

STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 8 IM. BOLESŁAWA ZYGMUNTA WIRSKIEGO
W CHEŁMIE
TEKST UJEDNOLICONY
stan prawny na 17 czerwca 2026 r.

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Statut reguluje zadania, strukturę organizacyjną i sposoby działania szkoły podstawowej, której nazwa brzmi Szkoła Podstawowa nr 8 im. Bolesława Zygmunta Wirskiego w Chełmie.
2. Siedzibą Szkoły jest budynek przy ulicy Połanieckiej 10.
3. Organem prowadzącym Szkołę Podstawową nr 8 im. Bolesława Zygmunta Wirskiego jest Miasto Chełm z siedzibą przy ulicy Lubelskiej 65, 22-100 Chełm.
4. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Lubelski Kurator Oświaty, którego siedzibą jest budynek przy ulicy 3 Maja 6, 20-400 Lublin. Delegatura w Chełmie Kuratorium Oświaty w Lublinie znajduje się przy ulicy Niepodległości 1, 22-100 Chełm.
5. Ilekroć w Statucie jest mowa bez bliższego określenia o:
 - 1) Szkole należy przez to rozumieć ośmioletnią Szkołę Podstawową nr 8 im. Bolesława Zygmunta Wirskiego w Chełmie,
 - 2) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Miasto Chełm,
 - 3) dyrektorze szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 8 im. Bolesława Zygmunta Wirskiego w Chełmie,
 - 4) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycielki i nauczycieli Szkoły Podstawowej nr 8 im. Bolesława Zygmunta Wirskiego w Chełmie,
 - 5) uczniach – należy przez to rozumieć uczennice i uczniów Szkoły Podstawowej nr 8 im. Bolesława Zygmunta Wirskiego w Chełmie,
 - 6) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
 - 7) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej nr 8 im. Bolesława Zygmunta Wirskiego w Chełmie,
 - 8) samorządzie uczniowskim – należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej nr 8 im. Bolesława Zygmunta Wirskiego w Chełmie,

- 9) radzie rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców Szkoły Podstawowej nr 8 im. Bolesława Zygmunta Wirskiego w Chełmie,
- 10) dzienniku elektronicznym – należy przez to rozumieć dziennik Vulcan.
6. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Obwód szkoły określony jest w Uchwale Nr VI/47/19 Rady Miasta Chełm z dnia 28 lutego 2019 r.
8. Szkoła prowadzi nauczanie w oddziałach szkolnych I-VIII w zakresie szkoły podstawowej.
9. Cykl nauczania w Szkole trwa 8 lat.
10. W Szkole obowiązuje pięciodniowy tydzień pracy.
11. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych oraz przerw i ferii określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania w drodze rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego.
12. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych Szkoły, na zasadach i warunkach określonych odrębnymi przepisami prawa.
13. Szkoła może prowadzić w czasie wolnym od nauki placówkę wypoczynku dla dzieci i młodzieży po uzyskaniu zgody organu prowadzącego, zgodnie z odrębnymi przepisami.
14. W Szkole zorganizowane są oddziały ogólnodostępne.
15. W Szkole organizowane są oddziały sportowe, zgodnie z odrębnymi przepisami, z zakresu realizacji nauczania w klasach sportowych, dla których opracowane są programy nauczania z danej dyscypliny sportowej.
16. Program szkolenia sportowego jest realizowany równoległe z programem kształcenia ogólnego właściwego dla szkoły podstawowej.
17. Podstawowym warunkiem utworzenia oddziału o profilu sportowym jest posiadanie obiektów lub urządzeń sportowych niezbędnych do prowadzenia szkolenia sportowego. Zajęcia sportowe są prowadzone przez nauczycieli wychowania fizycznego, posiadających odpowiednie kwalifikacje i doświadczenie w danej dyscyplinie.
18. Nabór do oddziału sportowego odbywa się zgodnie z regulaminem. W oddziałach sportowych organizacja nauczania jest zaplanowana w taki sposób, by stworzyć uczniom optymalne warunki umożliwiające łączenie zajęć sportowych z innymi zajęciami dydaktycznymi zgodnie z przepisami.
19. Realizacja kształcenia sportowego:

1) w oddziałach sportowych, w ramach zajęć sportowych, prowadzone jest szkolenie sportowe na podstawie programów szkolenia, zatwierdzonych przez właściwego ministra;

2) program szkolenia opracowuje Polski Związek Sportowy;

3) program szkolenia sportowego może być realizowany we współpracy z polskimi związkami sportowymi, klubami sportowymi, stowarzyszeniami lub uczelniami prowadzącymi studia wyższe na kierunku związanym z dziedziną nauk o kulturze fizycznej;

4) obowiązkowy tygodniowy wymiar godzin zajęć sportowych w oddziałach ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym Szkołę, na podstawie programu szkolenia, z uwzględnieniem etapu szkolenia sportowego, sportu oraz poziomu wyszkolenia sportowego uczniów;

5) w przypadku uczniów niekwalifikujących się do dalszego szkolenia sportowego na podstawie opinii trenera/ instruktora prowadzącego zajęcia sportowe lub opinii lekarza Dyrektor decyduje o przeniesieniu ucznia do oddziału działającego na zasadach ogólnych.

20. Szkoła jest publiczną, ośmioletnią szkołą podstawową, realizującą program nauczania ustalony dla danego poziomu edukacyjnego przez właściwego ministra, umożliwiającą uzyskanie świadectwa państwowego.

21. Do klasy pierwszej Szkoły przyjmuje się:

1) z urzędu - dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców;

2) na wniosek rodziców - dzieci zamieszkałe poza obwodem Szkoły w przypadku, gdy placówka dysponuje wolnymi miejscami.

22. Szkoła prowadzi rekrutację uczniów zgodnie z zasadą powszechnej dostępności. Szczegółowe zasady rekrutacji określają odrębne przepisy.

23. Do realizacji zadań statutowych Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:

1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem,

2) biblioteki,

3) świetlicy,

4) urządzeń sportowych i rekreacyjnych,

5) pomieszczeń sanitarno-higienicznych,

6) szatni.

Rozdział II

Cele i zadania szkoły

§ 2

Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, w szczególności z ustawy – Prawo oświatowe i ustawy o systemie oświaty.

§ 3

Szkoła w szczególności realizuje poniższe cele:

1. edukacja, w tym kształcenie i wychowanie uczniów, udzielanie im pomocy psychologiczno-pedagogicznej i organizowanie opieki nad uczniami z niepełnosprawnościami;
2. kształtowanie i rozwijanie wśród uczniów kompetencji wspierających wszechstronny rozwój człowieka i zapewniających przygotowanie do życia we współczesnym świecie;
3. upowszechnianie wśród uczniów wiedzy z zakresu edukacji ekologicznej (w tym klimatycznej), prawnej i seksualnej;
4. kształtowanie wśród uczniów postaw prodemokratycznych oraz zachęcanie ich do brania aktywnego udziału w życiu społeczno-politycznym państwa i regionu;
5. umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
6. upowszechnianie oraz wdrażanie wiedzy o zasadach bezpieczeństwa, jak również promowaniu ochrony zdrowia i jego wzmocnieniu w znaczeniu fizycznym oraz psychicznym.

§ 4

Cele, o których mowa w paragrafie poprzedzającym, Szkoła realizuje w szczególności poprzez następujące zadania:

1. organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
2. tworzenie warunków do bezpiecznego i wszechstronnego rozwoju każdego ucznia;
3. stosowanie metod wspierających efektywne uczenie się;
4. kształtowanie wśród uczniów umiejętności w zakresie: komunikacji interpersonalnej, współpracy, radzenia sobie z trudnymi emocjami, planowania własnego rozwoju, ponoszenia odpowiedzialności za swoje decyzje i wybory;
5. nauczanie i pracę oparte na podmiotowości każdego członka społeczności szkolnej;
6. organizowanie wycieczek, spotkań i wydarzeń;
7. współpracę z organizacjami pozarządowymi, samorządowymi, rządowymi i innymi, w tym zrzeszeniami nieformalnymi;
8. opracowywanie i wdrażanie programu wychowawczo-profilaktycznego.

Rozdział III

Działalność wychowawczo-opiekuńcza

§ 5

1. Placówka zapewnia uczniom bezpieczeństwo i opiekę na zajęciach obowiązkowych i nadobowiązkowych na terenie Szkoły oraz w trakcie wyjść i wycieczek.
2. Plan dyżurów nauczycielskich ustala Dyrektor, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć oraz możliwości kadrowe. Przygotowanie planu dyżurów Dyrektor może powierzyć specjalnie do tego celu powołanemu zespołowi ds. opracowania planu dyżurów nauczycieli.
3. Szczegóły sprawowania opieki nad uczniami w trakcie zajęć i podczas przerw określają regulamin dyżurów nauczycielskich i obowiązki nauczyciela/wychowawcy.
4. Opiekę nad uczniami w trakcie wycieczek szkolnych sprawują wyznaczeni nauczyciele, zgodnie z zasadami organizowania wycieczek określonymi w *Regulaminie wycieczek szkolnych*.
5. Uczniom, którzy nie korzystają z nauki religii/etyki, Szkoła zapewnia zajęcia opiekuńczo - wychowawcze.
6. Rodzice corocznie są informowani o regulaminach i szkolnych procedurach.
7. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczne korzystanie z Internetu poprzez zainstalowanie oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów.
8. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki w Szkole prowadzony jest monitoring wizyjny, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
9. Rada Rodziców decyduje, na jakich warunkach zawiera umowę ubezpieczenia zbiorowego w wybranym towarzystwie ubezpieczeniowym.
10. Podczas wyjazdów zagranicznych obowiązkiem wszystkich uczniów i nauczycieli Szkoły jest posiadanie ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków, w tym kosztów leczenia.
11. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje zespół składający się z nauczycieli, nauczycieli specjalistów, Rady Rodziców.
12. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział opiece jednemu nauczycielowi, zwanemu dalej wychowawcą klasy.

§ 6

Placówka sprawuje opiekę nad uczniami rozpoczynającymi naukę w szkole poprzez:

1. organizowanie spotkań z nowo przyjętymi uczniami i ich rodzicami;
2. pomoc w adaptacji ucznia w nowym środowisku organizowaną przez pedagoga lub psychologa szkolnego oraz wychowawcę klasy;
3. wsparcie uczniów w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych;
4. dbanie o wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych.

Rozdział IV

Organizacja, formy i sposoby świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej

§ 7

1. W Szkole organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom w oparciu o aktualne przepisy prawa.
2. Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole są bezpłatne, a udział ucznia w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji dobrowolny, po wyrażeniu zgody przez rodziców/prawnych opiekunów.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna świadczona jest uczniom, gdy potrzeba zorganizowania jej wynika z:
 - 1) niepełnosprawności ucznia,
 - 2) niedostosowania społecznego,
 - 3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
 - 4) zaburzeń zachowania i emocji,
 - 5) szczególnych uzdolnień,
 - 6) specyficznych trudności w uczeniu się,
 - 7) deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych,
 - 8) choroby przewlekłej,
 - 9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
 - 10) niepowodzeń szkolnych,
 - 11) zaniedbań środowiskowych,
 - 12) trudności adaptacyjnych.
4. O udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej mogą wnioskować:
 - 1) rodzice (prawni opiekunowie) ucznia,
 - 2) uczeń,
 - 3) Dyrektor Szkoły,
 - 4) nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem oraz zatrudnieni w szkole specjaliści,
 - 5) pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania lub pielęgniarka szkolna,
 - 6) poradnia psychologiczno-pedagogiczna,
 - 7) pracownik socjalny,
 - 8) asystent rodziny;
 - 9) kurator sądowy,
 - 10) organizacje pozarządowe lub instytucje działające na rzecz rodziny, dzieci

i młodzieży.

5. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają:

- 1) Dyrektor,
- 2) nauczyciele w bieżącej pracy z uczniem na zajęciach obowiązkowych i pozalekcyjnych,
- 3) wychowawcy klas,
- 4) specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 8

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Szkole realizowana przez każdego nauczyciela w bieżącej pracy z uczniem polega na:

- 1) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych ucznia i jego potrzeb;
- 2) rozpoznawaniu sposobu uczenia się ucznia i stosowaniu skutecznej metodyki nauczania;
- 3) indywidualizacji pracy na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych;
- 4) dostosowaniu warunków nauki do potrzeb psychofizycznych ucznia.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna świadczona jest również w formach zorganizowanych w ramach godzin przeznaczonych na te zajęcia i ujętych w arkuszu organizacyjnym Szkoły.

§ 9

1. Szkoła wspiera ucznia zdolnego poprzez:

- 1) udzielanie pomocy w odkrywaniu predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień;
- 2) wspieranie emocjonalne, kształtowanie adekwatnej samooceny i wiary w siebie;
- 3) stymulowanie rozwoju, uzdolnień i zainteresowań, wyzwalamie potencjału twórczego;
- 4) uwrażliwianie na potrzeby innych ludzi i zachęcanie do działań prospołecznych;
- 5) promowanie jego osiągnięć i sukcesów.

2. Uczeń zdolny ma możliwość:

- 1) rozwijania zainteresowań w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 2) uzyskania od nauczyciela pomocy w przygotowaniu się do konkursów i zawodów sportowych;
- 3) indywidualnej pracy, dostosowania stopnia trudności, poziomu i ilości zadań;
- 4) realizowania indywidualnego programu nauki lub indywidualnego toku nauki zgodnie z *Procedurą organizowania indywidualnego programu lub toku nauki dla ucznia szczególnie uzdolnionego.*

3. W przypadku stwierdzenia szczególnych uzdolnień nauczyciel składa wniosek do wychowawcy o objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną.

4. W Szkole organizuje się koła zainteresowań zgodnie z zainteresowaniami

i uzdolnieniami uczniów, po uwzględnieniu liczby godzin przyznanych przez organ prowadzący na dany rok szkolny w ilości minimum 5 uczniów.

5. Organizowane w szkole konkursy, olimpiady, turnieje stanowią formę rozwoju uzdolnień uczniów i ich prezentacji.

Rozdział V

Organy szkoły

§ 10

Organami szkoły są:

1. dyrektor,
2. wicedyrektor,
3. Samorząd uczniowski,
4. rada pedagogiczna,
5. rada rodziców.

§ 11

1. W Szkole funkcjonuje Rzecznik Praw Ucznia.
2. Rzecznika Praw Ucznia wybiera się w wyborach powszechnych spośród kandydatów zgłoszonych przez ogół uczniów.
3. Zadaniem Rzecznika Praw Ucznia jest:
 - 1) rozwiązywanie konfliktów i sporów rówieśniczych w drodze mediacji;
 - 2) proponowanie sposobów rozwiązywania konfliktów bez używania przemocy;
 - 3) edukacja prawna dzieci i młodzieży organizowana przy współpracy z odpowiednimi instytucjami.
4. Rzecznik Praw Ucznia pełni rolę mediatora w sytuacjach konfliktowych, w tym konfliktach rówieśniczych.
5. Rzecznik Praw Ucznia działa na podstawie i w ramach *Regulaminu Rzecznika Praw Ucznia*.

§ 12

1. W Szkole, za zgodą Dyrektora i po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną, mogą działać organizacje, stowarzyszenia i instytucje, których celem statutowym jest rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.
2. Dyrektor, na wniosek rodziców uczniów oraz nauczyciela wdrażającego działania innowacyjne we współpracy z instytucjami, stowarzyszeniami lub innymi organizacjami, wyraża zgodę na realizację odpłatnych zajęć edukacyjnych, zakup licencji lub podręczników i pakietów dydaktycznych.

§ 13

Dyrektor Szkoły realizuje zadania wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:

1. kieruje, wspierając uczenie się i wszechstronny rozwój uczniów, pracę nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły;
2. dba o bezpieczeństwo uczniów, nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły;
3. prowadzi ewaluacje wewnętrzne, analizuje ich wyniki i wdraża formułowane na ich podstawie wnioski;
4. nadzoruje realizację celów i zadań Szkoły, o których mowa w rozdziale II;
5. publikuje w Biuletynie Informacji Publicznej i na stronie Szkoły w formie ogólnodostępnej ujednolicone teksty Statutu, regulaminu Samorządu Uczniowskiego, regulaminu rady rodziców, regulaminu Rady Pedagogicznej i inne.

§ 14

1. Dyrektor prowadzi zajęcia dydaktyczne w wymiarze ustalonym dla Dyrektora Szkoły.
2. Dyrektor współpracuje z organem prowadzącym i nadzorującym w zakresie określonym ustawą i aktami wykonawczymi do ustawy.
3. Stanowisko Wicedyrektora i inne stanowiska kierownicze w przypadkach uzasadnionych potrzebami organizacyjnymi Szkoły tworzy Dyrektor za zgodą organu prowadzącego.
4. Po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców oraz organu prowadzącego, Dyrektor Szkoły powołuje osobę na stanowisko Wicedyrektora lub inne kierownicze.
5. Wicedyrektor zastępuje Dyrektora podczas jego nieobecności w Szkole.

§ 15

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego, uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
3. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
4. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczące realizacji podstawowych praw uczniów.
5. Samorząd Uczniowski realizuje kompetencje wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:
 1. współtworzy dogodne warunki uczenia się;
 2. proponuje rozwiązania mające na celu poprawę jakości pracy szkoły;

3. przeprowadza wybory do Samorządu Uczniowskiego;
4. może dokonać wyboru opiekuna Samorządu Uczniowskiego.
6. Opiekę nad działaniami Samorządu Uczniowskiego sprawuje jego opiekun.
7. Opiekunów SU wybiera Dyrektor Szkoły ze wskazaniem lidera. Samorząd Uczniowski może dokonać wyboru nauczyciela - opiekuna Samorządu.
8. Opiekunowie SU wspomagają jego działalność poprzez:
 - a. wsparcie SU w sprawach merytorycznych i organizacyjnych;
 - b. inspirowanie uczniów do działania;
 - c. pośredniczenie w relacjach SU z Dyrekcją oraz Radą Pedagogiczną.

§ 16

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Radę Pedagogiczną tworzą i biorą udział w jej zebraniach wszyscy pracownicy pedagogiczni Szkoły, bez względu na wymiar zatrudnienia i formę umowy o pracę.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
4. Rada Pedagogiczna uchwała Regulamin Rady Pedagogicznej, a jej zebrania są protokołowane.
5. Rada Pedagogiczna realizuje zadania wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:
 1. współtworzy dogodne warunki uczenia się i wszechstronnego rozwoju uczniom i pracy nauczycielom;
 2. wspiera rzetelną realizację programów nauczania opartą o formułowanie wymagań edukacyjnych dostosowanych do potrzeb i możliwości ucznia.
6. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu pierwszego okresu, po zakończeniu rocznych zajęć lub w miarę potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu prowadzącego, organu nadzorującego, rady rodziców lub co najmniej 1/3 jej członków.
7. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. Księgę protokołów przechowuje się w archiwum Szkoły, zgodnie z odrębnymi przepisami.
8. Nauczyciele są zobowiązani do zachowania tajemnicy służbowej i nieujawniania spraw poruszanych na zebraniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
9. Rada Pedagogiczna uchwała regulamin swojej działalności.

§ 17

1. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów przed innymi organami Szkoły.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi jeden przedstawiciel rodziców z każdego oddziału szkolnego.
3. Celem Rady Rodziców jest podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia jej statutowej działalności.
4. Szczególnym celem Rady Rodziców jest działanie na rzecz opiekuńczej funkcji Szkoły.
5. Rada Rodziców działa na podstawie *Regulaminu Rady Rodziców*.

§ 18

Rada Rodziców realizuje zadania i kompetencje wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:

1. współtworzy dogodne warunki nauki i wszechstronnego rozwoju uczniom i pracy nauczycielom;
2. wyraża opinie i wnioskuje do Dyrektora Szkoły i organu prowadzącego we wszystkich sprawach związanych z działalnością Szkoły.

§ 19

1. Organy, o których mowa w § 10, współdziałają ze sobą poprzez bieżące informowanie pozostałych organów o swojej działalności i jej planowanych kierunkach.
2. Każdy organ po analizie planów działania pozostałych organów może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
3. Organy Szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
4. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie Dyrektorowi Szkoły poprzez swoją reprezentację, tj. Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski, w formie pisemnej, a Radzie Pedagogicznej w formie ustnej na jej zebraniu.
5. Poszczególne organy mogą zgłaszać pozostałym organom swoje wnioski i uwagi co do prowadzonej przez nich działalności. Organ powinien ustosunkować się do zgłoszonych uwag bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu 14 dni.
6. Organy mogą organizować wspólne narady i konsultacje.
7. Koordynowaniem współpracy organów zajmuje się Dyrektor Szkoły.
8. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z *Regulaminem rozpatrywania skarg i wniosków*.

