

STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 19
IM. MIESZKA I
W BIAŁYMSTOKU



Uchwalony 30.11.2017 r.
Tekst jednolity 03.11.2021 r.

SPIS TREŚCI

PODSTAWA PRAWNA:3

ROZDZIAŁ I4

POSTANOWIENIA OGÓLNE4

ROZDZIAŁ II5

CELE I ZADANIA SZKOŁY5

ROZDZIAŁ III12

ORGANY SZKOŁY12

ROZDZIAŁ IV18

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY18

ROZDZIAŁ V24

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY24

ROZDZIAŁ VI32

UCZNIOWIE SZKOŁY32

ROZDZIAŁ VII40

OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE40

ROZDZIAŁ VIII57

POSTANOWIENIA KOŃCOWE57

PODSTAWA PRAWNA:

- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082),
- Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2021 r. poz. 1915)
- Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta nauczyciela (Dz. U. z 2021 r. poz. 1762),
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz.U. z 2019 r. poz. 502),
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. z 2020 r. poz. 1280),
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 373),
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2020 r. poz. 1309).

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Szkoła Podstawowa nr 19, zwana dalej „szkołą”, jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową, a w jej skład wchodzi szkoła podstawowa i oddział przedszkolny.- otrzymuje brzmienie
 - 1a. W szkole może być więcej niż jeden oddział przedszkolny, realizujący program wychowania przedszkolnego.
 - 1b. Oddziały przedszkolne zachowują odrębności programowe, a kształcenie i wychowanie jest zorganizowane na zasadach określonych dla przedszkoli.
2. Podstawę prawną działalności Szkoły Podstawowej nr 19 im. Mieszka I w Białymstoku stanowi ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty i ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo Oświatowe, wydane do nich przepisy wykonawcze oraz niniejszy Statut.
3. Siedziba szkoły znajduje się w Białymstoku przy ulicy Mieszka I 18. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, opieki i wychowania budynki i teren szkoły objęte są nadzorem kamer CCTV.
4. Organem prowadzącym Szkołę Podstawową nr 19 jest m. Białystok, zwane dalej „organem prowadzącym” z siedzibą przy ul. Słonimska 1, 15-950 Białystok.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą Podstawową nr 19 jest Kuratorium Oświaty w Białymstoku, zwane dalej „organem nadzorującym”.

§ 2

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z przepisami w sprawie tablic i pieczęci urzędowych. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach może być używany skrót nazwy.
2. Szkoła posiada własny sztandar oraz ceremoniał szkolny zgodnie z Regulaminem ceremoniału Szkoły Podstawowej Nr 19 im. Mieszka I w Białymstoku:
 - 1) Ceremoniał szkolny jest opisem przeprowadzenia uroczystości z udziałem Sztandaru szkolnego i samej celebracji sztandaru. Podkreśla on wysoką rangę uroczystości szkolnych;
 - 2) Poczёт Sztandarowy reprezentuje szkołę na uroczystościach w szkole i poza nią;
 - 3) W skład pocztu wchodzi chłopiec i dwie dziewczynki (chorąży i asysta);
 - 4) Skład pocztu wybierany jest w czerwcu spośród uczniów klas VII którzy swoją postawą i zachowaniem będą reprezentować dobre imię szkoły;
 - 5) Uczniowie do pocztu ubrani są w strój galowy, szarfa biało – czerwona, biały w stronę kołnierza na prawym ramieniu wiązana przy lewym biodrze oraz białe rękawiczki,
 - 6) Do Ceremoniału szkoły należą:
 - a) rozpoczęcie roku szkolnego,

- b) zakończenie roku szkolnego,
 - c) ślubowanie klas pierwszych,
 - d) obchody świąt państwowych,
 - e) przekazanie sztandaru.
3. Obwód szkoły ustalany jest w drodze uchwały Rady Miasta Białystok
4. Ilekroć w niniejszym statucie jest mowa bez bliższego określenia o rodzicach należy przez to rozumieć rodziców bądź prawnych opiekunów ucznia.

§ 3

- 1. Szkoła jest jednostką budżetową, której działalność jest finansowana przez Miasto Białystok.
- 2. Szkoła prowadzi gospodarkę finansową i materialną zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 3. Szkoła może gromadzić środki na rachunku dochodów własnych zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 4. Szkoła może otrzymywać darowizny, które ewidencjonowane są zgodnie z przepisami o gospodarce finansowej w jednostkach budżetowych.
- 5. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 4

- 1. Szkoła realizuje cele i zadania zgodnie z ustawami i innymi aktami prawnymi:
 - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
 - 2) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów, zasad określonych prawem stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów;
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły;
 - 4) stwarza warunki do wszechstronnego rozwoju uczniów, uwzględniając ich indywidualne zainteresowania i potrzeby, a także możliwości psychofizyczne.

§ 5

- 1. Szkoła zapewnia realizację zadań szczegółowych wynikających z obowiązujących aktów prawnych, a w szczególności:
 - 1) rozwija poczucie tożsamości narodowej poprzez organizowanie okolicznościowych akademii, apeli, eksponowanie gazetek ściennych, współpracę z IPN, Związkiem Sybiraków oraz uwzględnienie tematyki patriotycznej w programach godzin wychowawczych;

- 2) umożliwi pogłębienie wiedzy z zakresu religii wyznawanej przez uczniów lub etyki poprzez zorganizowanie nauki religii w klasach 0 -VIII oraz etyki w klasach I-VIII;
- 3) organizuje i udziela uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczną poprzez:
 - a) rozpoznawanie i zaspokajanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawanie indywidualnych możliwości psychofizycznych wynikających w szczególności:
 - z niepełnosprawności;
 - z niedostosowania społecznego;
 - z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - ze szczególnych uzdolnień;
 - ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - z zaburzeń komunikacji językowej;
 - z choroby przewlekłej;
 - z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - z niepowodzeń edukacyjnych;
 - z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
 - z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą,
 - b) wspieranie rodziców, uczniów i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów,
 - c) współpracę z instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, a w szczególności z policją, strażą miejską, strażą pożarną, władzami lokalnymi i samorządowymi, sądem rodzinnym, Miejskim Ośrodkiem Pomocy Rodzinie, z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi w zakresie:
 - wspomagania wszechstronnego rozwoju i efektywności uczenia się;
 - nabywania umiejętności rozwiązywania konfliktów i problemów oraz innych umiejętności z zakresu komunikacji społecznej;
 - pomocy psychologicznej;
 - profilaktyki uzależnień; - terapii zaburzeń rozwojowych i zachowań dysfunkcyjnych;
 - edukacji prozdrowotnej wśród uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - d) zapewnienie organizacji współpracy z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, udzielając uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej:
 - na wniosek rodziców (opiekunów prawnych) kieruje na badania psychologiczne i pedagogiczne uczniów: z trudnościami dydaktycznymi i wychowawczymi oraz przejawiającymi szczególne talenty i uzdolnienia;

- wypełnia zalecenia zawarte w orzeczeniach i opiniach wydawanych przez poradnie: indywidualizuje pracę, ocenianie i wymagania wobec dzieci z dysleksją i innymi dysfunkcjami, na podstawie orzeczeń poradni organizuje zajęcia rewalidacyjne lub socjoterapeutyczne, zapewnia wsparcie w postaci nauczyciela współorganizującego kształcenie;
 - Dyrektor organizuje nauczanie indywidualne oraz może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki –w miarę posiadanych środków finansowych;
 - nauczyciele, rodzice i uczniowie mogą korzystać z porad psychologów i pedagogów, uczestniczyć w zajęciach warsztatowych, terapeutycznych i reedukacyjnych organizowanych na terenie poradni.
- 4) umożliwia ukończenie szkoły w skróconym czasie uczniom bardzo zdolnym poprzez opracowanie indywidualnych programów nauczania;
 - 5) szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu i podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju,
a w szczególności instaluje i aktualizuje oprogramowanie zabezpieczające;
 - 6) organizuje zajęcia wychowania do życia w rodzinie.
 - 7) dla uczniów przybywających z zagranicy, którzy nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, organizuje dodatkową bezpłatną naukę języka polskiego, a w odniesieniu do tych uczniów przybywających z zagranicy, dla których nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne z danego przedmiotu stwierdzi konieczność uzupełnienia różnic programowych z tego przedmiotu, organizuje dodatkowe zajęcia wyrównawcze z tego przedmiotu.

§ 6

1. Szkoła sprawuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku uczniów, potrzeb środowiskowych oraz obowiązujących ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, a w szczególności:
 - 1) opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych poprzez wychowawców oddziałów, nauczycieli prowadzących poszczególne zajęcia oraz pracowników dydaktycznych wyznaczonych przez Dyrektora lub jego zastępcę;
 - 2) podczas zajęć poza terenem szkoły w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę opiekę sprawują wychowawcy oddziałów, upoważnieni nauczyciele realizujący program z zakresu określonych przedmiotów oraz pracownicy dydaktyczni wyznaczeni przez Dyrektora Szkoły;
 - 3) dyżury nauczycielskie w szkole pełnione są według planu dyżurów w oparciu o regulamin dyżurów.

§ 7

1. Szkoła realizuje zadania w zakresie wolontariatu:
 - 1) w szkole działa koło wolontariatu, którego działania koordynuje nauczyciel – opiekun, który opracowuje roczny plan realizacji zadań;
 - 2) celem działania szkolnego koła wolontariatu jest zaangażowanie uczniów do czynnej i bezinteresownej pomocy innym oraz rozwijanie otwartości i wrażliwości na potrzeby innych ludzi;
 - 3) aktywność wolontariuszy ukierunkowana jest na dwa zasadnicze obszary- środowisko szkolne i środowisko lokalne;
2. Szczegółowe zasady działania i sposoby realizacji zadań określa Regulamin Szkolnego Koła Wolontariatu.

§ 8

1. Każdy oddział szkoły powierzony jest opiece wychowawczej jednemu wyznaczonemu przez Dyrektora Szkoły nauczycielowi zwanemu dalej Wychowawcą.
 - 1) Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności Wychowawca sprawuje opiekę przez okres 3 lat w oddziałach edukacji wczesnoszkolnej, zmiana Wychowawcy odbywa się w oddziale IV, który sprawuje opiekę nad oddziałem przez pięć lat do klasy VIII.
 - 2) Przyjmuje się zasadę, iż w oddziałach zmiana Wychowawcy jest możliwa jedynie z przyczyn losowych, osiągnięcia przez nauczyciela wieku emerytalnego bądź na odpowiednio umotywowany wniosek rodziców lub Wychowawcy.

§ 9

1. Co najmniej raz w roku dokonuje się w szkole kontroli zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki. Ewentualne kierunki ich poprawy ustala Dyrektor Szkoły.
2. Plan zajęć dydaktyczno-wychowawczych uwzględnia potrzeby równomiernego obciążenia zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia.
3. W pomieszczeniach szkoły zapewnia się uczniom możliwość pozostawienia części podręczników i przyborów szkolnych.
4. Szkoła podejmuje profilaktykę w zakresie zagrożeń uzależnieniami, zgodnie ze Szkolnym Programem Wychowawczo - Profilaktycznym.

5. W przypadku uczniów zagrożonych uzależnieniem nauczyciele, wychowawcy i inni pracownicy szkoły podejmują działania w tym zakresie według opracowanych procedur postępowania nauczycieli i metod współpracy szkoły z policją w sytuacjach zagrożenia dzieci oraz młodzieży przestępczością i demoralizacją, a szczególności narkomanią, alkoholizmem i prostytutką.
6. Dyrektor Szkoły zapewnia uczniom klas I- VIII bezpłatny dostęp do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych z wyjątkiem religii/etyki.

