

**STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ
IM. HELENY GIEBUROWSKIEJ
W GŁUCHOWIE**

Spis treści

DZIAŁ I.....	3
Rozdział 1. Informacje ogólne o Szkole	3
§ 1. Dane szkoły:.....	3
DZIAŁ II.....	5
Rozdział 2. Cele i zadania szkoły	5
Rozdział 3. Sposoby realizacji zadań w szkole	7
DZIAŁ III.....	9
Rozdział 4. Organy szkoły i ich kompetencje	9
DZIAŁ IV	12
Rozdział 5. Organizacja nauczania.....	12
Rozdział 6. Organizacja szkoły	16
DZIAŁ V	19
Rozdział 7. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.....	19
Rozdział 8. Prawa i obowiązki członków społeczności szkolnej	23
DZIAŁ VI	28
Rozdział 9. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów	28
Rozdział 10. Szczegółowe warunki oceniania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty	40
Rozdział 11. Klasyfikowanie śródroczne i roczne	43
Rozdział 12. Promowanie i ukończenie szkoły	45
Rozdział 13. Warunki bezpiecznego pobytu uczniów w szkole	45
DZIAŁ VII	47
Rozdział 14. Ceremoniał szkolny	47
DZIAŁ VIII	48
Rozdział 15. Postanowienia końcowe	48

DZIAŁ I

Rozdział 1. Informacje ogólne o Szkole

§ 1. Dane szkoły:

1. Nazwa: Szkoła Podstawowa im. Heleny Gieburowskiej w Głuchowie

2. Adres:

ul. Kościańska 28/30

Głuchowo

64-020 Czempin

518630886

www.spgluchowo.pl

spgluchowo@gmail.com

3. Organem prowadzącym jest Gmina Czempin.

4. Adres:

Gmina Czempin

ul. Ks. Jerzego Popiełuszki 25

64-020 Czempin

Tel. 61 2826703

Fax 61 2826302

www.czempin.pl

ug@czempin.pl

5. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Wielkopolski Kurator Oświaty.

6. Ilekroć w statucie mowa jest o „szkole” należy przez to rozumieć 8 - letnią Szkołę Podstawową im. Heleny Gieburowskiej w Głuchowie.

7. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu – Szkoła Podstawowa im. Heleny Gieburowskiej w Głuchowie. Na pieczęciach i stemplach używana jest nazwa: „Szkoła Podstawowa im. Heleny Gieburowskiej w Głuchowie”.

8. Szkoła używa pieczęci urzędowych i stempli zgodnie z odrębnymi przepisami.

9. Szkoła jest jednostką budżetową.

10. Obwód szkoły obejmuje:

1) Głuchowo

2) Bieczyny

3) Jarogniewice

4) Piotrowo Pierwsze

- 5) Piotrowo Drugie
- 6) Sierniki
- 7) Zadory
- 8) Maruszkowo

11. Szkoła Podstawowa im. Heleny Gieburowskiej w Głuchowie prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z przepisami wydanymi przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

12. Ilekroć w dalszej treści Statutu jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) Prawie oświatowym - należy przez to rozumieć ustawę z 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz.U. z 2023 r. poz. 900 ze zm.);
- 2) Szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Heleny Gieburowskiej w Głuchowie;
- 3) Rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 4) Nauczycielu - należy przez to rozumieć także wychowawcę klasy, oddziału lub grupy wychowawczej realizującego zadania statutowe szkoły;
- 5) Wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów szkoły lub grupę wychowawczą;
- 6) Specjaliście - należy przez to rozumieć w szczególności pedagoga, logopedę, doradcę zawodowego, nauczyciela zajęć korekcyjno-kompensacyjnych, pedagoga specjalnego, psychologa;
- 7) Dyrektora - należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej im. Heleny Gieburowskiej w Głuchowie.

§ 2. Misja i wizja szkoły

1. Misja szkoły: Każdego dnia wspólnie pracujemy na sukces naszych uczniów i zadowolenie rodziców, a wskaźnikiem tego jest ich satysfakcja i prestiż naszej szkoły w środowisku. Priorytetem w naszej szkole jest wysoka efektywność kształcenia, przygotowanie do dalszej edukacji, zapewnienie warunków wszechstronnego rozwoju każdego ucznia.

2. Wizja szkoły Szkoły Podstawowej im. Heleny Gieburowskiej w Głuchowie

Jesteśmy szkołą nowoczesną, bezpieczną i przyjazną. Pracujemy jako zespół, szanując i wspierając się nawzajem. Uczymy kreatywności, z jednoczesnym naciskiem na odpowiedzialność za własne decyzje. Jesteśmy otwarci na świat i zmiany w nim zachodzące, chętni do czerpania z jego dorobku naukowego i kulturowego. Nasza szkoła jest zakorzeniona w tradycji lokalnej i narodowej. Kształcimy w oparciu o szacunek do drugiego człowieka, poszanowanie systemu wartości, dziedzictwa kulturowego i historycznego. Każdy uczeń w naszej szkole osiąga sukces na miarę swoich możliwości, uczy się żyć w środowisku i dla środowiska. Kształtujemy w uczniach wrażliwość na dobro, prawdę i piękno. Najwyższym dobrem jest dla nas uczeń.

3. Model absolwenta:

1) Absolwent Szkoły Podstawowej im. Heleny Gieburowskiej w Głuchowie umie żyć godnie i poruszać się w otaczającym go świecie oraz:

- a) jest przygotowany do podjęcia nauki na wyższym szczeblu edukacji;
- b) przestrzega ogólnie przyjętych wartości moralnych;
- c) potrafi samodzielnie podejmować decyzje i ponosić ich konsekwencje;
- d) potrafi wyrażać i uzasadniać własne zdanie;
- e) zgodnie współpracuje z innymi;
- f) jest życzliwy i tolerancyjny, szanuje godność własną i drugiego człowieka;
- g) rozumie wartość uczenia się i potrzebę własnego rozwoju;
- h) potrafi wykorzystać wiedzę w sytuacjach życiowych.

DZIAŁ II

Rozdział 2. Cele i zadania szkoły

§ 3.

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie – Prawo oświatowe oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a także zawarte w *Programie Wychowawczo - Profilaktycznym*, dostosowanym do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska oraz w szkolnym zestawie programów nauczania.

2. Głównymi celami szkoły są:

- 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości;
- 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
- 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
- 4) rozwijanie kompetencji kluczowych, umiejętności podstawowych i ponadpodstawowych;
- 5) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
- 6) kształtowanie nawyków kulturalnego zachowania, efektywnej współpracy, komunikowania się z rówieśnikami i dorosłymi. Wdrażanie do życia w społeczności szkolnej i w grupie rówieśniczej. Kształtowanie postaw, respektowanie norm społecznych i wychowanie do wartości;
- 7) stwarzanie uczniom warunków do nabywania na zajęciach z różnych przedmiotów umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych (TIK).

§ 4. Do zadań szkoły należy:

1. W zakresie sprawowania funkcji wychowawczej szkoła w szczególności:

- 1) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zasad określonych w prawie oświatowym, ustawie o systemie oświaty i przepisach wykonawczych do tych ustaw, stosownie do warunków i wieku uczniów poprzez:
 - a) zapewnienie odpowiedniej bazy dla uczniów,

- b) systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowań uczniów,
 - c) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 2) upowszechnia zasady tolerancji, wolności sumienia i poczucia sprawiedliwości;
 - 3) kształtuje postawy patriotyczne i szacunku dla dobra wspólnego oraz przygotowuje do życia w rodzinie, społeczności lokalnej i państwie;
 - 4) sprzyja zachowaniom proekologicznym;
 - 5) umożliwia uczniom podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez udział w konkursach przedmiotowych, sportowych, artystycznych, organizowanych uroczystościach szkolnych, pracach samorządu klasowego i szkolnego;
 - 6) szanuje indywidualność uczniów i ich prawo do własnej oceny rzeczywistości;
 - 7) budzi szacunek do pracy poprzez dobrze zorganizowaną pracę na rzecz Szkoły i społeczności lokalnej;
 - 8) wdraża do dyscypliny i punktualności.
- 2. W zakresie sprawowania funkcji edukacyjnej Szkoła w szczególności:**
- 1) umożliwia zdobycie wiadomości i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej poprzez:
 - a) urozmaicony proces nauczania,
 - b) naukę języka obcego,
 - c) komputerowe wspomaganie procesu edukacyjnego,
 - d) organizowanie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych oraz zajęć pozalekcyjnych;
 - 2) pomaga przyszłym absolwentom dokonać świadomego wyboru kierunku dalszego kształcenia poprzez:
 - a) poradnictwo psychologiczno-pedagogiczne oraz doradztwo zawodowe,
 - b) rozwijanie zainteresowań;
 - 3) działa w kierunku rozwijania zainteresowań uczniów poprzez organizowanie kół zainteresowań, imprez sportowych, olimpiad i konkursów przedmiotowych;
 - 4) zapewnia wszechstronną pomoc uczniom szczególnie uzdolnionym i mającym trudności w nauce.
- 3. Szkoła zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania dla szkoły podstawowej.**
- 4. Wykonywanie zadań opiekuńczych polega w szczególności na:**
- 1) promocji i ochronie zdrowia;
 - 2) ścisłym przestrzeganiu przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 3) respektowaniu zaleceń poradni psychologiczno-pedagogicznej lub lekarza.
- 5. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz posiadanych możliwości poprzez:**
- 1) pomoc materialną;
 - 2) opiekę świetlicową;
 - 3) zapewnienie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) prowadzenie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, logopedycznych, korekcyjno-kompensacyjnych, rewalidacyjnych lub innych specjalistycznych;
 - 5) realizację zajęć profilaktycznych.
- 1. Zajęcia, o których mowa w ust. 2, prowadzone są w oparciu o diagnozę środowiska uczniów przeprowadzoną przez szkołę, lekarza, poradnię psychologiczno-pedagogiczną oraz inne osoby - w miarę posiadanych środków.**

2. Szkoła kształtuje postawy dbałości o własne zdrowie i bezpieczeństwo poprzez:

- 1) przypominanie i egzekwowanie zasad bezpiecznego zachowania zawartych w obowiązujących regulaminach;
- 2) kształtowanie postawy dystansu wobec przekazów medialnych oraz celowego i odpowiedzialnego korzystania z elektronicznych nośników informacji (Internet, komputer, telefon);
- 3) wpajanie zasad bezpiecznego poruszania się po drogach oraz bezpiecznego spędzania czasu wolnego;
- 4) wyrabianie nawyków higienicznych i kształtowanie postawy dbałości o zdrowie;
- 5) uświadamianie roli i znaczenia sportu, wpajanie nawyku rozwijania predyspozycji w zakresie dyscyplin sportowych.

3. Zasady korzystania z bazy sportowej i pomieszczeń szkolnych określa dyrektor w drodze obowiązujących w szkole regulaminów: Regulamin korzystania z boiska oraz placu zabaw, regulamin korzystania z sali gimnastycznej, regulamin pracowni komputerowej, regulamin pracowni fizyczno – chemicznej, regulamin pracowni technicznej oraz regulamin biblioteki szkolnej.

4. Szkoła zapewnia uczniom ciepły posiłek, dostarczany ze stołówki szkoły w Czempiniu. Uczniowie spożywają posiłek na przerwie tzw. obiadowej po lekcji 4. Rodzic zobowiązany jest do zgłoszenia dziecka i regulowania ustalonych przez stołówkę w Czempiniu opłat.

Rozdział 3. Sposoby realizacji zadań w szkole

§ 5. Praca wychowawczo-dydaktyczna w szkole

1. Prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego dla poszczególnych etapów edukacyjnych zgodnie z przyjętymi programami nauczania dla każdej edukacji przedmiotowej.

§ 6. Programy nauczania

1. Wymagania, zasady dopuszczania programów do użytku w szkole:

- 1) obejmuje treści nauczania ustalone dla danych zajęć edukacyjnych w podstawie programowej;
- 2) zaproponowany przez nauczyciela lub zespół nauczycieli musi być dostosowany do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony i powinien uwzględniać warunki dydaktyczne i lokalowe szkoły, zainteresowania uczniów, lokalizację szkoły, warunki środowiskowe i społeczne uczniów;
- 3) opracowuje się na cały etap edukacyjny;
- 4) zawiera - wydawnictwo, nazwę programu, autora i datę dopuszczenia.