§ 20

1. Spory pomiędzy organami rozwiązuje Dyrektor Szkoły, o ile nie jest stroną sporu.

2. Spory, w których stroną jest Dyrektor Szkoły, rozwiązuje zewnętrzny mediator, o ile nie zostaną naruszone w ten sposób kompetencje innych właściwych organów.

3. Organ odpowiedzialny za rozwiązanie sporu powinien dążyć do tego, by organy pozostające w sporze porozumiały się między sobą w drodze mediacji, a gdy to nie jest możliwe, powinien rozstrzygnąć spór przy zachowaniu dalece idącej bezstronności i obiektywności, a także z uwzględnieniem interesów organów pozostających w sporze.

Rozdział VI

Organizacja pracy szkoły

§ 21

Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:

1. arkusz organizacji szkoły,
2. plan finansowy szkoły,
3. plan pracy szkoły,
4. kalendarz pracy szkoły,
5. tygodniowy rozkład zajęć,
6. przydział czynności poszczególnym nauczycielom i pozostałym pracownikom.

§ 22

1. Do realizacji celów dydaktyczno-wychowawczych i zadań statutowych Szkoły służą:

- 1) sale dydaktyczne, pracownie i laboratoria,
- 2) pracownie komputerowe z dostępem do Internetu,
- 3) sale gimnastyczne, sala korekcyjna i siłownia,
- 4) kryta pływalnia,
- 5) kompleks boisk sportowych,
- 6) biblioteka, czytelnia z Internetowym Centrum Informacji Multimedialnej,
- 7) świetlica szkolna,
- 8) zaplecze kuchenne i stołówka,
- 9) gabinet pielęgniarki szkolnej,
- 10) gabinet stomatologiczny,
- 11) gabinet pedagoga, pedagoga specjalnego i psychologa,
- 12) pomieszczenie do działalności Samorządu Uczniowskiego,
- 13) pomieszczenie do działalności drużyny harcerskiej,
- 14) sala konferencyjna,
- 15) sala zabaw i plac zabaw „Radosnej Szkoły”,
- 16) sklepik szkolny/automaty,

17) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze.

2. Zasady bezpiecznego korzystania z pomieszczeń szkolnych określają odrębne regulaminy tych pomieszczeń.

§ 23

1. Działalność edukacyjna Szkoły jest określana przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania oraz podręczników (z tym, że dobór podręczników nie jest obowiązkowy), który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całość działań Szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
- 2) program wychowawczo-profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, realizowane przez wszystkich nauczycieli.

§ 24

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych zgodnie z odpowiednim ramowym planem nauczania oraz zestawem programów nauczania dla danej klasy i danego typu, dopuszczonych do użytku szkolnego.

2. Przeciętna liczba uczniów w oddziałach I-III i IV-VIII musi być zgodna z obowiązującym prawem oświatowym.

3. W Szkole, w razie potrzeby, mogą być zorganizowane oddziały integracyjne, specjalne albo klasy terapeutyczne według zasad określonych w odrębnych przepisach z uwzględnieniem edukacji włączającej.

4. W Szkole może być zorganizowany oddział przygotowawczy dla uczniów nieznających języka polskiego, przybywających z Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa.

§ 25

1. Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o powszechną dostępność. Przyjmowanie uczniów do Szkoły odbywa się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

2. Do Szkoły mogą uczęszczać uczniowie od 6. roku życia.

§ 26

W przypadku dzieci zakwalifikowanych do kształcenia specjalnego przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.

§ 27

1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.

2. W czasie trwania zajęć dydaktycznych organizuje się przerwy międzylekcyjne - ze względów organizacyjnych - pięciominutowe i dziesięciominutowe oraz tzw. dużą przerwę - dwudziestominutową. Krótsze przerwy są spowodowane dostosowaniem rozkładu zajęć do możliwości dzieci do i ze Szkoły środkami komunikacji publicznej.

§ 28

1. Szkoła prowadzi działalność dydaktyczno-wychowawczą poprzez organizację:

1. obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
2. zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów,
3. zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym:
 - a) dydaktyczno-wyrównawcze,
 - b) zajęcia specjalistyczne dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - c) warsztaty, konsultacje indywidualne lub tutoring,
4. dodatkowych zajęć edukacyjnych, specjalistycznych, rewalidacyjnych,
5. zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności kształtowania ich aktywności i kreatywności,
6. zajęć z doradztwa zawodowego,
7. zajęć etyki i religii,
8. zajęć edukacji zdrowotnej,
9. zajęć gimnastyki korekcyjnej.

§ 29

1. Szkoła zapewnia możliwość funkcjonowania wolontariatu uczniów przez cały rok szkolny. Za wolontariat uznaje się ciągłe i długofalowe działania trwające nie krócej niż jeden rok szkolny.

2. Wolontariat odbywa się na zasadzie dobrowolności i nieodpłatnie na rzecz osób, organizacji pozarządowych i instytucji działających w różnych obszarach społecznych.

3. Dyrektor Szkoły powołuje koordynatora odpowiedzialnego za harmonijny przebieg działań charytatywnych i funkcjonowanie wolontariatu w Szkole.

4. Szkoła wspiera wszystkie akcje charytatywne, podjęte z inicjatywy Samorządu Uczniowskiego, Szkolnego Koła Caritas, Szkolnego Koła PCK, Związku Harcerstwa Polskiego i innych organizacji, stowarzyszeń, fundacji oraz osób indywidualnych potrzebujących wsparcia.

5. Wpisów na świadectwie szkolnym o działalności ucznia opartej na zasadzie wolontariatu dokonuje się na podstawie pisemnej opinii szkolnego opiekuna agendy, a w przypadku wolontariatu poza środowiskiem szkolnym na podstawie zaświadczenia organizacji i instytucji działającej na rzecz pomocy potrzebującym.

6. Szkoła wspiera działania podejmowane w ramach wolontariatu w szczególności poprzez:

1. informowanie za pośrednictwem nauczycieli/wychowawców o działaniach możliwych do podjęcia w ramach wolontariatu oraz inspirowanie do nich;

2. udzielanie pomocy merytorycznej uczniom zaangażowanym w wolontariat;
3. udostępnianie (w miarę możliwości) pomieszczeń szkolnych na działania prowadzone przez uczniów w ramach wolontariatu.

7. Podczas roku szkolnego w Szkole działa Szkolny Klub Europejski „Ósemka”, którego celem jest propagowanie idei integracji europejskiej, poszerzanie wiedzy uczniów o państwach Europy, ich geografii, historii, tradycji, kulturze.

8. Klub realizuje swoje cele m.in. poprzez prezentowanie kultury i codziennej rzeczywistości obywateli w różnych krajach europejskich, organizowanie wydarzeń kulturalnych i konkursów o krajach Unii Europejskiej, opracowywanie własnych materiałów informacyjnych i edukacyjnych, propagowanie inicjatyw służących rozwojowi demokracji, integracji europejskiej i tolerancji.

9. Członkiem Szkolnego Klubu Europejskiego „Ósemka” może zostać każdy uczeń Szkoły.

10. Władzami Klubu są opiekunowie Klubu i Rada Klubu. Opiekunów Klubu wskazuje Dyrektor Szkoły.

11. Wyborów Rady Klubu dokonują członkowie Klubu w głosowaniu tajnym, zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 50% członków. Rada Klubu składa się z co najmniej 3 członków: lidera, zastępcy, sekretarza. Kadencja władz Klubu trwa od 1 roku do 2 lat.

§ 30

Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży według bieżącego zapotrzebowania zgłaszanego przez organy Szkoły, nauczycieli, rodziców lub uczniów.

§ 31

Szkoła na bieżąco współdziała również z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki w szczególności poprzez: stały kontakt z rodzicami, zebrania rodziców, konsultacje dla rodziców.

§ 32

Szkoła współdziała ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej według bieżącego zainteresowania i potrzeb uczniów oraz nauczycieli.

§ 33

1. W Szkole mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne. Innowacją pedagogiczną są nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywność kształcenia.

2. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Innowacja może być wprowadzona w całej Szkole, w oddziale lub grupie.

3. Szczegółową organizację wprowadzania innowacji w Szkole oraz współdziałania ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej określają odrębne przepisy.

§ 34

1. W Szkole uczniowie nabywają kompetencje społeczne, takie jak komunikacja i współpraca w grupie poprzez udział w projektach zespołowych, indywidualnych i międzyoddziałowych.

2. Projekty swoim zakresem mogą obejmować jeden lub więcej przedmiotów.

3. Uczniowie podczas pracy nad projektami powinni mieć zapewnioną pomoc nauczyciela - opiekuna. Nauczyciele korzystający z metody projektu mogą indywidualizować techniki pracy, różnicując wymagania.

4. Projekt, w zależności od potrzeb, może być realizowany np. przez tydzień, miesiąc, semestr lub być działaniem całorocznym lub dłuższym.

5. Przy realizacji projektu wskazane jest wykorzystywanie technologii informacyjno-komunikacyjnych.

6. Wyboru treści podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, które będą realizowane metodą projektu, może dokonywać nauczyciel samodzielnie lub w porozumieniu z uczniami.

§ 35

Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Szkoły lub za jego zgodą z poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.

Rozdział VII

Organizacja zajęć edukacyjnych

§ 36

1. Zajęcia edukacyjne odbywają się zgodnie z odrębnymi przepisami dotyczącymi organizacji roku szkolnego.

2. Zajęcia edukacyjne odbywają się od poniedziałku do piątku i realizowane są w formie stacjonarnej, chyba że z odrębnych przepisów wynika obowiązek realizacji zajęć edukacyjnych za pomocą metod i technik porozumiewania się na odległość (nauczanie zdalne). Zasady nauczania zdalnego, w tym wykorzystywane narzędzia i zasady BHP znajdują się w *Regulaminie Nauczania Zdalnego*.

3. Zajęcia edukacyjne odbywają się w salach lekcyjnych, pracowniach, w sali gimnastycznej i krytej pływalni (z wyłączeniem zajęć prowadzonych w nauczaniu zdalnym).

4. Zajęcia edukacyjne mogą się też odbywać w innych miejscach, niż wskazano w ust. 3, w szczególności w placówkach kulturalno-oświatowych, na otwartych boiskach i placach, w parkach, w specjalnych pomieszczeniach przystosowanych do organizacji w nich konkretnych zajęć edukacyjnych.

§ 37

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy.

2. Okres pierwszy trwa od rozpoczęcia roku szkolnego do 31 stycznia, a okres drugi trwa od 1 lutego do zakończenia roku szkolnego (opcjonalnie).
3. Klasyfikacji śródrocznej dokonuje się w ostatnim tygodniu I półrocza.

§ 38

1. Nauczyciele prowadzą dokumentację zajęć edukacyjnych zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Nauczyciele są zobowiązani do odnotowywania obecności/nieobecności i spóźnień we właściwej dokumentacji uczniów na dane zajęcia.

§ 39

1. Terminy rozpoczynania i kończenia 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, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne Szkoły, może w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zgodnie z przepisami w sprawie organizacji roku szkolnego.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego szkoły Dyrektor Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
4. Dyrektor Szkoły odpowiada za przestrzeganie przepisów dotyczących liczby uczniów w oddziałach. Arkusz organizacyjny jest tworzony z uwzględnieniem tych przepisów.
5. Dyrektor Szkoły zawiesza zajęcia w placówce na czas oznaczony, w razie wystąpienia:
 1. zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
 2. temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów;
 3. zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
 4. gdy wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrazić zdrowiu uczniów;
 5. innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.
6. Czas ograniczenia funkcjonowania Szkoły może wynosić 2 dni. Po tym czasie Dyrektor wprowadza naukę zdalną.
7. Zawieszenie zajęć może dotyczyć oddziału, klasy, wybranej grupy uczniów lub całej Szkoły.
8. Za realizację zadań Szkoły z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań odpowiada Dyrektor.

§ 40

Zajęcia w Szkole prowadzone są:

- 1) w systemie klasowo-lekcyjnym godzina lekcyjna trwa 45 minut; dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, zgodnie z prawem lub wynikającym z założeń prowadzonego eksperymentu/innowacji pedagogicznej;
- 2) w grupach tworzonych z poszczególnych oddziałów, z zachowaniem zasad podziału na grupy, opisanych w niniejszym Statucie;
- 3) w strukturach międzyoddziałowych, tworzonych z uczniów z tego samego etapu edukacyjnego: zajęcia z języków obcych, informatyki, religii, etyki, zajęcia wychowania fizycznego;
- 4) w strukturach międzyklasowych, tworzonych z uczniów z różnych poziomów edukacyjnych: zajęcia z języka obcego, wychowania fizycznego, zajęcia specjalistyczne z wychowania fizycznego, informatyki, plastyki, techniki oraz w ramach projektów edukacyjnych;
- 5) w toku nauczania indywidualnego na podstawie *Regulaminu nauczania indywidualnego*;
- 6) w formie realizacji indywidualnego toku nauczania lub programu nauczania;
- 7) w formach realizacji obowiązku szkolnego poza Szkołą;
- 8) podczas obozów naukowych, wycieczek turystycznych i krajoznawczych, wymiany międzynarodowej, obozów szkoleniowo - wypoczynkowych.

§ 41

1. W Szkole działają:

1. oddziały ogólnodostępne,
2. oddziały sportowe.

2. W Szkole może również działać oddział dwujęzyczny.

§ 42

1. Uczniowie klas IV-VIII w pierwszych dwóch tygodniach roku szkolnego mogą dokonywać wyboru form realizacji dwóch godzin wychowania fizycznego z ofert tych zajęć zaproponowanych przez Dyrektora Szkoły, w porozumieniu z organem prowadzącym oraz po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców, przy uwzględnieniu bazy sportowej, możliwości kadrowych, miejsca zamieszkania uczniów oraz tradycji sportowych Szkoły.

2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 mogą być realizowane jako zajęcia lekcyjne, pozalekcyjne lub pozaszkolne, w formach:

- 1) zajęć sportowych,
 - 2) zajęć rekreacyjno-zdrowotnych,
 - 3) zajęć tanecznych,
 - 4) aktywnych form turystyki.
3. Na zajęciach obowiązkowych z informatyki w klasach IV-VIII dokonuje się podziału na grupy w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów. Zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów. Liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej.
4. Na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych nowożytnych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów, zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów;
5. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących do 26 uczniów. Dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych lub międzyklasowych.
6. Zajęcia wychowania fizycznego mogą być prowadzone łącznie dla dziewcząt i chłopców.
7. Na zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, jeżeli z programu wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych (przyroda, biologia, fizyka, chemia, technika), dokonuje się podziału na grupy.
8. Zajęcia z religii lub etyki organizuje się w grupie obejmującej uczniów danej klasy, jeżeli na naukę zgłosi się nie mniej niż siedmiu uczniów tej klasy. W przypadku, gdy na naukę religii lub etyki zgłosi się mniej niż siedmiu uczniów danej klasy, zajęcia są organizowane dla wychowanków klasy w grupie międzyoddziałowej lub grupie międzyklasowej, obejmującej uczniów klas I–III albo IV–VI, albo VII i VIII. Liczba uczniów w grupie międzyoddziałowej lub międzyklasowej w klasach I-III nie może przekraczać 25, a w klasach IV–VIII – 28.
9. W szkole może funkcjonować klasa patronacka eTwinning, powołana decyzją Dyrektora Szkoły, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego, wytycznymi programu eTwinning oraz uchwałą Rady Pedagogicznej. Klasa Patronacka eTwinning realizuje program nauczania opracowany przez nauczyciela–koordynatora i zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną oraz Radę Rodziców. Przedmiot eTwinning stanowi odrębne zajęcia edukacyjne, wpisane do szkolnego planu nauczania. Udział uczniów w zajęciach jest obowiązkowy. Zajęcia eTwinning są odnotowywane na świadectwie szkolnym z oceną końcową lub zaliczeniem.

Rozdział VIII

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

§ 43

1. Doradztwo zawodowe prowadzone w Szkole polega na realizacji działań w celu wspierania uczniów w procesie rozpoznawania zainteresowań i predyspozycji zawodowych oraz przygotowania do wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, które prowadzą do podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych przez uczniów.

2. Doradztwo zawodowe w Szkole jest realizowane w poniższych formach:

- 1) orientacji zawodowej w klasach I-VI szkoły podstawowej,
- 2) doradztwa zawodowego w klasach VII-VIII szkoły podstawowej.

§ 44

W Szkole działa wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, którego koordynowaniem zajmuje się Dyrektor.

§ 45

W ramach doradztwa zawodowego prowadzone są następujące działania:

- 1) indywidualne spotkania doradcze z uczniami i ich rodzicami;
- 2) podejmowanie tematyki związanej z planowaniem ścieżki edukacyjno-zawodowej podczas godzin wychowawczych;
- 3) spotkania z rodzicami służące przygotowaniu ich do wspierania dzieci w projektowaniu przyszłej kariery zawodowej;
- 4) wizyty w różnych instytucjach i przedsiębiorstwach;
- 5) udział uczniów w dniach otwartych, targach szkół, dniach kariery;
- 6) organizacja projektów edukacyjnych, konkursów szkolnych, dni talentów i innych wydarzeń szkolnych nastawionych na poznawanie i prezentowanie uczniowskich uzdolnień, zainteresowań;
- 7) współpraca ze szkołami wyższego szczebla, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi organizacjami działającymi na rzecz rozwoju uczniów;
- 8) rozwijanie szkolnych zasobów informacji i wiedzy o świecie zawodów oraz sposobach odkrywania własnych predyspozycji i zainteresowań;
- 9) udzielanie wsparcia w podejmowaniu tematyki związanej z doradztwem nauczycielom pracującym w Szkole;
- 10) badanie losów absolwentów Szkoły.

§ 46

W przypadku braku doradcy zawodowego w Szkole Dyrektor wyznacza nauczyciela, wychowawcę lub nauczyciela specjalistę.

Rozdział IX

Organizacja biblioteki, świetlicy i stołówki szkolnej

§ 47

1. W Szkole działa biblioteka, która składa się z wypożyczalni i czytelnicy. Biblioteka czynna jest od poniedziałku do piątku w godzinach pracy Szkoły. Bibliotekę prowadzi nauczyciel bibliotekarz.

2. Biblioteka jest:

- 1) interdyscyplinarną pracownią ogólnoszkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych Szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu czytelnictwa wśród rodziców uczniów oraz w środowisku lokalnym;
- 2) ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców;
- 3) miejscem edukacji czytelniczej i informacyjnej;
- 4) ośrodkiem kulturotwórczym kształtującym postawy prospołeczne.

3. W bibliotece szkolnej są gromadzone podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne. Czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami wykonuje Dyrektor Szkoły.

4. Nauczyciele bibliotekarze gromadzą zbiory zgodnie z organizacją i potrzebami Szkoły. Gromadzenie odbywa się planowo, systematycznie, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły, nauczycielami i zainteresowaniami użytkowników biblioteki. Dyrektor Szkoły zapewnia środki finansowe z budżetu Szkoły na właściwe funkcjonowanie biblioteki. Dotacje mogą też pochodzić od Rady Rodziców, sponsorów, darczyńców. Biblioteka wyposażona jest w meble i sprzęt, w tym sprzęt komputerowy, pozwalający na realizację zadań statutowych Szkoły.

5. Zadaniem biblioteki jest:

- 1) gromadzenie, opracowanie, przechowywanie i udostępnianie materiałów bibliotecznych, w tym dotyczących wiedzy o regionie;
- 2) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów biblioteki szkolnej, tj. książek, pakietów multimedialnych i innych źródeł informacji;
- 3) prowadzenie przysposobienia czytelniczego, działalności informacyjnej, popularyzowanie czytelnictwa;
- 4) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
- 5) podejmowanie różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;
- 6) wspieranie nauczycieli w realizacji programów nauczania;
- 7) przysposabianie uczniów do samokształcenia, działanie na rzecz przygotowania uczniów do korzystania z różnych mediów, źródeł informacji i biblioteki;

- 8) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów;
- 9) kształtowanie kultury czytelniczej i zaspokajanie potrzeb kulturalnych uczniów;
- 10) organizacja wystaw okolicznościowych, wspomaganie i organizacja projektów edukacyjnych rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną ucznia.

