,51 – 2,50	DOPUSZCZAJĄCY
1,00 – 1,50	NIEDOSTATECZNY

- 3) na podstawie ocen uzyskanych przez ucznia w I półroczu nauczyciel wystawia ocenę śródroczną jako średnią ważoną ocen bieżących.
- 4) podstawą do wystawienia oceny rocznej jest średnia ważona ocen częściowych uzyskanych przez ucznia w I i II półroczu oraz spełnienie kryteriów na poszczególne oceny;
- 5) na wszystkich przedmiotach obowiązują te same wagi wymienione wyżej z wyjątkiem wychowania fizycznego, gdzie wszystkie oceny częściowe są wystawione z tą samą wagą- 1. Ocena klasyfikacyjna jest wystawiana ze wszystkich ocen częściowych jakie uczeń uzyskał w danym półroczu.
- 6) nauczyciel informuje uczniów o wagach poszczególnych ocen przedstawiając swoje wymagania edukacyjne.
- 7) wychowawca informuje rodziców o wagach poszczególnych ocen i średniej ważonej przyporządkowującej ocenę klasyfikacyjną na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym;
- 8) zainteresowane strony mogą na bieżąco monitorować ocenę ważoną w dzienniku elektronicznym, gdyż po wpisaniu przez nauczyciela każdej oceny częściowej system automatycznie obliczy aktualną wagę oceny klasyfikacyjnej.
- 9) w przypadku oceny poprawianej przez ucznia do średniej ważonej uwzględnia się wówczas ocenę przed i po poprawie.
- 10) sukcesy w konkursach z wszystkich przedmiotów, a także dodatkowe zaangażowanie ucznia w rozwijanie swych umiejętności może mieć wpływ na podwyższenie oceny

klasyfikacyjnej wynikającej ze średniej ważonej;

11) wzór na obliczanie oceny końcowej:

S =	W1* P1+ W2* P2+W3* P3 +...
	W1 + W2 +W3 + ...

W – WAGA OCENY

P - OCENA CZĄSTKOWA

- 12) uczniowie oraz rodzice są informowani o wymaganiach edukacyjnych i sposobie ich sprawdzania oraz zasadach oceniania zachowania na początku każdego nowego roku szkolnego.
- 13) wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.
- 14) nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne na podstawie udostępnionej opinii psychologiczno – pedagogicznej.
- 15) szkoła przyjmuje półroczny i roczny system oceniania.
- 16) klasyfikowanie półroczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz ocen zachowania.
- 17) klasyfikowanie roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz ocen zachowania.
- 18) podstawę do oceny rocznej klasyfikacyjnej stanowi ocena śródroczna oraz oceny bieżące drugiego półrocza.
 - a) w przypadku zajęć wychowania fizycznego przy ustalaniu oceny, oprócz wysiłku wkładanego przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, należy brać pod uwagę systematyczność udziału w tych zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.
 - b) istnieje możliwość zwolnienia ucznia z wykonywania poszczególnych ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego z uzasadnionego powodu;
 - c) Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych

- możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii;
- d) Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii;
 - e) w przypadku zwolnienia ucznia przez Dyrektora szkoły z wykonywania ćwiczeń po ówczesnym zaleceniu przez lekarza, nauczyciel wychowania fizycznego może wymagać od ucznia teoretycznego zapoznania się z przedstawianym materiałem wynikającym z realizacji podstawy programowej.
 - f) w przypadku plastyki, muzyki, techniki, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, może być przeprowadzony sprawdzian wiadomości i umiejętności w formie zadań praktycznych, gdy zostanie stwierdzone, że końcoworoczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna została ustalona niezgodnie z przepisami.
- 19) oceny z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący zajęcia. Śródroczna i końcoworoczna opisowa ocena klasyfikacyjna może odnosić się do uczących się na II etapie edukacyjnym, a nie tylko dla uczniów I etapu edukacyjnego.
- 20) ocenę zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
- 21) ocenianiu w szkole podlegają następujące formy działalności ucznia: prace klasowe, zadania domowe, ustne wypowiedzi, recytacja, testy, sprawdziany, kartkówki, dyktanda, zeszyty ćwiczeń, referaty, aktywność, zadania praktyczne, podejmowane działania dodatkowe oraz karty pracy.
- 22) uczeń o sprawdzianie (pracy klasowej, teście) jest informowany tydzień wcześniej.
- 23) w jednym tygodniu uczeń nie może pisać więcej niż trzy dłuższe prace kontrolne (sprawdziany), a w ciągu dnia nie więcej niż jedną.