§ 7. Zasady korzystania z bazy szkolnej

1. Zasady korzystania z podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych zakupionych z dotacji celowej odrębny regulamin.

2. Zasady korzystania z bazy sportowej i pomieszczeń szkolnych określa dyrektor w drodze obowiązujących w szkole regulaminów: regulamin korzystania z boiska szkolnego, regulamin korzystania z placu zabaw, regulamin korzystania z sali gimnastycznej, regulamin pracowni

komputerowej, regulamin pracowni fizyczno – chemicznej, regulamin pracowni technicznej oraz regulamin biblioteki szkolnej.

3. Proces wychowawczo-opiekuńczy prowadzony jest w szkole zgodnie z Programem Wychowawczo – Profilaktycznym.

4. Szkoła sprawuje i prowadzi:

- 1) indywidualną opiekę wychowawczą oraz pomoc psychologiczno-pedagogiczną - szczegóły pomocy określa Regulamin organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole Podstawowej w Głuchowie;
- 2) konsultacje i pomoc merytoryczną poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
- 3) pomoc w zdobyciu wsparcia materialnego, w tym MOPS-u i innych.

5. Szkoła zapewnia uczniom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć zorganizowanych przez szkołę, poprzez:

- 1) opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć edukacyjnych - nauczyciele prowadzący te zajęcia;
- 2) opiekę nad uczniami podczas przerw międzylekcyjnych - nauczyciele pełniący dyżury;
- 3) plan dyżurów nauczycielskich ustala zespół nauczycieli powołany przez dyrektora, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć i możliwości kadrowe;
- 4) opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły, w tym w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę, sprawują wyznaczeni nauczyciele oraz, za zgodą Dyrektora, inne osoby dorosłe, w szczególności rodzice;
- 5) obowiązki opiekunów podczas wycieczek szkolnych określają odrębne przepisy;
- 6) szczegółowe zasady organizacyjno-porządkowe wycieczek szkolnych określa Regulamin organizowania wycieczek szkolnych.

6. Pracownicy szkoły, w tym pracownicy administracji i obsługi w czasie wykonywania swoich zadań zawodowych są zobowiązani kierować się dobrem dziecka i troszczyć się o jego bezpieczny pobyt w szkole.

7. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego.

8. Pomoc materialna jest udzielana uczniom w celu zmniejszenia różnic w dostępie do edukacji, umożliwienia pokonywania barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia, a także wspierania edukacji uczniów zdolnych.

9. Indywidualne formy opieki nad uczniami polegają w szczególności na: udzielaniu w miarę możliwości finansowych szkoły doraźnej lub stałej pomocy materialnej oraz występowaniu z wnioskami do MOPS, fundacji i innych instytucji; wspomaganiu możliwości korzystania z pomocy poradni PP; objęciu zajęciami dydaktyczno–wyrównawczymi lub korekcyjno–kompensacyjnymi i innymi specjalistycznymi.

10. Pomoc finansową przyznaje się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

DZIAŁ III

Rozdział 4. Organy szkoły i ich kompetencje

§ 8. Organy szkoły

1. Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor Szkoły – Dyrektor Szkoły Podstawowej im. Heleny Gieburowskiej w Głuchowie;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców;
- 4) Samorząd Uczniowski.

2. Każdy z wymienionych organów w § 8 ust. 1 działa zgodnie z ustawą – Prawo oświatowe. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze statutem szkoły.

§ 9. Dyrektor szkoły:

1. Kieruje szkołą jako jednostką samorządu terytorialnego.
2. Wykonuje zadania administracji publicznej w zakresie określonym ustawą.
3. Dyrektor jest Przewodniczącym Rady Pedagogicznej Szkoły.
4. Zadania związane z pełnieniem funkcji, o której mowa w ust. 4, oraz tryb ich realizacji określają postanowienia Regulaminu działalności Rady Pedagogicznej.
5. Dyrektor szkoły kieruje bieżącą działalnością szkoły, reprezentuje ją na zewnątrz. Jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników zatrudnionych w Szkole.
6. Ogólny zakres kompetencji, zadań i obowiązków dyrektora szkoły określa ustawa Prawo oświatowe i inne przepisy w zakresie którego dotyczą.
7. Dyrektor prowadzi zajęcia dydaktyczne w wymiarze ustalonym dla dyrektora szkoły. Dyrektor współpracuje z organem prowadzącym i nadzorującym w zakresie określonym ustawą i aktami wykonawczymi do ustawy.

§ 10. Rada Pedagogiczna

1. Rada Pedagogiczna Szkoły Podstawowej im. Heleny Gieburowskiej w Głuchowie jest kolegialnym organem szkoły.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzić wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły Podstawowej w Głuchowie.
4. Rada Pedagogiczna Szkoły w ramach kompetencji stanowiących:
 - 1) uchwała regulamin swojej działalności;
 - 2) podejmuje uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów szkoły;
 - 3) podejmuje decyzje o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej i zgody rodziców; dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność można przedłużyć okres nauki w szkole podstawowej: o jeden rok – na I etapie edukacyjnym, o dwa lata – na II etapie edukacyjnym;
 - 4) może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na zajęcia edukacyjne w szkolnym planie nauczania;

- 5) może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych;
 - 6) zatwierdza plan pracy szkoły na każdy rok szkolny;
 - 7) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentu pedagogicznego;
 - 8) podejmuje uchwały w sprawie wniosku do Kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
 - 9) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 10) uchwała zmiany do statutu szkoły i jego tekst jednolity;
 - 11) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
5. Rada Pedagogiczna Szkoły w ramach kompetencji opiniujących:
- 1) opiniuje programy z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego;
 - 2) wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia uwzględniając posiadane przez ucznia orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 3) opiniuje projekt innowacji do realizacji w szkole;
 - 4) opiniuje organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 5) opiniuje propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz w ramach godzin ponadwymiarowych;
 - 6) opiniuje wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 7) opiniuje projekt finansowy szkoły;
 - 8) opiniuje wniosek o nagrodę kuratora oświaty;
 - 9) opiniuje podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza;
 - 10) wydaje opinie na okoliczność przedłużenia powierzenia stanowiska dyrektora;
 - 11) opiniuje pracę dyrektora przy ustalaniu jego oceny pracy;
 - 12) opiniuje formy realizacji 2 godzin wychowania fizycznego;
6. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 11. Rada Rodziców

1. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów Szkoły, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności:
- 1) oceny pracy nauczyciela;
 - 2) wewnątrzszkolnego oceniania;
 - 3) szkolnego zestawu programów oraz podręczników.
2. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
- 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,

- 3) opiniowanie projektu planu finansowego szkoły składanego przez dyrektora.
3. Rada Rodziców podejmuje działania, które polegają w szczególności na:
- 1) udzielaniu pomocy Samorządowi Uczniowskiemu;
 - 2) działaniu na rzecz stałej poprawy bazy;
 - 3) pozyskiwaniu środków finansowych na zadania określone w regulaminie Rady Rodziców;
 - 4) współdecydowaniu o formach pomocy uczniom.

§ 12. Samorząd Uczniowski

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady wybierania oraz działania organów SU ustala regulamin.
3. Regulamin ustala ogół uczniów w równym, tajnym i powszechnym głosowaniu.
4. Samorząd może przedstawić dyrektorowi, radzie pedagogicznej, radzie rodziców wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły w szczególności w zakresie praw uczniów.

§ 13. Rozstrzygnięcie sporów pomiędzy organami szkoły.

1. Spory między organami Szkoły (z wyjątkiem, gdy stroną sporu jest Dyrektor) rozwiązuje Dyrektor Szkoły.
2. Rozstrzygnięcie sporu, o którym mowa w ust. 1, odbywa się na pisemny wniosek zainteresowanych organów.
3. O sposobie rozstrzygnięcia sporu Dyrektor informuje zainteresowane organy na piśmie, nie później niż w ciągu 14 dni od dnia złożenia wniosku, o którym mowa w ust. 2.
4. Spory między Dyrektorem a Radą Rodziców oraz między Dyrektorem a Samorządem Uczniowskim rozstrzyga Rada Pedagogiczna.
5. Spory pomiędzy Dyrektorem a Radą Pedagogiczną rozpatruje – w zależności od zakresu kompetencji - organ prowadzący szkołę lub Kurator Oświaty.
6. Ze wszystkich spotkań, zebrań, rozmów, które odbywały się w czasie rozwiązywania sporu, sporządza się protokół lub notatki służbowe, które przechowuje się w dokumentacji Szkoły.

§ 14. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze szkołą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.

1. Rodzice współpracując ze szkołą, mają prawo do:
 - 1) znajomości statutu szkoły, a w szczególności do znajomości celów i zadań szkoły, programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 2) zgłaszania do programu wychowawczo-profilaktycznego swoich propozycji; wnioski i propozycje przekazują za pośrednictwem Rady Rodziców do przewodniczącego rady pedagogicznej;
 - 3) współudziału w pracy wychowawczej;
 - 4) znajomości organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym. Informacje te przekazuje Dyrektor szkoły po zebraniu rady pedagogicznej;
 - 5) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania egzaminów. Przepisy te są omówione na pierwszym zebraniu rodziców i w przypadkach wymagających ich znajomości;
 - 6) uzyskiwania informacji na temat swojego dziecka - jego zachowania, postępów w nauce i przyczyn trudności (uzyskiwanie informacji ma miejsce w czasie zebrań rodziców, indywidualnego spotkania się z nauczycielem podczas dyżuru, telefonicznie lub pisemnie o frekwencji ucznia);

7) uzyskiwania porad i informacji w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka - porad udziela wychowawca, pedagog szkolny i na ich wniosek Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna;

8) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły: Dyrektorowi szkoły, organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny za pośrednictwem Rady Rodziców.

2. Rodzice mają obowiązek:

- 1) dopełnienia formalności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
- 3) interesowania się postępami dziecka w nauce, jego frekwencją;
- 4) zaopatrzenia dziecka w niezbędne pomoce;
- 5) interesowania się pracą domową oraz zapewnienia dziecku warunków, umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
- 6) przeglądanie zeszytów swoich dzieci, zachęcanie do starannego ich prowadzenia,
- 7) dbania o właściwy strój i higienę osobistą swojego dziecka;
- 8) dbania, aby dziecko spożyło posiłek w domu i w szkole;
- 9) interesowania się zdrowiem dziecka i współpracowania z pielęgniarką szkolną;
- 10) współpracowania z nauczycielami w przezwyciężaniu trudności w nauce dziecka, trudności wychowawczych i rozwijaniu zdolności;
- 11) odpowiedzialności za szkody umyślnie spowodowane przez dziecko;
- 12) uczestniczenia w zebraniach zgodnie z ustalonym na dany rok szkolny harmonogramem zebrań.

DZIAŁ IV

Rozdział 5. Organizacja nauczania

§ 15. W zakresie nauczania

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne realizowane zgodnie z ramowym planem nauczania;
- 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;
- 4) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów z niepełnosprawnościami.

2. Zajęcia edukacyjne organizuje Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę

- 1) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.

3. Zajęcia w szkole prowadzone są:

- 1) w systemie klasowo-lekcyjnym, godzina lekcyjna trwa 45 min. Dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć

ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, o ile będzie to wynikać z założeń prowadzonego eksperymentu lub 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 WF-u, zajęcia artystyczne, techniczne;

4) w strukturach międzyklasowych, tworzonych z uczniów z różnych poziomów edukacyjnych: zajęcia z j. obcego, specjalistyczne z WF-u, plastyki, techniki;

5) w toku nauczania indywidualnego;

6) w formie realizacji indywidualnego toku nauczania lub programu nauczania;

7) w formach realizacji obowiązku szkolnego poza szkołą;

8) w formie zblokowanych zajęć dla oddziału lub grupy międzyoddziałowej w wymiarze wynikającym z ramowego planu nauczania, ustalonego dla danej klasy w cyklu kształcenia. Dopuszcza się prowadzenie zblokowanych zajęć w wymiarze 2 godzin lekcyjnych;

9) w systemie wyjazdowym o strukturze międzyoddziałowej i międzyklasowej: obozy naukowe, wycieczki turystyczne i krajoznawcze, białe i zielone szkoły, wymiany międzynarodowe, obozy szkoleniowo- wypoczynkowe w okresie ferii letnich;

4. Zajęcia wychowania fizycznego mogą być prowadzone łącznie dla dziewcząt i chłopców.

5. W szkole może być utworzony oddział integracyjny liczący od 15 do 20 uczniów, w tym od 3 do 5 uczniów niepełnosprawnych.