6. Zasady współpracy z uczniami:

- 1) z biblioteki szkolnej mogą korzystać uczniowie Szkoły na podstawie zapisów w dziennikach lekcyjnych i karty czytelnika biblioteki;
- 2) uczniowie Szkoły mogą rozwijać swoje zainteresowania poprzez udział w projektach biblioteki szkolnej;
- 3) użytkownicy biblioteki mają prawo do informacji i korzystania nieodpłatnie ze wszystkich zasobów biblioteki;
- 4) biblioteka szkolna jest miejscem przyjaznym i bezpiecznym dla ucznia. Stara się wspierać indywidualny rozwój ucznia przy ścisłej współpracy z pracownikami Szkoły. Biblioteka pracuje nad kształtowaniem u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu;
- 5) nauczyciel-bibliotekarz stara się przeciwdziałać wszelkim formom dyskryminacji i upowszechniać wiedzę o prawach człowieka i ucznia;
- 6) w bibliotece przestrzega się przepisów i zasad BHP.

7. Zasady współpracy z nauczycielami:

- 1) wspieranie nauczyciela w procesie dydaktycznym i wychowawczym;
- 2) współpraca nauczycieli wszystkich przedmiotów z biblioteką, odwoływanie się do jej zasobów i warsztatu informacyjno-bibliograficznego;
- 3) informowanie nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów;
- 4) uczestniczenie w organizacji imprez okolicznościowych zgodnie z zapisami w planie pracy szkoły;
- 5) współdziałanie z nauczycielami i wychowawcami w rozpoznawaniu i rozwijaniu uzdolnień i zainteresowań uczniów, otaczanie opieką uczniów szczególnie zdolnych w ich poszukiwaniach czytelniczych oraz pomaganie uczniom mającym trudności w nauce.

8. Zasady współpracy z rodzicami:

- 1) pomoc w doborze literatury;
- 2) popularyzowanie wiedzy pedagogicznej wśród rodziców;

3) informowanie rodziców o stanie czytelnictwa uczniów.

9. Zasady współpracy z innymi bibliotekami:

1) wspólne organizowanie imprez czytelniczych;

2) uczestnictwo w wydarzeniach i projektach kulturalnych organizowanych przez inne biblioteki;

3) wymiana wiedzy i doświadczeń;

4) wypożyczenia międzybiblioteczne.

10. Szczegółową organizację pracy biblioteki szkolnej oraz zasady korzystania z jej zbiorów określa *Regulamin pracy biblioteki szkolnej* wraz z *Regulaminem wypożyczalni, czytelnicy*, a także *Zasady korzystania z podręczników i materiałów edukacyjnych*.

§ 48

1. W Szkole działa świetlica.

2. Świetlicę prowadzą wychowawcy świetlicy.

3. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny.

4. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki bezpośrednio przed i po zajęciach dydaktycznych oraz zapewnienie zajęć opiekuńczo - wychowawczych.

5. Świetlica działa od poniedziałku do piątku (za wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy).

6. Zapisy do świetlicy szkolnej prowadzone są na podstawie wniosku rodziców kierowanych do Dyrektora Szkoły.

7. W pierwszej kolejności świetlica jest dostępna dla dzieci rodziców:

1. samotnie wychowujących,
2. pracujących,
3. mieszkających daleko od Szkoły,
4. w szczególności pracujących, z rodzin niepełnych, wielodzietnych i wychowawczo zaniedbanych, sierot, dzieci z rodzin zastępczych.

8. Do świetlicy przyjmowani są w pierwszej kolejności uczniowie z klas I-III oraz uczniowie z pozostałych klas.

9. Do zadań świetlicy należy:

1) zapewnienie opieki uczniom;

2) upowszechnianie wśród wychowanków zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków

higieny;

- 3) przygotowanie uczniów do udziału w życiu społecznym;
- 4) rozwijanie indywidualnych zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 5) wdrażanie uczniów do samodzielności;

10. Realizacja zadań świetlicy prowadzona jest w formach:

- 1) zajęć wynikających z potrzeb uczniów i ujętych w planie pracy świetlicy;
- 2) gier, zabaw, konkursów;
- 3) zajęć sportowych;
- 4) spacerów, wyjść, wycieczek;
- 5) zajęć wg indywidualnych zainteresowań uczniów.

11. Świetlica realizuje zadania opiekuńcze, wychowawcze, dydaktyczne i profilaktyczne, zgodnie z planem pracy obowiązującym w danym roku szkolnym i tygodniowym rozkładem zajęć.

12. Dni i godziny pracy świetlicy ustala Dyrektor na dany rok szkolny, w zależności od potrzeb środowiska i możliwości finansowych Szkoły.

13. Dzieci uczęszczające do świetlicy powinny być odbierane przez rodziców (prawnych opiekunów) osobiście lub przez osoby upoważnione do godziny określonej w Karcie zapisu ucznia do świetlicy.

14. W przypadku złożenia przez rodziców (prawnych opiekunów) stosownego oświadczenia, zezwala się na samodzielny powrót ucznia do domu.

15. Szczegółową pracę świetlicy szkolnej określa *Regulamin świetlicy*, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.

§ 49

1. Szkoła zapewnia uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia.

2. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, Szkoła prowadzi stołówkę szkolną.

3. Stołówka szkolna funkcjonuje w dni nauki szkolnej, w godzinach pracy szkoły z wyjątkiem dnia rozpoczęcia roku szkolnego, ustawowych dni wolnych od pracy i przerw w zajęciach szkolnych oraz dni wolnych od zajęć dydaktycznych.

4. Do korzystania z posiłków uprawnieni są:

- 1) uczniowie wnoszący opłaty indywidualnie;
- 2) uczniowie, których wyżywienie finansuje MOPR, inni sponsorzy lub organizacje;

- 3) pracownicy zatrudnieni w Szkole.
5. Z posiłków można korzystać tylko w stołówce. Szkoła nie prowadzi sprzedaży obiadów na wynos.
6. Prowadzenie stołówki może być sędowane w pełnym zakresie lub częściowo na firmę posiadającą odpowiednie uprawnienia.
7. Szczegółowe zasady funkcjonowania stołówki w przypadku jej wynajmu określa odrębna umowa zawarta pomiędzy Dyrektorem Szkoły a najemcą.
8. Zasady funkcjonowania stołówki określa *Regulamin szkolnej stołówki*.
9. Podczas wydawania obiadów w stołówce mogą przebywać wyłącznie osoby spożywające posiłek.
10. O rodzajach posiłków wydawanych przez stołówkę szkolną decyduje Dyrektor Szkoły.
11. Wysokość opłaty za korzystanie z posiłków ustala corocznie Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.
12. Korzystanie z posiłku jest dobrowolne i odpłatne.
13. Uczeń ponosi opłatę za korzystanie z posiłku w stołówce szkolnej w wysokości kosztów surowca przeznaczonego na sporządzenie posiłku, w przeliczeniu na jeden posiłek.
14. W sytuacjach wzrostu kosztu produktów w trakcie roku szkolnego dopuszcza się możliwość zmiany odpłatności za posiłek.
15. Opłata za wyżywienie uczniów będzie wpłacana na wydzielony rachunek bankowy Szkoły.
16. W przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny lub w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych rada rodziców może opłacić całość lub część opłat za posiłek dla danego ucznia.

Rozdział X

Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły

§ 50

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli, nauczycieli specjalistów, wychowawców a także innych pracowników, w tym pracowników administracyjnych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust.1, określają odrębne przepisy.
3. Wszyscy pracownicy wypełniają obowiązki wynikające z art. 100 Kodeksu pracy.
4. Kwalifikacje nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust.1, oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.

5. Pracownicy Szkoły działają dla dobra uczniów, uwzględniając ich prawa i potrzeby, zgodnie ze swoimi kompetencjami i obowiązującymi przepisami, zapewniają dzieciom skuteczną pomoc w trudnych sytuacjach oraz ochronę praw wdrażając *Standardy Ochrony Małoletnich* tj. *Politykę ochrony małoletnich przed krzywdzeniem*.

§ 51

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli w oparciu o arkusz organizacyjny, zatwierdzony przez organ prowadzący i zaopiniowany przez organ nadzoru pedagogicznego.

2. Zasady i warunki zatrudniania oraz zwalniania nauczycieli określa Karta Nauczyciela i Kodeks Pracy, a rozwiązanie stosunku pracy wynikające z przyczyn organizacyjnych następuje w oparciu o kryteria ustalone przez Dyrektora, w uzgodnieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi.

3. Nauczyciele obowiązani są realizować zadania wynikające z ustawy o systemie oświaty i Karty Nauczyciela oraz wykonują swoje zadania wynikające z przepisów prawa, niniejszego Statutu oraz innych dokumentów obowiązujących w Szkole.

4. Nauczyciel obowiązany jest do rzetelnego realizowania zadań związanych z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami Szkoły, a w szczególności do:

1) zapewnienia bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę, a zwłaszcza w czasie przydzielonych zajęć edukacyjnych, wychowawczych lub opiekuńczych, wyznaczonych dyżurów nauczycielskich oraz podczas organizowanych wycieczek i uroczystości szkolnych;

2) kontrolowania obecności uczniów oraz miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;

3) podnoszenia oraz aktualizowania wiedzy i umiejętności zawodowych w dostępnych formach doskonalenia;

4) organizowania i doskonalenia warsztatu pracy, dbałości o powierzone pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;

5) zapewnienia właściwego poziomu nauczania i wychowania powierzonych mu uczniów poprzez planową realizację podstawy programowej oraz dostosowanego programu nauczania lub wychowania w zakresie przydzielonych mu zajęć edukacyjnych, wychowawczych lub opiekuńczych, zgodnie z jego kwalifikacjami zawodowymi oraz umiejętnościami;

6) poinformowania, na początku każdego roku szkolnego, uczniów oraz ich rodziców o: wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z prowadzonych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania; sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów; warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;

7) dbania o poprawność językową i kulturę osobistą wszystkich uczniów;

- 8) rozpoznawania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i udzielania niezbędnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej, na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 9) podmiotowego traktowania każdego ucznia, wspierania jego rozwoju, indywidualizowania pracy z nim na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz jego możliwości psychofizycznych;
- 10) dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w przypadkach określonych w odrębnych przepisach;
- 11) jawnego, bezstronnego, sprawiedliwego i obiektywnego oceniania wspierającego każdego ucznia wg zasad obowiązujących w Szkole;
- 12) dostarczania rodzicom uczniów informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach;
- 13) prowadzenia z uczniami dodatkowych zajęć, uwzględniających ich potrzeby rozwojowe i edukacyjne albo zainteresowania, wynikających z odrębnych przepisów;
- 14) realizowania zadań wyznaczonych w planie pracy Szkoły na dany rok szkolny;
- 15) systematycznego i właściwego prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania, wychowania i opieki;
- 16) aktywnego uczestniczenia w posiedzeniach Rady Pedagogicznej, pracach zespołów zadaniowych albo jej komisjach;
- 17) przestrzegania zapisów Statutu i postanowień przepisów prawa.

5. W ramach realizacji zadań, o których mowa w ust. 2, nauczyciel przede wszystkim:

- 1) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami oraz odpowiada za ich życie, zdrowie i bezpieczeństwo, w szczególności poprzez reagowanie na wszystkie dostrzeżone sytuacje stanowiące zagrożenie, zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie Szkoły lub wszelkie dostrzeżone zdarzenia noszące znamiona przestępstwa albo stanowiące zagrożenie dla zdrowia i życia uczniów;
- 2) zapewnia prawidłowy przebieg procesu edukacyjnego, w szczególności poprzez:
 - a) planową realizację podstawy programowej oraz wybranego programu nauczania lub wychowania w zakresie przydzielonych mu zajęć edukacyjnych,
 - b) formułowanie wymagań edukacyjnych,
 - c) stosowanie metod i form pracy dostosowanych do sposobu uczenia się ucznia,
 - d) pełne wykorzystywanie czasu przeznaczanego na prowadzone zajęcia,

- e) właściwe prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania;
- 3) wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania;
 - 4) w oparciu o rozpoznane potrzeby udziela uczniom pomocy w przezwyciężeniu niepowodzeń szkolnych, a w przypadkach szczególnych dostosowuje wymagania;
 - 5) bezstronnie, rzetelnie i sprawiedliwie ocenia postępy i osiągnięcia edukacyjne ucznia, stosuje wspierającą i motywacyjną funkcję oceny poprzez właściwe uzasadnienie;
 - 6) sprawdzone pisemne prace odpowiednio udostępnia uczniom oraz ich rodzicom;
 - 7) permanentnie doskonali umiejętności dydaktyczne oraz podnosi poziom wiedzy merytorycznej, w szczególności poprzez pracę własną oraz korzystanie ze szkolnych i pozaszkolnych form wspierania działalności pedagogicznej: kursów, warsztatów i konferencji metodycznych i szkoleń;
 - 8) bierze czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, w tym zespołów zadaniowo-problemowych i przedmiotowych;
 - 9) dba o pomoce naukowe i sprzęt szkolny.
6. Zasady i tryb sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz oceniania pracy nauczycieli regulują odrębne przepisy.

§ 52

1. Nauczyciele uczestniczą w pracach Rady Pedagogicznej oraz jej komisji i zespołów.
2. Dyrektor może tworzyć zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora.
4. Zespół pracuje według sporządzonego planu. Z prac zespołu sporządzane jest semestralne sprawozdanie, które przewodniczący zespołu przedstawia Radzie Pedagogicznej.

§ 53

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia na danym etapie edukacyjnym tworzą zespół.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora.
3. Zespół pracuje według planu sporządzonego na dany rok szkolny w oparciu o plan pracy Szkoły.
4. Zadania zespołu obejmują:
 - 1) ustalenie propozycji szkolnego zestawu programów nauczania i dobór podręczników;
 - 2) modyfikowanie tego zestawu w miarę potrzeb;

3) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji zestawu programów nauczania, korelowania i integrowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji doboru tych programów;

4) opiniowanie własnych, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;

5) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;

6) koordynację oddziaływań wychowawczych prowadzonych w Szkole;

7) współpracę ze specjalistami i instytucjami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną oraz w sprawach wychowawczych i opiekuńczych;

8) rozpoznawanie wśród uczniów warunków psychofizycznych, zdrowotnych, rodzinnych i materialnych oraz wnioskowanie do Dyrektora Szkoły o udzielenie specjalistycznej pomocy uczniom jej potrzebującym.

5. Nauczyciele klas I-III wspólnie ustalają szczegółowe zasady formułowania ocen opisowych (klasyfikacyjnej oraz zachowania) oraz informują o nich uczniów i rodziców na początku każdego roku szkolnego.

§ 54

1. Sposobem informowania rodziców o bieżących i okresowych wynikach w nauce, zachowaniu oraz innych sprawach dotyczących funkcjonowania dziecka w szkole jest dziennik elektroniczny.

2. Kontakty pomiędzy rodzicami a nauczycielami/specjalistami odbywają się poprzez dziennik elektroniczny, sekretariat placówki w godzinach pracy szkoły oraz w czasie konsultacji.

3. W wyjątkowych sytuacjach nauczyciel/specjalista może skontaktować się z rodzicem korzystając z prywatnego telefonu.

4. Poza godzinami dydaktycznymi nauczyciel/nauczyciel specjalista, odpowiednio do potrzeb, prowadzi konsultacje dla rodziców. Rodzic jest obowiązany umówić się na spotkanie poprzez dziennik elektroniczny/telefonicznie najpóźniej dzień wcześniej.

§ 55

Nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć:

1) ma obowiązek zapewnić bezpieczne i higieniczne warunki pracy; jeżeli sala lekcyjna nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa nauczyciel ma obowiązek zgłosić ten fakt do Dyrektora Szkoły celem usunięcia usterek; do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu;

2) podczas zajęć nauczyciel nie może pozostawić uczniów bez żadnej opieki;

3) nauczyciel ustala zasady korzystania z sali lekcyjnej, zwraca uwagę na ład i porządek podczas trwania lekcji i po jej zakończeniu;

4) w razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia, jeśli stan jego zdrowia pozwala, należy skierować go w towarzystwie drugiej osoby do pielęgniarki szkolnej; jeśli zaistnieje taka potrzeba udzielić mu pierwszej pomocy; o zaistniałej sytuacji należy powiadomić rodziców ucznia; jeśli jest to nagły wypadek powiadomić Dyrektora.

§ 56

W ramach obowiązków zawodowych nauczyciele wykonują następujące zadania:

- 1) prowadzą zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze bezpośrednio z uczniami lub na ich rzecz, zgodnie z powierzonym stanowiskiem pracy;
- 2) przygotowują się do zajęć, prowadzą samokształcenie, uczestniczą w doskonaleniu zawodowym;
- 3) wykonują inne czynności i zajęcia wynikające z zadań statutowych Szkoły;
- 4) przygotowują uczniów do konkursów, olimpiad, turniejów i zawodów sportowych;
- 5) sprawują opiekę nad uczniami podczas wyjazdów, jednodniowych lub kilkudniowych wycieczek szkolnych, rajdów, biwaków oraz wyjazdów, w tym zagranicznych zgodnie z *Regulaminem wyjazdów i wycieczek szkolnych*;
- 6) prowadzą uczniów klas I-III z szatni do sal lekcyjnych, na stołówkę, świetlicę, pływalnię i zajęcia wychowania fizycznego;
- 7) prowadzą działalność w obszarze doradztwa zawodowego;
- 8) sprawują opiekę nad wolontariuszami, SU, Caritas, PCK;
- 9) pracują w zespołach przedmiotowych, zadaniowych;
- 10) sprawują opiekę nad praktykantami zleconą przez Dyrektora Szkoły w porozumieniu z uczelnią wyższą.

§ 57

1. Do zadań nauczyciela wychowawcy należy w szczególności:

1. planowanie pracy wychowawczej w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły i indywidualne potrzeby uczniów;
2. realizacja zadań wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego;
3. prowadzenie zajęć w ramach godzin z wychowawcą zgodnie z potrzebami uczniów danego oddziału;
4. dbałość o warunki efektywnego uczenia się i rozwoju uczniów;
5. monitorowanie realizacji obowiązku szkolnego przez uczniów;
6. planowanie i organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

7. stwarzanie warunków do budowania dobrych relacji na linii uczeń – nauczyciel – rodzic;
 8. organizowanie klasowych zebrań rodziców oraz prowadzenie rozmów indywidualnych;
 9. wnioskowanie w sprawie przyznawania nagród i udzielania kar;
 10. ustanawianie przy współpracy z klasową radą rodziców własne formy nagradzania i motywowania wychowanków;
 11. prowadzenie elektronicznego dziennika lekcyjnego i arkuszy ocen;
 12. sporządzanie zestawień statystycznych dotyczących klasy;
 13. wypisywanie świadectw szkolnych;
 14. wykonywanie innych czynności dotyczących klasy, zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych, poleceniami Dyrektora Szkoły oraz uchwałami Rady Pedagogicznej.
2. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
3. Wychowawcy klas są zobowiązani zapoznać uczniów z:
- 1) zasadami postępowania w razie zauważenia niebezpieczeństwa, np. pożaru;
 - 2) sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia;
 - 3) planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych;
 - 4) zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia.

§ 58

Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:

1. dbałość o stan księgozbioru;
2. propagowanie czytelnictwa wśród uczniów;
3. wdrażanie uczniów do samodzielnego, aktywnego poszukiwania informacji, jej oceny i użyteczności;
4. szkolna dystrybucja podręczników.

§ 59

Do zadań wychowawcy świetlicy należy:

1. rozwijanie uzdolnień w ramach powstałych zajęć o różnych formach aktywności twórczej lub rozwoju zainteresowań;
2. opieka wychowawcza nad uczniami czekającymi na lekcje lub na odbiór przez rodziców;
3. w miarę możliwości opieka nad dziećmi zwolnionymi z różnych przedmiotów nauczania w toku realizacji obowiązkowej ramówki godzin dydaktyczno-wychowawczych i inne, zgodnie z *Regulaminem świetlicy szkolnej*.

§ 60

1. W Szkole zatrudnia się ponadto: nauczycieli specjalistów, którzy wykonują swoje zadania wynikające z przepisów prawa, niniejszego Statutu oraz innych dokumentów obowiązujących w placówce.