§ 57

1. Informowanie ucznia oraz jego rodziców o postępach edukacyjnych i zachowaniu.

- 1) miesiąc przed wystawieniem ocen rocznych rodzice i uczniowie klas IV – VIII są informowani o przewidywanych dla ucznia ocenach ze wszystkich przedmiotów edukacyjnych oraz zachowania.
- 2) wychowawcy informują na początku roku szkolnego o kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach uzyskania rocznej oceny klasyfikacyjnej wyższej niż przewidywana.
- 3) informacje o przewidywanej ocenie niedostatecznej rodzice otrzymują za pośrednictwem e-

dziennika od nauczyciela danego przedmiotu przed wystawieniem ocen rocznych.

4) jeden tydzień przed wystawieniem ocen śródrocznych i rocznych nauczyciele informują uczniów o ostatecznych dla nich ocenach klasyfikacyjnych i ocenach zachowania.

5) informacje o ocenach śródrocznych rodzice otrzymują podczas odbywających się w tym celu zebrań.

2. Informowanie rodziców i uczniów o ocenach bieżących.

1) rodzic (opiekun prawny) jest zobowiązany do kontrolowania postępów w nauce swojego dziecka poprzez logowanie się do e-dziennika przynajmniej jeden raz dziennie.

2) oceny są jawne zarówno dla ucznia i dla rodziców.

3) na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel jest zobowiązany uzasadnić ustaloną ocenę.

4) podczas zebrań w ciągu półrocza rodzice są informowani o bieżących ocenach ucznia. Oceny te nie mają rangi klasyfikacyjnej, stanowią jednak podstawę klasyfikacji śródrocznej i końcoworocznej.

5) sprawdzone i ocenione prace klasowe, sprawdziany, testy, są udostępniane uczniom i rodzicom według ustaleń nauczyciela.

§ 58

Poprawianie ocen bieżących:

1. Uczeń ma obowiązek poprawić ocenę niedostateczną z zapowiedzianych prac pisemnych (sprawdzianów, prac klasowych i testów) w terminie 2 tygodni od rozdania prac. Inne oceny uczeń może poprawić na tych samych zasadach. Negatywne oceny wynikające z postawy ucznia na lekcji wychowania fizycznego można poprawić poprzez wzorową postawę na trzech kolejnych lekcjach. W przypadku nieobecności ucznia na: sprawdzianie, pracy klasowej, teście o wadze 6; uczeń jest zobowiązany do jego napisania w terminie 14 dni od momentu powrotu do szkoły. W wyjątkowych sytuacjach w/w termin zaliczenia prac może ulec zmianie na wniosek ucznia do nauczyciela danego przedmiotu. W sytuacji, kiedy uczeń nie zaliczy pracy w terminie 14 dni lub innym uzgodnionym z nauczycielem danego przedmiotu otrzymuje ocenę niedostateczną.

2. Zasady poprawiania ocen bieżących określa nauczyciel danego przedmiotu.

§ 59

Zwolnienie z zajęć.

1. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony z wykonywania ćwiczeń fizycznych na czas określony podczas lekcji wychowania fizycznego.

2. Decyzję o zwolnieniu ucznia podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, co nie zwalnia ucznia z

posiadania wiedzy teoretycznej z zajęć na których nie może brać udziału w sposób czynny.

3. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć (całe półrocze/ cały rok) w dokumentację przebiegu nauczania zamiast ocen klasyfikacyjnych wpisuje się „zwolniony”, w innym przypadku uczeń ma obowiązek w ciągu dwóch tygodni uzupełnić powstałe braki w celu wystawienia oceny śródrocznej lub końcoworocznej.

§ 60

Skala ocen.

1. Ocenę bieżącą i ocenę klasyfikacyjną śródroczną i końcoworoczną począwszy od klasy IV do klasy VIII ustala się według następującej skali:

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

2. W ocenach cząstkowych dopuszcza się użycie znaku /+, -/ przy stopniach 5,4,3,2, znak /-/ przy ocenie 6 i znak /+/ przy ocenie 1.

3. Ocenę bieżącą, ocenę klasyfikacyjną śródroczną i końcoworoczną w klasach IV – VIII dokumentowane są w e-dzienniku.

4. Ocenę końcoworoczną dokumentowane są w dzienniku elektronicznym oraz w arkuszach ocen.

5. Punkty otrzymane przez ucznia z prac pisemnych takich jak sprawdziany, testy itp. przeliczamy na ocenę według następujących zasad:

- a) 0 - 30 % - niedostateczny
- b) 31 - 49 % - dopuszczający
- c) 50 - 74 % - dostateczny
- d) 75 - 86 % - dobry
- e) 87 - 96 % - bardzo dobry
- f) 97 - 100 % - celujący

6. Obligatoryjna liczba ocen cząstkowych z przedmiotów w klasie IV – VIII według szkolnego planu nauczania:

- a) 1 godz. w tygodniu – co najmniej trzy oceny
- b) 2 godz. w tygodniu – co najmniej cztery oceny
- c) 3 godz. w tygodniu – co najmniej pięć ocen
- d) 4 i więcej godz. w tygodniu – co najmniej sześć ocen

1. Ocenianie zachowania uczniów.

- 1) ocenę z zachowania ustala wychowawca klasy biorąc pod uwagę punktowy system oceniania, proponowaną ocenę z zachowania wystawioną przez nauczycieli i uczniów danej klasy oraz samoocenę ucznia,
- 2) śródroczna oraz końcoworoczna ocena klasyfikacyjna zachowania, począwszy od IV klasy szkoły podstawowej ustala się według następującej skali:
 - a) wzorowe
 - b) bardzo dobre
 - c) dobre
 - d) poprawne
 - e) nieodpowiednie
 - f) naganne,
- 3) ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
- 4) ustalenie uczniowi nagannej rocznej oceny zachowania nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły,
- 5) przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe uwzględnia się 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.
- 6) w klasach IV – VIII obowiązuje punktowy system oceny zachowania. Punkty przyznawane są według następujących zasad:
 - a) na początku I i II półrocza uczeń otrzymuje kredyt w postaci 200 pkt. (zachowanie dobre). W ciągu każdego półrocza uczeń może zwiększyć otrzymaną liczbę punktów odpowiadającą ocenie zachowania – dobre, bardzo dobre, wzorowe lub zmniejszyć liczbę punktów odpowiadającą ocenie zachowania – nieodpowiednie, naganne,
 - b) uczeń może zdobywać dodatkowe punkty podejmując działania określone w punkcie I (Zachowania pozytywne),
 - c) uczeń może stracić punkty za postawy i działania określone w punkcie II (Zachowania negatywne),
 - d) pozytywne i negatywne zachowania ucznia odnotowywane są przez wychowawców i nauczycieli w dzienniku elektronicznym,
 - e) rodzice podczas zebrań klasowych, indywidualnych spotkań z wychowawcą lub