§ 10

1. Dyrektor może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora szkoły na wniosek zespołu.
2. Szkoła współdziała ze stowarzyszeniami oraz innymi organizacjami w zakresie organizowania ewentualnej działalności innowacyjnej. Organizowane spotkania z przedstawicielami wymienionych organizacji, mające na celu zebranie propozycji prowadzenia działalności innowacyjnej. Zasady prowadzenia działalności innowacyjnej określa Rozporządzenie w sprawie warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez publiczne szkoły i placówki.
3. Szkoła umożliwia uczniom korzystanie z:
 - 1) pomieszczeń do nauki wraz z niezbędnym wyposażeniem;
 - 2) biblioteki;
 - 3) świetlicy;
 - 4) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych.

§ 10 a

Oddział przedszkolny

1. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom możliwość wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych.
2. Celem wychowania przedszkolnego jest:
 - 1) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji,
 - 2) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek,
 - 3) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi,

- 4) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o różnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych,
 - 5) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych,
 - 6) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiadania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne,
 - 7) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej.
3. Cele realizowane są poprzez realizację zadań jak:
- 1) kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych,
 - 2) wdrażanie dzieci do utrzymywania ładu i porządku,
 - 3) wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia,
 - 4) kształtowanie czynnej postawy dzieci wobec własnego zdrowia i bezpieczeństwa oraz rozwijanie ich sprawności ruchowej,
 - 5) nabywanie przez dziecko kompetencji językowych,
 - 6) wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych,
 - 7) budzenie wrażliwości emocjonalnej i świadomości moralnej oraz wzmacnianie więzi uczuciowej z rodziną,
 - 8) wspomaganie rozwoju intelektualnego dziecka z wykorzystaniem jego własnej inicjatywy,
 - 9) wychowanie dla poszanowania dla otaczającej przyrody,
 - 10) wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne,
 - 11) prowadzenie działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju wychowanka,
 - 12) zapewnienie opieki dzieciom o specjalnych potrzebach edukacyjnych.
4. W zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej zadania realizowane są w formie:
- 1) zajęć kompensacyjnych i logopedycznych,
 - 2) zajęć dla rodziców,
 - 3) porad, konsultacji, warsztatów dla rodziców i nauczycieli udzielanych w zależności od potrzeb przez pedagoga, psychologa, logopedę.
5. Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w oddziale przedszkolnym:
- 1) czas trwania zajęć dydaktycznych jest dostosowany do rozwoju i potrzeb psychofizycznych dzieci – nie dłużej jak 30 minut,
 - 2) czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wynosi 25 godzin tygodniowo i 5 godzin dziennie,
 - 3) organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora,

6. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy, potrzeb i zainteresowania dzieci oraz oczekiwania rodziców ustalają szczegółowy plan pracy oddziału.
7. Dziecko do oddziału przedszkolnego przyprowadzają i odbierają rodzice.
 - 1) dziecko może być przyprowadzane i odbierane przez inne osoby upoważnione na piśmie przez rodziców.
8. Zakres zadań nauczyciela oddziału przedszkolnego:
 - 1) Nauczyciel prowadzący zajęcia w oddziale przedszkolnym jest odpowiedzialny za:
 - a) jakość oraz wyniki pracy, dydaktycznej i wychowawczej,
 - b) bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych im wychowanków podczas zajęć,
 - c) pobudzanie procesów rozwojowych do optymalnej aktywizacji dzieci poprzez wykorzystywanie ich kreatywności,
 - d) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej w oparciu o dopuszczony do użytku w szkole program wychowania przedszkolnego,
 - e) współpracę z pedagogiem oraz z innymi specjalistami służącymi pomocą w rozwiązywaniu problemów,
 - f) prowadzenie dokumentacji swojej pracy oraz prowadzenie obserwacji pedagogicznej służącej poznawaniu swoich wychowanków,
 - g) indywidualizację i otoczenie opieką każdego z wychowanków i dostosowanie metod i form pracy do jego możliwości.
 - 2) Z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej nauczyciel oddziału przedszkolnego przeprowadza analizę gotowości wszystkich dzieci 6-letnich do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna).
 - 3) Nauczyciel na początku roku szkolnego zapoznaje rodziców ze statutem.
 - 4) Nauczyciel stale doskonali metody pracy z dziećmi, podnosi swoją wiedzę pedagogiczną, rozwija i doskonali swój warsztat pracy, uczestniczy w różnych formach doskonalenia zawodowego.
9. W oddziale przedszkolnym prowadzona jest systematyczna współpraca z rodzicami w celu jednolitego oddziaływania wychowawczego. W ramach tej współpracy nauczyciel oddziału przedszkolnego:
 - 1) udziela rodzicom rzetelnych informacji o dziecku, jego zachowaniu i rozwoju,
 - 2) systematycznie informuje rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w oddziale przedszkolnym,
 - 3) zapoznaje rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włącza ich do kształtowania u dziecka określonych tam wiadomości i umiejętności,
 - 4) informuje rodziców o sukcesach i kłopotach ich dzieci, a także włącza ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności na jakie natrafiają,
 - 5) zachęca rodziców do współdecydowania np. wspólne organizowanie wydarzeń, w których biorą udział dzieci.

10. Prawa i obowiązki rodziców oddziału przedszkolnego
 - 1) Rodzic zobowiązany jest do:
 - a) przestrzegania zasad funkcjonowania oddziału przedszkolnego,
 - b) współdziałania z wychowawcą oddziału przedszkolnego w zakresie wszystkich spraw związanych funkcjonowaniem w oddziale przedszkolnym,
 - c) punktualnego przyprowadzania oraz odbierania dziecka z oddziału przedszkolnego osobiście lub przez osoby upoważnione na piśmie zapewniające pełne bezpieczeństwo dziecku,
 - d) informowania o nieobecności dziecka – zgodnie z przyjętymi zasadami,
 - e) przyprowadzania do przedszkola wyłącznie dziecka zdrowego.
 - 2) Rodzice mają prawo do:
 - a) znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w oddziale przedszkolnym,
 - b) wybierania swojej reprezentacji w formie rady oddziałowej,
 - c) rzetelnej informacji dotyczącej dziecka – jego zachowania i rozwoju, oraz możliwości uzyskania dla niego pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

ROZDZIAŁ III

ORGANY SZKOŁY

§ 11

Organami szkoły są:

- 1) dyrektor szkoły;
- 2) rada pedagogiczna;
- 3) rada rodziców;
- 4) samorząd uczniowski.

§ 12

Dyrektor Szkoły

1. Funkcję Dyrektora powierza i odwołuje organ prowadzący szkołę osobie wyłonionej z konkursu zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Dyrektor Szkoły sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole, a także jest kierownikiem zakładu pracy w stosunku do zatrudnionych w szkole pracowników pedagogicznych i administracyjno - obsługowych.
3. Dyrektor Szkoły w realizacji swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Rodzicami i Samorządem Uczniowskim.
4. Dyrektor Szkoły w szczególności:

- 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno - wychowawczą szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 3) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
 - 4) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 5) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 6) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
 - 7) dopuszcza do użytku w szkole po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego lub program nauczania;
 - 8) podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego w terminie określonym w rozporządzeniu;
 - 9) wyraża zgodę na realizację przez ucznia obowiązku szkolnego lub obowiązku przygotowania przedszkolnego poza szkołą;
 - 10) powołuje Radę Rodziców w każdym roku szkolnym.
5. Dyrektor Szkoły podejmuje decyzję w sprawach:
- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 3) występowania do Rady Pedagogicznej oraz działających w szkole organizacji związkowych z wnioskami lub o zaopiniowanie w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i pracowników administracyjno - obsługowych.
6. Dyrektor Szkoły we współpracy z nauczycielami zajmującymi inne stanowiska kierownicze w szkole sprawując nadzór pedagogiczny, wykonuje w szczególności następujące zadania:
- 1) planuje sposób sprawowania nadzoru pedagogicznego w szkole;
 - 2) nadzoruje i przeprowadza ewaluację wewnętrzną szkoły, decydując o doborze technik i narzędzi diagnostycznych wykorzystywanych przy dokonywaniu wewnętrznego mierzenia jakości, tworzy je oraz może współdziałać w ich tworzeniu z instytucjami wspomagającymi;
 - 3) w każdym roku szkolnym przedstawia Radzie Pedagogicznej wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;

- 4) wspomaga nauczycieli w osiągnięciu wysokiej jakości pracy oraz inspirowanie ich do podejmowania innowacji pedagogicznych;
- 5) wspomaga rozwój zawodowy nauczycieli, w szczególności poprzez organizowanie szkoleń, porad i konferencji oraz systematyczną współpracę z placówkami doskonalącymi nauczycieli;
- 6) gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy zgodnie z odpowiednimi przepisami oraz gromadzi informacje niezbędne do planowania doskonalenia zawodowego nauczycieli;
7. Dyrektor Szkoły może wnioskować do Kuratora Oświaty w uzasadnionych przypadkach o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
8. Dyrektor Szkoły organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w szkole, w szczególności:
 - 1) ustala wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 2) pisemnie informuje rodziców ucznia o ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, spotkaniach zespołu nauczycieli, wychowawców, grup wychowawczych, specjalistów, opracowujących indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny;
 - 3) dostosowuje indywidualne programy edukacyjno-terapeutyczne w ramach zajęć rewalidacyjnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym w ramach zajęć socjoterapeutycznych;
 - 4) dokonuje wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, co najmniej 2 razy w roku szkolnym;
 - 5) zatrudnia dodatkowych nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera lub niepełnosprawności sprzężone.
- 8a) W szczególnych sytuacjach, w celu wsparcia ucznia i zapewnienia mu prawidłowego funkcjonowania w szkole/społeczności klasowej, gdy podjęte wcześniej działania mające na celu poprawę sytuacji ucznia nie przyniosły satysfakcjonującego rozwiązania. Dyrektor ma prawo przenieść ucznia do równoległej klasy.
9. Dyrektor Szkoły wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.
10. Dyrektora Szkoły podczas jego nieobecności zastępuje Wicedyrektor na podstawie upoważnienia w formie pisemnej zawierającego zakres kompetencji.

§ 13

Rada Pedagogiczna

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy zatrudnieni w niej nauczyciele.
3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego, za zgodą *lub* na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły lub placówki.
4. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
5. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
6. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (semestrze) w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
- 6a. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły zebrania rady pedagogicznej mogą odbywać się zdalnie. Przez obecność na zebraniu zdalnym rady pedagogicznej należy rozumieć udział w wideokonferencji
7. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
8. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
9. Rada pedagogiczna posiada regulamin swojej działalności.
10. Dyrektor szkoły lub placówki przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
11. Kompetencje rady pedagogicznej obejmują w szczególności:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu przez radę szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez radę szkoły;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 6) przygotowanie projektu statutu szkoły i jego zmian oraz przedstawianie ich do uchwalenia radzie rodziców szkoły.
12. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;

- 2) projekt planu finansowego szkoły;
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień, propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

§ 14

Rada Rodziców

1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. Rada Rodziców uczestniczy w rozwiązywaniu wszystkich problemów szkoły zgodnie z przepisami prawa.
3. Rada Rodziców liczy tylu członków, ile jest oddziałów w szkole.
4. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu Rad Oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
5. Wewnętrzną strukturę Rady Rodziców, tryb jej pracy, kompetencje oraz szczegółowy sposób przeprowadzania wyborów określa Regulamin Rady Rodziców.
6. Decyzje Rady Rodziców są jawne, ogłaszane w e-dzienniku lub na stronie internetowej szkoły, z wyjątkiem niektórych spraw personalnych uznanych za poufne.
7. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej i Dyrektora Szkoły z wnioskiem i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
8. Do kompetencji Rady Rodziców należy w szczególności:
 - 1) opracowanie i uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Szkolnego Programu Wychowawczo - Profilaktycznego obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym skierowane do uczniów, rodziców, nauczycieli;
 - 2) uchwalanie regulaminu swojej działalności;
 - 3) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 4) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły;
9. 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;
10. Fundusze są przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.