2. Do zadań pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa i innych specjalistów zatrudnionych w Szkole należy w szczególności współpraca z Dyrektorem, nauczycielami, wychowawcami, innymi specjalistami zatrudnionymi w Szkole oraz rodzicami/prawnymi opiekunami w zakresie:

1. zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów ze szczególnymi potrzebami w życiu Szkoły;
2. rozpoznawania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w ich funkcjonowaniu;
3. rozwiązywania problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;
4. określania niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych;
5. udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem, rodzicem/opiekunem prawnym i nauczycielem;
6. pomocy w opracowywaniu dokumentacji dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
7. dostosowania sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych;
8. doboru metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
9. przedstawiania propozycji doskonalenia zawodowego nauczycieli w zakresie organizacji pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
10. dbania o przyjazną atmosferę w środowisku szkolnym;
11. współpracy w zakresie realizacji programu z nauczycielami, wychowawcami i rodzicami uczniów;
12. prowadzenia badań i działań diagnostycznych;
13. prowadzenia działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów, w tym działań mających na celu przeciwdziałanie pojawianiu się zachowań ryzykownych, związanych z używaniem przez uczniów środków odurzających, substancji psychotropowych, środków zastępczych i nowych substancji psychoaktywnych;
14. dokonywania wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania uczniów objętych kształceniem specjalnym;
15. minimalizowania skutków zaburzeń rozwojowych, zapobiegania zaburzeniom zachowania oraz inicjowania i organizowania różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
16. wspierania nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
17. inicjowania i prowadzenia działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
18. pomocy rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
19. podejmowania działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowawców;

20. działania na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
21. prowadzenia warsztatów dla rodziców oraz udzielanie im indywidualnych porad w zakresie wychowania;
22. wspomagania i pomocy nauczycielom w rozpoznawaniu potrzeb edukacyjnych, rozwojowych i możliwości uczniów w ramach konsultacji i porad indywidualnych, szkoleń wewnętrznych WDN i udziału w pracach zespołów wychowawczych;
23. współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz instytucjami i stowarzyszeniami działającymi na rzecz dziecka i ucznia;
24. pomocy w realizacji wybranych zagadnień z programu wychowawczo-profilaktycznego;
25. przewodniczenia zespołowi powołanemu do opracowania Indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych;
26. prowadzenia zajęć w ramach wczesnego wspomagania rozwoju dzieci;
27. prowadzenia dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. Do zadań terapeuty pedagogicznego w Szkole należy:

- 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się, w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
- 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu Szkoły;
- 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
- 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

4. Logopeda wykonuje zadania w zakresie:

- 1) prowadzenia diagnoz logopedycznych;
- 2) prowadzenie terapii z uczniami;
- 3) współpracy z rodzicami, w tym instruowania o formach pracy rodziców z dzieckiem poza Szkołą.

5. Do obowiązków nauczyciela wspomagającego należy:

1) rozpoznawanie potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych dzieci niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie, zagrożonych niedostosowaniem społecznym;

2) współorganizowanie zajęć edukacyjnych i pracy wychowawczej w formach integracyjnych;

3) wspólnie z zespołem nauczycieli uczących, tworzenie oraz modyfikowanie w razie potrzeb Indywidualnego Programu Edukacyjno - Terapeutycznego, określającego zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów;

4) udzielanie pomocy wychowawcy, nauczycielom, w zakresie doboru metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie, zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.

§ 61

1. Zespoły nauczycielskie powołuje Dyrektor Szkoły w celu:

1. organizowania i planowania działań dydaktycznych, opiekuńczo - wychowawczych oraz z zakresu pomocy psychologiczno - pedagogicznej w Szkole;
2. planowania i organizacji procesów zachodzących w Szkole;
3. koordynowania działań w Szkole;
4. zwiększenia skuteczności działania;
5. ułatwienia wykonywania zadań stojących przed Szkołą i nauczycielami;
6. zapewnienia nauczycielom bezpośredniego wpływu na podejmowane decyzje;
7. doskonalenia współpracy zespołowej;
8. wymiany doświadczeń między nauczycielami;
9. wykorzystania potencjału członków grupy dla poprawy jakości nauczania, wychowania i organizacji;
10. ograniczania ryzyka indywidualnych błędów i pomoc tym, którzy mają trudności w wykonywaniu zadań;
11. zwiększenia poczucia bezpieczeństwa nauczycieli;
12. szybkiego przepływu informacji.

2. W Szkole powołuje się zespoły stałe i doraźne.

3. Zespół stały funkcjonuje od chwili jego powołania do rozwiązania. Dyrektor Szkoły może corocznie dokonywać zmiany w składzie zespołu stałego w przypadku zmian kadrowych.

4. Pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący.

5. Zebrania zespołów nauczycieli uczących w danym oddziale są protokołowane. W sytuacji poruszania danych wrażliwych, szczególnie przy analizowaniu opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych lub zaświadczeń lekarskich dotyczących ucznia odstępuje się od zapisu tych danych w protokole.

6. Obecność nauczyciela na zebraniach jest obowiązkowa.

7. Zespół ma prawo wypracować wewnętrzne zasady współpracy, organizacji spotkań, komunikowania się, podziału obowiązków, monitorowania działań i ewaluacji pracy własnej.

§ 62

1. W Szkole zatrudnia się pracowników administracji i obsługi.
2. Pracownicy zatrudnieni na umowę o pracę w Szkole są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.
3. Kwalifikacje pracowników administracji i obsługi określają odrębne przepisy.
4. Zasady wynagradzania pracowników administracji i obsługi określa *Regulamin wynagradzania*.
5. Organizację i porządek pracy oraz związane z tym prawa i obowiązki pracowników administracji i obsługi określa *Regulamin pracy*.
6. Wszyscy pracownicy Szkoły odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów i zobowiązani są do udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej oraz do postępowania zgodnie z procedurą w sytuacjach zagrożenia uczniów przestępczością i demoralizacją.
7. Zakresy zadań na poszczególnych stanowiskach pracy określa *Regulamin organizacyjny Szkoły*.

Rozdział XI

Organizacja pracy szkoły

§ 63

1. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur na przerwach, przed i po lekcjach w godzinach i miejscach wyznaczonych przez Dyrektora. W czasie dyżuru nauczyciel ma obowiązek:
 - 1) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi;
 - 2) aktywnego pełnienia dyżuru - reagowania na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm i zasad; w szczególności powinien reagować na niebezpieczne, zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania (agresywne postawy wobec kolegów, bieganie, siadanie na poręcze schodów, parapety okienne i inne);
 - 3) dbania o bezpieczeństwo uczniów;
 - 4) zwracać uwagę, aby uczniowie dbali o porządek oraz nie niszczyli urządzeń szkolnych;
 - 5) zwracania uwagi na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad wchodzenia do budynku szkolnego lub sal lekcyjnych;
 - 6) egzekwowania, by uczniowie nie opuszczali Szkoły podczas przerw w sposób niedozwolony;
 - 7) natychmiastowego zgłoszenia Dyrekcji Szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku.

2. Nauczyciel nie może opuścić miejsca dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowania o tym fakcie Dyrektora lub Wicedyrektora.
3. Nauczyciel obowiązany jest zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz Szkoły i środowiska. Prace mogą być wykonywane po zaopatrzeniu uczniów w odpowiedni do ich wykonywania sprzęt i środki ochrony indywidualnej.
4. Nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc uczniów powierzonych opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć.
5. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych.
6. Nauczyciel ma obowiązek zapoznać się i przestrzegać *Instrukcję bezpieczeństwa pożarowego w Szkole*.
7. Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze Szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w *Procedurze organizacji wycieczek szkolnych i zagranicznych*, obowiązującej w Szkole.
8. Z uwagi na zapewnienie sprawnej organizacji pracy, a także zwiększenie poziomu bezpieczeństwa uczniów i pracowników w placówce obowiązuje *Procedura wejścia do szkoły i wyjścia ze szkoły*.
9. Odbiór ucznia ze szkoły odbywa się zgodnie z *Procedurą odbierania dzieci ze szkoły przez rodziców/opiekunów po lekcjach i/lub zajęciach dodatkowych*.

Rozdział XII

Szczegółowe warunki i sposób oceniania uczniów oraz organizacja egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych

§ 64

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania - w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. W ocenianiu obowiązują zasady:
 - 1) zasada jawności ocen zarówno dla ucznia, jak jego rodziców (prawnych opiekunów);

- 2) zasada częstotliwości i rytmiczności - uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie; ocena końcowa nie jest średnią ocen cząstkowych;
 - 3) zasada jawności wymagań i kryteriów sukcesu - uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;
 - 4) zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu;
 - 5) zasada różnicowania wymagań - zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i są dostosowane do aktualnych potrzeb, umiejętności oraz możliwości poszczególnych uczniów.
 - 6) zasada otwartości - wewnątrzszkolne ocenianie podlega weryfikacji i modyfikacji.
4. 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 zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien dalej się uczyć;
 - 3) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) monitorowanie bieżącej pracy ucznia;
 - 6) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz jego szczególnych uzdolnieniach;
 - 7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zindywidualizowanych wymagań wobec uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole;
 - 2) sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 4) ustalanie ocen bieżących z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 5) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;

- 6) ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 7) ustalanie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 8) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych;
- 9) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych jego uzdolnieniach.

6. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 65

1. Planując proces dydaktyczny nauczyciele formułują wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez uczniów poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych.

2. Ogólne wymagania edukacyjne na poszczególne oceny powinny uwzględniać:

1. niezbędny do opanowania minimalny zakres wiedzy i umiejętności;
2. stopień zrozumienia materiału;
3. stopień opanowania umiejętności stosowania wiedzy w praktyce;
4. stopień opanowania umiejętności i efekty pracy ucznia w procesie uczenia się i rozwoju;

3. Na początku roku szkolnego nauczyciele informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:

1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania;

2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;

3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;

4. Wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikające z realizowanego przez nauczyciela programu nauczania, dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w Indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;

2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;

3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania - na podstawie tej opinii;

4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1-3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;

5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego - na podstawie tej opinii;

6) obcokrajowca.

5. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny w szczególności określa zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych, o których mowa w ust. 1 pkt 1, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z dzieckiem.

§ 66

1. Ocenę zachowania ucznia ustala się w oparciu o następujące kryteria:

1. sumienne wypełnianie obowiązków ucznia;
2. angażowanie się w akcje organizowane w Szkole i na rzecz środowiska lokalnego, znajomość tradycji szkoły i jej symboli, szacunek do rówieśników i pracowników Szkoły, dbałość o komunikację z rówieśnikami i dorosłymi opartą na szacunku);
3. dbałość o zdrowie i bezpieczeństwo (postawa prozdrowotna, proekologiczna, bezpieczne zachowania podczas lekcji, przerw, innych sytuacji szkolnych i pozaszkolnych np. wycieczek).

2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i rodziców o:

- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
- 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 3) warunkach i sposobie uzupełnienia wiadomości i umiejętności przewidzianych w pierwszym okresie danego roku szkolnego - w przypadku uzyskania przez ucznia śródrocznej oceny niedostatecznej z przedmiotu lub nieklasyfikowania.

§ 67

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, przez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć, a także na ile spełnił stawiane przed nim dotychczas oczekiwania.

2. W ocenianiu bieżącym nauczyciele uwzględniają wysiłek ucznia, jego możliwości i potrzeby edukacyjne.

3. Ocenianie bieżące realizowane jest za pomocą:

1) oceny wspierającej proces uczenia się, która ma na celu poprawę procesu kształcenia, odkrywa możliwości dalszego kształcenia, wskazuje na kolejne kroki, jakie należy podjąć, pomaga uczniowi wyznaczać cele jego uczenia się, jak również przekazywać wskazówki do poprawy, aby uczniowie osiągnęli większe sukcesy w nauce.

2) oceny postępów w nauce, która pokazuje, co udało się osiągnąć, co zostało zapamiętane i przyswojone, daje wgląd w obecny stan wiedzy i umiejętności ucznia oraz jest wskaźnikiem jego sukcesów i porażek w nauce.

4. Ocenianie bieżące może odbywać się w formie:

1) w przypadku oceny wspierającej: obserwacji nauczyciela, ustnej lub pisemnej informacji zwrotnej, samooceny ucznia, oceny koleżeńskiej, zadawania pytań itp.

2) w przypadku oceny postępów w nauce: oceny sumującej wyrażonej stopniem wpisanym do dziennika (prace klasowe, sprawdziany, tzw. kartkówki, odpowiedzi ustne, zadania praktyczne i inne wytwory pracy ucznia).

5. W ocenie bieżącej pracy ucznia można stosować ocenę:

1) słowną wyrażoną ustnie;

2) pisemną.

6. W ramach oceniania uczeń jest wspierany i informowany o postępach w procesie rozwoju intelektualnego, fizycznego, społecznego i emocjonalnego przez cały rok szkolny.

7. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w następujący sposób:

1) z pracy pisemnej - poprzez jej sprawdzenie oraz wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz ustne dodanie informacji zwrotnej, jak powinien dalej się uczyć,

2) z bieżącej odpowiedzi ustnej, wykonywanego zadania lub ćwiczenia albo obserwacji działalności ucznia w czasie zajęć edukacyjnych - poprzez wskazówki pomocne w dalszym uczeniu się lub wskazanie, co robi dobrze, co i jak wymaga poprawy,

3) z analizy notatek w zeszycie przedmiotowym - poprzez wskazanie na systematyczność pracy ucznia, poprawność merytoryczną, a także określenie, jak powinien dalej się uczyć,

- 4) z działalności praktycznej ucznia lub testu sprawnościowego poprzez szacowanie i wartościowanie wytworu pracy ucznia, stopnia zaangażowania oraz wysiłku wkładanego przez niego w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki danych zajęć edukacyjnych,
 - 5) ocenę klasyfikacyjną - poprzez informację o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej w odniesieniu do podanych na początku roku szkolnego wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania albo w odniesieniu do kryteriów oceniania zachowania.
8. W ramach oceniania bieżącego z zajęć edukacyjnych w szkole podstawowej:
- 1) w klasach I–III nauczyciel nie zadaje uczniowi pisemnych prac domowych, z wyjątkiem ćwiczeń usprawniających motorykę małą oraz nie zadaje praktyczno-technicznych prac domowych do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych;
 - 2) w klasach IV–VIII nauczyciel może zadać uczniowi pisemną lub praktyczno-techniczną pracę domową do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych, z tym że nie jest ona obowiązkowa dla ucznia i nie ustala się z niej oceny.
9. Ćwiczenia usprawniające motorykę małą są obowiązkowe dla ucznia i nauczyciel może ustalić z nich ocenę.
10. W przypadku, o którym mowa w ust. 8 pkt 2, nauczyciel sprawdza wykonaną przez ucznia pisemną lub praktyczno-techniczną pracę domową i przekazuje mu informację zwrotną.

§ 68

1. W trakcie nauki w Szkole uczeń otrzymuje oceny:

1) bieżące;

2) klasyfikacyjne:

a) śródroczne - na koniec pierwszego półrocza,

b) roczne - na zakończenie roku szkolnego,

c) końcowe - są to oceny po zakończeniu cyklu nauczania danej edukacji; oceny końcowe są równoważne ocenie rocznej w ostatnim roku kształcenia lub ustalone w wyniku egzaminu poprawkowego lub sprawdzającego w ostatnim roku nauczania danej edukacji oraz na podstawie wyników konkursów uprawniających do uzyskania oceny celującej; ocenę końcową zachowania stanowi ocena klasyfikacyjna w klasie programowo najwyższej.

2. Przyjmuje się następującą skalę ocen:

1) stopień celujący (cel) – 6;

2) stopień bardzo dobry (bdb) – 5;

- 3) stopień dobry (db) – 4;
- 4) stopień dostateczny (dst) – 3;
- 5) stopień dopuszczający (dp) – 2;
- 6) stopień niedostateczny (ndst) – 1.

3. Stopnie bieżące zapisuje się w dokumentacji pedagogicznej - dzienniku elektronicznym w postaci cyfrowej, stopnie klasyfikacyjne w pełnym brzmieniu. W ocenianiu klasyfikacyjnym śródrocznym dopuszcza się stosowanie zapisu ocen w formie skrótu: cel, bdb, db, dst, dp, ndst.

4. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stopnie ze znakiem plus (+), z wyjątkiem stopni: 6 (celujący), 5 (bardzo dobry), 1 (niedostateczny).

5. Dopuszcza się możliwość zgłoszenia przez ucznia nieprzygotowania do lekcji raz w semestrze przy 1 lub 2 godzinach tygodniowo, a dwa razy w semestrze przy większej liczbie godzin tygodniowo (np. nieprzygotowanie do odpowiedzi ustnej i inne). Fakt ten nauczyciel odnotowuje w dzienniku lekcyjnym wpisem „np”. Nieprzygotowanie nie może dotyczyć zapowiedzianej pracy klasowej, 10- lub 15-minutowych sprawdzianów pisemnych.

6. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach od 2 (dopuszczający) do 6 (celujący), natomiast za negatywną ocenę klasyfikacyjną uznaje się stopień 1 (niedostateczny).

7. Prace ucznia nauczyciel przedmiotu przechowuje do końca danego roku szkolnego.

§ 69

1. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane na bieżąco uczniowi i jego rodzicom.

2. Dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom przez nauczyciela na terenie Szkoły w terminie dogodnym dla każdej ze stron i ustalonym przez nauczyciela lub Dyrektora.

3. Wychowawca organizuje co najmniej 3 razy w roku szkolnym zebrania z rodzicami, na których informuje o wynikach nauczania i zachowaniu uczniów.

4. Każda ocena z ustnych i pisemnych form sprawdzania umiejętności lub wiadomości ucznia podlega wpisaniu do dziennika elektronicznego.

5. Dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego jest udostępniana do wglądu na wniosek ucznia lub jego rodziców.

§ 70

1. Szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania ocen klasyfikacyjnych sformułowane są w wymaganiach edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów.

2. Standardy wymagań edukacyjnych są następujące:

Nazwa oceny	Standardy wymagań edukacyjnych
<p>celujący (cel) 6</p>	<p>Stopień celujący otrzymuje uczeń, który:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) posiadał wiedzę i umiejętności zawarte w programie nauczania, przyjętym przez nauczyciela w danej klasie; 2) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych uwzględnionych w programie przyjętym przez nauczyciela w danej klasie, proponuje rozwiązania nietypowe; 3) uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim; 4) osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów co najmniej na szczeblu powiatowym lub posiada inne porównywalne sukcesy, osiągnięcia.
<p>bardzo dobry (bdb) 5</p>	<p>Stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami; 2) rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania przyjętym przez nauczyciela, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.
<p>dobry (db) 4</p>	<p>Stopień dobry otrzymuje uczeń, który:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) nie opanował w pełni wiadomości określonych w programie nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania ujęte w podstawie programowej (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych); 2) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych).

dostateczny (dst) 3	<p>Stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:</p> <p>1) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie na poziomie treści zawartych w podstawie programowej;</p> <p>2) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych).</p>
dopuszczający (dp) 2	<p>Stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:</p> <p>1) ma trudności z opanowaniem zagadnień ujętych w podstawie programowej, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki (z wyjątkiem uczniów klas programowo najwyższych);</p> <p>2) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe o niewielkim stopniu trudności (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych).</p>
niedostateczny (ndst) 1	<p>Stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:</p> <p>1) nie opanował wiadomości i umiejętności ujętych w podstawie programowej, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu (nie dotyczy klas programowo najwyższych);</p> <p>2) nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych);</p> <p>3) nie skorzystał z pomocy Szkoły, nie wykorzystał szans uzupełnienia wiedzy i umiejętności.</p>

§ 71

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

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

3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”/„zwolniona”.

4. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, z którego wynika potrzeba zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwolnienie z nauki tego języka może nastąpić na podstawie orzeczenia, a wpis w dokumentacji przebiegu nauczania brzmi „zwolniony”/„zwolniona”.

5. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym, w przypadkach określonych w przepisach prawa.

§ 72

1. Rozróżnia się następujące formy sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów uwzględniające ich potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne:

- 1) wypowiedź ustna;
- 2) praca klasowa obejmująca większe partie materiału zapowiadana z tygodniowym wyprzedzeniem;
- 3) krótki sprawdzian 10- lub 15-minutowy obejmujący trzy ostatnie jednostki lekcyjne, może być niezapowiedziany;
- 4) aktywność na lekcji - samodzielne wykonanie krótkiej pracy, prawidłowa odpowiedź ustna, aktywna praca w grupie, pomoc koleżeńska na lekcji przy rozwiązaniu problemu, przygotowanie materiałów do lekcji;
- 5) dodatkowe samodzielne lub grupowe prace uczniów;
- 6) prowadzenie zeszytu przedmiotowego lub zeszytu ćwiczeń zgodnie z przyjętymi kryteriami;
- 7) inne formy wynikające ze specyfiki przedmiotu;
- 8) projekty edukacyjne;
- 9) aktywność poza lekcjami, np. udział w konkursach i zawodach sportowych.