- psychologiem oraz poprzez dziennik elektroniczny dowiadują się o liczbie zgromadzonych lub utraconych punktów opisujących zachowanie dziecka.
- f) sumę zdobytych w ciągu półrocza dodatnich i ujemnych punktów przelicza się następująco: naganna 0 - 90 pkt., nieodpowiednia 91 - 130 pkt., poprawna 131 - 190 pkt., dobra 191 - 240 pkt., bardzo dobra 241 - 290 pkt. i wzorowa od 291 pkt.,
 - g) na ocenę końcoworoczną zachowania ma wpływ średnia arytmetyczna punktów uzyskanych w I i II półroczu roku szkolnego,
 - h) jeżeli uczeń w I półroczu otrzyma naganną lub nieodpowiednią ocenę zachowania nie może otrzymać na koniec roku szkolnego oceny wyższej niż dobra ocena z zachowania,
 - i) ocenę wzorową może otrzymać uczeń, który uzyskał w półroczu limit punktów oceny wzorowej zachowania oraz nie uzyskał więcej niż 20 pkt. ujemnych i otrzymał punkty dodatnie za kulturę osobistą w danym półroczu roku szkolnego,
 - j) ocenę bardzo dobrą może otrzymać uczeń, który uzyskał w półroczu limit punktów oceny bardzo dobrej zachowania oraz nie uzyskał więcej niż 40 pkt. ujemnych w danym półroczu roku szkolnego,
 - k) ocenę dobrą może otrzymać uczeń, który uzyskał w półroczu limit punktów oceny dobrej zachowania oraz nie uzyskał więcej niż 60 pkt. ujemnych w danym półroczu roku szkolnego,
 - l) jeżeli uczeń osiągnie pułap punktów odpowiadającej ocenie nieodpowiedniej (91 - 130 pkt.) przystępuje do podpisania kontraktu (umowy terminowej między uczniem, wychowawcą, rodzicem i psychologiem dotyczącej poprawy zachowania). Uczeń, który zrealizuje kontrakt – umowę oraz nie uzyska w tym czasie punktów ujemnych, uzyskuje + 50 pkt.,
 - ł) kontrakt z uczniem podpisujemy najpóźniej miesiąc przed terminem wystawienia oceny śródrocznej i końcoworocznnej.
 - m) uczeń, który nie zrealizuje kontraktu i nadal otrzymuje punkty ujemne, zostaje zobowiązany do założenia ZESZYTU WPISÓW CODZIENNYCH (codzienny monitoring zachowania w ustalonym terminie). W przypadku zmiany zachowania oraz braku punktów ujemnych szczególnie w kryterium 1, 2, 3, 4, 9 uczeń uzyskuje + 50 pkt.,
 - n) przy poszczególnych przewinieniach obowiązują konsekwencje zapisane w Statucie szkoły.

2. Zachowania pozytywne

I.p.	Kryteria (opis zachowania ucznia).	Ilość punktów.	Osoba upoważniona do przyznawania punktów.
P1.	Uczestniczy w życiu szkoły, gminy, powiatu i wyżej (apele, przedstawienia, imprezy, projekty, konkursy, zawody sportowe).	szkoła: +5 gmina: +10 powiat: +15 wyżej: +20	wychowawca, nauczyciel uczestniczący w zdarzeniu
P2.	Uzyskuje medalowe miejsce na szczeblu szkoły, gminy, powiatu i wyżej (konkursy, zawody sportowe)	III miejsce lub wyróżnienie: +5 II miejsce lub finalista: +10 I miejsce lub laureat: +20	przygotowujący do konkursu
P3.	Uczestniczy w zajęciach kół zainteresowań oraz innych dodatkowych zajęciach.	każde spotkanie +1	prowadzący koło
P4.	Aktywnie uczestniczy w akcjach, zbiórkach i imprezach charytatywnych.	jednorazowo za udział w akcji od +5 do +10	opiekun
P5.	Pracuje na rzecz klasy: - wykonuje gazetki, - wykonuje inne zadania (projekty, imprezy klasowe, prowadzenie lekcji wychowawczej) - wywiązuje się z powierzonej funkcji.	każdorazowo +5	wychowawca
P6.	Pomaga innym uczniom w nauce (po wcześniejszym poinformowaniu nauczyciela)	każdorazowo +5	wychowawca lub nauczyciel
P7.	Uczestniczy w zajęciach klubów, organizacji pozaszkolnych (klub sportowy, organizacje harcerskie, Biblioteka Publiczna, chór parafialny, inne – potwierdzone zaświadczeniem	raz w pół. +10 (niezależnie od ilości przedstawionych zaświadczeń)	wychowawca