§ 15

Samorząd Uczniowski

1. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły wybierani na zasadach określonych w regulaminie.
2. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Samorząd posiada regulamin, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
4. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo 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 funkcję opiekuna samorządu.
5. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu, może w tym celu wyłonić ze swego składu radę wolontariatu.
6. Do zadań rady wolontariatu należą:
 - 1) koordynowanie zadań z zakresu wolontariatu;
 - 2) diagnozowanie potrzeb społecznych w środowisku szkolnym lub lokalnym;
 - 3) opiniowanie oferty działań;
 - 4) decydowanie o konkretnych działaniach do realizacji.
7. Wolontariat szkolny rozwija kompetencje społeczne i interpersonalne uczniów, w tym szacunek do drugiego człowieka; uwrażliwia na potrzeby innych osób, rozwija empatię oraz aktywizuje współpracę z organizacjami pozarządowymi.
8. Rada wolontariatu działa na podstawie opracowanego regulaminu.

§ 16

1. Wszystkie organy szkoły współpracują ze sobą w sprawach kształcenia i wychowania młodzieży.
2. W celu bieżącej wymiany informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych działaniach lub decyzjach raz na kwartał Dyrektor Szkoły zwołuje zebranie organów

szkoły. O terminie zebrania uczestnicy powinni być zawiadomieni przynajmniej na 14 dni przed datą zebrania.

3. Spory pomiędzy organami szkoły (z wyjątkiem Dyrektora) rozstrzyga Dyrektor.
4. Spory pomiędzy Dyrektorem a innymi organami szkoły rozstrzyga organ prowadzący szkołę albo organ sprawujący nadzór pedagogiczny w zależności od przedmiotu sporu.
5. Organy szkoły planują i dokumentują pracę w formie pisemnej.

§ 17

1. W szkole nie mogą działać partie i organizacje polityczne.
2. W szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, których celem jest działalność wychowawcza wśród uczniów szkoły albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
3. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, o których mowa w §17. ust. 2 wyraża Dyrektor Szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców.

§ 18

1. W zakresie działalności innowacyjnej szkoła prowadzi współpracę ze stowarzyszeniami, organizacjami zgodnie z założeniami nauczycielskich programów innowacyjnych.

ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 19

1. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego może w danym roku szkolnym ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
 - 1) dniami wolnymi od zajęć dydaktyczno-wychowawczych mogą być:
 - a) dni świąt religijnych niebędące dniami ustawowo wolnymi,
 - b) inne dni uzasadnione pracą szkoły lub potrzebami społeczności lokalnej;
 - 2) O ustalonych w danym roku dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych Dyrektor Szkoły informuje nauczycieli, uczniów i rodziców do 30 września
 - 3) W dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych szkoła na pisemny wniosek rodzica/prawnego opiekuna organizuje zajęcia wychowawczo- opiekuńcze.
 - 4) Po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego istnieje możliwość ustalenia przez Dyrektora Szkoły innych dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, pod warunkiem odpracowania ich w wyznaczone soboty.
3. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły na podstawie ramowego planu nauczania oraz planu finansowego, który zatwierdza organ prowadzący szkołę. Zasady sporządzania arkusza organizacji oraz jego niezbędne elementy określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.
4. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział.
5. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora Szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy: tygodniowy rozkład zajęć w oddziałach I-III określa ogólny przydział czasu na poszczególne dni (zajęcia) określone w ramowym planie nauczania;
 - 1) szczegółowy rozkład dzienny zajęć oraz przerw w zajęciach ustala nauczyciel.
6. Godzina lekcyjna w oddziałach IV - VIII trwa 45 minut;
7. Dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie 30 do 60 minut zachowując ogólny tygodniowy wymiar zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie.
8. W klasach IV– VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy w następujących przypadkach:
 - 1) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zajęć komputerowych, elementów informatyki i technologii informacyjnej – w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów;

- 2) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych – w oddziałach i w zespołach międzyoddziałowych liczących więcej niż 24 uczniów, z tym, że przy podziale na grupy należy uwzględnić przede wszystkim stopień znajomości języka obcego;
- 3) na zajęciach wychowania do życia w rodzinie, zgodnie z odrębnymi przepisami.
9. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio nie więcej niż 30 uczniów lub nie więcej niż 24 uczniów podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
10. Zajęcia wychowania fizycznego są prowadzone w grupach liczących od 12 do 26 uczniów. Dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych lub międzyklasowych.
11. Zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone w grupach międzyklasowych, a także łączenie klas może występować podczas wycieczek i wyjazdów:
 - 1) czas trwania tych zajęć ustala się tak jak w ust. 6;

- 2) zajęcia nadobowiązkowe organizowane są w ramach środków finansowych posiadanych przez szkołę.
12. Liczba uczestników zajęć pozalekcyjnych finansowanych przez szkołę nie może być mniejsza niż 15 uczniów, w tym 12 uczniów w gimnastyce korekcyjno - kompensacyjnej oraz na zajęciach fakultatywnych w zespołach międzyklasowych nie większa niż 15 uczniów.
13. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli i studentów szkół wyższych o profilu pedagogicznym na praktyki pedagogiczne, jak również spełniać rolę szkoły ćwiczeń po zawarciu porozumienia między Dyrektorem Szkoły, a zakładem kształcenia lub uczelnią wyższą.

§ 19 a

Szczególne rozwiązania w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły

1. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzone są zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
2. Realizacja zadań nauczycieli, specjalistów, wychowawców, nauczycieli bibliotekarzy, świetlicy oraz innych pracowników szkoły odbywa się poprzez organizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
3. Nauczyciel dokonuje modyfikacji programów nauczania stosownie do możliwości ich realizacji w czasie nauczania zdalnego ze zwróceniem szczególnej uwagi na realizację podstawy programowej.
4. Wszyscy nauczyciele są zobowiązani do działań zapewniających uczniom bezpieczeństwo w sieci w ramach udostępnianych im materiałów, źródeł oraz stosowanych metod i narzędzi.
5. Aktywności ucznia stanowiące podstawę do oceniania:
 - 1) uczestnictwo w lekcjach online;
 - 2) potwierdzenie zapoznania się z przesłanymi w wersji elektronicznej/przekazanymi w formie papierowej materiałami i samodzielna praca;
 - 3) przesłanie plików z tekstami wypracowań, rozwiązaniami zadań, nagranyymi wypowiedziami, prezentacjami;
 - 4) wypowiedzi ucznia, udział w dyskusjach online;
 - 5) rozwiązywanie różnorodnych form quizów i testów online;
 - 6) zdjęcia prac;
 - 7) inne zadania wskazane przez nauczyciela.
6. O pracach/zadaniach, które podlegają ocenie decydują nauczyciele poszczególnych przedmiotów.
7. Zadania wskazane przez nauczyciela uczeń wykonuje, przestrzegając ustalonych terminów, a w przypadku niemożności wykonania zadania prosi nauczyciela o pomoc w rozwiązaniu napotkanego problemu.
8. Nauczyciel ocenia ucznia zgodnie ze Statutem Szkoły uwzględniając możliwości psychofizyczne ucznia oraz możliwości techniczne do rozwiązywania określonych zadań w wersji elektronicznej.
9. Zadania uczniów w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły:
 - 1) systematyczne uczestnictwo w lekcjach online,
 - 2) odbieranie informacji od nauczyciela za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub w inny ustalony sposób;
 - 3) terminowe wykonywanie zadanych prac i przesłanie ich nauczycielowi;
 - 4) właściwe zachowanie się podczas zajęć online;
 - 5) stosowanie się do norm i zasad, które nie naruszają dobra innych osób, używanie wyłącznie swojego konta, nie stosowanie cyberstalkingu, czyli nękania drugiej osoby przez Internet poprzez wysyłanie niechcianych wiadomości, wyrzucanie z zajęć;
10. Uczniowi nie wolno powielać, udostępniać, rozpowszechniać żadnych materiałów udostępnianych przez nauczycieli, ani ich wizerunku. Wszystkie materiały, nagrania służą

jedynie do pracy indywidualnej ucznia.

11. Zadania rodziców w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły:
 - 1) monitorowanie systematyczności pracy dziecka, właściwego, zgodnego z obowiązującymi normami korzystania z Internetu, czuwanie nad bezpieczeństwem dziecka w sieci;
 - 2) informowanie nauczycieli o trudnościach dziecka w zrozumieniu nowego materiału lub wykonaniu zadań;
 - 3) wspieranie i motywowanie dzieci do pracy, czuwanie nad samodzielnością pracy;
 - 4) usprawiedliwianie, w określonym w Statucie terminie i formie, nieobecności na zajęciach online lub nieodbierania materiałów przesyłanych przez nauczycieli.

§ 20

Świetlica szkolna

1. Świetlica wspomaga i uzupełnia pracę szkoły we wszystkich obszarach.
2. W świetlicy prowadzone są zajęcia pozalekcyjne jako forma działalności opiekuńczo - wychowawczej szkoły.
3. Szkoła organizuje świetlicę dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców (prawnych opiekunów).
4. Na zajęciach świetlicowych pod opieką jednego nauczyciela może pozostawać nie więcej niż 25 uczniów.
5. Pracą świetlicy kieruje Wicedyrektor, który we współpracy z wychowawcami świetlicy opracowuje plan pracy świetlicy i odpowiada za jego realizację.
6. Nauczyciele dokumentują pracę świetlicy zgodnie z obowiązującymi przepisami.
7. Świetlica prowadzi zajęcia pięć dni w tygodniu od godziny 6.30 do 17.00.
8. Uczniowie przebywają w świetlicy na podstawie wypełnionej wcześniej przez rodziców deklaracji.
9. Celem działalności świetlicy szkolnej jest:
 - 1) zapewnienie dzieciom zorganizowanej opieki wychowawczej i socjalnej, udzielanie uczniom słabszym pomocy w nauce;
 - 2) zapewnienie odpowiednich warunków do nauki własnej;
 - 3) zagospodarowanie uczniom wolnego czasu i rekreacji;
 - 4) organizowanie dodatkowej pomocy nauczyciela dla uczniów, którzy nie radzą sobie z opanowaniem materiału programowego;
 - 5) wyrabiania nawyków samodzielnej pracy umysłowej i samodzielnego zdobywania wiedzy i umiejętności;
 - 6) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień dzieci poprzez organizowanie różnorodnych form zajęć w tym zakresie;
 - 7) wyrabianie umiejętności nawiązywania prawidłowych kontaktów z rówieśnikami w czasie wolnym, samodzielności w podejmowaniu i realizacji różnorodnych zadań;

- 8) organizowanie rozrywki indywidualnej i zbiorowej oraz kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
 - 9) kształtowanie nawyków higieny i czystości, organizowanie warunków do zachowania i poprawy zdrowia oraz upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej,
 - 10) organizowanie warunków dla rozwoju fizycznego uczniów, w szczególności organizowanie zajęć i gier sportowych mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny uczniów;
 - 11) rozpoznawanie i zapewnianie realizacji aktualnych potrzeb dzieci przy ścisłej współpracy z wychowawcami klas;
 - 12) rozwijanie zainteresowań plastycznych, muzycznych, teatralnych itp.
10. Szczegółowe zasady funkcjonowania świetlicy szkolnej nieobjęte niniejszym Statutem określa *Regulamin świetlicy*.