2. W ocenianiu bieżącym ocena pracy ucznia, jego wiedzy i osiągnięć może przyjąć formę:

- 1) oceny sumującej wyrażonej w stopniach;
- 2) oceny kształtującej o charakterze prorozwojowej informacji zwrotnej.

3. Ocenę sumującą stosuje się do oceny poziomu opanowania wiedzy oraz umiejętności ucznia i jest wyrażona stopniem, a w przypadku prac klasowych i pisemnych sprawdzianów jest przeliczana według następującej skali:

- 1) celujący (6) – 100 %;
- 2) bardzo dobry (5) – 91% - 99%;
- 3) dobry plus (4+) – 86% - 90%;
- 4) dobry (4) – 76% - 85%;
- 5) dostateczny plus (3+) – 71% - 75%;
- 6) dostateczny (3) – 55% - 70%;
- 7) dopuszczający plus (2+) – 50% - 54%;
- 8) dopuszczający (2) – 30% - 49%;
- 9) niedostateczny (1) – 0% - 29%.

4. W przypadku 10- lub 15-minutowych sprawdzianów pisemnych to nauczyciel decyduje, czy maksymalną oceną za pracę jest ocena bardzo dobra czy celująca.

5. Zadaniem oceny kształtującej jest dostarczanie uczniowi informacji pomagającej w procesie kształcenia. Taka forma oceniania:

- 1) uświadamia uczniowi, co robi dobrze, a co źle;
- 2) pozwala zrozumieć istotę popełnianych błędów;
- 3) wskazuje drogi poprawy;
- 4) wskazuje, w czym uczeń jest kompetentny, co osiągnął dzięki swojemu wysiłkowi.

6. Ocenianie kształtujące wspomaga proces uczenia się i obejmuje:

- 1) określanie celów - planowany efekt;
- 2) kryteria sukcesu – wskazówki, aby uczeń i nauczyciel mógł poznać, że cele zostały osiągnięte;
- 3) cztero-, trzy- lub dwuelementową informację zwrotną w formie graficznej, opisowej, tabelarycznej, adnotacji lub techniką dwie gwiazdy jedno życzenie.

§ 73

1. Praca klasowa powinna uwzględniać zadania o różnym stopniu trudności.

2. Pisemne prace klasowe obejmujące większe partie materiału obowiązkowo poprzedzone są lekcją powtórzeniową, na której nauczyciel podaje kryteria sukcesu.

3. Planowany termin pracy klasowej musi być odnotowany w dzienniku elektronicznym z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.

4. W ciągu tygodnia zajęć edukacyjnych uczeń może mieć maksymalnie trzy prace klasowe, ale nie więcej niż jedną w ciągu dnia.

5. Prace klasowe powinny być sprawdzone i omówione z uczniami w ciągu dwóch tygodni od momentu napisania pracy i najpóźniej na tydzień przed klasyfikacją.
6. Uczeń, który otrzymał ocenę niezadowalającą z pracy klasowej, ma możliwość poprawy oceny tylko raz.
7. W przypadku nieprzystąpienia do pracy klasowej lub sprawdzianu wiadomości z powodu nieobecności usprawiedliwionej, uczeń ma obowiązek przystąpienia do analogicznego sprawdzianu z tej samej partii materiału w ciągu 2 tygodni.
8. Prace klasowe poprawiane są wyłącznie w formie pisemnej.
9. Poprawiona ocena odnotowana jest w dzienniku obok oceny pierwotnej.
10. Sposoby uzupełniania braków w wiadomościach i umiejętnościach wynikające z usprawiedliwionej nieobecności ucznia określa nauczyciel.
11. Po usprawiedliwionej nieobecności na zajęciach trwającej co najmniej tydzień uczeń przez trzy kolejne dni nauki powinien nadrobić zaległości i uzupełnić materiał (wiadomości, notatki w zeszytach itp.). W tym czasie jest zwolniony z odpowiedzi ustnych i pisemnych form sprawdzania wiadomości.
12. Nie wystawia się ocen za odpowiedzi ustne, nie przeprowadza prac klasowych i krótkich sprawdzianów bezpośrednio po całodiennej (do godziny osiemnastej) lub kilkudniowej wycieczce szkolnej.
13. Uczeń w ciągu semestru powinien przeciętnie otrzymać taką liczbę ocen bieżących z danego przedmiotu, które dokumentują różne aktywności ucznia, ale nie mniej niż 3.

§ 74

1. W klasach I-III szkoły podstawowej:
 - 1) oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych mogą być ocenami opisowymi;
 - 2) oceny bieżące mają formę oceny:
 - a) słownej,
 - b) pisemnej,
 - c) wyrażonej symbolem graficznym,
 - d) określonej stopniem, zgodnie ze skalą ocen obowiązującą w klasach IV-VIII.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.
3. Ocena opisowa to ustna bądź pisemna informacja nauczyciela na temat wykonywania zadań szkolnych przez ucznia. Ta informacja może dotyczyć zarówno procesu wykonywania zadania, jak i efektu działalności ucznia.

4. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednich wymagań edukacyjnych określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wynikających z realizowanych programów nauczania.
5. Śródroczna ocena opisowa osiągnięć edukacyjnych i zachowania zawiera diagnozę podsumowującą osiągnięcia ucznia oraz ukierunkowuje go do dalszej pracy.
6. Roczną ocenę opisową wpisuje się na świadectwie szkolnym, do arkusza ocen oraz do dziennika zajęć.
7. Rodzice otrzymują informacje o postępach ucznia podczas rozmów z wychowawcą, poprzez uwagi pisemne w zeszytach, pisemną śródroczną ocenę opisową w klasach I-III oraz podczas indywidualnych konsultacji.
8. Na wniosek lub za zgodą rodzica/prawnego opiekuna Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
9. W wyjątkowych przypadkach uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna na wniosek lub za zgodą rodzica/prawnego opiekuna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III.

§ 75

1. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach, sposobie i kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
2. Ocenę klasyfikacyjną zachowania śródroczną i roczną, począwszy od klasy IV, ustala się według następującej skali, stosując odpowiednie skróty (z wyjątkiem oceny rocznej):
 - 1) wzorowe - wz;
 - 2) bardzo dobre - bdb;
 - 3) dobre - db;
 - 4) poprawne - pop;
 - 5) nieodpowiednie - ndp;
 - 6) naganne - ng
3. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych.
4. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy na podstawie obowiązujących kryteriów i po zasięgnięciu opinii nauczycieli, pracowników Szkoły, uczniów danej klasy oraz na podstawie samooceny ucznia.

5. Uczniowi, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą nie wystawia się oceny zachowania.
6. Ustalona przez wychowawcę klasy śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.
7. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary i jest ustalana wg następujących kryteriów:
 - 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.
8. Śródroczną/roczną ocenę nieodpowiednią lub naganną zachowania otrzymuje uczeń, który:
 - a) dopuścił się czynu karalnego w Szkole;
 - b) otrzymał naganną Dyrektora Szkoły;
 - c) umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu innych;
 - d) rażąco naruszył godność nauczyciela, innego pracownika Szkoły, koleżanki lub kolegi;
 - e) pali papierosy, zażywa narkotyki, dopalacze, pije alkohol, itp.;
 - f) rozprowadza w Szkole zakazane środki, tj. dopalacze, narkotyki, papierosy, itp.;
 - g) dopuszcza się kradzieży, przemocy fizycznej;
 - h) nagrywa przebieg lekcji bez zgody nauczyciela;
 - i) wprowadza do Szkoły/na lekcje, bez wcześniejszego poinformowania Dyrekcji/nauczyciela, osoby niebędące uczniami Szkoły.
9. W spornych/niejasnych przypadkach podczas wystawiania śródrocznej/rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania, wychowawca może zasięgnąć opinii Dyrektora Szkoły.
10. Jeżeli uczeń otrzymał upomnienie Dyrektora Szkoły, wówczas nie może mieć śródrocznej/rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wyższej niż nieodpowiednia.
11. Jeżeli uczeń otrzymał naganną Dyrektora Szkoły, wówczas otrzymuje naganną ocenę zachowania.
12. Uczeń, który ma co najmniej 40 godzin nieusprawiedliwionych w ciągu półrocza, nie może otrzymać śródrocznej/rocznej oceny zachowania wyższej niż nieodpowiednia.
13. Na 14 dni przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej wychowawca jest zobowiązany poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
14. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni po klasyfikacyjnym zebraniu Rady Pedagogicznej. W przypadku

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

W skład komisji wchodzi:

- 1) Wicedyrektor wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący komisji;
- 2) wychowawca klasy,
- 3) wskazany przez Dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
- 4) pedagog/pedagog specjalny,
- 5) psycholog,
- 6) przedstawiciel SU,
- 7) przedstawiciel Rady Rodziców.

15. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.

16. Z prac komisji sporządza się protokół.

17. Protokół pracy komisji stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 76

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

2. Brak klasyfikacji oznacza, że nauczyciel nie mógł ocenić osiągnięć edukacyjnych ucznia z powodu określonej w ust.1 absencji.

3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

- 1) realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki;
- 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą;
- 3) uczeń, który otrzymał zgodę Dyrektora na zmianę profilu kształcenia celem wyrównania różnic programowych.

5. Rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są do złożenia podania do Rady Pedagogicznej, najpóźniej w dniu posiedzenia klasyfikacyjnego, z prośbą o przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego.

6. Termin egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza Dyrektor Szkoły w porozumieniu z nauczycielem danego przedmiotu, uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

7. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna ocena roczna może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych z: techniki, plastyki, muzyki, wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

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

11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 3, 4, 6 przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora Szkoły, w skład której wchodzi:

- 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

12. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły, który zezwolił na indywidualny tok nauki lub spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza Szkołą. W skład komisji wchodzi:

- 1) Wicedyrektor - jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.

13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów rodzice ucznia.

14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

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

15. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

16. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

17. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 94.

18. Uczeń nieklasyfikowany w pierwszym okresie ma obowiązek uzupełnić braki w ciągu dwóch miesięcy i uzyskać ocenę cząstkową, którą nauczyciel przedmiotu zapisuje w dzienniku lekcyjnym jako ocenę cząstkową w drugim okresie.

§ 77

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.

2. Uczeń z klasy programowo najwyższej otrzymuje ocenę klasyfikacyjną taką, jaką uzyska z egzaminu poprawkowego.

3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.

4. Egzamin poprawkowy obejmuje podstawowe wiadomości i umiejętności przewidziane w programie nauczania danych zajęć edukacyjnych na ocenę dopuszczającą.

5. W jednym dniu uczeń może zdawać egzamin poprawkowy tylko z jednego przedmiotu.

6. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia zobowiązani są złożyć podanie z prośbą o przeprowadzenie egzaminu poprawkowego do Dyrektora Szkoły, najpóźniej w dniu klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej.

7. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.

8. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów i rodziców za pośrednictwem wychowawcy.

9. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły, w skład której wchodzi:

- 1) Wicedyrektor - jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminujący;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia - jako członek komisji.

10. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej Szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.

11. Zadania testowe i pytania do egzaminu poprawkowego układa nauczyciel uczący, a zatwierdza Dyrektor Szkoły najpóźniej na tydzień przed egzaminem poprawkowym.

12. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

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

13. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

14. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest oceną ostateczną.

15. 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.

16. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

17. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, 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 zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

18. 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 zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.

19. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 18 zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

20. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

21. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 20, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

22. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, o której mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 44zb, z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem art. 44m ust. 1.

23. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 20, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

24. Przepisy ust. 18-23 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 22 jest ostateczna.

Rozdział XIII

Klasyfikacja śródroczna, roczna i końcowa

§ 78

1. Uczeń podlega klasyfikacji:

- 1) śródrocznej i rocznej,
- 2) końcowej.

2. Klasyfikacja roczna polega na ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący.

4. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen nie wlicza się rocznej oceny klasyfikacyjnej uzyskanej z tych zajęć.
5. Nauczyciel jest zobowiązany do poinformowania ucznia o przewidywanych ocenach śródrocznych i rocznych na 14 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
6. W uzasadnionych sytuacjach wychowawca może obniżyć przewidywaną śródroczną/roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania nawet w dniu rady klasyfikacyjnej.

§ 79

1. Na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele oraz wychowawca oddziału informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
2. O przewidywanej negatywnej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych należy poinformować na trzy tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
3. Informację, o której mowa w ust. 1 i 2, przekazuje się pisemnie lub za pomocą dziennika elektronicznego.

§ 80

1. Śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się na dwa dni przed śródrocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
2. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się na dwa dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.

§ 81

1. Ustalenie śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych opiera się na dokonywanej przez nauczyciela ocenie osiągniętych przez ucznia efektów kształcenia i stopnia realizacji podstawy programowej.
2. Ustalenie śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania opiera się na: ocenie wychowawcy, samoocenie ucznia oraz otrzymanych od pozostałych nauczycieli i uczniów danego oddziału informacjach zwrotnych dotyczących zachowania ocenianego ucznia.

§ 82

1. Ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych odbywa się według zasad określonych w § 80 ust. 2. Ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania odbywa się według zasad określonych w § 80 ust. 2.

2. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ustalane według skali określonej we właściwych przepisach, a w klasach I-III są to oceny opisowe.

3. Ustalona roczna ocena klasyfikacyjna nie może być niższa, niż ocena przewidywana, o której mowa w § 79 ust. 1 i 2.

§ 83

Przepisy niniejszego rozdziału stosuje się odpowiednio do ustalania końcowych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz końcowych ocen klasyfikacyjnych zachowania.

Rozdział XIV

Prawa i obowiązki uczniów. Nagrody i kary

§ 84

1. Żadne prawa obowiązujące w Szkole nie mogą być sprzeczne z międzynarodowymi prawami człowieka i dziecka.

2. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej są równi wobec prawa bez względu na różnice rasy, płci, religii, poglądów politycznych, czy innych przekonań, narodowości, pochodzenia społecznego, majątku, urodzenia lub jakiegokolwiek inne.

3. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej odpowiadają za dobra materialne zgromadzone w Szkole.

4. Uczeń i jego rodzice odpowiadają materialnie za świadomie wyrządzone przez ucznia szkody.

§ 85

Uczniowie mają w szczególności prawo do:

1. rzetelnego procesu dydaktyczno-wychowawczego opartego na budowaniu podmiotowych relacji z nauczycielem, którego zasadami są:

a. możliwość zadawania przez ucznia pytań,

b. przekonanie, że celem uczenia się jest sukces każdego ucznia, a nie oceny i rywalizacja,

c. możliwość skorzystania z pomocy nauczyciela i pomocy koleżeńskiej,

d. efektywne wykorzystanie czasu lekcji,

e. stosowanie wspierających metod uczenia się,

f. uczenie się na błędach,

g. oczekiwanie postępu a nie perfekcji,

h. współpraca w zaufaniu i współodpowiedzialności, w oparciu o szczerą i wzajemny szacunek,

i. komunikacja, dobre relacje i przyjazna atmosfera;

2. spotkań z nauczycielem, które mają wspierać ucznia w rozwiązywaniu problemów i pokonywaniu trudności;

3.korzystania z bazy dydaktyczno-naukowej i zaplecza socjalnego Szkoły, w szczególności z biblioteki, świetlicy, pracowni, szatni, stołówki.

§ 86

1. Dyrektor Szkoły niezwłocznie podejmuje niezbędne działania w przypadku powzięcia informacji o naruszeniu praw uczniów, a w szczególności:

1. przeprowadza postępowanie wyjaśniające, które ma na celu w m. in. ustalenie podmiotów odpowiedzialnych za naruszenie oraz przyczyny i skutki tego naruszenia;
2. zapewnia wsparcie uczniowi, którego prawa zostały naruszone;
3. dąży do wyeliminowania skutków naruszenia.

2. Każdy uczeń, którego prawo zostało naruszone, ma prawo złożyć skargę do Dyrektora Szkoły. Jeśli naruszenia prawa dopuścił się Dyrektor, przysługuje prawo złożenia skargi do organu nadzorującego.

§ 87

Uczniowie są zobowiązani do:

1. udziału w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych i zadeklarowanych przez nich dodatkowych zajęciach edukacyjnych;
2. systematycznego i punktualnego uczęszczania na zajęcia, o których mowa w pkt 1;
3. przebywania w czasie trwania zajęć edukacyjnych i przerw między nimi na terenie Szkoły pod nadzorem nauczycieli, chyba że zajęcia odbywają się poza terenem Szkoły.

§ 88

1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie zachowania podczas zajęć edukacyjnych określonych w niniejszym paragrafie.

2. W trakcie zajęć uczniowie są zobowiązani do przestrzegania poleceń nauczyciela w zakresie bezpiecznej i higienicznej organizacji pracy.

3. Uczniowie nie mogą podczas zajęć samowolnie opuszczać sali lekcyjnej lub innego miejsca, w którym odbywają się zajęcia.

4. W trakcie zajęć uczniowie powinni przestrzegać zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.

§ 89

1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych określonych w niniejszym paragrafie.

2. Uprawnionymi do usprawiedliwiania nieobecności są rodzice uczniów/opiekunowie prawni.

3. Usprawiedliwienie nieobecności następuje w formie pisemnej lub elektronicznej poprzez dziennik elektroniczny.

4. Usprawiedliwienie nieobecności powinno zawierać wskazanie zajęć edukacyjnych, na których uczeń jest nieobecny oraz wskazanie powodu każdej nieobecności.

5. Usprawiedliwienie nieobecności powinno nastąpić w terminie 7 dni od dnia, w którym ustała przyczyna nieobecności, zgodnie ze stanem faktycznym.

6. Usprawiedliwienie złożone po terminie oraz takie, które nie uzasadnia w sposób dostateczny nieobecności, podlega odrzuceniu.

7. Uczeń może zostać zwolniony z części zajęć w danym dniu. Podczas zwalniania ucznia z części zajęć w danym dniu, stosuje się odpowiednio przepisy § 89 ust. 2, 3, 4, 6.

§ 90

1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie zasad ubierania się na terenie Szkoły określonych w *Zasadach ubierania się uczniów*.

2. Uczniowie są obowiązani ubierać się zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi, z zastrzeżeniem, że niedozwolone jest noszenie stroju zawierającego elementy nawołujące do nienawiści, dyskryminujące lub sprzeczne z prawem bądź stwarzające zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów, nauczycieli lub pracowników Szkoły.

3. Na zajęciach wychowania fizycznego/pływania uczniów obowiązuje właściwy strój i obuwie.

§ 91

1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie przestrzegania warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły określonych w niniejszym paragrafie i *Procedurze używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych*.

2. Na teren Szkoły można wносить telefony komórkowe i inne urządzenia elektroniczne.

3. Na terenie Szkoły można korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, z zastrzeżeniem, że korzystanie z nich w czasie zajęć edukacyjnych może odbywać się tylko za zgodą nauczyciela lub innej osoby prowadzącej zajęcia.

4. Korzystanie na terenie Szkoły z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych powinno odbywać się z poszanowaniem zasad współżycia społecznego, w tym szczególności prawa do prywatności uczniów i nauczycieli i prawa do niezakłóconego przebywania na terenie placówki.

§ 92

1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie zachowania wobec nauczycieli, pracowników administracji i obsługi.

2. Uczniowie zobowiązani są do poszanowania godności każdego członka społeczności szkolnej oraz odnoszenia się do każdego z szacunkiem i w sposób niedyskryminujący.

3. Zabronione jest stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do nauczycieli, innych pracowników Szkoły oraz uczniów.

§ 93

1. Uczeń może zostać przeniesiony do innej szkoły w przypadku:

1. złożenia rezygnacji przez rodziców (prawnych opiekunów) ucznia;

2. popełnienia umyślnego przestępstwa przeciwko zdrowiu, życiu lub mieniu znacznych rozmiarów, stwierdzonego prawomocnym wyrokiem sądu;
3. rażącego i długotrwałego naruszania zasad współżycia społecznego na terenie Szkoły, zwłaszcza stosowania przemocy wobec członków społeczności szkolnej – jeśli wcześniej zastosowane środki wychowawcze nie przyniosły skutku.

2. Skreślenia z listy uczniów dokonuje Dyrektor Szkoły na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.

3. W przypadku ucznia objętego obowiązkiem szkolnym Dyrektor może wystąpić w sytuacjach opisanych w ust. 1 pkt 2 i 3 do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej Szkoły.