6. W razie zaistnienia potrzeby, szkoła organizuje nauczanie indywidualne, wdraża zindywidualizowaną ścieżkę kształcenia lub inne formy kształcenia. Zasady prowadzenia zajęć określają przepisy szczegółowe w zakresie, którego dotyczą.

§ 16 Organizacja nauki religii/etyki

1. Uczniom szkoły na życzenie – pisemny wniosek - rodziców (prawnych opiekunów) szkoła organizuje naukę religii/etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Uczniom danego oddziału lub grupie międzyoddziałowej organizuje się zajęcia z zakresu edukacji zdrowotnej.

3. Uczeń szkoły nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w ust.1, jeżeli jego rodzice (prawni opiekunowie) zgłoszą Dyrektorowi szkoły w formie pisemnej sprzeciw wobec udziału ucznia w zajęciach.

4. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 17.

1. Uczeń nabywa prawo do zwolnienia z określonych ćwiczeń fizycznych lub zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego po otrzymaniu decyzji Dyrektora Szkoły na podstawie zaświadczenia lekarskiego i innej dokumentacji.

2. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczny dostęp do Internetu.

3. W szkole obowiązuje 5-dniowy tydzień nauki.

4. Przerwy lekcyjne trwają 5 i 10 minut. Przerwa obiadowa trwa 10 minut.

§ 18 Dokumentacja przebiegu nauczania

1. W szkole obowiązuje forma papierowa planów pracy oraz sprawozdań zespołów przedmiotowych, zespołu do spraw promocji szkoły, pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego oraz psychologa.
2. Plany pracy, oceny efektywności, sprawozdania z realizacji: zajęć dydaktyczno–wyrównawczych, korekcyjno–kompensacyjnych, rewalidacyjnych, zajęć logopedycznych, zajęć bibliotecznych, zajęć świetlicowych, doradztwa zawodowego, gimnastyki korekcyjnej, zajęć rozwijających umiejętności uczenia się, kształcących kompetencje emocjonalno–społeczne, działalności zespołu muzycznego, Szkolnego Koła Caritas, wolontariatu oraz zajęć rozwijających uzdolnienia uczniów, sporządzane są w formie elektronicznej i dokumentowane w dzienniku adekwatnych zajęć.
3. Na zakończenie I półrocza oraz roku szkolnego z zajęć i form działalności, o których mowa w ust. 2, nie sporządza się odrębnych sprawozdań. Dokumentowanie efektywności odbywa się wyłącznie w dziennikach zajęć.
4. Powyższe formy planów pracy stanowią obowiązującą dokumentację i są przechowywane zgodnie z obowiązującymi przepisami dotyczącymi ochrony danych oraz archiwizacji dokumentacji szkolnej.
5. Nauczyciele i specjaliści są zobowiązani do aktualizacji planów pracy w formie elektronicznej i udostępniania ich dyrektorowi szkoły w ustalony sposób i w wyznaczonym terminie.

§ 19. W szkole funkcjonuje dziennik elektroniczny.

1. W szkole za pośrednictwem strony www.spgluchowo.pl, funkcjonuje dziennik elektroniczny. Oprogramowanie to oraz usługi z nim związane dostarczane są przez firmę zewnętrzną, współpracującą ze szkołą. Podstawą działania dziennika elektronicznego jest umowa podpisana przez Dyrektora szkoły i uprawnionego przedstawiciela firmy dostarczającej i obsługującej system dziennika elektronicznego.
2. Za niezawodność systemu, ochronę danych osobowych umieszczonych na serwerach oraz tworzenie kopii bezpieczeństwa, odpowiada firma nadzorująca pracę dziennika elektronicznego, pracownicy szkoły, którzy mają bezpośredni dostęp do edycji i przeglądania danych oraz rodzice w zakresie udostępnionych im danych. Szczegółową odpowiedzialność obu stron reguluje zawarta pomiędzy stronami umowa oraz przepisy prawa obowiązującego w Polsce.
3. Zasady funkcjonowania dziennika elektronicznego określa „Regulamin funkcjonowania dziennika elektronicznego w Szkole Podstawowej w Głuchowie”.

§ 20. Wolontariat w szkole

1. W szkole funkcjonuje Szkolny Klub Wolontariatu, który ma za zadanie organizować i świadczyć pomoc najbardziej potrzebującym, reagować czynnie na potrzeby środowiska, inicjować działania w środowisku szkolnym i lokalnym, wspomagać różnego rodzaju inicjatywy charytatywne i kulturalne.
2. Zasady działalności wolontariatu zostały ujęte w Regulaminie Szkolnego Koła Wolontariatu.

§ 21. System doradztwa zawodowego

1. Szkoła prowadzi wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego (WSDZ) mający na celu przygotowanie uczniów do świadomego planowania ścieżki edukacyjnej i zawodowej, ze szczególnym uwzględnieniem dynamicznych zmian technologicznych i gospodarczych.
2. Realizacja doradztwa zawodowego w szkole opiera się na:

- 1) systematycznej analizie krajowych i regionalnych prognoz rynku pracy oraz wynikach monitoringu karier absolwentów;
 - 2) wykorzystaniu nowoczesnych, ogólnodostępnych cyfrowych platform doradczych oraz baz informacji o zawodach.
- 3.** Działania w ramach WSDZ ukierunkowane są na kształtowanie i rozwijanie u uczniów kompetencji przyszłości, w tym w szczególności:
- 1) umiejętności rozpoznawania wpływu nowych technologii, w tym sztucznej inteligencji (AI), na transformację zawodów i powstawanie nowych profesji;
 - 2) przygotowania do funkcjonowania w warunkach pracy zdalnej, hybrydowej oraz elastycznych form zatrudnienia;
 - 3) rozwijania kompetencji przekrojowych i cyfrowych, w tym umiejętności krytycznej analizy informacji rynkowych oraz uczenia się przez całe życie.
- 4.** Szkoła organizuje doradztwo zawodowe we współpracy z otoczeniem społeczno-gospodarczym, w tym z lokalnymi pracodawcami, publicznymi służbami zatrudnienia oraz Centrami Wsparcia Rzemiosła, Kształcenia Dualnego i Zawodowego, poprzez realizację praktycznych programów i wizyt zawodoznawczych.
- 5.** Rodzice uczniów są włączani w proces doradztwa zawodowego poprzez zaplanowane i udokumentowane formy aktywnego udziału w spotkaniach i warsztatach, a także są systematycznie zapoznawani z narzędziami cyfrowymi wspierającymi wybór ścieżki edukacyjno-zawodowej.

§ 22. Świetlica szkolna.

- 1.** Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub dojazd do domu, dla uczniów zwolnionych z zajęć edukacyjnych oraz dla uczniów wymagających opieki w szkole funkcjonuje świetlica szkolna.
- 2.** Podstawowym zadaniem świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki oraz rozwoju zainteresowań, uzdolnień i umiejętności.
- 3.** W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.
- 4.** Zapisy do świetlicy szkolnej prowadzone są na podstawie podania rodziców/prawnych opiekunów kierowane do dyrektora szkoły w terminie do 15 września.
- 5.** Świetlica jest organizowana w wypadku przydziału przez organ prowadzący szkołę środków finansowych na jej działalność.
- 6.** Czas pracy świetlicy ustala Dyrektor szkoły zgodnie ze zgłoszonymi potrzebami rodziców.
- 7.** Celem działalności świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki bezpośrednio przed i po zajęciach dydaktycznych.
- 8.** Rodzice są zobowiązani do odbierania dzieci do czasu określającego koniec pracy świetlicy.
- 9.** Szczegółowe zadania i organizację świetlicy oraz zachowanie uczniów w świetlicy, ich prawa i obowiązki określa regulamin świetlicy.

§ 23. Baza szkoły.

1. Do realizacji zadań statutowych, szkoła posiada:
 - 1) sale lekcyjne z niezbędnym wyposażeniem;
 - 2) bibliotekę;
 - 3) pracownię komputerową z dostępem do internetu;
 - 4) boisko sportowe przy szkole;
 - 5) plac zabaw;
 - 6) gabinet terapii pedagogicznej;
 - 7) gabinet pedagoga szkolnego;
 - 8) gabinet logopedyczny i pielęgniarki szkolnej;
 - 9) świetlicę szkolną;
 - 10) salę gimnastyczną i szatniami;
 - 11) pomieszczenie gospodarcze.

§ 24 Działalność innowacyjna i eksperymentalna

1. W szkole mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne i prowadzone zajęcia eksperymentalne. 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 lub w oddziale lub grupie.
3. Rozpoczęcie innowacji jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych i eksperymentalnych.
4. Innowacje wymagające przyznanie szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
5. Udział nauczycieli w innowacji lub eksperymencie jest dobrowolny.
6. Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna.
7. Uchwała w sprawie wprowadzenia innowacji może być podjęta po uzyskaniu:
 - 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji;
 - 2) opinii Rady Rodziców;
 - 3) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w szkole, w przypadku, gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.

§ 25 Organizacja biblioteki szkolnej

1. Biblioteka jest:
 - 1) interdyscyplinarną pracownią ogólnoszkolną, w której uczniowie uczestniczą w zajęciach prowadzonych przez nauczycieli pracujących w bibliotece (lekcje biblioteczne) oraz indywidualnie pracują nad zdobywaniem i poszerzaniem wiedzy,
 - 2) ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców,
 - 3) ośrodkiem edukacji czytelniczej i informacyjnej.
2. Zadaniem biblioteki jest:
 - 1) gromadzenie, opracowanie, przechowywanie i udostępnianie materiałów bibliotecznych;
 - 2) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów biblioteki szkolnej i mediateki,

- 3) prowadzenie działalności informacyjnej;
- 4) udostępnianie środków audiowizualnych, multimedialnych i Internetu;
- 5) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
- 6) podejmowanie różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;
- 7) wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania;
- 8) przysposabianie uczniów do samokształcenia, działanie na rzecz przygotowania uczniów do korzystania z różnych mediów, źródeł informacji i bibliotek;
- 9) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów;
- 10) kształtowanie ich kultury czytelniczej, zaspokajanie potrzeb kulturalnych;
- 11) organizacja wystaw okolicznościowych.

3. Do zadań nauczyciela pracującego w bibliotece należy:

- 1) w zakresie pracy pedagogicznej:
 - a) udostępnianie zbiorów biblioteki w wypożyczalni oraz do pracowni przedmiotowych,
 - b) prowadzenie działalności informacyjnej i propagującej czytelnictwo, bibliotekę i jej zbiory,
 - c) zapoznajowanie czytelników biblioteki z komputerowym systemem wyszukiwania informacji,
 - d) udzielanie uczniom porad w doborze lektury w zależności od indywidualnych zainteresowań i potrzeb,
 - e) współpraca z wychowawcami, nauczycielami przedmiotów, opiekunami organizacji szkolnych oraz kół zainteresowań, z innymi bibliotekami w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, także w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów i przygotowaniu ich do samokształcenia,
 - f) udostępnianie zbiorów zgodnie z Regulaminem biblioteki.
- 2) w zakresie prac organizacyjno-technicznych:
 - a) troszczenie się o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę biblioteki,
 - b) gromadzenie zbiorów zgodnie z profilem programowym szkoły i jej potrzebami, przeprowadzanie ich selekcji,
 - c) wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych,
 - d) prowadzenie ewidencji zbiorów,
 - e) klasyfikowanie, katalogowanie, opracowywanie technicznie i konserwacja zbiorów,
 - f) organizowanie warsztatu działalności informacyjnej,
 - g) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki, statystyki dziennej i okresowej, indywidualnego pomiaru aktywności czytelniczej uczniów,
 - h) planowanie pracy: opracowuje roczny, ramowy plan pracy biblioteki oraz terminarz zajęć bibliotecznych i imprez czytelniczych,
 - i) składanie do Dyrektora szkoły rocznego sprawozdania z pracy biblioteki i oceny stanu czytelnictwa w szkole,
 - j) ma obowiązek korzystać z dostępnych technologii informacyjnych i doskonalić własny warsztat pracy.