§ 21

Biblioteka szkolna

1. Biblioteka szkolna sprawuje funkcję:
 - 1) kształcąco - wychowawczą poprzez rozwijanie, rozbudzanie potrzeb czytelniczych nauczycieli i uczniów;
 - 2) opiekuńczo – wychowawczą poprzez współdziałanie z nauczycielami, pedagogiem szkolnym, wychowawcami i rodzicami w rozpoznaniu uzdolnień i zainteresowań ucznia;
 - 3) kulturalno – rekreacyjną, organizując twórczą formę spędzania czasu wolnego.
2. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły oraz rodzice.
3. Biblioteka gromadzi książki, czasopisma i inne niezbędne materiały oraz prowadzi ich zakup mając na celu zabezpieczenie realizacji planu dydaktyczno - wychowawczego szkoły.
4. Biblioteka jest czynna codziennie w godzinach określonych na początku roku szkolnego przez Dyrektora Szkoły. Godziny pracy biblioteki i czytelnicy umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć oraz po ich zakończeniu.
5. Pracownicy biblioteki i czytelnicy podlegają Dyrektorowi Szkoły, a zadania ich określa szczegółowy zakres obowiązków, do których należy:
 - 1) gromadzenie, ewidencja, opracowanie, udostępnianie zbiorów;
 - 2) udzielanie informacji bibliotecznych;
 - 3) rozmowy z czytelnikami o książkach oraz prowadzenie poradnictwa w zakresie wyboru książek i źródeł informacji;
 - 4) prowadzenie przysposobienia czytelniczego i kształcenia uczniów jako czytelników;
 - 5) udostępnianie nauczycielom, wychowawcom, opiekunom, organizacjom młodzieżowym i kołom zainteresowań potrzebnymi im materiałami;

- 6) informowanie nauczycieli o stanie czytelnictwa;
- 7) współpraca z innymi nauczycielami w celu wszechstronnego przygotowania uczniów do samokształcenia i świadomego wyszukiwania, selekcjonowania i wykorzystywania informacji;
- 8) współpraca z innymi bibliotekami w zakresie organizacji spotkań autorskich, konkursów, wystaw, zajęć edukacyjnych dla uczniów, organizacji wycieczek do bibliotek różnych typów oraz wymiany wiedzy i doświadczeń;
- 9) planowanie i dokumentowanie pracy.
6. Prawa i obowiązki czytelników oraz zasady korzystania ze zbiorów bibliotecznych określa szczegółowo Regulamin Biblioteki.
7. Zasady korzystania z komputerów i sprzętu zgromadzonego w bibliotece określa Regulamin Internetowego Centrum Informacji Multimedialnej.
8. Zasady wypożyczania podręczników określa Regulamin wypożyczania podręczników szkolnych.

§ 22

Stołówka szkolna

1. W szkole funkcjonuje stołówka.
2. Celem organizacji stołówki szkolnej jest zapewnienie prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspieranie prawidłowego rozwoju uczniów.
3. Do korzystania ze stołówki uprawnieni są uczniowie oraz pracownicy szkoły.
4. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
5. Warunki korzystania ze stołówki, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
6. Do opłat wnoszonych za korzystanie przez uczniów z posiłku w stołówce szkolnej, o których mowa w ust. 4, nie wlicza się wynagrodzeń pracowników i składek naliczanych od tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania stołówki.
7. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców albo ucznia z całości lub części opłat, o których mowa w ust.4:
 - 1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;
 - 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.

ROZDZIAŁ V

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 23

1. W szkole zatrudnia się pracowników pedagogicznych -nauczycieli i pracowników niepedagogicznych - administracyjnych i pracowników obsługi.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w § 23.1 określają odrębne przepisy.

§ 24

Wicedyrektor

1. W szkole tworzone są stanowiska wicedyrektora zgodnie z odrębnymi przepisami i ustaleniami Prezydenta Miasta Białegostoku.
2. Do kompetencji Wicedyrektora należy w szczególności:
 - 1) obserwowanie i kontrolowanie pracy nauczycieli;
 - 2) organizowanie zastępstw i kontrola dyżurów nauczycieli;
 - 3) sporządzanie tygodniowego rozkładu zajęć;
 - 4) kontrola dokumentacji pedagogicznej nauczycieli;
 - 5) nadzór nad organizacją uroczystości państwowych, szkolnych oraz apeli;
 - 6) nadzór nad pracą organizacji uczniowskich;
 - 7) współpraca z Radą Pedagogiczną i Rodzicami w zakresie różnych form opieki wychowawczej;
 - 8) organizacja pracy świetlicy szkolnej zgodnie z potrzebami wychowanków i środowiska;
 - 9) planowanie i inicjowanie pracy wychowawczej świetlicy;
 - 10) organizacja zastępstw za nieobecnych wychowawców;
 - 11) bezpośredni nadzór nad pracą personelu kuchennego;
 - 12) współudział w opracowaniu jadłospisu oraz ceny jednostkowej obiady;
 - 13) sprawowanie nadzoru nad realizacją przez studentów praktyk pedagogicznych na terenie szkoły.
3. Wicedyrektor przejmuje na siebie część zadań Dyrektora, a w szczególności przejmuje zadania Dyrektora w przypadku jego nieobecności.

§ 25

Nauczyciel

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.
2. Nauczyciel odpowiedzialny jest za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów. W związku z tym:
 - 1) sprawuje dyżur na terenie szkoły według opracowanego planu dyżurów;
 - 2) plan dyżurów opracowuje na początku roku szkolnego zespół nauczycieli powołany przez Dyrektora Szkoły;

- 3) w czasie spożywania posiłków w stołówce szkolnej pełni dyżur zgodnie z harmonogramem;
- 4) nauczyciele klas 0 - III przyprowadzają uczniów do sal lekcyjnych oraz sprowadzają do szatni po skończonych zajęciach;
- 5) nauczyciele klas IV-VIII sprowadzają uczniów do szatni po skończonych zajęciach;
- 6) nauczyciel sprawdza na początku każdej lekcji obecności uczniów;
- 7) w czasie zbiorowych wyjść poza teren szkoły nauczyciel ma obowiązek czuwać nad bezpieczeństwem powierzonych jego opiece uczniów, przestrzegać zapisów Regulaminu wyjść i wycieczek szkolnych;
3. Nauczyciel zobowiązany jest do:
 - 1) realizowania zajęć opiekuńczych i wychowawczych, uwzględniających potrzeby, i zainteresowania uczniów w wymiarze określonym w ustawie;
 - 2) zamykania klasopracowni w czasie przerw pod jego nieobecność;
 - 3) dbania o pomoce dydaktyczne, sprzęt szkolny oraz porządek i dyscyplinę na zajęciach;
 - 4) zabezpieczenia pomocy i sprzętu w czasie dłuższych przerw (wakacje, ferie).
4. Nauczyciel w swojej działalności wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności oraz zainteresowania poprzez:
 - 1) prowadzenie zajęć uzupełniających wiedzę i umiejętności dla uczniów czyniących zbyt małe postępy w nauce;
 - 2) prowadzenie kół zainteresowań;
 - 3) pracy na lekcjach ze szczególnym uwzględnieniem uczniów zdolnych.
5. Nauczyciel powinien być bezstronny i obiektywny w ocenie uczniów.
6. Nauczyciel ma obowiązek podnosić swoją wiedzę ogólną i zawodową, korzystając z prawa pierwszeństwa do uczestnictwa we wszelkich formach doskonalenia zawodowego na najwyższym poziomie.
7. Nauczyciel/zespół nauczycieli przedmiotu przedstawia Dyrektorowi Szkoły program nauczania.
 - 1) Nauczyciel ma prawo do opracowania własnego programu nauczania lub modyfikacji programu innego autora.
8. Nauczyciel wybiera podręcznik spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego i materiały ćwiczeniowe.
9. Nauczyciel przygotowuje roczny plan pracy, który zamieszcza w e-dzienniku.
10. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest:
 - 1) dobór, monitorowanie, diagnozowanie i modyfikowanie - w miarę potrzeb zestawów programów nauczania dla danego oddziału;
 - 2) integrowanie treści międzyprzedmiotowych;
 - 3) analizowanie postępów i osiągnięć uczniów z danego oddziału;
 - 4) ustalanie i realizacja doraźnych zabiegów wychowawczych w odniesieniu do zespołu klasowego oraz pojedynczych uczniów.

11. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe, problemowo-zadaniowe.
 - 1) Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora.
 - 2) Do zadań zespołów należy:
 - a) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korekty treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgodnień w sprawie programów nauczania,
 - b) wspólne opracowanie zasad oceniania oraz sposobu badania wyników nauczania,
 - c) organizowanie doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
 - d) korzystanie z konsultacji podczas dyżurów metodycznych,
 - e) planowanie pracy i dokonywanie podsumowania pracy po każdym semestrze przez przewodniczącego zespołu w formie pisemnej,
 - f) współdziałanie w organizowaniu pracowni blokowych.
12. Zadania nauczycieli dotyczące udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych uczniów, w tym ich zainteresowań i uzdolnień;
 - 2) udzielanie pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem.
13. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego nauczyciele udzielający uczniowi pomocy psychologiczno - pedagogicznej uwzględniają w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym, opracowanym dla ucznia zgodnie z przepisami, wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem, zawarte w dokumentacji.
 - 1) Planowanie i koordynowanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej, w tym ustalenie form, okresu oraz wymiaru godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane jest zadaniem zespołu.

§ 26

Nauczyciel wychowawca

1. Oddziałem szkolnym opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. W celu zapewniania ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej nauczyciel obejmuje wychowawstwo na cały etap edukacji.
 - 1) Szkoła dopuszcza zmianę wychowawcy oddziału w przypadku zasadnych zastrzeżeń co do jego pracy;
 - 2) Zmiany wychowawcy dokonuje dyrektor szkoły i wchodzi ona w życie od pierwszego dnia danego miesiąca.

- 3) Od decyzji dyrektora przysługuje odwołanie do organu prowadzącego szkołę, które nie może być wniesione po upływie 14 dni od daty orzeczenia.
3. Zadaniem Wychowawcy jest sprawowanie opieki nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia podczas jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działalności zespołów uczniowskich;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami, członkami społeczności szkolnej;
 - 4) organizacja i udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Wychowawca ma obowiązek:
 - 1) otaczać indywidualną opieką każdego wychowanka;
 - 2) nadzorować realizację obowiązku szkolnego;
 - 3) rozpoznawać indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów, zainteresowania i uzdolnienia uczniów w tym szczególnie uzdolnionych; zaplanować sposoby zaspokajania potrzeb wychowanków i wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań uczniów;
 - 4) informować innych nauczycieli, specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem;
 - 5) planować i koordynować udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, uczniom oddziałów przedszkolnych, w tym ustalać formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane, współpracować z rodzicami ucznia, nauczycielami, wychowawcami, specjalistami, poradnią;
 - 6) otaczać opieką uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej i losowej np. poprzez zapewnienie opieki świetlicowej, bezpłatnego dożywiania;
 - 7) planować i organizować wspólnie z uczniami i rodzicami różne formy życia społecznego integrujące zespół uczniowski;
 - 8) we współpracy z rodzicami ustalać plan pracy wychowawczej w klasie;
 - 9) utrzymywać bieżący kontakt z rodzicami uczniów;
 - 10) współpracować z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozwiązywaniu potrzeb i trudności;
5. Wychowawca oddziału wykonuje czynności administracyjne, a w szczególności:
 - 1) prowadzi dokumentację przebiegu nauczania (dziennik, arkusze ocen);
 - 2) wypisuje świadectwa,
 - 3) wykonuje czynności wynikające z decyzji organów szkoły.
6. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy:
 - 1) Dyrektora Szkoły;
 - 2) Pedagoga i psychologa szkolnego;
 - 3) Poradni Pedagogiczno – Psychologicznej;

- 4) Kuratorium Oświaty;
- 5) Urzędu Miasta.