	organizatora)		
P8.	Aktywnie uczestniczy w życiu Samorządu Klasowego i Samorządu Uczniowskiego.	raz w pół. +10	wychowawca, opiekun samorządu
P9.	100 % frekwencja	raz w pół. +20	wychowawca
P10	100 % usprawiedliwionych godzin nieobecności.	raz w pół. +10	wychowawca
P11.	Wysoka kultura osobista – przyznaje wychowawca – brak punktów ujemnych w zachowaniu negatywnym, w kryteriach od 1 do 17.	raz w pół. +25	wychowawca
P12	Strój galowy zgodny ze statutem szkoły.	każdorazowo +5	wychowawca
P13	Uzyskuje dobry wynik w czytelnictwie w klasie.	I miejsce: +15 II miejsce: +10 III miejsce: +5	wychowawca
P14	Bierze udział w działaniach na rzecz środowiska lokalnego.	od +5 do +10	nauczyciel
P15	Inna aktywność.	od +5 do +15	nauczyciel

3. Zachowania negatywne

l.p.	Kryteria (opis zachowania ucznia).	Ilość punktów	Osoba upoważniona do przyznawania punktów
N1.	Wykazuje aroganckie, lekceważące zachowanie wobec nauczyciela lub innego pracownika szkoły.	każdorazowo od -5 do -20	nauczyciel uczestniczący w zdarzeniu, wychowawca
N2.	Agresja, przemoc psychiczna (obrażanie, ośmieszanie, przezywanie, zastraszanie) i fizyczna (kopanie,	każdorazowo od -5 do -30	nauczyciel uczestniczący w zdarzeniu,

	plucie, popychanie, udział w bójce).		wychowawca
N3.	Kłamie, ściąga, oszukuje.	každorazowo od -5 do -10	nauczyciel uczestniczący w zdarzeniu, wychowawca
N4.	Używa wulgarnego słownictwa.	každorazowo -5	nauczyciel uczestniczący w zdarzeniu, wychowawca
N5.	Niszczy sprzęt szkolny lub cudzą własność (pisanie po ławkach, ścianach, celowe uszkodzenie itp.), kradnie, zaśmieca otoczenie.	každorazowo od -5 do -10	nauczyciel uczestniczący w zdarzeniu, wychowawca
N6.	Żuje gumę lub je w czasie lekcji.	každorazowo -5 (po wcześniejszym upomnieniu)	nauczyciel uczestniczący w zdarzeniu
N7.	Spóźnia się na lekcję.	každorazowo -1	nauczyciel
N8.	Ucieka z lekcji (obowiązkowych zajęć dodatkowych).	1 godzina lekcyjna -5	nauczyciel
N9.	Przeszkadza na lekcji, chodzi po klasie, odpowiada bez podniesienia ręki, rozmawia.	každorazowo -5 (po wcześniejszym upomnieniu)	nauczyciel
N10	Używa telefonu komórkowego lub innego sprzętu elektronicznego na terenie szkoły (podczas trwania lekcji i przerw) bez zgody nauczyciela.	každorazowo -5	nauczyciel uczestniczący w zdarzeniu
N11.	Nie wykonuje poleceń nauczyciela.	každorazowo -5	nauczyciel
N12	Nie wywiązuje się z zadeklarowanych zadań.	každorazowo -5	nauczyciel, wychowawca
N13	Nie przestrzega statutowych terminów	za każdy dzień	wychowawca