4. Nauczyciel zatrudniony w bibliotece zobowiązany jest prowadzić politykę gromadzenia zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów i ofertą rynkową oraz możliwościami finansowymi Szkoły.

5 .Godziny otwarcia biblioteki ustala się w taki sposób, aby umożliwić korzystanie z jej zbiorów wszystkim zainteresowanym. Zasady korzystania z jej zbiorów określa „Regulamin biblioteki”.

6. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor szkoły, który:

- 1) zapewnia pomieszczenia i ich wyposażenie warunkujące prawidłową pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia;
- 2) zatrudnia nauczyciela z odpowiednimi kwalifikacjami bibliotekarskimi i pedagogicznymi według obowiązujących norm etatowych oraz zapewnia mu warunki do doskonalenia zawodowego;
- 3) przydziela środki finansowe na działalność biblioteki;
- 4) zarządza skontrum zbiorów biblioteki, odpowiada za ich protokolarne przekazanie przy zmianie nauczycieli pracujących w bibliotece;
- 5) nadzoruje i ocenia pracę biblioteki.

7. Wydatki biblioteki pokrywane są z budżetu szkoły lub dotowane przez Radę Rodziców i innych ofiarodawców.

8. Biblioteka współpracuje z pracownikami Szkoły, Radą Rodziców, innymi bibliotekami oraz instytucjami kulturalno-oświatowymi w zakresie:

- 1) organizowania konkursów i imprez szkolnych i pozaszkolnych;
- 2) wymiany doświadczeń i informacji, z zastrzeżeniem zachowania - wynikających z przepisów prawa i unormowań wewnętrznych - zasad przetwarzania informacji i danych osobowych, w szczególności ich zabezpieczenia przed niepożądanym dostępem, nieuzasadnioną modyfikacją, zniszczeniem, nielegalnym ujawnieniem lub pozyskaniem;
- 3) realizacji programu wychowawczo - profilaktycznego.

§ 26 Zespoły nauczycielskie i zasady ich pracy.

1. Zespoły nauczycielskie powołuje dyrektor szkoły.

2. Zespoły nauczycielskie powołuje się celem:

- 1) planowania i organizacji procesów zachodzących w szkole;
- 2) koordynowania działań w szkole;
- 3) zwiększenia skuteczności działania;
- 4) ułatwienia wykonywania zadań stojących przed szkołą i nauczycielami;
- 5) doskonalenia umiejętności indywidualnych;
- 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 opieki;
- 10) ograniczania ryzyka indywidualnych błędów i pomoc tym, którzy mają trudności w wykonywaniu zadań;
- 11) zwiększenia poczucia bezpieczeństwa nauczycieli;

3. W Szkole Podstawowej w Głuchowie powołuje się zespoły stałe i doraźne.

4. Zespół stały funkcjonuje od chwili jego powołania do rozwiązania. Dyrektor szkoły może corocznie dokonywać zmiany w składzie zespołu stałego w przypadku zmian kadrowych na stanowiskach nauczycieli lub zmiany rodzaju przydzielonych zajęć.

5. Zespoły doraźne (problemowe i zadaniowe) powołuje Dyrektor do wykonania okresowego zadania lub rozwiązania problemu. Po zakończeniu pracy zespół ulega rozwiązaniu.

6. Pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący.

7. Przewodniczącego stałego zespołu powołuje dyrektor szkoły na wniosek członków zespołu. Przewodniczącego zespołu doraźnego (problemowego, zadaniowego) powołuje dyrektor na wniosek członków zespołu. Dyrektor ma prawo nie uwzględnić wniosku w przypadku, gdy istnieją uzasadnione przyczyny uniemożliwiające terminowe, bezstronne rozwiązanie problemu lub gdy nauczyciel występuje jako strona w sprawie.
8. Pierwsze posiedzenie zespołu zwołuje dyrektor, a w przypadku kontynuacji pracy zespołu – przewodniczący w terminie do 30 sierpnia każdego roku szkolnego. Na zebraniu dokonuje się wyboru osób funkcyjnych i opracowuje się plan pracy.
9. Przewodniczący zespołu jest zobowiązany do przedstawienia planu pracy Dyrektorowi szkoły w terminie do 14 września każdego roku szkolnego. Plan pracy zatwierdza Dyrektor szkoły.
10. Przewodniczący przedkłada na radzie pedagogicznej po I półroczu i na zakończenie roku szkolnego sprawozdanie z prac zespołu.
11. Nauczyciel zatrudniony w Szkole jest zobowiązany należeć do przynajmniej jednego zespołu. Wpisanie nauczyciela w skład zespołu nie wymaga zgody nauczyciela.
12. Każdy nauczyciel aktywnie uczestniczy w pracach zespołu.
13. Zespół ma prawo wypracować wewnętrzne zasady współpracy, organizacji spotkań, komunikowania się, podziału ról i obowiązków, monitorowania działań i ewaluacji pracy własnej.

DZIAŁ V

Rozdział 7. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 27. Zadania nauczycieli.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną – wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:
 - 1) dbałość o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 2) prawidłowe organizowanie procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu nauczania danego przedmiotu, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod nauczania w celu maksymalnego ułatwienia uczniom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień, motywowanie uczniów do aktywnego udziału w lekcji, formułowania własnych opinii i sądów, wybór odpowiedniego podręcznika i poinformowanie o nim uczniów;
 - 3) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - 4) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
 - 5) tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej, wykonywanie pomocy dydaktycznych wspólnie z uczniami, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie dyrekcji zapotrzebowania, pomoc w zakupie), dbałość o pomoce i sprzęt szkolny;
 - 6) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych, a w szczególności rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;

- 7) prowadzenie zindywidualizowanej pracy z uczniem o specjalnych potrzebach, na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach;
- 8) wnioskowanie do wychowawcy o objęcie pomocą psychologiczno-pedagogiczną ucznia, w przypadkach, gdy podejmowane przez nauczyciela działania nie przyniosły oczekiwanych zmian lub, gdy nauczyciel zdiagnozował wybitne uzdolnienia;
- 9) dostosowanie wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu (zajęć) do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia oraz możliwości psychofizycznych ucznia posiadającego opinię lub stosowane orzeczenie PPP;
- 10) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie bieżącej wiedzy i umiejętności uczniów z zachowaniem wspierającej i motywującej funkcji oceny;
- 11) uzasadnianie wystawianych ocen w sposób określony w wewnątrzszkolnym systemie oceniania;
- 12) zachowanie jawności ocen dla ucznia i rodzica;
- 13) udostępnianie pisemnych prac uczniów zgodnie z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania;
- 14) informowanie rodziców o przewidywanych rocznych klasyfikacyjnych ocenach według formy ustalonej w *Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania*;
- 15) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań, m.in. poprzez pomoc w rozwijaniu szczególnych uzdolnień i zainteresowań przygotowanie do udziału w konkursach, zawodach;
- 16) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych uczniów, rozpoznanie możliwości i potrzeb ucznia w porozumieniu z wychowawcą;
- 17) współpraca z wychowawcą i samorządem klasowym;
- 18) indywidualne kontakty z rodzicami uczniów;
- 19) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, aktywny udział we wszystkich posiedzeniach Rady Pedagogicznej i udział w lekcjach koleżeńskich, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia organizowanych przez, OKE lub inne instytucje w porozumieniu z Dyrekcją Szkoły zgodnie ze szkolnym planem WDN;
- 20) aktywny udział w życiu szkoły: uczestnictwo w uroczystościach i imprezach organizowanych przez Szkołę, opieka nad uczniami skupionymi w organizacji, kole przedmiotowym, kole zainteresowań lub innej formie organizacyjnej;
- 21) przestrzeganie dyscypliny pracy: aktywne pełnienie dyżuru przez całą przerwę międzylekcyjną, natychmiastowe informowanie dyrekcji o nieobecności w pracy, punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć oraz innych zapisów K.p;
- 22) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej, terminowe dokonywanie prawidłowych wpisów do dziennika, arkuszy ocen i innych dokumentów, a także potwierdzanie własnoręcznym podpisem odbyte zajęcia;
- 23) kierowanie się w swoich działaniach dobrem ucznia, a także poszanowanie godności osobistej ucznia;
- 24) przestrzeganie tajemnicy służbowej i ochrona danych osobowych uczniów i rodziców;
- 25) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
- 26) dokonanie wyboru podręczników i programu nauczania lub opracowanie własnego programu nauczania i zapoznanie z nimi uczniów i rodziców, po uprzednim przedstawieniu ich do zaopiniowania przez Radę Pedagogiczną;
- 27) uczestniczenie w przeprowadzaniu egzaminu w ostatnim roku nauki w szkole.

3. W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:

- 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym przepisami dla danego stanowiska;
- 2) zajęcia dodatkowe rozwijające zainteresowania uczniów oraz odpowiadające ich potrzebom;
- 3) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.

§ 28. Zadania wychowawców klas.

1. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

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

2. Wychowawca realizuje zadania poprzez:

- 1) bliższe poznanie uczniów, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań;
- 2) rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków;
- 3) wnioskowanie o objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
- 4) tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;
- 5) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym (kl.1) oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;
- 6) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce;
- 7) organizowanie życia codziennego wychowanków w szkole, wdrażanie ich do współpracy i współdziałania z nauczycielami i wychowawcą;
- 8) realizację planu zajęć do dyspozycji wychowawcy;
- 9) czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie;
- 10) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzanej mu klasie w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce;
- 11) rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się;
- 12) wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy;
- 13) systematyczne interesowanie się postępami (wynikami) uczniów w nauce: zwracanie szczególnej uwagi zarówno na uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i na tych, którzy mają trudności i niepowodzenia w nauce, analizowanie wspólnie z wychowankami, samorządem klasowym, nauczycielami i rodzicami przyczyn niepowodzeń uczniów w nauce, pobudzanie do dalszego podnoszenia wyników w nauce, czuwanie nad regularnym uczęszczaniem uczniów na zajęcia lekcyjne, badanie przyczyn opuszczania zajęć szkolnych, udzielanie wskazówek

i pomocy tym, którzy (z przyczyn obiektywnych) opuścili znaczną ilość zajęć szkolnych i mają trudności w uzupełnieniu materiału;

14) wdrażanie do społecznego działania oraz kształtowania właściwych postaw moralnych, życzliwości, współdziałania, wzajemnej pomocy, wytwarzanie atmosfery sprzyjającej rozwijaniu koleżeństwa i przyjaźni, kształtowanie umiejętności wspólnego gospodarowania na terenie klasy, odpowiedzialności za ład, czystość estetykę klas, pomieszczeń i terenu szkoły, rozwijanie samorządności i inicjatyw uczniowskich;

15) podejmowanie działań umożliwiających pożyteczne i wartościowe spędzanie czasu wolnego, pobudzanie do różnorodnej działalności i aktywności sprzyjającej wzbogacaniu osobowości i kierowanie tą aktywnością, rozwijanie zainteresowań i zamiłowań, interesowanie się udziałem uczniów w życiu Szkoły, konkursach, zawodach, ich działalnością w kołach i organizacjach;

16) tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych opartych na życzliwości i zaufaniu, m.in. poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, wycieczek, biwaków, rajdów, obozów wakacyjnych, zimowisk, wyjazdów na „zielone szkoły”;

17) wdrażanie uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą i psychiczną, o stan higieniczny otoczenia oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą;

18) współpraca z rodzicami, opiekunami uczniów w sprawach ich zdrowia, organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom;

19) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów Szkoły i innych instytucji z wnioskami o udzielenie pomocy.

3. Wychowawca ustala ocenę zachowania swoich uczniów po zasięgnięciu opinii ucznia, jego kolegów i nauczycieli, wnioskuje w sprawie przyznawania nagród i udzielania kar. Wychowawca ma prawo ustanowić przy współpracy z Klasową Radą Oddziałową własne formy nagradzania i motywowania uczniów.

4. Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klas:

- 1) prowadzi dziennik lekcyjny, arkusze ocen;
- 2) sporządza zestawienia statystyczne dotyczące klasy;
- 3) nadzoruje prowadzenie ewidencji wpłat składek przez skarbnika klasowego;
- 4) wypisuje świadectwa szkolne;
- 5) wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące klasy, zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych, poleceniami Dyrektora Szkoły oraz uchwałami Rady Pedagogicznej.

§ 29. Zadania nauczycieli w zakresie zapewniania bezpieczeństwa uczniom:

1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę.

2. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i p/poż., a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu.

3. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez dyrektora szkoły. W czasie dyżuru nauczyciel jest zobowiązany do:

- 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. W szczególności powinien reagować na niebezpieczne, zagrażające

bezpieczeństwu uczniów zachowania (agresywne postawy wobec kolegów, bieganie, siadanie na poręcze schodów, parapety okienne i inne.) Nauczyciel nie może zajmować się sprawami postronnymi, jak przeprowadzanie rozmów z rodzicami i innymi osobami i czynnościami, które przeszkadzają w czynnym spełnianiu dyżuru;

3) przestrzegania zakazu otwierania okien na korytarzach, obowiązku zamykania drzwi do sal lekcyjnych;

4) dbania, by uczniowie nie śmiecili, nie brudzili, nie dewastowali ścian, ławek i innych urządzeń szkolnych oraz by nie niszczyli roślin i dekoracji;

5) zwracania uwagi na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad wchodzenia do budynku szkolnego lub sal lekcyjnych;

6) egzekwowania, by uczniowie nie opuszczali terenu szkoły podczas przerw;

7) niedopuszczanie do palenia papierosów na terenie szkoły;

8) natychmiastowego zgłoszenia dyrekcji szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku.

4. Nauczyciel nie może pod żadnym pozorem zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowania o tym fakcie Dyrektora Szkoły;

5. 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, urządzenia i środki ochrony indywidualnej.

6. Nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć.

7. Zaznajamiania uczniów przed dopuszczeniem do zajęć w laboratoriach i pracowniach z zasadami i metodami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę pracy przy wykonywaniu czynności na stanowisku roboczym. Rozpoczęcie zajęć może nastąpić po sprawdzeniu i upewnieniu się przez prowadzącego zajęcia warunki środowiska pracy nie stwarzają zagrożeń dla bezpieczeństwa uczniów.

8. Nie rozpoczynanie zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa.

9. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych.

10. Nauczyciel ma obowiązek zapoznać się i przestrzegać *Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego* w szkole.

Rozdział 8. Prawa i obowiązki członków społeczności szkolnej

§ 30. Członek społeczności szkolnej.

1. Członkiem społeczności Szkoły staje się każdy, kto został przyjęty do szkoły w określony przez zasady przyjmowania sposób.

2. Wraz z zakończeniem nauki lub pracy w szkole traci się członkostwo społeczności szkolnej.

3. Żadne prawa obowiązujące w szkole nie mogą być sprzeczne z między-narodowymi prawami człowieka i dziecka.
4. 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.
5. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej odpowiadają za dobra materialne zgromadzone w Szkole.
6. Uczeń i jego rodzice odpowiadają materialnie za świadomie wyrządzone przez ucznia szkody.
7. Wszyscy uczniowie naszej szkoły mają obowiązek troszczyć się o honor szkoły i kultywować jej tradycje.

§ 31. Prawa i obowiązki uczniów.

1. Każdy uczeń w szkole ma prawo do:

- 1) opieki zarówno podczas lekcji, jak i podczas przerw międzylekcyjnych;
- 2) maksymalnie efektywnego wykorzystania czasu spędzanego w szkole;
- 3) konsultacji z nauczycielami;
- 4) pomocy w przygotowaniu do konkursów i olimpiad przedmiotowych;
- 5) zapoznania się z programem nauczania, zakresem wymagań na poszczególne oceny;
- 6) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu, zgodnie z zasadami Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania;
- 7) życzliwego, podmiotowego traktowania ze strony wszystkich członków społeczności szkolnej;
- 8) reprezentowania Szkoły w konkursach, olimpiadach, przeglądach i zawodach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
- 9) realizacji autorskiego programu wychowawczego opracowanego przez wychowawcę klasy;
- 10) indywidualnego toku nauki, po spełnieniu wymagań określonych w odrębnych przepisach;
- 11) korzystania z poradnictwa psychologicznego, pedagogicznego i zawodowego;
- 12) korzystania z pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 13) korzystania z bazy szkoły podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych według zasad określonych przez dyrektora Szkoły;
- 14) wpływania na życie Szkoły poprzez działalność samorządową;
- 15) zwracania się do Dyrektora, wychowawcy klasy i nauczycieli w sprawach osobistych oraz oczekiwania pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;
- 16) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, jeżeli nie naruszają one praw innych;
- 17) zwolnienia z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki i technologii informacyjnej po otrzymaniu decyzji Dyrektora Szkoły wydanej na podstawie zaświadczenia lekarskiego stanowiącego wniosek o takie zwolnienie;
- 18) być wybieranym i brać udział w wyborach do samorządu;
- 19) składania egzaminu poprawkowego, jeżeli w końcoworocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych; w wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych;
- 20) składania egzaminu klasyfikacyjnego na pisemną prośbę rodziców (prawnych opiekunów);
- 21) uzyskania informacji o przewidywanych ocenach rocznych oraz o ocenach niedostatecznych na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej;

- 22) uczeń ma prawo do poprawy ocen śródrocznych w terminie i w sposób ustalony z nauczycielem przedmiotu a jednej z ocen końcoworocznych na egzaminie poprawkowym z wyjątkiem klasy programowo najwyższej;
- 23) Dzień Dziecka - dzień wolny od zajęć dydaktycznych, w którym podejmowane są działania o charakterze opiekuńczo- wychowawczym.

2. Każdy uczeń ma obowiązek:

- 1) przestrzegania postanowień zawartych w statucie;
- 2) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;
- 3) systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych, uczestniczenia w obowiązkowych i wybranych przez siebie zajęciach;
- 4) bezwzględnego podporządkowania się zaleceniom Dyrektora szkoły, wychowawcy i nauczycieli oraz ustaleniom samorządu uczniowskiego;
- 5) przestrzegania zasad kultury i współżycia społecznego, w tym:
 - a) okazywania szacunku innym osobom w tym nauczycielom, uczniom i pracownikom szkoły,
 - b) szanowania godności osobistej, poglądów i przekonań innych ludzi,
 - c) przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności.
- 6) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd;
- 7) przychodzenia do szkoły przynajmniej na 10 minut przed rozpoczęciem swojej pierwszej lekcji w danym dniu;
- 8) punktualnego przychodzenia na lekcje i inne zajęcia;
- 9) usprawiedliwiania nieobecności wg zasad ustalonych w statucie;
- 10) uczestniczenia w imprezach i uroczystościach szkolnych i klasowych, udział traktowany jest na równi z uczestnictwem na zajęciach szkolnych;
- 11) dbania o zabezpieczenie mienia osobistego w szkole;
- 12) stwarzać atmosferę wzajemnej życzliwości;
- 13) dbać o zdrowie, bezpieczeństwo swoje i kolegów, wystrzegać się wszelkich szkodliwych nałogów: nie palić tytoniu i e-papierosów, nie pić alkoholu i napojów energetycznych nie używać środków odurzających, snusów;
- 14) pomagać kolegom w nauce , a szczególnie tym , którzy mają trudności powstałe z przyczyn od nich niezależnych;
- 15) przestrzegać zasad higieny osobistej, dbać o estetykę ubioru;

3. Uczniom nie wolno:

- 1) Przebywać w szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu.
- 2) Wnosić na teren szkoły alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu.
- 3) Wnosić na teren szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu.
- 4) Wychodzić poza teren szkoły w czasie trwania planowych zajęć.
- 5) Rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych.
- 6) Używać podczas zajęć edukacyjnych telefonów komórkowych. W sytuacjach nagłych informacje przekazywane są za pośrednictwem sekretariatu szkoły.
- 7) Zapraszać obcych osób do szkoły.

§ 32. Zwolnienia z zajęć

1. Uczeń zwolniony z wychowania fizycznego na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia na zajęciach wychowania fizycznego lub z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki, drugiego języka ma prawo do zwolnienia z zajęć z tego przedmiotu po spełnieniu warunków:

- 1) lekcje wychowania fizycznego, informatyki, drugi język z których uczeń ma być zwolniony umieszczone są w planie zajęć jako pierwsze lub ostatnie w danym dniu;
- 2) rodzice ucznia wystąpią z podaniem do Dyrektora Szkoły, w którym wyraźnie zaznaczą, że przejmują odpowiedzialność za ucznia w czasie jego nieobecności na zajęciach;
- 3) dyrektor szkoły zwalnia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców na podstawie opinii lub orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, z którego wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka.

2. Uczeń zwolniony z wychowania fizycznego na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia na zajęciach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki lub technologii informacyjnej, drugiego języka ma zapewnioną opiekę na terenie szkoły.

3. Uczeń nabiera uprawnień do zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego lub wybranych ćwiczeń fizycznych, informatyki lub technologii informacyjnej, drugiego języka po otrzymaniu decyzji dyrektora szkoły.

§ 33. Strój szkolny

1. Ubranie powinno być czyste i schludne. Nie może zawierać wulgarnych i obraźliwych nadruków – również w językach obcych oraz zawierać niebezpiecznych elementów.

2. Strój na wychowanie fizyczne to biała koszulka i ciemne spodenki oraz obuwie sportowe z bezpieczną gumową podeszwą.

3. Podczas uroczystości z okazji rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego oraz Dnia Edukacji, Narodowego Święta Niepodległości, Święta Konstytucji 3 Maja, obowiązuje uczniów strój galowy tj. elegancka biała bluzka lub koszula, spodnie lub spódnica w kolorze granatowym lub czarnym. Strój galowy obowiązuje także w przypadku innych ważnych uroczystości, o których uczniowie i rodzice są informowani odpowiednio wcześniej.

§ 34. Zasady korzystania z telefonów komórkowych

1. Uczeń może posiadać telefon komórkowy.

2. Uczeń na odpowiedzialność swoją i rodziców lub prawnych opiekunów przynosi do szkoły urządzenia elektroniczne.

3. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie tego rodzaju sprzętu.

4. W czasie lekcji uczeń korzysta z telefonu wyłącznie na prośbę nauczyciela – gdy jest to konieczne w celu pozyskania informacji do wykonania zadania.

5. W czasie przerw uczniowie nie korzystają z telefonów komórkowych.

6. Niestosowanie się do pkt. 4 i 5 skutkuje wpisaniem spostrzeżenia negatywnego. Każde negatywne spostrzeżenie ma wpływ na ocenę zachowania.

7. W uzasadnionych przypadkach (zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji), Dyrektor szkoły wyraża zgodę na korzystanie z urządzenia służącego do komunikacji.

§ 35. Nagrody i kary

1. Nagrody

- 1) Uczeń Szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
 - a) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły,
 - b) wzorową postawę,
 - c) wybitne osiągnięcia,
 - d) dzielność i odwagę
 - e) aktywną pracę na rzecz zespołu klasowego i szkoły.
- 2) Nagrody przyznaje Dyrektor Szkoły na wniosek wychowawcy klasy, nauczyciela, Samorządu Uczniowskiego oraz Rady Rodziców, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
- 3) Na koniec roku szkolnego Rada Pedagogiczna przyznaje tytuły – zgodnie z odrębnymi regulaminami:
 - a) Prymusa Szkoły;
 - b) Najlepszego Sportowca;
 - c) Mistrza Przedmiotów Artystycznych;
 - d) Najlepszego Czytelnika;
 - e) Wzorowego Ucznia.
- 4) Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:
 - a) pochwała wychowawcy i opiekuna organizacji uczniowskich,
 - b) pochwała dyrektora wobec całej społeczności szkolnej,
 - c) dyplom,
 - d) nagrody rzeczowe,
- 5) Nagrody finansowane są przez Radę Rodziców oraz z budżetu szkoły;
- 6) Uczeń otrzymuje wyróżnienie w postaci świadectwa z biało-czerwonym paskiem pionowym i nadrukiem „z wyróżnieniem”, jeśli w wyniku rocznej klasyfikacji otrzymał średnią ocen wszystkich przedmiotów obowiązkowych co najmniej 4,75 oraz wzorowe lub bardzo dobre zachowanie;
- 7) Uczeń otrzymuje stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe, zgodnie z oddzielnym regulaminem.