§ 27

Pedagog i psycholog szkolny

1. Do zadań pedagoga i psychologa szkolnego należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 9) podejmowanie i wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z Programu Wychowawczo Profilaktycznego Szkoły, o którym mowa w odrębnych przepisach, w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;
 - 10) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.
 - 11) planowanie pracy i dokumentowanie realizowanych zadań.

§ 28

Logopeda

Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;

- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) przeprowadzenie badań wstępnych w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma;
- 6) diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej;
- 7) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma;
- 8) prowadzenie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej oraz organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne oraz najbliższym środowiskiem ucznia;
- 9) planowanie pracy i dokumentowanie realizowanych zadań.

§ 29

Doradca zawodowy

1. Szkoła realizuje doradztwo zawodowe, którego celem jest przygotowanie uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu.
2. Nauczyciel odpowiedzialny za realizację doradztwa zawodowego opracowuje program oraz roczny plan realizacji zadań z zakresu doradztwa zawodowego.

§ 29a

Nauczyciel współorganizujący kształcenie

1. W szkole może być zatrudniony nauczyciel współorganizujący kształcenie.
2. Zadaniem nauczyciela współorganizującego kształcenie jest:
 - 1) udzielanie pomocy nauczycielom, specjalistom i wychowawcom w doborze form i metod pracy z uczniami;
 - 2) prowadzenie zajęć terapeutycznych i rewalidacyjnych zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami;

- 3) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych oraz realizowanie wspólnie wraz z nimi zintegrowanych działań i zajęć określonych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
- 4) dokonywanie oceny postępów swoich uczniów oraz informowanie o nich nauczycieli uczących w danej klasie oraz rodziców;
- 5) przygotowanie programu edukacyjno-terapeutycznego dostosowanego do potrzeb ucznia;
- 6) stały kontakt z rodzicami dzieci, przekazywanie im porad dotyczących pracy w domu.

§ 30

Rzecznika Praw Ucznia

1. W szkole powołuje się Rzecznika Praw Ucznia
 - 1) Rzecznikiem może zostać każdy nauczyciel zaproponowany przez Samorząd Uczniowski, zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców.
 - 2) Rzecznika powołuje Dyrektor szkoły na kadencję 3 lat.
 - 3) Kadencja Rzecznika Praw Ucznia może być przedłużona o kolejne 3 lata po uzyskaniu pozytywnej opinii Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej.
2. Do zadań Rzecznika Praw Ucznia w szkole należy:
 - 1) podejmuje działania zmierzające do ochrony dziecka przed przemocą, okrucieństwem, wyzyskiem, demoralizacją, zaniedbaniem oraz innym złym traktowaniem;
 - 2) otaczanie troską i pomocą dzieci niepełnosprawnych;
 - 3) przyjmowanie skarg w przypadku naruszenia praw ucznia w szkole;
 - 4) rozwiązywanie sporów pomiędzy stronami, np. drogą mediacji.
3. Dyrektor szkoły ma prawo odwołać Rzecznika Praw Ucznia z pełnienia jego funkcji na uzasadniony wniosek:
 - 1) Samorządu Uczniowskiego;
 - 2) Rady Pedagogicznej;
 - 3) Rady Rodziców.

§ 31

Koordinator ds. Bezpieczeństwa

1. Koordynatorem ds. bezpieczeństwa mogą być:
 - 1) nauczyciel;
 - 2) inny pracownik szkoły, który posiada wiedzę z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy w szkole oraz chęć podnoszenia w tym zakresie swojej wiedzy.
2. Do zadań koordynatora ds. bezpieczeństwa należą:
 - 1) szerzenie wiedzy o zasadach bezpieczeństwa wśród uczniów, nauczycieli i rodziców;

- 2) analiza stanu bezpieczeństwa w szkole i sporządzanie w tym zakresie raportu z wnioskami oraz zaleceniami i przedstawianie go radzie pedagogicznej dwa razy w roku lub częściej, o ile zachodzi taka potrzeba;
- 3) opracowanie procedur bezpieczeństwa w szkole w stanach zagrożenia i dbanie o ich przestrzeganie;
- 4) prowadzenie dokumentacji pracy koordynatora.

§ 32

Pracownicy niepedagogiczni

1. Do prac administracyjnych i gospodarczych szkoła zatrudnia pracowników niepedagogicznych.
2. Do kompetencji *głównej księgowej* należy:
 - 1) prowadzenie rachunkowości szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 2) prowadzenie gospodarki finansowej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 3) analiza wykorzystania przydzielonych środków budżetowych i pozabudżetowych;
 - 4) opracowanie planu i prowadzenie kontroli wewnętrznej;
 - 5) opracowanie projektów przepisów wydanych przez Dyrektora Szkoły w zakresie planu kosztów i obiegu dokumentacji;
 - 6) opracowanie sprawozdań finansowych;
 - 7) wstępna kontrola legalności dokumentów dotyczących wykonania budżetu.
3. Do kompetencji *pracowników administracji i obsługi* należy:
 - 1) sprawne załatwianie spraw w zakresie korespondencji;
 - 2) dbanie o sprawny obieg dokumentów;
 - 3) dbanie o stan higieniczno - sanitarny szkoły;
 - 4) prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkoły.
4. Pracownicy niepedagogiczni zatrudnieni są zgodnie z przepisami *Kodeksu pracy*.
5. Pracownicy niepedagogiczni są zobowiązani do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w szkole.

ROZDZIAŁ VI

UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 33

Zasady przyjmowania uczniów do Szkoły

1. Procedury postępowania rekrutacyjnego, procedury odwoławcze, terminy składania dokumentów oraz terminy postępowania uzupełniającego określają szczegółowo przepisy wydane przez organ prowadzący.
2. Do szkoły, w tym do oddziału przedszkolnego, przyjmuje się dzieci po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego z wykorzystaniem systemu elektronicznego.
3. Do klasy I przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym ukończyły 7 lat.
- 1) Na wniosek rodziców naukę w szkole może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podejmuje Dyrektor po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej.
4. Do klasy I przyjmowani są uczniowie zamieszkali w obwodzie szkoły;
 - 1) Kandydaci zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
 - 2) Szkoła prowadzi oddziały sportowe o profilu koszyków, do których przyjmowane są dzieci od klasy IV na zasadach określonych w Regulaminie rekrutacji do oddziałów sportowych.
 - 3) Oddziały sportowe realizują programy szkolenia sportowego równoległe z podstawą programową kształcenia ogólnego;
 - 4) Kandydaci do klas sportowych powinni spełniać następujące warunki:
 - a) posiadają bardzo dobry stan zdrowia, potwierdzony orzeczeniem lekarskim wydanym przez lekarza podstawowej opieki zdrowotnej, które należy przedstawić w szkole przed przystąpieniem kandydata do próby sprawności fizycznej,
 - b) posiadają pisemną zgodę rodziców na uczęszczanie do oddziału sportowego,
 - c) uzyskali pozytywne wyniki próby sprawności fizycznej, na warunkach ustalonych przez polski związek sportowy właściwy dla danego sportu, w którym jest prowadzone szkolenie sportowe w danej szkole lub danym oddziale,
 - d) warunkiem przyjęcia ucznia do klasy sportowej jest zaliczenie testu sprawnościowego,
 - e) w przypadku większej liczby kandydatów spełniających ww. warunki, niż liczba wolnych miejsc, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę wyniki próby sprawności fizycznej.
 - 5) Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza Komisja Rekrutacyjna powołana przez Dyrektora Szkoły.
 - 6) Do klas sportowych mogą być kwalifikowane dzieci spoza rejonu.
 - 7) Decyzję o przyjęciu danego kandydata do klasy sportowej podejmuje Dyrektor Szkoły, na wniosek komisji kwalifikacyjnej.
5. Osoby niebędące obywatelami polskimi, a podlegające obowiązkowi szkolnemu korzystają z nauki i opieki na warunkach dotyczących obywateli polskich. Dyrektor Szkoły przyjmuje i kwalifikuje cudzoziemca na podstawie przedłożonych dokumentów. W przypadku, gdy

cudzoziemiec nie może przedłożyć dokumentów, zostaje on przyjęty do odpowiedniej klasy na podstawie rozmowy kwalifikacyjnej.

6. Dziecko może spełniać obowiązek szkolny poza szkołą pod warunkiem uzyskania przez rodziców zezwolenia dyrektora szkoły;
- 1) Rodzice na podstawie pisemnego oświadczenia są zobowiązani do zapewnienia dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym.

§ 34

Prawa i obowiązki uczniów

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej.
 - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz poszanowania godności;
 - 3) przedstawiania Wychowawcy klasy, Dyrektorowi Szkoły i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy przy ich rozwiązaniu;
 - 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 5) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce, a także do poznania uzasadnienia swych ocen:
 - a) nauczyciel z tygodniowym wyprzedzeniem informuje o terminie i zakresie sprawdzianów wiadomości,
 - b) w ciągu dnia może odbyć się jeden sprawdzian, a w ciągu tygodnia nie więcej niż dwa; (klasy IV-V) oraz nie więcej niż trzy prace kontrolne (klasy VI-VIII),
 - 6) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
 - 7) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 8) udziału w wycieczkach;
 - 9) uczestniczenia w życiu kulturalnym i artystycznym organizowanym przez szkołę;
 - 10) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych pod nadzorem nauczyciela;
 - 11) pomocy w przypadku trudności w nauce;
 - 12) korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego;
 - 13) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową;
 - 14) swobodnego dostępu do informacji, Internetu podczas zajęć;

- 15) wypoczynku i czasu wolnego (do odpoczynku w trakcie przerw międzylekcyjnych, w okresie przerw świątecznych i ferii).
2. Uczeń ma obowiązek:
 - 1) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach, przybywać na nie punktualnie, przygotowywać się do nich oraz właściwie zachowywać się w ich trakcie;
 - 2) przestrzegać zasad kultury, współzycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 3) przestrzegać zasad bezpieczeństwa w trosce o własne życie, zdrowie i higieniczny rozwój, nie stwarzać sytuacji zagrażających życiu lub zdrowiu innych;
 - 4) zachować się w każdej sytuacji w sposób godny ucznia, postępować zgodnie z normami przyjętymi w szkolnej społeczności;
 - 5) szanować poglądy i przekonania innych ludzi;
 - 6) szanować pracę własną, pracę rodziców, wychowawców i kolegów, dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
 - 7) szanować i dbać o mienie szkolne służące wszystkim uczniom i pracownikom szkoły oraz społeczeństwu gminy;
 - 8) szanować symbole narodowe i szkolne;
 - 9) dbać o honor i tradycje szkoły;
 - 10) w dniach uroczystości szkolnych nosić strój galowy;
 - 11) dbać o staranny, estetyczny i czysty wygląd określony w Regulaminie stroju uczniowskiego;
 - 12) podporządkować się zaleceniom Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego;
 - 13) przestrzegać ustalonych warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:
 - a) telefony komórkowe i inne urządzenia mogą być wykorzystywane przez uczniów na zajęciach edukacyjnych za zgodą/na polecenie nauczyciela,
 - b) zabrania się rejestrowania przy pomocy telefonów i innych urządzeń obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych.
6. Niespełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
7. Uczniom zabrania się:
 - 1) wnoszenia na teren szkoły środków zagrażających życiu i zdrowiu;
 - 2) samowolnego opuszczania budynku szkoły od chwili wejścia do szkoły do zakończenia zajęć lekcyjnych lub pozalekcyjnych, na które jest zapisany;
 - 3) fotografowania, nagrywania lub filmowania któregokolwiek z członków społeczności szkolnej bez jego zgody.