.	noszenia stroju galowego. Nosi nieodpowiedni strój, makijaż lub fryzurę.	-5	
N14	Nie przestrzega obowiązujących w szkole regulaminów.	každorazowo -5	nauczyciel
N15	Nie przestrzega regulaminu w czasie grupowego wyjścia (rajdy, wycieczki, imprezy).	každorazowo -5	nauczyciel uczestniczący w zdarzeniu
N16	Nie usprawiedliwia swojej nieobecności (nieusprawiedliwienia powyżej 2 tygodni).	za każdy dzień -5	wychowawca
N17	Popełnił czyn szkodliwy społecznie, także o zasięgu pozaszkolnym (stosowanie przemocy, nękanie poprzez sms, Internet, inne media).	každorazowo od - 10 do - 50	wychowawca, dyrektor

§ 62

1. Warunki klasyfikacji.

- 1) Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
- 2) Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
- 3) Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
- 4) Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

2. Egzamin klasyfikacyjny

- 1) do egzaminu klasyfikacyjnego może przystąpić uczeń, który nie został sklasyfikowany z powodu nieobecności powyżej 50% na zajęciach edukacyjnych wynikających z obowiązkowego planu nauczania,
- 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego, który jest uzgodniony z uczniem i jego rodzicami oraz

- skład komisji klasyfikacyjnej ustala każdorazowo dyrektor szkoły,
- 3) egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej,
 - 4) egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
 - 5) egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych,
 - 6) egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
 - a) dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
 - 7) przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, spełniającym obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia,
 - 8) w czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni, w charakterze obserwatorów, rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
 - 9) z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - a) imiona i nazwiska nauczycieli danego przedmiotu lub nauczyciela wskazanego przez dyrektora, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzonego dla ucznia skład komisji,
 - b) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
 - c) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
 - d) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
 - 10) do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
 - 11) protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 - 12) uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczną, chyba że stwierdzono, iż ocena została ustalona i niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi ustalenia tej oceny.
 - 13) w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna końcoworoczna ocena klasyfikacyjna

z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

3. Odwołanie się od oceny.

- 1) Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że końcoworoczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub końcoworoczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 3 dni po wystaniu oceny końcoworocznej.
- 2) W przypadku stwierdzenia, że końcoworoczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub końcoworoczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - a) w przypadku końcoworocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala końcoworoczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
 - b) w przypadku końcoworocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną klasyfikacyjną w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
- 3) termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem lub rodzicami (prawnymi opiekunami).
- 4) w skład komisji wchodzi:
 - a) w przypadku końcoworocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - aa) Dyrektor Szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - bb) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - cc) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne,
 - b) w przypadku końcoworocznej oceny zachowania:
 - aa) Dyrektor Szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - bb) wychowawca klasy, wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - cc) psycholog,
 - dd) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
 - ee) przedstawiciel Rady Rodziców
- 5) nauczyciel może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.

- 6) ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz końcoworoczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej końcoworocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
- 7) z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - a) w przypadku końcoworocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - aa) skład komisji
 - bb) termin sprawdzianu
 - cc) zadania (pytania) sprawdzające
 - dd) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę
 - b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - aa) skład komisji
 - bb) termin posiedzenia komisji
 - cc) wynik głosowania
 - dd) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
- 8) protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Do niego dołącza się pisemne prace ucznia i krótką informację o ustnych odpowiedziach ucznia,
- 9) uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły,
- 10) w przypadku zastrzeżeń do oceny klasyfikacyjnej końcoworocznej uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego z zajęć edukacyjnych termin wynosi 5 dni. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