2. Kary

- 1) Zakazuje się stosowania kar cielesnych wobec uczniów.
- 2) Ustala się następujące rodzaje kar:
 - a) uwaga ustna nauczyciela,
 - b) uwaga pisemna nauczyciela zapisana w zeszycie uwag/iDzienniku
 - c) upomnienie wychowawcy z wpisem do dziennika,
 - d) nagana wychowawcy z pisemnym uzasadnieniem skierowanym do Dyrektora,
 - e) nagana Dyrektora z pisemnym powiadomieniem rodziców,
 - f) na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej dyrektor może wystąpić z wnioskiem do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły, gdy ten często:
 - ga) umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu kolegi,
 - gb) dopuszcza się kradzieży,
 - gc) wchodzi w kolizje z prawem,
 - gd) demoralizuje innych uczniów,
 - ge) permanentnie narusza postanowienia statutu.
- 3) Kara wymierzana jest na wniosek:

- a) wychowawcy, nauczyciela, Dyrektora, innego pracownika szkoły,
 - b) Rady Pedagogicznej,
- 4) Od wymierzonej kary uczniowi przysługuje prawo do:
- a) wystąpienia do Dyrektora w ciągu 3 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze z wnioskiem o jej uzasadnienie,
 - b) wystąpienia pisemnego w ciągu 7 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze do Rady Pedagogicznej o ponowne rozpatrzenie jego sprawy,
 - c) odwołania się od decyzji Rady Pedagogicznej do kuratora oświaty w ciągu 7 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze.

§ 36. Szczegółowe zasady karnego przeniesienia do innej szkoły.

1. Rada Pedagogiczna szkoły może podjąć uchwałę o rozpoczęcie procedury karnego przeniesienia do innej szkoły. Decyzję w sprawie przeniesienia do innej szkoły podejmuje Wielkopolski Kurator Oświaty.

2. Wykroczenia stanowiące podstawę do będące złożenia wniosku o przeniesienie do innej szkoły:

- 1) świadome działanie stanowiące zagrożenie życia lub skutkujące uszczerbkiem zdrowia dla innych uczniów lub pracowników Szkoły;
- 2) rozprowadzanie i używanie środków odurzających, w tym alkoholu i narkotyków;
- 3) świadome fizyczne i psychiczne znęcanie się nad członkami społeczności szkolnej lub naruszanie godności, uczuć religijnych lub narodowych;
- 4) dewastacja i celowe niszczenie mienia szkolnego;
- 5) kradzież;
- 6) wyłudzenie (np. pieniędzy), szantaż, przekupstwo;
- 7) wulgarne odnoszenie się do nauczycieli i innych członków społeczności szkolnej;
- 8) czyny nieobyczajne;
- 9) stwarzanie sytuacji zagrożenia publicznego, np. fałszywy alarm o podłożeniu bomby;
- 10) notoryczne łamanie postanowień Statutu Szkoły mimo zastosowania wcześniejszych środków dyscyplinujących;
- 11) zniesławienie Szkoły, np. na stronie internetowej;
- 12) fałszowanie dokumentów szkolnych;
- 13) popełnienie innych czynów karalnych w świetle Kodeksu Karnego.

3. Wyniki w nauce nie mogą być podstawą do wnioskowania o przeniesienie do innej szkoły.

DZIAŁ VI

Rozdział 9. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

§ 37. Ogólne zasady oceniania

1. W szkole stosuje się ocenianie kształtujące.

2. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;

- 2) zachowanie ucznia;
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
4. Cele oceniania wewnątrzszkolnego:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o bieżących postępach;
 - 2) udzielanie uczniowi informacji zwrotnej o tym, co zrobił dobrze i jak powinien dalej się uczyć;
 - 3) udzielanie uczniowi wskazówek jak może dalej rozwijać się;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu oraz informowanie o bieżącej pracy ucznia;
 - 6) przekazywanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o predyspozycjach ucznia;
 - 7) wsparcie nauczycieli w doskonaleniu organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) przygotowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych z uwzględniających szczególne wymagania wobec uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ustalanie ocen bieżących i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;
 - 4) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według przyjętej skali;
 - 5) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających;
 - 6) określenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce .
6. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela, nie jest średnią arytmetyczną uzyskanych ocen.
6. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się na podstawie odrębnych przepisów.
7. W ocenianiu obowiązują zasady:
 - 1) jawności ocen zarówno dla ucznia jak jego rodziców (opiekunów prawnych);
 - 2) częstotliwości i rytmiczności – uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie. Ocena końcowa nie jest średnią ocen częściowych;
 - 3) jawności kryteriów – uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;
 - 4) różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu;
 - 5) różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen.

§ 38. Obowiązki nauczycieli w procesie oceniania uczniów:

1. Każdy nauczyciel (przez dziennik elektroniczny) do 15 września danego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;

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

- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
- 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.

3. W trakcie pierwszego zebrania, wychowawca informuje rodziców o przesłaniu wymagań edukacyjnych w formie elektronicznej na konto rodzica i ucznia (do 15 września) przez nauczyciela przedmiotu. W przypadku niejasności możliwe jest indywidualne spotkanie z nauczycielem przedmiotu lub wychowawcą i omówienie ww zagadnień.

§ 39. Rodzaje ocen szkolnych.

1. W trakcie nauki w szkole uczeń otrzymuje oceny:

- 1) bieżące;
- 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne – na koniec pierwszego półrocza i roczne – na zakończenie roku szkolnego,
 - b) końcowe – są to oceny po zakończeniu cyklu nauczania danej edukacji. Oceny końcowe są równoważne ocenie rocznej w ostatnim roku kształcenia.

§ 40. Jawność ocen.

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców / opiekunów prawnych.

2. Każda ocena z ustnych form sprawdzania umiejętności lub wiadomości ucznia jest wpisywana na bieżąco.

3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace nauczyciel przekazuje uczniowi do domu w celu zaprezentowania ich rodzicom.

4. Uczeń ma prawo wnieść zastrzeżenia do uzyskanej oceny z prac pisemnych tylko na lekcji, na której otrzymał tą ocenę.

§ 41. Uzasadnianie ocen.

1. Uczeń ma prawo do uzyskania uzasadnienia każdej oceny.

2. Oceny z ustnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności nauczyciel uzasadnia ustnie, indywidualnie wskazując dobrze opanowaną wiedzę lub sprawdzaną umiejętność, braki w nich oraz przekazuje zalecenia do poprawy

3. Oceny z prac klasowych, testów i sprawdzianów uzasadniane są w sposób wybrany przez nauczyciela: pisemnie lub ustnie. Nauczyciel przekazuje uczniowi recenzję pracy wskazującą dobrze opanowaną wiedzę lub sprawdzoną umiejętność oraz braki w nich.

§42. Ocenianie wychowania fizycznego i przedmiotów artystycznych

1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych, w szczególności brane pod uwagę są: wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału w zajęciach oraz zaangażowanie i aktywność.

§ 43. Skala ocen z zajęć edukacyjnych:

1. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne ustala się w stopniach według skali:

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

2. Stopnie bieżące zapisuje się w dokumentacji pedagogicznej w postaci cyfrowej, stopnie klasyfikacyjne (śródroczne i roczne) w pełnym brzmieniu.

3. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie „+” i „-”, gdzie „+” oznacza osiągnięcia ucznia bliższe wyższej kategorii wymagań, „-” niższej kategorii wymagań.

4. Ustala się następujące ogólne kryteria stopni/ocen:

- 1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który zgodnie z programem danej klasy:
 - a) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
 - b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych w ramach programu danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe,
 - c) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania,
 - d) z własnej inicjatywy przygotowuje elementy lekcji po wcześniejszym uzgodnieniu z nauczycielem;
- 2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
 - a) potrafi zastosować posiadaną wiedzę i umiejętności do rozwiązania zadań problemów w nowych sytuacjach; opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie, na poziomie przekraczającym 89% wymagań zawartych w podstawach programowych,
 - b) sprawnie wykorzystuje nabyte umiejętności i posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
 - c) stosuje poprawny język i styl wypowiedzi, sprawnie posługuje się obowiązującą w danym przedmiocie terminologią, precyzyjnością i dojrzałością (odpowiednią do wieku) wypowiedzi ustnych i pisemnych;
- 3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie,

- na poziomie przekraczającym 70% wymagań zawartych w podstawach programowych,
- b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje /wykonuje/ samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne, w sytuacjach nietypowych z pomocą nauczyciela,
- c) stosuje podstawowe pojęcia i prawa ujmowane za pomocą terminologii właściwej dla danej dziedziny wiedzy, wypowiada się klarownie w stopniu zadowalającym;

4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie, na poziomie przekraczającym 50% wymagań zawartych w podstawach programowych,
- b) rozumie tylko najważniejsze związki i powiązania logiczne między treściami,
- b) rozwiązuje /wykonuje/ typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności;

5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował wiadomości i umiejętności umożliwiające świadome korzystanie z lekcji,
- b) rozwiązuje z pomocą nauczyciela podstawowe zadania teoretyczne i praktyczne;
- c) posiada konieczne, niezbędne do kontynuowania nauki na dalszych etapach kształcenia wiadomości i umiejętności, luźno zestawione bez rozumienia związków i uogólnień,
- d) słabo rozumie treści programowe, podstawowe wiadomości i procedury odtwarza mechanicznie, brak umiejętności wyjaśniania zjawisk,

6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który nie opanował poziomu wymagań koniecznych.

- a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych podstawami programowymi, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy,
- b) nie jest w stanie rozwiązać /wykonać/ zadań o niewielkim stopniu trudności,
- c) nie skorzystał z pomocy szkoły, nie wykorzystał szans uzupełnienia wiedzy i umiejętności

5. Stopień ze znakiem plus (+) otrzymuje uczeń, którego wiadomości i umiejętności wykraczają nieznacznie ponad wymagania dla danego stopnia.

6. Stopień ze znakiem minus (-) otrzymuje uczeń, którego wiadomości i umiejętności wykazują drobne braki w zakresie wymagań dla danego stopnia.

7. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki, plastyki - brany będzie pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć. Na ocenę z wychowania fizycznego ma wpływ systematyczne przynoszenie stroju sportowego i obuwia przystosowanego do zajęć na hali sportowej.