§ 35

Nagrody

1. W celu kształtowania pozytywnych zachowań uczniów w szkole stosuje się m.in. następujące metody wychowawcze oraz metody monitorowania zachowania:
 - 1) uwagi pozytywne, negatywne oraz korespondencja z rodzicami poprzez dziennik elektroniczny;
 - 2) rozmowa z uczniem i/lub jego rodzicem;
 - 3) powiązanie przywilejów z zasadami poprzez: indywidualny kontrakt, karty /zeszyty zachowania;
 - 4) karta zgłoszenia problemu psychologowi/pedagogowi;
 - 5) inne działania uzasadnione wychowawczo.
2. Ucznia można nagrodzić za:
 - 1) wybitne osiągnięcia w nauce;
 - 2) wzorową postawę;
 - 3) udział i osiągnięcia w konkursach wiedzy, artystycznych, zawodach sportowych;
 - 4) godne reprezentowanie szkoły na zewnątrz;
 - 5) pracę na rzecz klasy i szkoły.
 - 6) zaangażowanie w różnorodną działalność na rzecz innych.
3. Nagrodami, o których mowa w ust. 2 są:
 - 1) Nagrody do dyspozycji każdego *nauczyciela*:
 - a) pochwała ustna,
 - b) pochwała w systemie Librus,
 - c) nagroda rzeczowa,
 - d) dyplom uznania,
 - e) przywileje ustalone w ramach indywidualnego kontraktu;
 - f) list pochwalny do rodziców,
 - g) podanie informacji o osiągnięciu ucznia na forum szkoły w formie ustalonej z nagrodzonym i jego rodzicami (np. artykuł w gazetce szkolnej)
 - 2) Nagrody do dyspozycji *wychowawcy* – wszystkie powyższe
 - a) zgłoszenie do zaszczytnego zadania (np. do poczty sztandarowego);
 - 3) Nagrody do dyspozycji *dyrektora szkoły* lub wyznaczonych przez niego nauczycieli i zespołów – wszystkie powyższe oraz:
 - a) pochwała dyrektora,
 - b) list pochwalny,
 - c) list gratulacyjny do rodziców,
2. stypendium motywacyjne za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe (określa odrębny regulamin).
3. Najwyższe odznaczenia szkolne przyznawane absolwentom:

- 1) „Medal Mieszko” ;
- 2) Statuetka „Super Uczeń 19”;
- 3) Zasady przyznawania w/w odznaczeń określa regulamin.
4. Szczególnie wyróżniający się uczniowie mogą otrzymywać stypendia naukowe, nagrody i wyróżnienia przyznawane przez jednostki administracji samorządowej oraz inne organizacje.

§ 36

Kary

1. Uczniowi może być udzielona kara, w szczególności za:
 - 1) stosowanie przemocy wobec uczniów lub pracowników szkoły,
 - 2) dokonanie uszkodzeń sprzętu szkolnego,
 - 3) dokonanie kradzieży,
 - 4) spożywanie alkoholu i innych środków odurzających,
 - 5) wulgarne odnoszenie się do pracowników szkoły.
2. O udzieleniu kary decydują: wychowawca klasy, wychowawcy świetlicy w odniesieniu do czasu spędzanego w świetlicy, dyrektor szkoły, rada pedagogiczna.
3. Za lekceważenie nauki i innych obowiązków szkolnych oraz naruszanie porządku szkolnego uczeń może otrzymać następujące kary:
 - 1) upomnienia wychowawcy;
 - 2) upomnienia dyrektora szkoły;
 - 3) nagany;
 - 4) obniżenia oceny z zachowania,
 - 5) zakazu reprezentowania szkoły na zewnątrz,
 - 6) przeniesienie do innej klasy;
4. Niezależnie od wymierzenia kary wewnętrznej w wyjątkowych przypadkach dyrektor szkoły może:
 - 1) wystąpić z wnioskiem do Kuratorium Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły, gdy inne, zastosowane środki zaradcze nie przyniosły oczekiwanych rezultatów a zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia;
 - 2) powiadomić policję, gdy zachodzi podejrzenie popełnienia przestępstwa;
 - 3) powiadomić sąd rodzinny i nieletnich, gdy zachodzi podejrzenie demoralizacji lub nadzór rodzicielski nie jest wystarczający.
5. Dyrektor szkoły może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadkach:
 - 1) uporczywego zaniedbywania obowiązków ucznia: wagary, negatywny stosunek do nauki;

- 2) destruktywnego wpływu na środowisko rówieśników: palenie papierosów, spożywanie alkoholu, posiadanie lub dystrybucja narkotyków;
- 3) stosowania przemocy fizycznej i psychicznej;
- 4) stwarzania przy użyciu niebezpiecznych narzędzi sytuacji zagrażających zdrowiu uczniów i pracowników szkoły;
- 5) uczestniczenie w działaniach aspołecznych grup młodzieżowych: wyłudzenie pieniędzy, szantaż, kradzieże.

§ 37

1. Od nałożonej kary/nagrody uczeń, jego rodzice (prawni opiekunowie), przedstawiciele samorządu uczniowskiego lub rzecznik praw ucznia mogą w formie pisemnej odwołać się do dyrektora szkoły w terminie do 2 dni od uzyskania kary / nagrody.
2. Dyrektor szkoły w porozumieniu z pedagogiem, wychowawcą oraz innymi powołanymi przez siebie przedstawicielami rady pedagogicznej rozpatruje odwołanie w ciągu 3 dni roboczych i postanawia:
 - 1) oddalić odwołanie, podając pisemne uzasadnienie;
 - 2) odwołać karę / nagrodę;
 - 3) zawiesić warunkowo wykonanie kary.
3. Od decyzji podjętej przez dyrektora szkoły można odwołać się do Kuratorium Oświaty. Odwołanie składa się za pośrednictwem dyrektora szkoły.

§ 38

1. Każdy nauczyciel wyznaczający karę lub nagrodę powinien poinformować o tym fakcie wychowawcę ucznia oraz w uzasadnionym przypadku – rodzica ucznia.
2. Wychowawca i dyrektor szkoły wyznaczając karę lub nagrodę z puli kar i nagród własnych, mają obowiązek powiadomić o tym fakcie rodziców ucznia. Przez powiadomienie rozumie się wpis w dzienniku elektronicznym, powiadomienie pisemne z potwierdzeniem odbioru lub podpisany protokół z rozmowy.
3. Zastosowana kara nie może naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.
4. Kary i nagrody statutowe oraz wyniki monitorowania zachowania uwzględnia się przy wystawianiu oceny zachowania.

§ 39

1. W przypadku dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego oceniane zachowania podlega ogólnie przyjętym kryteriom oceny.

Jednakże szczegółowe wymagania do uzyskania określonej oceny z zachowania powinny być zindywidualizowane w zakresie wynikającym ze specyfiki zaburzeń.

2. Zachowania agresywne, autodestrukcyjne oraz naruszające dobro innych uczniów lub nauczycieli nie mogą być bagatelizowane bez względu na rodzaj zaburzenia
3. Dostosowaniu podlega jednak rodzaj kary. Takie zachowania niewłaściwe powinny podlegać korekcie i modyfikacji.
4. Modyfikacja szczegółowych wymagań dotyczących oceny z zachowania, jak również systemu kar i nagród powinna nastąpić w porozumieniu z rodzicami ucznia, wychowawcą ucznia oraz nauczycielem wspomagającym, pedagogiem szkolnym lub psychologiem szkolnym na początku roku szkolnego lub semestru nauki.

§ 40

Współdziałanie szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki

1. Rodzice mają prawo do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych realizowanych w klasie i szkole zgodnie z podstawą programową dla danego etapu edukacyjnego;
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania wewnątrzszkolnego;
 - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) wyrażania swojej opinii na temat pracy szkoły, kierując ją do: dyrektora szkoły, rady rodziców, samorządu uczniowskiego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego szkołę,
 - 5) do ochrony danych osobowych, zwłaszcza w kwestii danych wrażliwych dotyczących dziecka;
 - 6) wnoszenia własnych propozycji do programu wychowawczo-profilaktycznego, kalendarza imprez i uroczystości oraz do koncepcji pracy/rozwoju szkoły;
 - 7) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci.
 - 8) wglądu do prac dziecka; prace pisemne są dostępne w szkole, u nauczycieli uczących danego przedmiotu.
2. Rodzice dziecka zobowiązani są do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 3) w przypadku nieobecności ucznia w szkole rodzice mają obowiązek usprawiedliwiania nieobecności dziecka na zajęciach edukacyjnych za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub w formie pisemnej w terminie 14 dni od powrotu dziecka do szkoły:

- 4) wyjątek stanowi sytuacja przed Rada klasyfikacyjną śródroczną lub roczną, kiedy rodzic jest zobowiązany do usprawiedliwienia nieobecności dziecka najpóźniej na 2 dni przed zebraniem rady;
 - 5) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć;
 - 6) współpracy ze szkołą w kwestii organizowania dla dziecka pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 7) utrzymywania kontaktów z wychowawcą i nauczycielami oraz udziału w konsultacjach i zebraniach z rodzicami;
 - 8) informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, Dyrektora Szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji obowiązku nauki.
3. Wszelkie informacje w e-dzienniku na temat osiągnięć uczniów, ich ocen nauczania i zachowania są bezpłatne, szkoła nie pobiera żadnych opłat za korzystanie z mobilnego dostępu do dziennika elektronicznego.

ROZDZIAŁ VII

OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE

§ 41

Postanowienia ogólne

1. Ocenianie to proces gromadzenia informacji o postępach i osiągnięciach ucznia.
2. W naszej szkole nie ocenia się osoby („jesteś...”), lecz wyłącznie jej postępy, stan wiedzy, sumienność oraz nakład pracy, a także zachowanie – w przypadku oceny z zachowania.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez Wychowawcę klasy, nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie Szkoły.

§ 42

Cele i zakres oceniania

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ocenianie bieżące oraz ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) Uchylony;
 - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

§ 43

Zadania i obowiązki nauczycieli wobec oceniania wewnątrzszkolnego

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;

- 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
4. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę śródroczną (roczną);
5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane do wglądu uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) na terenie szkoły podczas spotkań rodziców z nauczycielem.
6. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, w szczególności dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia poprzez dostosowanie form i metod pracy zgodnie z opinią PPP lub orzeczeniem, wydanym przez zespoły orzekające PPP, a także według ustaleń klasowego zespołu nauczycieli.