§ 94

1. Uczeń może otrzymać nagrodę za:

- 1) najwyższe oceny z poszczególnych przedmiotów i zachowania;
- 2) szczególnie wyróżniające się zachowanie;
- 3) wybitne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych i imprezach sportowych;
- 4) nienaganną frekwencję;
- 5) wzorową działalność na rzecz klasy, szkoły i środowiska lokalnego;
- 6) wzorowe wywiązywanie się z powierzonych obowiązków;
- 7) sukcesy sportowe, artystyczne, edukacyjne i inne.

2. Na wniosek wychowawcy klasy, zespołu wychowawczego, organizacji uczniowskiej lub innej instytucji, nagrody przyznaje Dyrektor Szkoły, Rada Rodziców, Samorząd Uczniowski.

3. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:

1. pochwała ustna;
2. zapis w dzienniku elektronicznym;
3. pochwała Dyrektora wobec społeczności uczniowskiej;
4. świadectwo z wyróżnieniem;
5. list gratulacyjny dla rodziców;
6. nagroda „Ad astra” za wzorową postawę etyczno-moralną;
7. nagrody materialne (rzeczowe, pieniężne, inne).

4. Nagrody mogą być finansowane przez Radę Rodziców, sponsorów i z budżetu Szkoły.

5. Uczeń otrzymuje stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe, zgodnie z *Regulaminem przyznawania stypendiów Prezydenta Miasta Chełm*.

6. Od nagród przyznawanych przed Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski uczniowi przysługuje odwołanie do Dyrektora Szkoły w terminie 14 dni. Dyrektor rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni. Decyzja Dyrektora jest ostateczna.

§ 95

1. Uczeń może zostać ukarany za nieprzestrzeganie postanowień Statutu, w szczególności uchybianie obowiązkom ucznia oraz za:

1. stwarzanie zagrożenia dla życia i zdrowia własnego i innych;
2. umyślne spowodowanie uszczerbku na zdrowiu innych;
3. palenie papierosów, zażywanie dopalaczy, narkotyków, picie alkoholu;
4. zastraszanie, wymuszenia, zastosowanie przemocy fizycznej, kradzież mienia;
5. nierespektowanie zarządzeń obowiązujących w Szkole;
6. niszczenie mienia szkolnego i cudzej własności;
7. lekceważący i arogancki stosunek do pracowników Szkoły;
8. uniemożliwianie nauczycielowi prowadzenia lekcji i utrudnianie zdobywania wiedzy pozostałym uczniom;
9. spóźnienia i wagarowanie, nieusprawiedliwione nieobecności na lekcjach;
10. wulgarne zachowanie.

2. Ustala się następujące rodzaje kar:

1. upomnienie ustne wychowawcy klasy;
2. upomnienie ustne Dyrektora Szkoły;
3. upomnienie pisemne;
4. nagana Dyrektora Szkoły udzielona w obecności rodziców;
5. odebranie funkcji pełnionych w klasie, szkole;
6. nietypowanie ucznia do reprezentowania Szkoły do momentu zniesienia kary przez Dyrektora na wniosek wychowawcy;
7. kara porządkowa w formie pracy użytecznej na rzecz klasy, szkoły;
8. udzielenie pisemnej nagany zapisanej w dokumentach szkolnych;
9. obniżenie oceny zachowania;
10. przeniesienie ucznia do równoległej klasy (na wniosek wychowawcy, nauczyciela, pedagoga, Dyrektora) uchwałą Rady Pedagogicznej;
11. przeniesienie ucznia za zgodą Kuratora Oświaty do innej szkoły.

3. Dyrektor może zastosować jedną z kar dodatkowych (środków oddziaływania wychowawczego), gdy nieletni uczeń:

- a. wykazuje przejawy demoralizacji,
 - b. dopuścił się czynu karalnego na terenie Szkoły.
4. Rodzaje środków oddziaływania wychowawczego, które może zastosować Dyrektor:
- a. pouczenie,
 - b. ostrzeżenie ustne,
 - c. ostrzeżenie na piśmie,
 - d. przeproszenie pokrzywdzonego,
 - e. przywrócenie stanu poprzedniego,
 - f. wykonanie określonych prac porządkowych na rzecz Szkoły.
5. O nałożonej karze informuje się rodziców (prawnych opiekunów).
6. Od kar uczniowi przysługuje odwołanie do Dyrektora Szkoły w terminie 14 dni. Dyrektor rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni. Decyzja Dyrektora jest ostateczna.
7. Przesłanki stosowania kar
- 1) Upomnienie ustne wychowawcy klasy stosuje się w przypadku:
- a. naruszenia obowiązków ucznia określonych w Statucie;
 - b. niestosowania się do poleceń nauczycieli lub innych pracowników szkoły;
 - c. zakłócania przebiegu zajęć edukacyjnych;
 - d. naruszania zasad kultury osobistej;
 - e. pojedynczych przypadków niewłaściwego zachowania podczas zajęć lub przerw.
- 2) Upomnienie ustne Dyrektora Szkoły stosuje się w przypadku:
- a. powtarzającego się naruszania obowiązków ucznia;
 - b. braku poprawy pomimo zastosowania upomnienia wychowawcy;
 - c. lekceważenia obowiązujących zasad i regulaminów szkolnych;
 - d. zachowań dezorganizujących pracę klasy lub szkoły.
- 3) Upomnienie pisemne stosuje się w przypadku:
- a. uporczywego naruszania obowiązków ucznia;
 - b. powtarzającego się zakłócania przebiegu zajęć;
 - c. nieusprawiedliwionych nieobecności lub wagarów;
 - d. zachowań naruszających prawa innych członków społeczności szkolnej.
- 4) Naganę Dyrektora Szkoły udzieloną w obecności rodziców stosuje się w przypadku:
- a. rażącego naruszenia obowiązków ucznia;
 - b. agresji słownej lub fizycznej;
 - c. zastraszania, wymuszeń lub stosowania przemocy;
 - d. niszczenia mienia szkolnego lub cudzej własności;
 - e. zachowań stwarzających zagrożenie dla zdrowia lub bezpieczeństwa osób przebywających w szkole.

- 5) Odebranie funkcji pełnionych w klasie lub szkole stosuje się w przypadku:
- niewywiązywania się z obowiązków związanych z pełnioną funkcją;
 - utrąty zaufania społeczności szkolnej;
 - zachowania niegodnego pełnionej funkcji.
- 6) Nietypowanie ucznia do reprezentowania Szkoły do momentu zniesienia kary przez Dyrektora na wniosek wychowawcy stosuje się w przypadku:
- naruszania zasad współżycia społecznego;
 - zachowań niegodnych reprezentanta szkoły;
 - naruszania dobrego imienia szkoły.
- 7) Kara porządkowa w formie pracy użytecznej na rzecz klasy lub Szkoły stosuje się w przypadku:
- niszczenia lub zaśmiecania mienia szkolnego;
 - nieprzestrzegania zasad porządku obowiązujących na terenie szkoły;
 - działań skutkujących koniecznością usunięcia skutków niewłaściwego zachowania ucznia.
- 8) Udzielenie pisemnej nagany zapisanej w dokumentach szkolnych stosuje się w przypadku:
- szczególnie nagannego zachowania;
 - wielokrotnego naruszania postanowień Statutu;
 - braku poprawy pomimo zastosowania wcześniejszych kar.
- 9) Obniżenie oceny zachowania stosuje się w przypadku:
- naruszania obowiązków ucznia mającego wpływ na ocenę zachowania;
 - zastosowania wobec ucznia kar statutowych;
 - braku poprawy zachowania pomimo podjętych działań wychowawczych.
- 10) Przeniesienie ucznia do równoległej klasy (na wniosek wychowawcy, nauczyciela, pedagoga, Dyrektora) uchwałą Rady Pedagogicznej stosuje się w przypadku:
- długotrwałego naruszania zasad współżycia społecznego;
 - dezorganizowania pracy oddziału;
 - nieskuteczności zastosowanych wcześniej środków wychowawczych.
- 11) Przeniesienie ucznia za zgodą Kuratora Oświaty do innej szkoły stosuje się w przypadkach określonych w Statucie Szkoły, w szczególności gdy:
- uczeń dopuścił się czynu zabronionego przeciwko życiu, zdrowiu lub mieniu;
 - rażąco i długotrwale narusza zasady współżycia społecznego;
 - stosuje przemoc wobec członków społeczności szkolnej;
 - wcześniejsze środki wychowawcze i kary statutowe okazały się nieskuteczne.

Rozdział XV

Warunki i tryb ustalania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych oraz wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania

§ 96

1. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny tylko o jeden stopień i tylko w przypadku, gdy co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen cząstkowych jest równa ocenie, o którą się ubiega lub jest od niej wyższa.

2. Uczeń nie może ubiegać się o ocenę celującą, ponieważ jej uzyskanie regulują oddzielne przepisy.

3. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:

1) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby);

2) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach;

3) przystąpienie do wszystkich zaplanowanych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych;

4) uzyskanie z połowy wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych (wyższych niż ocena niedostateczna), również w trybie poprawy ocen niedostatecznych;

5) skorzystanie ze wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym konsultacji indywidualnych;

4. Rodzice (prawni opiekunowie) na 7 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej mogą wnioskować do Dyrektora Szkoły o przeprowadzenie dodatkowego sprawdzianu pisemnego.

5. W przypadku niespełnienia któregokolwiek z warunków wymienionych w ust.3, prośba ucznia zostaje odrzucona, a wychowawca lub nauczyciel odnotowuje na podaniu przyczynę odrzucenia.

6. Uczeń spełniający wszystkie warunki, przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu dodatkowego sprawdzianu pisemnego, obejmującego wymagania edukacyjne na określoną ocenę.

7. Sprawdzian zostaje dołączony do dokumentacji nauczyciela przedmiotu.

8. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny przewidywanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.

9. O ustalonej ocenie nauczyciel informuje ucznia i wpisuje ją do dziennika elektronicznego najpóźniej na 2 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.

10. Warunki i tryb ustalania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania:

1) Uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) mają możliwość ubiegania się o uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania ucznia.

2) O podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania może ubiegać się uczeń, który spełnia kryteria zawarte w § 75 ust. 7:

a. wywiązuje się z obowiązków ucznia: wykonuje polecenia nauczycieli i personelu placówki, jest punktualny, ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności w terminie przewidzianym w Statucie Szkoły;

b. postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej: dba o mienie Szkoły, kolegów i społeczne, szanuje efekty pracy własnej i cudzej, dba o czystość i estetykę własną, klasy i najbliższego otoczenia;

c. dba o honor i tradycje Szkoły: bierze aktywny udział w uroczystościach szkolnych, aktywnie uczestniczy w życiu klasy, szkoły, środowiska, aktywnie działa w organizacjach szkolnych, bierze udział w wewnątrzszkolnych i pozaszkolnych konkursach, zawodach oraz osiąga sukcesy;

d. dba o piękno mowy ojczystej: wykazuje kulturę osobistą w codziennych sytuacjach;

e. troszczy się o zdrowie i bezpieczeństwo swoje oraz innych osób;

f. godnie, kulturalnie zachowuje się w Szkole i poza nią;

g. okazuje szacunek innym osobom: szanuje wolności i godności drugiego człowieka, szanuje rówieśników i dorosłych;

h. nie został ukarany karami statutowymi.

3) Uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) zgłaszają wychowawcy chęć ubiegania się o uzyskanie wyższej od przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później niż 2 dni po wystawieniu tej oceny.

4) Uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) przedstawiają wychowawcy informacje, które w znaczący sposób, zgodnie z kryteriami oceniania zachowania określonymi w Statucie Szkoły, mogą wpływać na zmianę oceny przewidywanej. Wychowawca ponownie analizuje zebrane informacje o zachowaniu ucznia i utrzymuje, bądź ustala wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

Rozdział XVI

Promowanie i ukończenie szkoły

§ 97

1. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne, z zastrzeżeniem ust. 3.

2. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust.1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

3. Rada Pedagogiczna uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia 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.

4. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli:

1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;

2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.

5. Uczeń, który nie spełnił warunków uwzględnionych w ust. 4, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty.

§ 98

1. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

2. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem, jeśli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4.75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 2, nie wlicza się rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć.

4. Na zakończenie roku szkolnego uczeń klas I-III, który uzyskał pozytywną ocenę opisową z zajęć edukacyjnych i zachowania otrzymuje nagrodę książkową.

W klasach IV-VIII nagrodę książkową za wysokie wyniki w nauce otrzymuje uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4.75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 99

Uczeń realizujący obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą nie jest klasyfikowany z wychowania fizycznego, muzyki, techniki, plastyki oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi nie wystawia się oceny zachowania. Brak klasyfikacji z wymienionych edukacji przedmiotowych i zachowania nie wstrzymuje promocji do klasy wyższej lub ukończenia Szkoły.

Rozdział XVII

Ceremoniał szkolny

§ 100

1. Szkoła posiada sztandar. Płat sztandaru stanowi tkanina w kształcie kwadratu o wymiarach 98 cm x 98 cm, przymocowana do drzewca wykonanego z drewna toczonego, zakończonego główką w formie orła w koronie. Sztandar został wykonany techniką haftu ręcznego. Jest przechowywany w przeznaczonym do tego miejscu w holu głównym Szkoły.

2. Całością spraw związanych z organizacją pocztu sztandarowego zajmuje się opiekun pocztu szkolnego. Opiekę nad sztandarem sprawuje poczet sztandarowy w składzie: chorąży i dwie osoby asysty. Skład pocztu (zasadniczy oraz rezerwowy – razem 6 osób) wybierany jest przez Radę Pedagogiczną spośród zaproponowanych przez samorząd szkolny uczniów klas szóstych, siódmych i ósmych. Kandydaci powinni wykazywać się wzorowym zachowaniem oraz nienagannym podejściem do obowiązków szkolnych. Uczeń musi wyrazić zgodę na swój udział w poczcie sztandarowym.

3. Kandydatury składu pocztu sztandarowego (sześć osób) są przedstawiane przez przewodniczącego samorządu szkolnego na klasyfikacyjnej rocznej Radzie Pedagogicznej i przez nią zatwierdzone. Kadencja pocztu trwa jeden rok, lub dwa, trzy lata począwszy od przekazania sztandaru w Dniu Edukacji Narodowej lub na uroczystości zakończenia roku szkolnego. Decyzją Rady Pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu sztandarowego. W takim przypadku dokonuje się wyboru uzupełniającego.

4. W Szkole obowiązuje ceremoniał szkolny, który jest zbiorem zasad i przepisów określających przebieg i zakres obchodów świąt państwowych i szkolnych określonych w harmonogramie pracy Szkoły z udziałem sztandaru Szkoły. Stanowi zbiór ustanowionych i obowiązujących w Szkole norm zachowania się w czasie uroczystości szkolnych.

5. Do najważniejszych uroczystości państwowych i szkolnych obchodzonych na terenie Szkoły z udziałem sztandaru Szkoły należą: uroczyste rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego, Ślubowanie uczniów klas pierwszych, Dzień Edukacji Narodowej, Dzień Patrona, Narodowe Święto Niepodległości, 3-go Maja, Wręczenie dyplomów i świadectw uczniom kończącym szkołę, Jubileusze, Staląg.

6. Do uroczystości okolicznościowych obchodzonych poza terenem Szkoły z udziałem sztandaru Szkoły należą: 1 września, 17 września, 11 listopada, 13 grudnia, ważne święta i rocznice, jubileusze i obchody organizowane przez inne szkoły lub instytucje, pogrzeby nauczycieli i pracowników Szkoły.

7. Szczegółowe zasady funkcjonowania ceremoniału szkolnego reguluje odrębny dokument zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną.

8. Do znakowania określonych przejawów działalności instytucjonalnej Szkoły służy logo Szkoły, które jest graficznym znakiem identyfikacyjnym, celowo zaprojektowanym dla Szkoły Podstawowej nr 8 w Chełmie.

Rozdział XVIII

Przepisy końcowe

§ 101

1. Szkoła posiada pieczęci:

2. Pieczęci są używane zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 102

1. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.
2. Szkoła prowadzi dokumentację swojej działalności i przechowuje ją w archiwum zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 103

Sprawy nieuregulowane w Statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy.

§ 104

Wraz z wejściem w życie niniejszego Statutu traci moc dotychczasowy Statut Szkoły.

§ 105

Niniejszy Statut wchodzi w życie z dniem 27 września 2023 r.

UCHWAŁA NR 21/2023/2024

RADY PEDAGOGICZNEJ

SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 8 IM. BOLESŁAWA ZYGMUNTA WIRSKIEGO W CHEŁMIE

z dnia 27 września 2023 r.

**w sprawie: uchylenia poprzednio obowiązującego Statutu Szkoły
i uchwalenia nowego**

Statutu Szkoły Podstawowej nr 8 im. Bolesława Zygmunta Wirskiego w Chełmie

Na podst. art. 82 ust. 2 w zw. z art. 80 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t. j. Dz.U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.) uchwała się, co następuje.

§ 1

1. Z dniem wejścia w życie niniejszej uchwały:

1. uchyla się dotychczas obowiązujący Statut Szkoły Podstawowej nr 8 im. Bolesława Zygmunta Wirskiego w Chełmie.

2. uchwała się nowy Statut Szkoły Podstawowej nr 8 im. Bolesława Zygmunta Wirskiego w Chełmie.

2. Statut stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Dyrektorowi Szkoły.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodnicząca Rady Pedagogicznej
Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 8
im. Bolesława Zygmunta Wirskiego w Chełmie
(-) Beata Tomaszczuk

Uchwała została przyjęta jednogłośnie.

UCHWAŁA NR 28/2023/2024
RADY PEDAGOGICZNEJ
Szkoły Podstawowej nr 8 im. Bolesława Zygmunta Wirskiego w Chełmie
z dnia 21 lutego 2024 r.
w sprawie wprowadzenia zmian w Statucie Szkoły Podstawowej nr 8
im. Bolesława Zygmunta Wirskiego w Chełmie

Na podst. art. 82 ust. 2 w zw. z art. 80 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.)

uchwała się co następuje:

§ 1.

1. Z dniem wejścia w życie niniejszej uchwały w statucie Szkoły Podstawowej nr 8 im. Bolesława Zygmunta Wirskiego w Chełmie dokonuje się następujących zmian, które stanowią załącznik do uchwały.

§ 2.

Wykonanie uchwały powierza się Dyrektorowi Szkoły.

§ 3.

Uchwała wchodzi w życie z dniem 21 lutego 2024 r.

Przewodnicząca Rady Pedagogicznej
Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 8
im. Bolesława Zygmunta Wirskiego w Chełmie
(-) Beata Tomaszczuk

Uchwała została przyjęta jednogłośnie.

W Statucie Szkoły Podstawowej nr 8 im. Bolesława Zygmunta Wirskiego w Chełmie wprowadza się następujące zmiany:

1) w § 1 Rozdział I Postanowienia ogólne zmienia się brzmienie ust. 16:

„Szkoła jest niepubliczną, ośmioletnią szkołą podstawową, realizującą program nauczania ustalony dla danego poziomu edukacyjnego przez Ministra Edukacji Narodowej, umożliwiającą uzyskanie świadectwa państwowego”.

2) w § 50 Rozdział X Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły dodaje się ust. 5 w brzmieniu:

„Pracownicy Szkoły działają dla dobra uczniów, uwzględniając ich prawa i potrzeby, zgodnie ze swoimi kompetencjami i obowiązującymi przepisami, zapewniają dzieciom skuteczną pomoc w trudnych sytuacjach oraz ochronę praw wdrażając *Standardy Ochrony Młodości* tj. *Politykę ochrony małoletnich przed krzywdzeniem*”.