5. Warunki uzyskania promocji

- 1) od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej (na półroczcie programowo wyższe), jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał końcoworoczne (śródroczne) oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej,
- 2) uczeń otrzymuje promocję jeżeli na egzaminie poprawkowym otrzymał ocenę wyższą od niedostatecznej,
- 3) Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego,
- 4) uczeń otrzymuje świadectwo z wyróżnieniem jeżeli średnia ocen z wszystkich przedmiotów, w których brał udział wynosi co najmniej 4,75, a ocena zachowania jest

wzorowa lub bardzo dobra,

- 5) tytuł i odznakę „wzorowego ucznia” w klasach IV - VII otrzymuje uczeń, który uzyskał średnią ocen co najmniej 5,5 z zajęć edukacyjnych oraz wzorową ocenę zachowania,
- 6) uczeń kończący szkołę otrzymuje tytuł i odznakę „wzorowego ucznia”, gdy uzyska średnią ocen co najmniej 5,5 z zajęć edukacyjnych, wzorową ocenę zachowania oraz co najmniej 35 pkt. ze sprawdzianu kończącego publiczną szkołę podstawową.

6. Egzamin poprawkowy.

- 1) począwszy od klasy IV egzamin poprawkowy może zdawać uczeń, który w wyniku końcoworocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch zajęć edukacyjnych,
- 2) egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej za wyjątkiem egzaminu z muzyki, plastyki, zajęć informatycznych i technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych,
- 3) termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich,
- 4) uczeń, który nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie z przyczyn losowych może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora szkoły,
- 5) egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły,
- 6) uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę,
- 7) Rada Pedagogiczna może raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia edukacyjne są zgodne ze szkolnym planem nauczania realizowane w klasie programowo wyższej.
- 8) w skład komisji przeprowadzającej egzamin poprawkowy wchodzi:
 - a) Dyrektor Szkoły - jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
- 9) nauczyciel może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.
- 10) z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- a) skład komisji,
 - b) termin egzaminu poprawkowego,
 - c) pytania egzaminacyjne,
 - d) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.
- 11) do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

ROZDZIAŁ X OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

§ 63

1. W celu zachowania bezpieczeństwa i zapobieganiu niezgodnego z przepisami o ochronie danych osobowych przetwarzania, Dyrektor Szkoły szacuje ryzyko właściwe dla przetwarzania oraz wdraża środki minimalizujące to ryzyko.
2. Dyrektor Szkoły, w celu zapewnienia zgodności przetwarzania danych osobowych przez Szkołę z przepisami o ochronie danych osobowych, wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne.
3. Aby zapewnić realizację celu, o którym mowa w ust. 2, stosuje się jednolite reguły postępowania w zakresie ochrony danych osobowych.
4. Reguły postępowania w zakresie ochrony danych osobowych (procedury i zasady) zawarte są w ramowym dokumencie „Polityka bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych”, który wraz z powiązаныmi z nią dokumentami, określa zasady bezpiecznego przetwarzania danych osobowych oraz definiuje środki zabezpieczające przed nieuprawnionym przetwarzaniem, dostępem, ujawnieniem, utratą, nieprawidłowym wykorzystaniem lub kradzieżą danych osobowych.
5. Procedury i zasady określone w „Polityce bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych” stosuje się do wszystkich pracowników zatrudnionych w szkole.
6. Procedury i zasady określone w „Polityce bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych” podlegają aktualizacji w związku ze zmianami w przepisach dotyczących ochrony danych osobowych (unijnych i krajowych), a także zmianami lub usprawnieniami procedur bezpieczeństwa i standardów zabezpieczeń. Aktualizację przeprowadza Dyrektor Szkoły przy udziale Inspektora Ochrony Danych oraz Administratora Infrastruktury Teleinformatycznej.
7. Z treścią „Polityki bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych” oraz jej każdorazową aktualizacją, należy zapoznać pracowników szkoły.