§ 44. Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów dla II etapu edukacyjnego

1. Formy oceniania pracy bieżącej ucznia

Lp	Nazwa formy oceniania	Charakterystyka formy oceniania	Termin zapowiedzi (co najmniej)
----	-----------------------	---------------------------------	---------------------------------

1	Kartkówka	Ucznia obowiązują trzy ostatnie tematy z danego przedmiotu lub treści wymaganych przez nauczyciela.	Niezapowiedziana forma odpowiedzi pisemnej
2	Sprawdzian	Obejmuje kilka tematów lekcyjnych, cały dział lub treści wymagane przez nauczyciela. Nauczyciel nie jest zobowiązany do powtórzenia materiału do tej formy pracy pisemnej. W ciągu dnia odbyć się może tylko jeden sprawdzian.	Zapowiedziana forma odpowiedzi pisemnej Tydzień wcześniej
3	Praca klasowa	Obejmują materiał z całości działu lub większej partii materiału. Przewidziana w planie pracy. Nauczyciel jest zobowiązany do powtórzenia materiału do tej formy pracy pisemnej.	Zapowiedziana forma odpowiedzi. Dwa tygodnie wcześniej
4	Odpowiedź ustna	Odpowiedź ustna.	Niezapowiedziana forma pracy.
5	Praca na lekcji (aktywność)	Ocena aktywności lub pracy na lekcji.	Niezapowiedziana forma pracy.
6	Doświadczenie edukacyjne	Ocena zaangażowania w pracę na lekcji	Brama pod uwagę przy ocenie klasyfikacyjnej

2. Nauczyciel oddaje i omawia prace pisemne w terminie 14 dni roboczych od momentu ich przeprowadzania.
3. W tygodniu mogą odbyć się trzy duże formy pisemne (sprawdziany i prace klasowe)
4. Przy ocenianiu prac pisemnych nauczyciel stosuje następujące zasady przeliczania punktów na ocenę:
poniżej 36 % możliwych do uzyskania punktów - niedostateczny
36% - 50 % - dopuszczający
51% - 70% - dostateczny
71% - 89% - dobry
90% - 97% - bardzo dobry
98% - 100% - celujący
5. Uczniom posiadającym opinię Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej o potrzebie dostosowania wymagań edukacyjnych i kryteriów oceniania, dostosowuje się wszystkie formy pracy podlegające ocenie, do indywidualnych potrzeb i możliwości.
6. W nauczaniu dzieci z niepełnosprawnościami możliwości ucznia są punktem wyjścia do formułowania wymagań, dlatego ocenia się przede wszystkim postępy i wkład pracy oraz wysiłek włożony w przyswojenie wiadomości przez danego ucznia.
7. Uczeń może jednokrotnie poprawić ocenę z odpowiedzi ustnej, kartkówki w ciągu tygodnia od otrzymania oceny.
8. Uczeń może jednokrotnie poprawić ocenę ze sprawdzianu i pracy klasowej w terminie dwóch tygodni od dnia otrzymania lub w terminie ustalonym przez nauczyciela. Dopuszcza się przesunięcie terminu zwrotu prac pisemnych w sytuacjach losowych - o czas nieobecności nauczyciela oraz w okresach świąt, ferii.
9. Przy poprawianiu oceny obowiązuje zakres materiału, jaki obowiązywał w dniu pisania pracy.

10. Zadania domowe są nieobowiązkowe, podlegają sprawdzeniu przez nauczyciela i udzieleniu informacji zwrotnej. Ich systematyczne wykonywanie może skutkować podwyższeniem oceny śródrocznej lub rocznej.

§ 45. Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych na I etapie edukacyjnym

1. Formy oceniania pracy bieżącej ucznia

Lp.	Nazwa formy oceniania	Charakterystyka formy oceniania	Termin zapowiedzi (co najmniej)	Częstotliwość występowania
1.	Zeszyt	Kaligrafia (estetyka i poprawność pisma, prawidłowy uchwyt narzędzia pisarskiego, prawidłowe połączenia liter, mieszczanie znaków w liniaturze).	Na bieżąco	Na bieżąco
2.	Karty pracy	Sprawdzenie zrozumienia wiadomości i umiejętności ucznia jako ewaluacji z zajęć bieżąco.	Niezapowiedziana forma pracy	Nie jest ograniczona
3.	Kartkówka	Sprawdzenie zrozumienia wiadomości i umiejętności ucznia.	Zapowiedziana z dwudniowym wyprzedzeniem.	Do dwóch razy w tygodniu
4.	Dyktando	Poprawność ortograficzna i interpunkcyjna oraz kaligrafia.	Zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem.	Do pięciu razy w półroczu
5.	Sprawdzian	Obejmuje zakres bloku tematycznego wskazanego przez nauczyciela.	Zapowiedziany z maksymalnie dwutygodniowym wyprzedzeniem.	Do dwóch w miesiącu
6.	Odpowiedź ustna	Odpowiedź ustna	Niezapowiedziana forma pracy	Na bieżąco
7	Doświadczenie edukacyjne	Ocena zaangażowania w pracę na lekcji	Niezapowiedziana forma pracy	Brana pod uwagę przy ocenie klasyfikacyjnej

2. Nauczyciel oddaje i omawia prace pisemne:

- 1) kartkówki do 7 dni roboczych,
- 2) sprawdziany/dyktanda do 14 dni roboczych

3. Przy ocenianiu prac pisemnych nauczyciel stosuje następujące zasady przeliczania punktów na ocenę:

poniżej 36 % możliwych do uzyskania punktów - niedostateczny

36% - 50 % - dopuszczający

51% - 70% - dostateczny
71% - 89% - dobry
90% - 97% - bardzo dobry
98% - 100% - celujący

4. Uczniom posiadającym opinię Poradni Psychologicznej-Pedagogicznej o potrzebie dostosowania wymagań edukacyjnych i kryteriów oceniania, dostosowuje się wszystkie formy pracy podlegające ocenie, do indywidualnych potrzeb i możliwości.

5. W nauczaniu dzieci z niepełnosprawnościami możliwości ucznia są punktem wyjścia do formułowania wymagań, dlatego ocenia się przede wszystkim postępy i wkład pracy oraz wysiłek włożony w przyswojenie wiadomości przez danego ucznia.

6. Uczeń może jednokrotnie poprawić ocenę ze sprawdzianu w terminie dwóch tygodni od otrzymania lub w terminie ustalonym przez nauczyciela.

§ 46. Zasady oceniania na I etapie edukacyjnym

1. W klasach I – III oceny: bieżąca oraz klasyfikacyjna: śródroczna i roczna, są opisowe z wyjątkiem j. angielskiego i religii. 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. Ocenianie ma na celu:

- 1) poinformowanie ucznia o postępie i poziomie jego osiągnięć edukacyjnych;
- 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu jego rozwoju;
- 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
- 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej

2. Ocena opisowa i ustna daje możliwość rzetelnej informacji na temat rezultatów aktywności szkolnej ucznia oraz wskazówki jak samodzielnie pokonać trudności. Nauczyciel na bieżąco informując ucznia o tym jak wykonał zadanie szkolne, podkreśla najpierw to, co zostało dobrze zrobione, a później wskazuje błędy i pomaga je poprawić. Ocena opisowa służy doskonaleniu procesu uczenia się poprzez różnicowanie nauczania w zależności od indywidualnego rytmu zdobywania wiadomości i umiejętności wynikającego z rozwoju ucznia.

3. Półroczną, proponowaną końcowo roczną i roczną ocenę opisową, nauczyciel sporządza na podstawie obserwacji, analiz prac ucznia, wypowiedzi. Informacje zawierają dane dotyczące:

- 1) rozwoju intelektualnego, osiągnięcia w zakresie edukacji polonistycznej, matematycznej i przyrodniczej oraz języka obcego, ze szczególnym uwzględnieniem: czytania, jego tempa, techniki i rozumienia, pisania, jego tempa, techniki, poprawności, mówienia i słuchania oraz wiedzy o języku, umiejętności matematycznych, znajomości przyrody i opisywania składników przyrody;
- 2) społeczno – moralnego z uwzględnieniem zachowań wobec ludzi, siebie oraz zachowań wobec wytworów kultury;
- 3) fizycznego jako dostrzeganie związku przyrody z życiem i zdrowiem człowieka, postawa ciała, sprawność i zdrowie;

4. Półroczna ocena opisowa sporządzona w wersji elektronicznej i przesłana rodzicom przez dziennik

elektroniczny, będzie opatrzona wskazówkami dotyczącymi dalszej pracy z uczniem. Ocena końcowo roczna zostanie zamieszczona w dzienniku elektronicznym oraz wydrukowana na świadectwie i w arkuszu ocen.

5. W ocenianiu bieżącym obok oceny cyfrowej w zależności od decyzji nauczyciela zastosuje się informacje zwrotną w formie komentarza dla ucznia i rodzica. Stopnie zapisywane będą w dzienniku elektronicznym oraz na pracach pisemnych (karty pracy, sprawdziany, testy).

6. Rodzice otrzymują informacje o postępach dziecka poprzez ustne rozmowy z wychowawcą, nauczycielami uczącymi, pisemną śródroczną, proponowaną końcowo roczną ocenę opisową.

7. Przy ocenianiu osiągnięć ucznia z dodatkowych zajęć edukacyjnych i religii stosuje się ocenę wyrażoną stopniem zgodnie z zasadami oceniania obowiązującymi w klasach IV – VIII. W ocenie bieżącej pracy ucznia można stosować ocenę:

- 1) słowną wyrażoną ustnie;
- 2) pisemną;
- 3) cyfrową - stopniem – zgodnie z zasadami oceniania obowiązującymi w klasach IV – VI.

8. W sytuacji niepromowania ucznia do klasy wyższej czynności przebiegają zgodnie z zapisami w dokumentacji wyższego rzędu.

9. Stopnie bieżące zapisuje się w dokumentacji pedagogicznej w postaci cyfrowej, stopnie klasyfikacyjne w pełnym brzmieniu. Dopuszcza się wstawianie (+) i (-) w ocenianiu bieżącym.

10. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

11. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych poprzez dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych uczniów.

12. Ocenie podlegają wszystkie formy pracy ucznia zawarte w § 45 ust. 1.

13. W pracy pisemnej ocenie podlega:

- 1) zrozumienie tematu,
- 2) znajomość opisywanych zagadnień,
- 3) sposób prezentacji,
- 4) konstrukcja pracy i jej forma graficzna,
- 5) język,
- 6) estetyka zapisu;

7. W odpowiedzi ustnej ocenie podlega:

- 1) samodzielność wypowiedzi,
- 2) znajomość zagadnienia,
- 3) kultura języka,
- 4) precyzja, jasność, oryginalność ujęcia tematu.

14. Ocenę za pracę w grupie może otrzymać cały zespół, lub indywidualny uczeń. Ocenie podlegają następujące umiejętności:

- 1) planowanie i organizacja pracy grupowej,
- 2) efektywne współdziałanie,
- 3) wywiązywanie się z powierzonych ról,

4) rozwiązywanie problemów w sposób twórczy.

15. Oceny podawane są uczniom do wiadomości i wpisywane do dziennika elektronicznego.

16. Znak graficzny „parafka” oznacza fakt oglądania pracy przez nauczyciela, a nie sprawdzania zawartości merytorycznej.

17. Na 5 dni przed klasyfikacją powinno być zakończone przeprowadzanie wszelkich pisemnych sprawdzianów wiadomości.

18. Aktywność na lekcjach podlega ustnej ocenie nauczyciela.

§ 47. Ocenianie z zajęć edukacyjnych w klasach IV -VIII

1. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne oraz roczne w kl. IV –VIII ustala się według zasad określonych w § 44 - § 50.

2. Stopnie bieżące zapisuje się w dokumentacji pedagogicznej w postaci cyfrowej, stopnie klasyfikacyjne w pełnym brzmieniu. Dopuszcza się wstawianie (+) i (-) w ocenianiu bieżącym.

3. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

4. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych poprzez dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych uczniów.

5. W pracy pisemnej ocenie podlega:

- 1) zrozumienie tematu,
- 2) znajomość opisywanych zagadnień,
- 3) sposób prezentacji,
- 4) konstrukcja pracy i jej forma graficzna,
- 5) język,
- 6) estetyka zapisu;

6. W odpowiedzi ustnej ocenie podlega:

- 1) znajomość zagadnienia,
 - a) samodzielność wypowiedzi,
 - b) kultura języka,
 - c) precyzja, jasność, oryginalność ujęcia tematu.

7. Ocenę za pracę w grupie może otrzymać cały zespół, lub indywidualny uczeń. Ocenie podlegają następujące umiejętności:

- 1) planowanie i organizacja pracy grupowej,
- 2) efektywne współdziałanie,
- 3) wywiązywanie się z powierzonych ról,
- 4) rozwiązywanie problemów w sposób twórczy.

8. Oceny podawane są uczniom do wiadomości i wpisywane do dziennika elektronicznego.

9. Znak graficzny „parafka” oznacza fakt oglądania pracy przez nauczyciela, a nie sprawdzania zawartości merytorycznej.

10. Na 5 dni przed klasyfikacją powinno być zakończone przeprowadzanie wszelkich pisemnych sprawdzianów wiadomości.

11. Aktywność na lekcjach podlega ocenie. Ocena ustalana jest po uzyskaniu sześciu znaków.

§ 48. Ocenianie zachowania

1. Ocenianie zachowania to proces, który zaczyna się od przedstawienia uczniom i rodzicom ucznia kryteriów oceniania zachowania, warunków i trybu uzyskania oceny wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania, na początku roku szkolnego, a kończy ustaleniem rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w formie opisowej (klasy I-III) lub oceny wyrażonej w skali wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne (klasy IV – VIII). W trakcie roku ustala się również ocenę śródroczną z zachowania.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) ustalanie przez Radę Pedagogiczną warunków i sposobu oceniania zachowania, ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznej oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 2) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca biorąc pod uwagę:

- 1) samoocenę ucznia;
- 2) opinię o uczniu wyrażoną przez nauczycieli uczących w danym oddziale (pisemnie w tabeli przygotowanej przez wychowawcę – mię i nazwisko ucznia + ocena zachowania);
- 3) wpisywane na bieżąco przez nauczycieli pochwały/uwagi/obserwacje do dziennika elektronicznego, dotyczące wywiązywania się ucznia z jego obowiązków, respektowania norm zachowania w szkole a także stosowanych środków wychowawczych oraz ich skutków;
- 4) opinię klasy.