3) w § 75 Rozdział XII Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów a) dodaje się ust. 8 w brzmieniu:

„Śródroczną/roczną ocenę nieodpowiednią lub naganną zachowania otrzymuje uczeń, który:

- a) dopuścił się czynu karalnego w Szkole;
- b) otrzymał naganę Dyrektora Szkoły;
- c) umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu innych;
- d) rażąco naruszył godność nauczyciela, innego pracownika Szkoły, koleżanki lub kolegi;
- e) pali papierosy, zażywa narkotyki, dopalacze, pije alkohol, itp.;
- f) rozprawdza w Szkole zakazane środki, tj. dopalacze, narkotyki, papierosy, itp.;
- g) dopuszcza się kradzieży, przemocy fizycznej;
- h) nagrywa przebieg lekcji bez zgody nauczyciela;
- i) wprowadza do Szkoły/na lekcje, bez wcześniejszego poinformowania Dyrekcji/nauczyciela, osoby niebędące uczniami Szkoły”.

b) dodaje się ust. 9 w brzmieniu: „W spornych/niejasnych przypadkach podczas wystawiania śródrocznej/rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania, wychowawca może zasięgnąć opinii Dyrektora Szkoły”.

c) dodaje się ust. 10 w brzmieniu: „Jeżeli uczeń otrzymał upomnienie Dyrektora Szkoły, wówczas nie może mieć śródrocznej/rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wyższej niż nieodpowiednia”.

d) dodaje się ust. 11 w brzmieniu: „Jeżeli uczeń otrzymał naganę Dyrektora Szkoły, wówczas otrzymuje naganną ocenę zachowania”.

e) dodaje się ust. 12 w brzmieniu: „Uczeń, który ma co najmniej 40 godzin nieusprawiedliwionych w ciągu półroczna, nie może otrzymać śródrocznej/rocznej oceny zachowania wyższej niż nieodpowiednia”.

f) Następuje zmiana numeracji dotychczasowych ust. 8-12 na 13-17.

4) w § 76 Rozdział XIII Klasyfikacja śródroczna, roczna i końcowa dodaje się ust. 6 w brzmieniu:

„W uzasadnionych sytuacjach wychowawca może obniżyć przewidywaną śródroczną/roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania nawet w dniu rady klasyfikacyjnej”.

UCHWAŁA NR 37/2023/2024
RADY PEDAGOGICZNEJ
Szkoły Podstawowej nr 8 im. Bolesława Zygmunta Wirskiego w Chełmie
z dnia 09 maja 2024 r.
w sprawie wprowadzenia zmian w Statucie Szkoły Podstawowej nr 8
im. Bolesława Zygmunta Wirskiego w Chełmie

Na podstawie art. 72 ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r., poz. 1082, z późn. zm.)

uchwała się co następuje:

§ 1.

Z dniem wejścia w życie niniejszej uchwały w Statucie Szkoły Podstawowej nr 8 im. Bolesława Zygmunta Wirskiego w Chełmie dokonuje się następujących zmian, które stanowią załącznik do uchwały.

§ 2.

Wykonanie uchwały powierza się Dyrektorowi Szkoły.

§ 3.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodnicząca Rady Pedagogicznej

Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 8
im. Bolesława Zygmunta Wirskiego w Chełmie
(-) Beata Tomaszczuk

Uchwała została przyjęta jednogłośnie.

Załącznik nr 1

W Statucie Szkoły Podstawowej nr 8 im. Bolesława Zygmunta Wirskiego w Chełmie
wprowadza się następujące zmiany:

1) w § 48 Rozdział IX Organizacja biblioteki, świetlicy i stołówki szkolnej

a) w ust. 3 skreśla się brzmienie „oraz odrabianie pracy domowej”

ust. 3 otrzymuje brzmienie „Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny”.

b) w ust. 9 skreśla się brzmienie pkt 2 „umożliwienie uczniom odrabianie pracy domowej”

Następuje zmiana numeracji dotychczasowych punktów 3-6 na 2-5.

2) w § 59 Rozdział X Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły skreśla się brzmienie ust. 3 „wspólne odrabianie zadań domowych z uczniami korzystającymi z tej formy opieki”

Następuje zmiana numeracji dotychczasowego ust. 4 na 3.

3) w § 67 Rozdział XII Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

a) ust. 7 pkt. 3 skreśla się brzmienie „zadania domowego lub”

b) dodaje się ust. 8 w brzmieniu:

„W ramach oceniania bieżącego z zajęć edukacyjnych w szkole podstawowej:

1) w klasach I–III nauczyciel nie zadaje uczniowi pisemnych prac domowych, z wyjątkiem ćwiczeń usprawniających motorykę małą oraz nie zadaje praktyczno-technicznych prac domowych do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych;

2) w klasach IV–VIII nauczyciel może zadać uczniowi pisemną lub praktyczno-techniczną pracę domową do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych, z tym że nie jest ona obowiązkowa dla ucznia i nie ustala się z niej oceny”.

c) dodaje się ust. 9 w brzmieniu:

„Ćwiczenia usprawniające motorykę małą są obowiązkowe dla ucznia i nauczyciel może ustalić z nich ocenę”.

d) dodaje się ust. 10 w brzmieniu:

„W przypadku, o którym mowa w ust. 8 pkt 2, nauczyciel sprawdza wykonaną przez ucznia pisemną lub praktyczno-techniczną pracę domową i przekazuje mu informację zwrotną”.

4) w § 68 ust. 5 Rozdział XII skreśla się brzmienie „brak pracy domowej”

5) w § 72 ust. 1 Rozdział XII skreśla się brzmienie pkt. 4

„praca domowa jako część procesu kształcenia, wspomagająca proces dydaktyczny, służąca rozwijaniu zainteresowań, dostosowana do możliwości uczniów”

Następuje zmiana numeracji dotychczasowych punktów 4-10 na 4-9.

6) w § 73 ust. 11 Rozdział XII skreśla się brzmienie „uczeń ma prawo w pierwszym dniu po nieobecności trwającej co najmniej tydzień nie odrobić pisemnych prac domowych”

ust. 11. otrzymuje brzmienie „Po usprawiedliwionej nieobecności na zajęciach trwającej co najmniej tydzień uczeń przez trzy kolejne dni nauki powinien nadrobić zaległości i uzupełnić materiał (wiadomości, notatki w zeszytach itp.). W tym czasie jest zwolniony z odpowiedzi ustnych i pisemnych form sprawdzania wiadomości”.

UCHWAŁA nr 6/2024/2025
RADY PEDAGOGICZNEJ
SZKOŁY PODSTAWOWEJ nr 8 im. BOLESŁAWA ZYGMUNTA WIRSKIEGO
w CHELMIE
z dnia 29 sierpnia 2024 r.
w sprawie wprowadzenia zmian w Statucie Szkoły Podstawowej nr 8
im. Bolesława Zygmunta Wirskiego w Chełmie

Na podstawie ustawy z 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (tekst jedn.: Dz.U. z 2024 r. poz. 737) art. 80 ust. 2 pkt 1

Rada Pedagogiczna uchwała, co następuje:

§ 1

Rada Pedagogiczna wyraża pozytywną opinię na temat przedstawionych zmian do Statutu Szkoły Podstawowej nr 8 im. Bolesława Zygmunta Wirskiego w Chełmie.

§ 2

Wprowadza się następujące zmiany w Statucie Szkoły Podstawowej nr 8 im. Bolesława Zygmunta Wirskiego w Chełmie:

1) w § 42 Rozdział VII Organizacja zajęć edukacyjnych dodaje się ust. 8 w brzmieniu:
„Zajęcia z religii lub etyki organizuje się w grupie obejmującej uczniów danej klasy, jeżeli na naukę zgłosi się nie mniej niż siedmiu uczniów tej klasy. W przypadku, gdy na naukę religii lub etyki zgłosi się mniej niż siedmiu uczniów danej klasy, zajęcia są organizowane dla wychowanków klasy w grupie międzyoddziałowej lub grupie międzyklasowej, obejmującej uczniów klas I–III albo IV–VI, albo VII i VIII. Liczba uczniów w grupie międzyoddziałowej lub międzyklasowej w klasach I-III nie może przekraczać 25, a w klasach IV–VIII – 28.

2) w § 54 Rozdział X Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły

a) dodaje się ust. 1 w brzmieniu:

„Sposobem informowania rodziców o bieżących i okresowych wynikach w nauce, zachowaniu oraz innych sprawach dotyczących funkcjonowania dziecka w szkole jest dziennik elektroniczny”.

b) dodaje się ust. 2 w brzmieniu:

„Kontakty pomiędzy rodzicami a nauczycielami/specjalistami odbywają się poprzez dziennik elektroniczny, sekretariat placówki w godzinach pracy szkoły oraz w czasie konsultacji”.

c) dodaje się ust. 3 w brzmieniu:

„W wyjątkowych sytuacjach nauczyciel/specjalista może skontaktować się z rodzicem korzystając z prywatnego telefonu”.

3) w § 76 Rozdział XIII Klasyfikacja śródroczna, roczna i końcowa zmienia się brzmienie ust. 4: „Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen nie wlicza się rocznej oceny klasyfikacyjnej uzyskanej z tych zajęć”.

4) w § 93 Rozdział XIV Prawa i obowiązki uczniów. Nagrody i kary

a) w ust. 2 skreśla się brzmienie pkt. 5 „czasowy zakaz uczestnictwa w zajęciach nadobowiązkowych w Szkole”,

b) w ust. 2 skreśla się brzmienie pkt. 7 „nietypowanie ucznia do udziału w konkursach i imprezach organizowanych przez Szkołę do momentu zniesienia kary przez Dyrektora na wniosek wychowawcy”,

c) w ust. 2 skreśla się brzmienie pkt. 9 „zakaz udziału w wycieczce klasowej lub innych imprezach wyjazdowych”.

d) Następuje zmiana numeracji dotychczasowych punktów 5-14 na 5-11.

§ 3

Pozostała treść Statutu pozostaje bez zmian.

§ 4

Statut ze zmianami wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały.

Przewodnicząca Rady Pedagogicznej

Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 8
im. Bolesława Zygmunta Wirskiego w Chełmie
(-) Beata Tomaszczuk

Uchwała została przyjęta jednogłośnie.

UCHWAŁA nr 49/2024/2025
RADY PEDAGOGICZNEJ
SZKOŁY PODSTAWOWEJ nr 8 im. BOLESŁAWA ZYGMUNTA WIRSKIEGO
w CHELMIE
z dnia 12 lutego 2025 r.
w sprawie wprowadzenia zmian w Statucie Szkoły Podstawowej nr 8
im. Bolesława Zygmunta Wirskiego w Chełmie

Na podstawie ustawy z 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (tekst jedn.: Dz.U. z 2024 r. poz. 737) art. 80 ust. 2 pkt 1

Rada Pedagogiczna uchwała, co następuje:

§ 1

Rada Pedagogiczna wyraża pozytywną opinię na temat przedstawionych zmian do Statutu Szkoły Podstawowej nr 8 im. Bolesława Zygmunta Wirskiego w Chełmie.

§ 2

Wprowadzone zmiany stanowią załącznik do niniejszej uchwały.

§ 3

Pozostała treść Statutu pozostaje bez zmian.

§ 4

Statut ze zmianami wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały.

Przewodnicząca Rady Pedagogicznej

Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 8
im. Bolesława Zygmunta Wirskiego w Chełmie
(-) Beata Tomaszczuk

Uchwała została przyjęta jednogłośnie.

Załącznik nr 1

W Statucie Szkoły Podstawowej nr 8 im. Bolesława Zygmunta Wirskiego w Chełmie
wprowadza się następujące zmiany:

- 1) skreśla się brzmienie dotyczące podstawy prawnej;
- 2) w § 1 Rozdział I Postanowienia ogólne dodaje się informacje
 - a) w ust. 3 o siedzibie organu prowadzącego,
 - b) w ust. 4 o siedzibie nadzoru pedagogicznego,
 - c) dodaje się brzmienie ust. 15-19 na temat organizacji oddziałów sportowych:

„15. W Szkole organizowane są oddziały sportowe, zgodnie z odrębnymi przepisami z zakresu realizacji nauczania w klasach sportowych, dla których opracowane są programy nauczania z danej dyscypliny sportowej.
16. Program szkolenia sportowego jest realizowany równoległe z programem kształcenia ogólnego właściwego dla szkoły podstawowej.
17. Podstawowym warunkiem utworzenia oddziału o profilu sportowym jest posiadanie obiektów lub urządzeń sportowych niezbędnych do prowadzenia szkolenia sportowego. Zajęcia sportowe są prowadzone przez nauczycieli wychowania fizycznego, posiadających odpowiednie kwalifikacje i doświadczenie w danej dyscyplinie.
18. Nabór do oddziału sportowego odbywa się zgodnie z regulaminem. W oddziałach sportowych organizacja nauczania jest zaplanowana w taki sposób, by stworzyć uczniom optymalne warunki umożliwiające łączenie zajęć sportowych z innymi zajęciami dydaktycznymi zgodnie z przepisami.

19. Realizacja kształcenia sportowego:

1) w oddziałach sportowych, w ramach zajęć sportowych, prowadzone jest szkolenie sportowe na podstawie programów szkolenia, zatwierdzonych przez właściwego ministra;

2) program szkolenia opracowuje Polski Związek Sportowy;

3) program szkolenia sportowego może być realizowany we współpracy z polskimi związkami sportowymi, klubami sportowymi, stowarzyszeniami lub uczelniami prowadzącymi studia wyższe na kierunku związanym z dziedziną nauk o kulturze fizycznej;

4) obowiązkowy tygodniowy wymiar godzin zajęć sportowych w oddziałach ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym Szkołę, na podstawie programu szkolenia, z uwzględnieniem etapu szkolenia sportowego, sportu oraz poziomu wyszkolenia sportowego uczniów;

5) w przypadku uczniów niekwalifikujących się do dalszego szkolenia sportowego na podstawie opinii trenera/ instruktora prowadzącego zajęcia sportowe lub opinii lekarza Dyrektor decyduje o przeniesieniu ucznia do oddziału działającego na zasadach ogólnych”.

d) zmienia się numeracja ust. 16-19 na 20-23;

e) w ust. 20 zmienia się brzmienie dotyczące właściwego ministra;

3) w Rozdziale V Organy szkoły

a) w § 14 skreśla się brzmienie ust. 5; zmienia się numerację ust. 6 na ust. 5;

b) w § 15 dodaje się ust. 7, ust. 8 dotyczące sposobu wyboru opiekuna SU:

„7. Opiekunów SU wybiera Dyrektor Szkoły ze wskazaniem lidera. Samorząd Uczniowski może dokonać wyboru nauczyciela - opiekuna Samorządu.

8. Opiekunowie SU wspomagają jego działalność poprzez:

a. wsparcie SU w sprawach merytorycznych i organizacyjnych;

b. inspirowanie uczniów do działania;

c. pośredniczenie w relacjach SU z Dyrekcją oraz Radą Pedagogiczną”.

4) w § 28 Rozdział VI Organizacja pracy szkoły

a) skreśla się brzmienie ppkt. c) na temat zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych; zmienia się numeracja ppkt. d) na ppkt. c);

b) dodaje się brzmienie w ust. 4 nt. zajęć specjalistycznych, rewalidacyjnych;

c) dodaje się brzmienie ust. 9. o zajęciach gimnastyki korekcyjnej.

5) w § 29 Rozdział VI Organizacja pracy szkoły dodaje się brzmienie ust. 8-12 poświęconych Szkolnemu Klubowi Europejskiemu „Ósemka”:

„8. Podczas roku szkolnego w Szkole działa Szkolny Klub Europejski „Ósemka”, którego celem jest propagowanie idei integracji europejskiej, poszerzanie wiedzy uczniów o państwach Europy, ich geografii, historii, tradycji, kulturze.

9. Klub realizuje swoje cele m.in. poprzez prezentowanie kultury i codziennej rzeczywistości obywateli w różnych krajach europejskich, organizowanie wydarzeń kulturalnych i konkursów

o krajach Unii Europejskiej, opracowywanie własnych materiałów informacyjnych i edukacyjnych, propagowanie inicjatyw służących rozwojowi demokracji, integracji europejskiej i tolerancji.

10. Członkiem Szkolnego Klubu Europejskiego „Ósemka” może zostać każdy uczeń Szkoły.

11. Władzami Klubu są opiekunowie Klubu i Rada Klubu. Opiekunów Klubu wskazuje Dyrektor Szkoły.

12. Wyborów Rady Klubu dokonują członkowie Klubu w głosowaniu tajnym, zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 50% członków. Rada Klubu składa się z co najmniej 3 członków: lidera, zastępcy, sekretarza. Kadencja władz Klubu trwa od 1 roku do 2 lat”.

6) w Rozdziale IX Organizacja biblioteki, świetlicy i stołówki szkolnej

a) uzupełnia się brzmienie ust. 1 na temat biblioteki szkolnej:

„1. W Szkole działa biblioteka, która składa się z wypożyczalni i czytelnicy. Biblioteka czynna jest od poniedziałku do piątku w godzinach pracy Szkoły. Bibliotekę prowadzi nauczyciel bibliotekarz”.

b) dodaje się brzmienie ust. 4, zmienia się numerację dotychczasowego ust. 4 na ust. 5 o zadaniach biblioteki szkolnej:

„4. Nauczyciele bibliotekarze gromadzą zbiory zgodnie z organizacją i potrzebami Szkoły. Gromadzenie odbywa się planowo, systematycznie, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły, nauczycielami i zainteresowanymi użytkownikami biblioteki. Dyrektor Szkoły zapewnia środki finansowe z budżetu Szkoły na właściwe funkcjonowanie biblioteki. Dotacje mogą też pochodzić od Rady Rodziców, sponsorów, darczyńców. Biblioteka wyposażona jest w meble i sprzęt, w tym sprzęt komputerowy, pozwalający na realizację zadań statutowych Szkoły”.

c) skreśla się brzmienie dotychczasowego ust. 5 i dodaje się brzmienie ustępu 6, które uwzględnia zasady współpracy biblioteki z uczniami:

„6. Zasady współpracy z uczniami:

1) z biblioteki szkolnej mogą korzystać uczniowie Szkoły na podstawie zapisów w dziennikach lekcyjnych i karty czytelnika biblioteki;

2) uczniowie Szkoły mogą rozwijać swoje zainteresowania poprzez udział w projektach biblioteki szkolnej;

3) użytkownicy biblioteki mają prawo do informacji i korzystania nieodpłatnie ze wszystkich zasobów biblioteki;

4) biblioteka szkolna jest miejscem przyjaznym i bezpiecznym dla ucznia. Stara się wspierać indywidualny rozwój ucznia przy ścisłej współpracy z pracownikami Szkoły. Biblioteka pracuje nad kształtowaniem u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu;

5) nauczyciel-bibliotekarz stara się przeciwdziałać wszelkim formom dyskryminacji i upowszechniać wiedzę o prawach człowieka i ucznia;

6) w bibliotece przestrzega się przepisów i zasad BHP”.

d) dodaje się brzmienie ust. 7 nt. zasad współpracy biblioteki z nauczycielami:

„7. Zasady współpracy z nauczycielami:

1) wspieranie nauczyciela w procesie dydaktycznym i wychowawczym;

2) współpraca nauczycieli wszystkich przedmiotów z biblioteką, odwoływanie się do jej zasobów i warsztatu informacyjno-bibliograficznego;

3) informowanie nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów;

4) uczestniczenie w organizacji imprez okolicznościowych zgodnie z zapisami w planie pracy szkoły;

5) współdziałanie z nauczycielami i wychowawcami w rozpoznawaniu i rozwijaniu uzdolnień i zainteresowań uczniów, otaczanie opieką uczniów szczególnie zdolnych w ich poszukiwaniach czytelniczych oraz pomaganie uczniom mającym trudności w nauce”.

e) dodaje się brzmienie ust. 8 o zasadach współpracy biblioteki z rodzicami:

„8. Zasady współpracy z rodzicami:

1) pomoc w doborze literatury;

2) popularyzowanie wiedzy pedagogicznej wśród rodziców;

3) informowanie rodziców o stanie czytelnictwa uczniów”.

f) dodaje się brzmienie ust. 9 dotyczącego zasad współpracy z innymi bibliotekami:

„9. Zasady współpracy z innymi bibliotekami:

1) wspólne organizowanie imprez czytelniczych;

2) uczestnictwo w wydarzeniach i projektach kulturalnych organizowanych przez inne biblioteki;

3) wymiana wiedzy i doświadczeń;

4) wypożyczenia międzybiblioteczne”.

g) skreśla się skrót ICIM, zmienia się numerację ust. 6 na ust. 10.

7) w Rozdziale X Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły

a) w § 56 dodaje się w pkt. 8 Gromadę Zuchową;

b) w § 60 dodaje się brzmienie ust. 5 uwzględniającego obowiązki nauczyciela wspomagającego:

„5. Do obowiązków nauczyciela wspomagającego należy:

1) rozpoznawanie potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych dzieci niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie, zagrożonych niedostosowaniem społecznym;

2) współorganizowanie zajęć edukacyjnych i pracy wychowawczej w formach integracyjnych;

3) wspólnie z zespołem nauczycieli uczących, tworzenie oraz modyfikowanie w razie potrzeb Indywidualnego Programu Edukacyjno - Terapeutycznego, określającego zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów;

4) udzielanie pomocy wychowawcy, nauczycielom, w zakresie doboru metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie, zagrożonymi niedostosowaniem społecznym”.