§ 64

1. Przed przystąpieniem do pracy na danym stanowisku pracy, każdy nowozatrudniony pracownik szkoły ma obowiązek wziąć udział w szkoleniu wstępnym z zakresu ochrony danych osobowych.
2. Obowiązkiem każdego pracownika szkoły jest udział w szkoleniu z zakresu ochrony danych osobowych nie rzadziej niż raz na 2 lata.

ROZDZIAŁ XI MONITORING WIZYJNY

§ 65

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniom i pracownikom oraz ochrony mienia szkoły, wewnątrz budynku oraz na terenie wokół szkoły, stosuje się rejestrację obrazu – monitoring wizyjny.
2. Szczegółowe zasady dotyczące stosowania monitoringu wizyjnego w szkole, stanowi odrębna procedura zatwierdzona przez Dyrektora Szkoły.
3. O stosowaniu monitoringu wizyjnego w szkole, informuje się uczniów, ich rodziców lub opiekunów prawnych oraz inne osoby znajdujące się w budynku szkoły lub na terenie poza nią, których na podstawie nagrań można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować, poprzez zamieszczenie informacji dotyczącej stosowania monitoringu wizyjnego na tablicy ogłoszeń wewnątrz budynku, a także poza budynkiem, na stronie internetowej szkoły oraz na stronie Biuletynu Informacji Publicznej szkoły.
4. Dyrektor szkoły przed dopuszczeniem pracownika do wykonywania obowiązków służbowych, informuje go na piśmie o stosowaniu monitoringu wizyjnego wewnątrz budynku szkoły oraz na terenie wokół niej.

ROZDZIAŁ XII NAUCZANIE ZDALNE I HYBRYDOWE

§ 66

1. Na czas kształcenia na odległość o bieżących postępach ucznia, jego rozwoju i o trudnościach w nauce rodzice informowani są za pomocą e-dziennika, korespondencji e-mail, rozmowy telefonicznej, połączenia on-line.
2. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki i plastyki, należy w szczególności brać pod uwagę wywiązywanie się z obowiązków podczas kształcenia na odległość.

3. Nauczyciel określa sposób sprawdzania wiedzy i umiejętności oraz decyduje, które zadanie będzie podlegało ocenie.

4. Na czas kształcenia na odległość przyjmuje się następujące formy monitorowania wiadomości i umiejętności uczniów. Uczniowie oceniani są na podstawie:

1) Odpowiedzi ustnej udzielonej poprzez łączenia on-line.

2) Pisemnej kartkówki z maksymalnie trzech ostatnich zajęć oraz sprawdzianów wiadomości przeprowadzonych za pomocą sprzętu elektronicznego poprzez platformę edukacyjną, komunikator, pocztę e-mail.

3) Materiału przesłanego w postaci elektronicznej, skanu, zdjęcia, itp.

4) Na czas kształcenia na odległość dopuszcza się także następujące formy sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów: test, quiz, projekt, wypowiedź pisemna, wytwór pracy własnej przekazane drogą elektroniczną.

5. Wszystkie prace, które nauczyciel zleca uczniom jako obowiązkowe, podlegają ocenie. Nie oznacza to jednak, że ocena musi być wyrażona stopniem.

6. Przy ustalanie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania uwzględnia się w szczególności wywiązywanie z obowiązków ucznia, a także systematyczność i sumienność w wywiązywaniu się ze szkolnych obowiązków w czasie ograniczonego funkcjonowania szkoły.

ROZDZIAŁ XIII POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 67

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych o treści:

Szkoła Podstawowa im. Marii Konopnickiej w Dopiewcu

2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 68

1. Szkoła posiada sztandar.

2. Szkoła posiada Ceremoniał szkolny, będący odrębnym dokumentem, opisuje także organizację świąt państwowych i szkolnych w placówce.

§ 69

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

§ 70

1. Z dniem wejścia w życie niniejszego statutu traci moc „Statut Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Dopiewcu” uchwalony 1 września 2019r. z późn. zm.
2. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2020r.