§ 44

Ocenianie osiągnięć edukacyjnych

1. Okres adaptacyjny, rozumiany jako czas, w którym do dziennika lekcyjnego nie są wstawiane oceny oraz nie odbywają się sprawdziany wiadomości z wyjątkiem sprawdzianów diagnostycznych, w klasach I i IV trwa jeden miesiąc (wrzesień).
2. Nauczyciel jest obowiązany zaplanować sposoby i formy oceniania oraz systematycznie oceniać postępy w nauce uczniów.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
4. W klasach I-III oceny bieżące, ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna jest oceną opisową, dotyczy to także języka angielskiego. Ocena z religii/etyki wystawiana jest w

- skali sześciostopniowej (celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny, dopuszczający, niedostateczny).
5. Uchylony
 6. Uczniowie kl. IV- VIII oceniani są w skali sześciostopniowej:
 - celujący (cel) 6;
 - bardzo dobry (bdb) 5;
 - dobry (db) 4;
 - dostateczny (dst) 3;
 - dopuszczający (dop) 2;
 - niedostateczny (ndst) 1
 7. W zapisie ocen w dokumentacji przebiegu nauczania stosuje się następujące zasady:
 - 1) oceny bieżące w klasach I-III mają charakter opisowy z wyjątkiem religii, gdzie ocena wystawiana jest w skali sześciostopniowej; Dopuszcza się ocenianie bieżące w postaci ocen cyfrowych w skali od 1 do 6.
 - 2) oceny bieżące w klasach IV – VIII wpisuje się cyfrą arabską (6, 5, 4, 3, 2, 1);
 - 3) oceny klasyfikacyjne w klasach IV-VIII wpisuje się słownie w pełnym brzmieniu (celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny, dopuszczający, niedostateczny);
 - 4) w klasach I –VIII stosowane są elementy oceniania kształtującego.
 8. Oceny odnotowywane są w e-dzienniku.
 9. Oceny ze sprawdzianów diagnozujących, ustalonych przez Dyrektora Szkoły w danym roku szkolnym, są wpisywane do dziennika, ale nie mają wpływu na ocenę ucznia. Pełnią jedynie funkcję informacyjną.
 10. Uchylony
 11. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia następuje według niżej podanych wymagań i kryteriów:
 - 1) ocenę **celującą** otrzymuje uczeń, który:
 - a) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
 - b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy,
 - c) proponuje rozwiązania nietypowe, twórcze również w przypadku problemów o wysokim stopniu trudności;
 - 2) ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:
 - a) pracował systematycznie skutecznie opanował wiedzę i umiejętności wynikające z wymagań edukacyjnych sformułowanych przez nauczyciela,
 - b) biegle wykonuje zadania (również nietypowe), bierze udział w konkursach przedmiotowych lub innych wymagających wykazania się wiedzą i umiejętnościami praktycznymi;
 - 3) ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował wiadomości i umiejętności w zakresie pozwalającym na rozumienie większości relacji między elementami wiedzy z danych zajęć;

- b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania (teoretyczne i praktyczne);
- 4) ocenę **dostateczną** otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował podstawowe treści programowe w zakresie umożliwiającym postępy w dalszym uczeniu się tego przedmiotu;
 - b) rozwiązuje typowe zadania o średnim stopniu trudności, czasem przy pomocy nauczyciela;
- 5) ocenę **dopuszczającą** otrzymuje uczeń, który:
 - a) w ograniczonym zakresie opanował podstawowe wiadomości i umiejętności, a braki nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danych zajęć edukacyjnych w trakcie dalszej nauki,
 - b) rozwiązuje – często przy pomocy nauczyciela – zadania typowe, o niewielkim stopniu trudności;
- 6) ocenę **niedostateczną** otrzymuje uczeń, który:
 - a) nie opanował niezbędnego minimum podstawowych wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotu w danej klasie, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,
 - b) nie jest w stanie, nawet przy pomocy nauczyciela rozwiązać zadania o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.
- 12. W terminie przynajmniej dwóch tygodni przed śródrocznym (rocznym) klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej poszczególne nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych, a Wychowawca o przewidywanej ocenie zachowania.
- 13. Na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej Wychowawca powiadamia pisemnie lub drogą elektroniczną (dziennik elektroniczny) rodziców (prawnych opiekunów) o grożącej śródrocznej (rocznej) ocenie niedostatecznej z zajęć edukacyjnych lub o nieodpowiedniej, bądź nagannej ocenie zachowania.
- 14. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania - Wychowawca, po zasięgnięciu opinii nauczycieli, innych pracowników szkoły, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia, w przypadku uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi także z uwzględnieniem diagnozy wynikającej z opinii lub orzeczenia poradni psychologiczno- pedagogicznej.
- 15. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
- 16. Ocena z religii/etyki jest wliczana do średniej ocen, ale nie wpływa na promocję.
- 17. Oceny z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie są wliczane do średniej ocen.
- 18. Roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie Szkoły.
- 19. Śródroczne oceny niedostateczne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych wymagają pisemnego uzasadnienia nauczyciela prowadzącego poszczególne zajęcia, na-

tomiast ocena naganna z zachowania wymaga pisemnego uzasadnienia Wychowawcy klasy. Pisemne motywacje stanowią załącznik do protokołu z klasyfikacyjnego posiedzenia Rady Pedagogicznej. Ustna motywacja oceny nieodpowiedniej zachowania przedstawiana jest przez Wychowawcę podczas klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej.

§ 45

Narzędzia, czas pomiaru i obserwacji osiągnięć edukacyjnych uczniów

1. Ocenianiu zdobytych umiejętności ucznia służą:
 - 1) aktywność;
 - 2) samodzielna praca ucznia;
 - 3) sprawdziany pisemne;
 - 4) prace domowe;
 - 5) prace dodatkowe;
 - 6) udział w konkursach, olimpiadach, zawodach;
 - 7) krótkie formy pisemne (ćwiczenia, kartkówki);
 - 8) inne działania wynikające z twórczej aktywności uczniów;
 - 9) inne wynikające ze specyfiki przedmiotu;
2. Zakres wiedzy i umiejętności na sprawdzianie pisemnym (praca klasowa) powinien obejmować:
 - 1) treści podstawowe i treści ponadpodstawowe;
 - 2) może również zawierać treści wykraczające poza podstawę programową danego poziomu nauczania klasy.
3. Wszystkie prace klasowe muszą być opatrzone punktacją lub komentarzem, a ich ocena obliczana według skali:
 - 100 % - 96% - celujący,
 - 95 % - 86 % - bardzo dobry,
 - 85 % - 71 % - dobry,
 - 70 % - 51 % - dostateczny,
 - 50 % - 31 % - dopuszczający,
 - 30 % - 0 % - niedostateczny.
4. Sprawdziany pisemne są obowiązkowe. Jeśli uczeń opuścił sprawdzian z przyczyn losowych, ma obowiązek napisać go w terminie nieprzekraczającym dwóch tygodni od powrotu do szkoły. W szczególnych przypadkach termin ustala indywidualnie nauczyciel przedmiotu.
5. Każda praca kontrolna jest zapowiadana i omówiony jest jej zakres treściowy (podane NaCoBeZu) przynajmniej na tydzień wcześniej przed jej terminem.

6. Nauczyciel powinien sprawdzić pracę kontrolną najpóźniej w ciągu dwóch tygodni od jej napisania.
7. W jednym tygodniu uczeń nie może pisać więcej niż dwie prace kontrolne w klasach IV-VI) oraz nie więcej niż trzy prace kontrolne (klasy VI-VIII).
8. Każdy uczeń ma prawo do poprawy oceny ze sprawdzianów pisemnych (trwających co najmniej 30 minut) o ile przestrzega swoich obowiązków określonych przez nauczyciela w PZO. Poprawa jest dobrowolna, w terminie i formie wyznaczonej przez nauczyciela. Uczniowi uznaje się wówczas jedynie ocenę wyższą, każda z otrzymanych ocen zostaje wpisana do dziennika.
- 8a Nauczyciel ma prawo do postawienia oceny niedostatecznej za pracę w przypadku stwierdzenia jej niesamodzielności (np. w przypadku ściągania w czasie klasówek lub innych samodzielnych prac na lekcji; przepisywania prac innych autorów – w tym innych uczniów – lub plagiatu z zasobów internetowych).
9. Nieobecność nieusprawiedliwiona powoduje, że uczeń traci prawo do poprawy oceny.
- 9a. Na miesiąc przed egzaminem ósmoklasisty w klasach ósmych nie mogą być ustalone sprawdziany z przedmiotów nieegzaminacyjnych.
10. Prace kontrolne będą do wglądu u nauczycieli i należy je przechowywać do końca danego roku szkolnego.
11. Krótkie prace (trwające nie dłużej niż 15 – 20 minut), sprawdzające niewielką część materiału (nie więcej niż 3 ostatnie lekcje) – kartkówki, nie muszą być zapowiadane przez nauczyciela.
12. Uczniowie mający braki w wiedzy i umiejętnościach mogą zwrócić się do nauczycieli z prośbą o udzielenie dodatkowej pomocy.
13. Uczniowie wybitnie zdolni deklarujący udział w konkursach przedmiotowych mają możliwość rozwijania wiedzy pod kierunkiem nauczyciela w formie indywidualnej pracy z nauczycielem lub na zajęciach pozalekcyjnych.
14. Pisemne sprawdziany wiadomości i umiejętności (prace klasowe) nie mogą być przeprowadzane w pierwszym dniu nauki po przerwach świątecznych i międzyokresowych.

§ 46

Ocenianie zachowania

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
2. Ocena zachowania uwzględnia w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom:
3. Śródroczna i roczna ocena zachowania w klasach I – III jest oceną opisową.
- 1) W ocenie zachowania uwzględniana jest refleksja ucznia nad sobą (samoocena), informacja koleżeńska i ocena nauczyciela (rozmowa wychowawcy z uczniem).
4. Ocena śródroczna i roczna z zachowania w klasach IV – VIII ustalana jest według skali:
- 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
5. Uchylony
6. W klasach IV-VIII, w dokumentacji przebiegu nauczania, oceny klasyfikacyjne wpisuje się w pełnym brzmieniu.
7. Jeśli u ucznia stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej.
8. Roczna (śródroczna) ocenę zachowania ustala wychowawca uwzględniając:
- 1) kryteria na poszczególne oceny zachowania;
 - 2) pisemne propozycje oceny zachowania wystawione przez nauczycieli uczących w danej klasie oraz informacje i opinie o zachowaniu ucznia uzyskane od nauczycieli prowadzących zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne oraz innych pracowników szkoły; opinie nauczycieli uczących o uczniu (pozytywne i negatywne) będące podstawą do ustalenia oceny z zachowania, powinny powstać w trakcie całego okresu poprzedzającego ustalenie oceny i muszą być udokumentowane w e-dzienniku w zakładce zachowanie;
 - 3) opinie o uczniu uzyskane od uczniów danej klasy;
 - 4) dokonaną przez ucznia samoocenę zachowania.
9. Kryteria ocen zachowania:
- 1) **Wzorową** ocenę otrzymuje uczeń, który :
 - a) wyraźnie angażuje się w działalność społeczną na rzecz klasy, szkoły, społeczności lokalnej;
 - b) bierze odpowiedzialność za własny rozwój;

- c) spełnia wszystkie pozostałe oczekiwania sformułowane wobec ucznia, który zasługuje na ocenę bardzo dobrą.
- 2) **Bardzo dobrą** ocenę otrzymuje uczeń, który:
 - a) szanuje prawo przestrzega wszelkich szkolnych regulaminów i zasad;
 - b) z szacunkiem i życzliwością odnosi się do innych;
 - c) jest uczciwy;
 - d) stara się reagować na różne przejawy agresji;
 - e) dba o bezpieczeństwo własne i innych;
 - f) szanuje własność wspólną i cudzą;
 - g) jest solidny, rzetelny i punktualny;
 - h) stosuje reguły savoir-vivre'u;
 - i) angażuje się w działalność społeczną na rzecz klasy, szkoły, społeczności lokalnej, potrzebujących i środowiska.
- 3) **Dobrą ocenę** z zachowania otrzymuje uczeń, który czasami narusza szkolne regulaminy, starając się jednocześnie unikać nieakceptowanych zachowań i postaw. Wysiłek na rzecz poprawy zachowania musi być samodzielny i zauważalny.
- 4) **Poprawną ocenę** z zachowania otrzymuje uczeń, który narusza szkolne regulaminy. Wysiłek na rzecz poprawy zachowania jest zauważalny, następuje on jednak nie samodzielnie, lecz na skutek nadzoru (np. wychowawcy, dyrekcji).
- 5) **Nieodpowiednią ocenę** z zachowania otrzymuje uczeń, który dopuścił się częstego łamania prawa szkolnego, wyraźnego wykroczenia przeciw ogólnym zasadom współżycia obowiązującym w szkole, zaś jego wysiłek na rzecz zmiany postawy wychowawca i Rada Pedagogiczna ocenia jako niewystarczający.
- 6) **Naganną ocenę** z zachowania otrzymuje uczeń, który uporczywie i świadomie łamie prawo szkolne, lekceważy zasady współżycia społecznego, wchodzi w konflikt z prawem i nie wykazuje woli zmiany postawy.
- 9. Uzasadnienie wystawionej oceny nagannej Wychowawca przedstawia na posiedzeniu klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej i dołącza do protokołu.
- 10. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych oraz oceny z zajęć edukacyjnych nie mogą mieć wpływu na ocenę zachowania
- 11. Proponowaną ocenę zachowania uczeń powinien poznać przynajmniej na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
- 12. O przewidywanej ocenie nagannej uczeń i jego rodzice informowani są pisemnie lub drogą elektroniczną (dziennik elektroniczny) na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
- 13. Nauczyciele uczący w danej klasie oceniają zachowanie uczniów na bieżąco, poprzez wpisywanie uwag pozytywnych i negatywnych do dziennika elektronicznego.
- 14. Ocena klasyfikacyjna zachowania w okresie kształcenia na odległość uwzględnia w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia rozumianym jako udział i aktywność na zajęciach prowadzonych zdalnie, systematyczne wykonywanie zadanych prac, wywiązywanie się z zadań zleconych przez nauczycieli;
- 2) przestrzeganie zasad ustalonych przez szkołę w ramach kształcenia na odległość, w szczególności niezakłócanie zajęć prowadzonych online;
- 3) dbałość o piękno mowy ojczystej na zajęciach zdalnych i w komunikacji elektronicznej z nauczycielami, kolegami i koleżankami;
- 4) dbałość o honor i tradycje szkoły poprzez uczestnictwo w kontynuowanych przez szkołę zwyczajach i tradycyjnych działaniach szkoły organizowanych na odległość;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób – przestrzeganie zasad zachowania podczas trwającej pandemii w zakresie możliwym do weryfikacji przez nauczycieli np. podczas lekcji wychowawczych;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią – np. przestrzeganie zasad zajęć lekcyjnych ustalonych przez szkołę, nie udostępnianie kodów i haseł do lekcji prowadzonych online;
- 7) pomoc kolegom w pokonywaniu trudności w posługiwaniu się technologią informatyczną;