8) zmienia się brzmienie Rozdziału XII Szczegółowe warunki i sposób oceniania uczniów oraz organizacja egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych

a) w § 70 zmienia się brzmienie ust. 2 nt. standardów wymagań edukacyjnych, skreśla się nazwy wymagań na poszczególne oceny
„Stoień celujący otrzymuje uczeń, który:

1) posiadał wiedzę i umiejętności zawarte w programie nauczania, przyjętym przez nauczyciela w danej klasie;

2) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych uwzględnionych w programie przyjętym przez nauczyciela w danej klasie, proponuje rozwiązania nietypowe”.

b) do Rozdziału XII dodaje się paragraf 76, którego treść była dotychczas ujęta w § 95 Rozdziału XVI Egzamin klasyfikacyjny; skreśla się brzmienie rozdziału XVI;

c) do Rozdziału XII dodaje się paragraf 77, którego treść była dotychczas ujęta w § 96 Rozdziału XVII Egzamin poprawkowy; skreśla się brzmienie rozdziału XVII;

9) zmienia się numeracja paragrafów Rozdziału XIII Klasyfikacja śródroczna, roczna i końcowa z 76-81 na 78-83;

10) zmienia się numeracja paragrafów Rozdziału XIV Prawa i obowiązki uczniów. Nagrody i kary z 82-93 na 84-95;

11) w § 93 Rozdział XIV Prawa i obowiązki uczniów. Nagrody i kary

a) zmienia się brzmienie ust. 1 o przeniesieniu ucznia do innej szkoły:

„1. Uczeń może zostać przeniesiony do innej szkoły w przypadku:

1. złożenia rezygnacji przez rodziców (prawnych opiekunów) ucznia;

2. popełnienia umyślnego przestępstwa przeciwko zdrowiu, życiu lub mieniu znacznych rozmiarów, stwierdzonego prawomocnym wyrokiem sądu;

3. rażącego i długotrwałego naruszenia zasad współżycia społecznego na terenie Szkoły, zwłaszcza stosowania przemocy wobec członków społeczności szkolnej – jeśli wcześniej zastosowane środki wychowawcze nie przyniosły skutku”.

b) skreśla się brzmienie ust. 2 o skreśleniu ucznia;

c) zmienia się numerację ust. 3 na ust. 2, którego brzmienie się zmienia:

„W przypadku ucznia objętego obowiązkiem szkolnym spoza obwodu Szkoły Dyrektor może wystąpić w sytuacjach opisanych w ust. 1 pkt 2 i 3 do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej Szkoły”.

12) zmienia się brzmienie Rozdziału XV na Warunki i tryb ustalania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych oraz wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania
a) w § 96 dodaje się brzmienie ust. 10 o Warunkach i trybie ustalania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania:

„10. Warunki i tryb ustalania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania:

1) Uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) mają możliwość ubiegania się o uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania ucznia.

2) O podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania może ubiegać się uczeń, który spełnia kryteria zawarte w § 75 ust. 7:

a. wywiązuje się z obowiązków ucznia: wykonuje polecenia nauczycieli i personelu placówki, jest punktualny, ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności w terminie przewidzianym w Statucie Szkoły;

b. postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej: dba o mienie Szkoły, kolegów i społeczne, szanuje efekty pracy własnej i cudzej, dba o czystość i estetykę własną, klasy i najbliższego otoczenia;

c. dba o honor i tradycje Szkoły: bierze aktywny udział w uroczystościach szkolnych, aktywnie uczestniczy w życiu klasy, szkoły, środowiska, aktywnie działa w organizacjach szkolnych, bierze udział w wewnątrzszkolnych i pozaszkolnych konkursach, zawodach oraz osiąga sukcesy;

d. dba o piękno mowy ojczystej: wykazuje kulturę osobistą w codziennych sytuacjach;

e. troszczy się o zdrowie i bezpieczeństwo swoje oraz innych osób;

f. godnie, kulturalnie zachowuje się w Szkole i poza nią;

g. okazuje szacunek innym osobom: szanuje wolności i godności drugiego człowieka, szanuje rówieśników i dorosłych;

h. nie został ukarany karami statutowymi.

3) Uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) zgłaszają wychowawcy chęć ubiegania się o uzyskanie wyższej od przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później niż 2 dni po wystawieniu tej oceny.

4) Uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) przedstawiają wychowawcy informacje, które w znaczący sposób, zgodnie z kryteriami oceniania zachowania określonymi w Statucie Szkoły,

mogą wpływać na zmianę oceny przewidywanej. Wychowawca ponownie analizuje zebrane informacje o zachowaniu ucznia i utrzymuje, bądź ustala wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania”.

13) zmienia się numeracja Rozdziału XVIII Promowanie i ukończenie szkoły na XVI;

14) dodaje się brzmienie Rozdziału XVII Ceremoniał szkolny z nowym § 100:

„1. Szkoła posiada sztandar. Płat sztandaru stanowi tkanina w kształcie kwadratu o wymiarach 98 cm x 98 cm, przymocowana do drzewca wykonanego z drewna toczonego, zakończonego głowicą w formie orła w koronie. Sztandar został wykonany techniką haftu ręcznego. Jest przechowywany w przeznaczonym do tego miejscu w holu głównym Szkoły.

2. Całością spraw związanych z organizacją pocztu sztandarowego zajmuje się opiekun pocztu szkolnego. Opiekę nad sztandarem sprawuje poczet sztandarowy w składzie: chorąży i dwie osoby asysty. Skład pocztu (zasadniczy oraz rezerwowy – razem 6 osób) wybierany jest przez Radę Pedagogiczną spośród zaproponowanych przez samorząd szkolny uczniów klas szóstych, siódmych i ósmych. Kandydaci powinni wykazywać się wzorowym zachowaniem oraz nienagannym podejściem do obowiązków szkolnych. Uczeń musi wyrazić zgodę na swój udział w poczcie sztandarowym.

3. Kandydatury składu pocztu sztandarowego (sześć osób) są przedstawiane przez przewodniczącego samorządu szkolnego na klasyfikacyjnej rocznej Radzie Pedagogicznej i przez nią zatwierdzone. Kadencja pocztu trwa jeden rok, lub dwa, trzy lata począwszy od przekazania sztandaru w Dniu Edukacji Narodowej lub na uroczystości zakończenia roku szkolnego. Decyzją Rady Pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu sztandarowego. W takim przypadku dokonuje się wyboru uzupełniającego.

4. W Szkole obowiązuje ceremoniał szkolny, który jest zbiorem zasad i przepisów określających przebieg i zakres obchodów świąt państwowych i szkolnych określonych w harmonogramie pracy Szkoły z udziałem sztandaru Szkoły. Stanowi zbiór ustanowionych i obowiązujących w Szkole norm zachowania się w czasie uroczystości szkolnych.

5. Do najważniejszych uroczystości państwowych i szkolnych obchodzonych na terenie Szkoły z udziałem sztandaru Szkoły należą: uroczyste rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego, Ślubowanie uczniów klas pierwszych, Dzień Edukacji Narodowej, Dzień Patrona, Narodowe Święto Niepodległości, 3-go Maja, Wręczenie dyplomów i świadectw uczniom kończącym szkołę, Jubileusze, Stalag.

6. Do uroczystości okolicznościowych obchodzonych poza terenem Szkoły z udziałem sztandaru Szkoły należą: 1 września, 17 września, 11 listopada, 13 grudnia, ważne święta i rocznice, jubileusze i obchody organizowane przez inne szkoły lub instytucje, pogrzeby nauczycieli i pracowników Szkoły.

7. Szczegółowe zasady funkcjonowania ceremoniału szkolnego reguluje odrębny dokument zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną.

8. Do znakowania określonych przejawów działalności instytucjonalnej Szkoły służy logo Szkoły, które jest graficznym znakiem identyfikacyjnym, celowo zaprojektowanym dla Szkoły Podstawowej nr 8 w Chełmie”.

15) zmienia się numeracja rozdziału XIX Promowanie i ukończenie szkoły na XVIII, przy zmianie dotychczasowej numeracji paragrafów od 100-104 do 101-105.

Przewodnicząca Rady Pedagogicznej
Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 8
im. Bolesława Zygmunta Wirskiego w Chełmie
(-) Beata Tomaszczuk

Uchwała została przyjęta jednogłośnie.

**UCHWAŁA nr 12/2025/2026
RADY PEDAGOGICZNEJ
SZKOŁY PODSTAWOWEJ nr 8 im. BOLESŁAWA ZYGMUNTA WIRSKIEGO
w CHEŁMIE
z dnia 01 września 2025 r.
w sprawie wprowadzenia zmian w Statucie Szkoły Podstawowej nr 8
im. Bolesława Zygmunta Wirskiego w Chełmie**

Na podstawie art. 70 ust. 2 pkt 1 oraz art. 82 ust. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2024 r. poz. 737 ze zm.)

Rada Pedagogiczna uchwała, co następuje:

§ 1

Rada Pedagogiczna wyraża pozytywną opinię na temat przedstawionych zmian do Statutu Szkoły Podstawowej nr 8 im. Bolesława Zygmunta Wirskiego w Chełmie.

§ 2

Wprowadzone zmiany stanowią załącznik do niniejszej uchwały.

§ 3

Pozostała treść Statutu pozostaje bez zmian.

§ 4

Statut ze zmianami wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały.

Przewodnicząca Rady Pedagogicznej
Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 8
im. Bolesława Zygmunta Wirskiego w Chełmie
(-) Beata Tomaszczuk

Uchwała została przyjęta jednogłośnie.

Załącznik nr 1

W Statucie Szkoły Podstawowej nr 8 im. Bolesława Zygmunta Wirskiego w Chełmie
wprowadza się następujące zmiany:

1) w Rozdziale VI Organizacja pracy szkoły

- a) w § 28 ust. 8 skreśla się wychowanie do życia w rodzinie, zastępując edukacją zdrowotną;
- b) w § 29 skreśla się brzmienie ust. 5. nt. gromad zuchowych, drużyn harcerskich i starszoharcerskich;
- c) zmienia się numeracja ust. 6-12 na 5-11.

2) w Rozdziale VII Organizacja zajęć edukacyjnych § 42 dodaje się ust. 9

„W szkole może funkcjonować klasa patronacka eTwinning, powołana decyzją Dyrektora Szkoły, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego, wytycznymi programu eTwinning oraz uchwałą Rady Pedagogicznej. Klasa Patronacka eTwinning realizuje program nauczania opracowany przez nauczyciela–koordynatora i zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną oraz Radę Rodziców. Przedmiot eTwinning stanowi odrębne zajęcia edukacyjne, wpisane do szkolnego planu nauczania. Udział uczniów w zajęciach jest obowiązkowy. Zajęcia eTwinning są odnotowywane na świadectwie szkolnym z oceną końcową lub zaliczeniem”.

3) w Rozdziale X Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły

- a) w § 54 zmienia się brzmienie ust. 4.

„Poza godzinami dydaktycznymi nauczyciel/nauczyciel specjalista, odpowiednio do potrzeb, prowadzi konsultacje dla rodziców. Rodzic jest obowiązany umówić się na spotkanie poprzez dziennik elektroniczny/telefonicznie najpóźniej dzień wcześniej”.

- b) w § 56 pkt. 8 skreśla się Gromadę Zuchową.

UCHWAŁA nr 47/2025/2026
RADY PEDAGOGICZNEJ
SZKOŁY PODSTAWOWEJ nr 8 im. BOLESŁAWA ZYGMUNTA WIRSKIEGO
w CHEŁMIE
z dnia 5 listopada 2025 r.
w sprawie wprowadzenia zmian w Statucie Szkoły Podstawowej nr 8
im. Bolesława Zygmunta Wirskiego w Chełmie

Na podstawie art. 72 ust. 1 oraz art. 80 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2024 r. poz. 737 ze zm.)

Rada Pedagogiczna uchwala, co następuje:

§ 1

Rada Pedagogiczna wyraża pozytywną opinię na temat przedstawionych zmian do Statutu Szkoły Podstawowej nr 8 im. Bolesława Zygmunta Wirskiego w Chełmie.

§ 2

Wprowadzone zmiany stanowią załącznik do niniejszej uchwały.

§ 3

Pozostała treść Statutu pozostaje bez zmian.

§ 4

Statut ze zmianami wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały.

Przewodnicząca Rady Pedagogicznej

Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 8
im. Bolesława Zygmunta Wirskiego w Chełmie
(-) Beata Tomaszczuk

Uchwała została przyjęta jednogłośnie.

Załącznik nr 1

W Statucie Szkoły Podstawowej nr 8 im. Bolesława Zygmunta Wirskiego w Chełmie
wprowadza się następujące zmiany:

1) w § 63 Rozdział XI Organizacja pracy szkoły

a) dodaje się ust. 8 w brzmieniu:

„Z uwagi na zapewnienie sprawnej organizacji pracy, a także zwiększenie poziomu bezpieczeństwa uczniów i pracowników w placówce obowiązuje *Procedura wejścia do szkoły i wyjścia ze szkoły*”.

b) dodaje się ust. 9 w brzmieniu:

„Odbiór ucznia ze szkoły odbywa się zgodnie z *Procedurą odbierania dzieci ze szkoły przez rodziców/opiekunów po lekcjach i/lub zajęciach dodatkowych*”.

Przewodnicząca Rady Pedagogicznej

Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 8
im. Bolesława Zygmunta Wirskiego w Chełmie
(-) Beata Tomaszczuk

Uchwała została przyjęta jednogłośnie.

**UCHWAŁA nr 51/2025/2026
RADY PEDAGOGICZNEJ
SZKOŁY PODSTAWOWEJ nr 8 im. BOLESŁAWA ZYGMUNTA WIRSKIEGO
w CHEŁMIE
z dnia 12 lutego 2026 r.
w sprawie wprowadzenia zmian w Statucie Szkoły Podstawowej nr 8
im. Bolesława Zygmunta Wirskiego w Chełmie**

Na podstawie art. 72 ust. 1 oraz art. 80 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2024 r. poz. 737 ze zm.)

Rada Pedagogiczna uchwała, co następuje:

§ 1

Rada Pedagogiczna wyraża pozytywną opinię na temat przedstawionych zmian do Statutu Szkoły Podstawowej nr 8 im. Bolesława Zygmunta Wirskiego w Chełmie.

§ 2

Wprowadza się następujące zmiany:

W § 98 Rozdziału XVI Promowanie i ukończenie szkoły dodaje się ust. 4 w brzmieniu:

„Na zakończenie roku szkolnego uczeń klas I-III, który uzyskał pozytywną ocenę opisową z zajęć edukacyjnych i zachowania otrzymuje nagrodę książkową.

W klasach IV-VIII nagrodę książkową za wysokie wyniki w nauce otrzymuje uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4.75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania”.

§ 3

Pozostała treść Statutu pozostaje bez zmian.

§ 4

Statut ze zmianami wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały.

Przewodnicząca Rady Pedagogicznej

Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 8
im. Bolesława Zygmunta Wirskiego w Chełmie
(-) Beata Tomaszczuk

Uchwała została przyjęta jednogłośnie.

**UCHWAŁA nr 63/2025/2026
RADY PEDAGOGICZNEJ
SZKOŁY PODSTAWOWEJ nr 8 im. BOLESŁAWA ZYGMUNTA WIRSKIEGO
w CHELMIE
z dnia 17 czerwca 2026 r.
w sprawie wprowadzenia zmian w Statucie Szkoły Podstawowej nr 8
im. Bolesława Zygmunta Wirskiego w Chełmie**

Na podstawie art. 72 ust. 1 oraz art. 80 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2024 r. poz. 737 ze zm.)

Rada Pedagogiczna uchwała, co następuje:

§ 1

Rada Pedagogiczna wyraża pozytywną opinię na temat przedstawionych zmian do Statutu Szkoły Podstawowej nr 8 im. Bolesława Zygmunta Wirskiego w Chełmie.

§ 2

Wprowadza się następujące zmiany:

W § 95 Rozdziału XIV Prawa i obowiązki uczniów. Nagrody i kary dodaje się ust. 7 w brzmieniu:

„7. Przesłanki stosowania kar

1) Upomnienie ustne wychowawcy klasy stosuje się w przypadku:

- a. naruszenia obowiązków ucznia określonych w Statucie;
- b. niestosowania się do poleceń nauczycieli lub innych pracowników szkoły;
- c. zakłócania przebiegu zajęć edukacyjnych;
- d. naruszania zasad kultury osobistej;
- e. pojedynczych przypadków niewłaściwego zachowania podczas zajęć lub przerw.

2) Upomnienie ustne Dyrektora Szkoły stosuje się w przypadku:

- a. powtarzającego się naruszania obowiązków ucznia;
- b. braku poprawy pomimo zastosowania upomnienia wychowawcy;
- c. lekceważenia obowiązujących zasad i regulaminów szkolnych;
- d. zachowań dezorganizujących pracę klasy lub szkoły.

3) Upomnienie pisemne stosuje się w przypadku:

- a. uporczywego naruszania obowiązków ucznia;
- b. powtarzającego się zakłócania przebiegu zajęć;
- c. nieusprawiedliwionych nieobecności lub wagarów;
- d. zachowań naruszających prawa innych członków społeczności szkolnej.

4) Naganę Dyrektora Szkoły udzieloną w obecności rodziców stosuje się w przypadku:

- a. rażącego naruszenia obowiązków ucznia;
- b. agresji słownej lub fizycznej;
- c. zastraszania, wymuszeń lub stosowania przemocy;
- d. niszczenia mienia szkolnego lub cudzej własności;
- e. zachowań stwarzających zagrożenie dla zdrowia lub bezpieczeństwa osób przebywających w szkole.

5) Odebranie funkcji pełnionych w klasie lub szkole stosuje się w przypadku:

- a. niewywiązywania się z obowiązków związanych z pełnioną funkcją;
- b. utraty zaufania społeczności szkolnej;
- c. zachowania niegodnego pełnionej funkcji.

6) Nietypowanie ucznia do reprezentowania Szkoły do momentu zniesienia kary przez Dyrektora na wniosek wychowawcy stosuje się w przypadku:

- a. naruszania zasad współżycia społecznego;
- b. zachowań niegodnych reprezentanta szkoły;

c. naruszania dobrego imienia szkoły.

7) Kara porządkowa w formie pracy użytecznej na rzecz klasy lub Szkoły stosuje się w przypadku:

- a. niszczenia lub zaśmiecania mienia szkolnego;
- b. nieprzestrzegania zasad porządku obowiązujących na terenie szkoły;
- c. działań skutkujących koniecznością usunięcia skutków niewłaściwego zachowania ucznia.

8) Udzielenie pisemnej nagany zapisanej w dokumentach szkolnych stosuje się w przypadku:

- a. szczególnie nagannego zachowania;
- b. wielokrotnego naruszania postanowień Statutu;
- c. braku poprawy pomimo zastosowania wcześniejszych kar.

9) Obniżenie oceny zachowania stosuje się w przypadku:

- a. naruszania obowiązków ucznia mającego wpływ na ocenę zachowania;
- b. zastosowania wobec ucznia kar statutowych;
- c. braku poprawy zachowania pomimo podjętych działań wychowawczych.

10) Przeniesienie ucznia do równoległej klasy (na wniosek wychowawcy, nauczyciela, pedagoga, Dyrektora) uchwałą Rady Pedagogicznej stosuje się w przypadku:

- a. długotrwałego naruszania zasad współżycia społecznego;
- b. dezorganizowania pracy oddziału;
- c. nieskuteczności zastosowanych wcześniej środków wychowawczych.

11) Przeniesienie ucznia za zgodą Kuratora Oświaty do innej szkoły stosuje się w przypadkach określonych w Statucie Szkoły, w szczególności gdy:

- a. uczeń dopuścił się czynu zabronionego przeciwko życiu, zdrowiu lub mieniu;
- b. rażąco i długotrwanie narusza zasady współżycia społecznego;
- c. stosuje przemoc wobec członków społeczności szkolnej;
- d. wcześniejsze środki wychowawcze i kary statutowe okazały się nieskuteczne”.

§ 3

Pozostała treść Statutu pozostaje bez zmian.

§ 4

Statut ze zmianami wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały.

Przewodnicząca Rady Pedagogicznej

Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 8
im. Bolesława Zygmunta Wirskiego w Chełmie
(-) Beata Tomaszczuk

Uchwała została przyjęta większością głosów.