§ 47

Sposoby informowania rodziców o osiągnięciach edukacyjnych

1. Powiadamianie rodziców (prawnych opiekunów) o osiągnięciach edukacyjnych uczniów będzie odbywało się poprzez:
 - 1) spotkania z rodzicami;
 - 2) kontakty bezpośrednie rodzic – nauczyciel wg potrzeb (spotkania indywidualne);
 - 2a) konsultacje uczeń- rodzic- nauczyciel;
 - 3) rozmowy telefoniczne z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia;
 - 4) korespondencję listową - w zależności od potrzeb
 - 5) zapis ocen i informacji w dzienniku elektronicznym;
 - 6) przewidywanych ocenach śródrocznych i rocznych Wychowawca informuje rodziców za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub na piśmie;
 - 7) konsultacje nauczycielskie.
2. W celu poprawy wyników edukacyjnych wszyscy członkowie społeczności szkolnej (nauczyciele, rodzice, administracja szkolna) a także instytucje wspierające rozwój szkoły i rodziny winni ze sobą efektywnie współpracować.

§ 48

Klasyfikowanie

1. Klasyfikowanie śródroczne i roczne w klasach I – III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym (okresie) i ustaleniu jednej oceny opisowej klasyfikacyjnej oraz opisowej oceny zachowania.
2. Klasyfikowanie śródroczne i roczne, począwszy od klasy czwartej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym (okresie) z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen z poszczególnych zajęć oraz oceny zachowania.
3. Klasyfikowanie śródroczne ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz oceny zachowania.
4. Klasyfikowanie roczne ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I – III polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych w danym roku szkolnym i ustaleniu jednej oceny opisowej klasyfikacyjnej z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego, opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów oraz ustaleniu opisowej oceny zachowania.
5. Klasyfikowanie roczne ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, począwszy od klasy IV, polega na podsumowaniu jego osiągnięć w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego, opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów oraz ustaleniu oceny zachowania.
6. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
7. Ocenę klasyfikacyjną z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.
8. Oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na promocję do klasy programowo wyższej (na okres programowo wyższy) i na ukończenie szkoły.
9. O przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz ocenie zachowania nauczyciele przedmiotów i Wychowawca klasy są zobowiązani poinformować pisemnie lub drogą elektroniczną (dziennik elektroniczny) ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) na dwa tygodnie przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej. W przypadku nieobecności ucznia w szkole jest on poinformowany o ocenach po powrocie na zajęcia. Rodzice (prawni opiekunowie) informowani są w formie ustalonej przez Wychowawcę.
10. O przewidywanych klasyfikacyjnych ocenach niedostatecznych oraz ocenie nieodpowiedniej i nagannej zachowania nauczyciele przedmiotów i Wychowawca klasy są zobowiązani

poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) na miesiąc przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

11. Ocena śródroczna i roczna powinna być wystawiona w obecności zainteresowanego ucznia i opatrzona komentarzem.
12. 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.
13. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną. W przypadku, gdy uczeń uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego po ustaleniu rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć celującą końcową ocenę klasyfikacyjną;
14. Jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły.

§ 49

Promowanie

1. Uczeń klasy I – III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. Ucznia klasy I – III decyzją Rady Pedagogicznej można pozostawić na drugi rok w tej samej klasie tylko w wyjątkowych przypadkach na wniosek wychowawcy klasy po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy.
3. Na pisemny wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu pisemnej zgody Wychowawcy klasy lub na pisemny wniosek Wychowawcy klasy i po uzyskaniu pisemnej zgody rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klas I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
4. Począwszy od klasy IV do klasy VIII uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny roczne wyższe od stopnia niedostatecznego.
5. Ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).
6. Uczeń klasy IV – VIII otrzymuje promocję z wyróżnieniem, jeżeli uzyska w wyniku rocznej klasyfikacji z wszystkich przedmiotów obowiązkowych i nadobowiązkowych średnią ocen 4,75 lub wyższą i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania. Uczeń wyróżniony otrzymuje świadectwo z biało-czerwonym paskiem pionowym i nadrukiem „z wyróżnieniem”.

§ 50

Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń nieklasyfikowany może zdawać egzamin klasyfikacyjny, jeżeli:
 - 1) nie był klasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności;
 - 2) realizował na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki;
 - 3) spełniał obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą; w tym przypadku;
 - 4) egzamin klasyfikacyjny nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: zajęcia techniczne, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 5) zdającemu uczniowi nie ustala się oceny zachowania;
 - 6) w skład komisji egzaminacyjnej wchodzi: Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej Szkole stanowisko kierownicze (przewodniczący komisji) oraz nauczyciele zajęć edukacyjnych w danej klasie;
 - 7) nie był klasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności, egzamin klasyfikacyjny odbywa się na wniosek jego rodziców (opiekunów prawnych) za zgodą Rady Pedagogicznej.
2. Pisemną prośbę o przystąpienie do egzaminu klasyfikacyjnego wraz z uzasadnieniem, kierują rodzice (prawni opiekunowie) ucznia do Dyrektora Szkoły (najpóźniej przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej).
3. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym Radę podsumowującą. Termin egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza Dyrektor Szkoły po uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

4. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez Dyrektora Szkoły. Wyznaczony termin jest ostateczny.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem przedmiotów: plastyka, muzyka, zajęcia techniczne, zajęcia komputerowe i wychowanie fizyczne, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin egzaminu;
 - 3) zadania egzaminacyjne;
 - 4) wyniki egzaminu oraz uzyskane oceny.
7. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia, w którym wpisuje się datę egzaminu oraz ustalony stopień.
8. Ustalona przez nauczyciela ocena śródroczna lub roczna wyższa od oceny niedostatecznej może być zmieniona drogą sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej.
9. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się wyłącznie w przypadku ustalenia oceny niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, na pisemną, odpowiednio umotywowaną prośbę rodziców (prawnych opiekunów), zgłoszoną do Dyrektora Szkoły (z nie więcej niż dwóch zajęć edukacyjnych) w terminie 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
10. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza nauczyciel właściwego przedmiotu w obecności innego nauczyciela tego samego lub pokrewnego przedmiotu w terminie uzgodnionym z uczniem i jego rodzicami (opiekunami prawnymi). W skład komisji egzaminacyjnej wchodzi: Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole stanowisko kierownicze (przewodniczący komisji), nauczyciele zajęć edukacyjnych w danej klasie, dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne.

§ 51

Egzamin poprawkowy

1. Uczeń klasy IV-VIII, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

3. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły, który ustala:
 - 1) skład komisji przeprowadzającej egzamin, do której wchodzi: Dyrektor Szkoły lub nauczyciel zajmujący stanowisko kierownicze, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne oraz nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
 - 2) sposób przeprowadzenia egzaminu: formę pisemną, ustną lub ćwiczeń praktycznych w przypadku takich przedmiotów jak: plastyka, muzyka, zajęcia techniczne, zajęcia komputerowe, wychowanie fizyczne;
 - 3) termin egzaminu w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Treść zadań na egzamin poprawkowy proponuje nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne w porozumieniu z innymi nauczycielami tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
5. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego komisja sporządza protokół, do którego załącza pracę pisemną ucznia lub zwięzłą informację o odpowiedziach ustnych lub o przebiegu ćwiczeń praktycznych. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.
7. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednego lub dwóch zajęć edukacyjnych nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
8. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 52

Tryb odwoławczy

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt. 1, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
 - e) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
 - f) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
 - g) przedstawiciel Rady Rodziców.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt. 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne. Powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
7. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 51 ust. 1.
8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) skład komisji,
 - b) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt. 1,

- c) zadania (pytania) sprawdzające,
- d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) wynik głosowania,
 - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
- e) Do protokołu, o którym mowa w ust. 9 pkt. 1, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen 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. Przepisy ust. 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego. Termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. Po tym terminie ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 53

Egzamin ósmoklasisty

- 1. W klasie VIII przeprowadzany jest egzamin ósmoklasisty.
- 2. Egzamin ósmoklasisty ma charakter powszechny i obowiązkowy.
- 3. Egzamin ósmoklasisty w szkole przeprowadza się w terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.
- 4. Procedury dotyczące organizacji i przebiegu egzaminu ustalone są przez Dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej, o czym informowani są co roku nauczyciele, uczniowie i rodzice.
- 5. Uczniowie ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się mają prawo przystąpić do egzaminu w warunkach i formie dostosowanych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
- 6. Wynik egzaminu ósmoklasisty nie ma wpływu na ukończenie szkoły.

ROZDZIAŁ VIII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 54

1. Statut jest podstawowym dokumentem Szkoły, żaden inny dokument Szkoły nie może być sprzeczny ze Statutem.
2. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności szkolnej.
3. Statut może zostać znowelizowany na wniosek:
 - 1) Dyrektora;
 - 2) Rady Pedagogicznej;
 - 3) Rady Rodziców za pośrednictwem Dyrektora;
 - 4) Samorządu Uczniowskiego za pośrednictwem Dyrektora.
4. Tekst statutu nowelizowany jest uchwałą Rady Pedagogicznej.
5. Po nowelizacji statutu Dyrektor opracowuje i publikuje tekst ujednolicony Statutu.
6. Tekst jednolity sporządza się według stanu prawnego obowiązującego w dniu wydania.
7. Wszelkie postanowienia nieuregulowane niniejszym statutem regulują odpowiednie powszechnie obowiązujące akty prawne.
8. Jednolity tekst Statutu Szkoły Podstawowej Nr 19 im. Mieszka I w Białymstoku został wprowadzony w drodze Zarządzenia nr 13/2021/2022 Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 19 im. Mieszka I w Białymstoku z dnia 03.11.2021 r. w sprawie ogłoszenia tekstu jednolitego Statutu Szkoły Podstawowej Nr 19 im. Mieszka I w Białymstoku.