4. Każdy uczeń ma prawo do zaprezentowania swojej postawy, zaangażowania i osiągnięć przed wychowawcą klasy przed ustaleniem śródrocznej i rocznej oceny z zachowania.

5. Prezentacja ucznia może mieć formę:

- 1) krótkiej prezentacji ustnej podczas godziny wychowawczej,
- 2) pisemnej samooceny (np. w formie karty samooceny, notatki w zeszyte wychowawczym)
- 3) przedstawienia portfolio, zawierającego dowody aktywności ucznia (np. zdjęcia, dyplomy, prace plastyczne, zapisy działań społecznych itp.)
- 4) prezentacji multimedialnej lub innej kreatywnej formy zaakceptowanej przez wychowawcę.

6. Wychowawca uwzględnia prezentację ucznia jako jedno ze źródeł informacji przy ustalaniu oceny z zachowania.

7. Uczeń, który nie skorzysta z prawa prezentacji, podlega ocenie na podstawie zgromadzonych przez wychowawcę informacji, opinii nauczycieli, pracowników szkoły, kolegów oraz dokumentacji szkolnej

8. Ocenę klasyfikacyjną zachowania (śródroczną i roczną) począwszy od klasy IV ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe – wz,
- 2) bardzo dobre – bdb,
- 3) dobre – db,
- 4) poprawne – pop,
- 5) nieodpowiednie – ndp,
- 6) naganne – ng

9. W klasach I – III ocena klasyfikacyjna zachowania śródroczna i roczna jest oceną opisową.

10. Punktem wyjścia w sześciostopniowej skali jest ocena dobra. Ocena ta wyraża przeciętne zachowanie ucznia. Ocena bardzo dobra i wzorowa to zachowanie lepsze niż przeciętne. Ocena poprawna, nieodpowiednia i naganna oznaczają zachowanie gorsze niż przeciętne.

11. Wychowawca klasy w oparciu o zapis ust.10 i ogólne kryteria ocen z zachowania zawarte w § 49 ocenia zachowanie uczniów biorąc pod uwagę elementy zachowania zawarte w tym paragrafie.

12. Na koniec roku uczeń może uzyskać ocenę wyższą o jeden stopień w stosunku do oceny półrocznej.

13. Na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem 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 szkoły, jeśli 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 zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji. W skład komisji wchodzi:

- 1) Dyrektor – jako przewodniczący komisji;
- 2) wychowawca klasy;
- 3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
- 4) pedagog,
- 5) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
- 6) przedstawiciel Rady Rodziców.

15. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna i nie może być niższa od oceny proponowanej przez wychowawcę.

16. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) skład komisji;
- 2) termin posiedzenia komisji;
- 3) wynik głosowania;
- 4) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

17. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

18. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 49 Kryteria ocen z zachowania

Uczeń:

1. wywiązuje się z obowiązków ucznia – patrz § 37 pkt. 2;

2. okazuje szacunek innym osobom, w tym nauczycielom, uczniom i pracownikom szkoły: komunikacja z dorosłymi i rówieśnikami oparta na szacunku, dbałość o warunki pracy swoje i innych osób, dbałość o bezpieczeństwo, zdrowie, przyrodę oraz ubiór właściwy do okazji;

3. przejmuje odpowiedzialność za własny rozwój i zaangażowanie w realizację celów rozwojowych: uczeń angażuje się w działania na rzecz klasy i szkoły, inicjuje, organizuje i bierze udział w akcjach, projektach, konkursach, zbiórkach; dzieli się swoimi pasjami z innymi;

4. przestrzega norm społecznych w szkole i poza nią: obowiązuje podczas wyjść oraz wycieczek poza teren szkoły, gdy uczeń zostaje pod opieką nauczyciela, pracownika szkoły;

5. dba o kulturę języka: w szczególności posługuje się językiem w sposób kulturalny, stosowny do sytuacji, używa zwrotów grzecznościowych oraz powstrzymuje się od używania wulgaryzmów, wyzwisk, określeń obraźliwych i poniżających wobec innych osób również w przestrzeni internetowej;
6. dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób: przestrzega zasad bezpieczeństwa obowiązujących w szkole i podczas zajęć organizowanych przez szkołę, stosuje się do poleceń nauczycieli i pracowników szkoły oraz nie podejmuje zachowań mogących stwarzać zagrożenie dla siebie lub innych; w przypadku zauważenia zagrożenia niezwłocznie informuje osobę dorosłą; zgodnie z przyjętymi zasadami korzysta z wyposażenia szkoły;
7. współpracuje oraz dba o dobre relacje z innymi: w szczególności okazuje szacunek innym osobom, przestrzega zasad kulturalnej komunikacji, potrafi współdziałać w grupie, respektuje odmienne zdanie i potrzeby innych, konstruktywnie rozwiązuje konflikty oraz podejmuje działania na rzecz integracji zespołu klasowego i społeczności szkolnej;
8. angażuje się w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej: bierze udział w wolontariacie i akcjach charytatywnych organizowanych przez szkołę lub inne instytucje, przedsięwzięciach na rzecz środowiska lokalnego, np. akcjach społecznych, kulturalnych, ekologicznych, patriotycznych; zgłasza własne inicjatywy służących klasie lub społeczności szkolnej oraz bierze udział w ich realizacji;
9. wykazuje się szacunkiem dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów: w szczególności poprzez znajomość i poszanowanie symboli narodowych, historii, tradycji i dziedzictwa kulturowego Polski oraz właściwe zachowanie i strój podczas uroczystości państwowych i szkolnych. Jednocześnie szanuje tradycje, kulturę, zwyczaje i odmienność innych narodów, okazuje tolerancję i otwartość wobec osób reprezentujących inne kultury oraz przeciwstawia się przejawom dyskryminacji, nietolerancji i uprzedzeń.

Rozdział 10. Szczegółowe warunki oceniania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty

§ 50. Zapisy ogólne

1. Szczegółowe warunki oceniania w sytuacji nauczania na odległość są spójne z Szczegółowymi warunkami Oceniania wewnątrzszkolnego uczniów określonymi w Statucie Szkoły Podstawowej im. Heleny Gieburowskiej w Głuchowie, zawartymi w rozdziale 11.
2. Szczegółowe warunki oceniania w sytuacji nauczania na odległość mają zastosowanie w sytuacji, gdy decyzją Ministra właściwego do spraw oświaty lub Organu sprawującego nadzór pedagogiczny Dyrektor Szkoły zdecyduje, kierując się dobrem uczniów, zamknąć placówkę szkolną, co uniemożliwi realizację zadań statutowych Szkoły w tradycyjnym trybie.
3. Szczegółowe warunki oceniania w nauczaniu na odległość mają charakter przejściowy, to znaczy obowiązują w okresie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
4. Szczegółowe warunki oceniania w nauczaniu na odległość wprowadza się w celu umożliwienia realizacji podstawy programowej oraz monitorowania postępów edukacyjnych uczniów w okresie, w którym tradycyjna forma realizacji zajęć jest niemożliwa do kontynuowania.
5. Szczegółowe warunki oceniania na odległość obowiązują każdego ucznia realizującego obowiązek szkolny w Szkole Podstawowej im. Heleny Gieburowskiej w Głuchowie.
6. Procedury opisujące zakres i obowiązki nauczycieli w okresie nauczania na odległość regulują odrębne przepisy.

§ 51. Organizacja pracy na odległość

1. Zajęcia mogą być prowadzone z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w czasie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
2. Podstawową formą komunikacji pomiędzy Szkołą, nauczycielami przedmiotu i Rodzicami jest dziennik elektroniczny.
3. Rodzice zobowiązani są do codziennego logowania się w dzienniku elektronicznym oraz zapoznawania się z umieszczonymi informacjami.
4. Formą komunikacji między uczniem a nauczycielem jest Google Classroom, na którym nauczyciel dodaje zadania i załącza pliki do wykonania. Tam też uczeń wysyła wypełnione pliki do nauczyciela, a nauczyciel odsyła mu zrecenzowaną pracę zgodnie z terminami obowiązującymi w czasie nauczania stacjonarnego.
5. W przypadku trudności związanych z połączeniem lub korzystaniem z Google Classroom rodzic/prawny opiekun zgłasza to do nauczyciela danego przedmiotu za pomocą dziennika elektronicznego, a nauczyciel odsyła w odpowiedzi przygotowane materiały. Rodzic/dziecko jest zobowiązane do dostarczenia odpowiedzi według uzgodnionych z nauczycielem zasad.
6. Narzędziem służącym do zarządzania pracą zdalną jest aplikacja Google Classroom do której dostęp mają dyrektor, nauczyciele i uczniowie.
7. Narzędziem używanym do videokonferencji między dyrektorem a nauczycielami oraz sposobem prowadzenia lekcji/konsultacji online jest Meet.
8. Realizacja zajęć na odległość jest równoznaczna z realizacją obowiązku szkolnego ucznia i wiąże się z włączeniem elementów nauczania domowego.
9. Nauczyciel organizuje zajęcia (lekcje) na odległość z wykorzystaniem Google Classroom oraz pozostaje do indywidualnej dyspozycji uczniów w godzinach wyznaczonych przez Dyrektora Szkoły.
10. Za założenie konta na platformie Google Classroom odpowiada rodzic/prawny opiekun dziecka.
11. Wychowawca odpowiada za wysłanie kodu do dołączenia do danej klasy na konto Rodzica przy wykorzystaniu dziennika elektronicznego.
12. Za aktywację konta odpowiada rodzic/opiekun prawny ucznia.
13. Aktywacja konta i zalogowanie na to konto w terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły lub wychowawcę, jest równoznaczne z rozpoczęciem zajęć on-line.
14. Rodzic/prawny opiekun ma obowiązek zorganizować dziecku biorącemu udział w spotkaniu odpowiednie warunki pracy.
15. Uprawnionym do udziału w zajęciach prowadzonych przez nauczyciela jest tylko zalogowany uczeń klasy, dla którego zajęcia zostały zorganizowane.
16. Obowiązuje bezwzględny zakaz rejestrowania czy fotografowania zajęć, wizerunków uczestników oraz przedstawianych w trakcie zajęć materiałów, niezależnie od tego, czy odbywają się w trybie na żywo, czy w innej formie interakcji z prowadzącym zajęcia.
17. Wykorzystane w trakcie zajęć materiały dydaktyczne objęte są zakazem rozpowszechniania i udostępniania przez uczniów.
18. Zadania obowiązkowe i zadania dodatkowe wysyłane są drogą elektroniczną za pośrednictwem narzędzi platformy Google Classroom, w wyjątkowych sytuacjach poprzez dziennik elektroniczny do nauczyciela danego przedmiotu w ustalonym terminie.
19. Lekcje odbywają się zgodnie z obowiązującym planem.
20. Szkoła rozpoznaje potrzeby uczniów w zakresie posiadanego sprzętu do pracy zdalnej. Udostępnia laptopy i tablety szkolne, na których uczniowie będą mogli podjąć naukę zdalną.

§ 52. Sposoby sprawdzania wiadomości i umiejętności

1. Ocenianie bieżącej pracy ucznia dokonuje się na podstawie realizowanych w trakcie nauczania zadań.
2. Dopuszcza się prawo do przeprowadzania sprawdzianów, testów i kartkówek z wykorzystaniem technologii komunikacyjno-informacyjnych.
3. W przypadku, gdy uczeń nie ma dostępu do sprzętu umożliwiającego uczestniczenie w proponowanych przez szkołę lekcjach lub rodzic nie wyraża zgody na udział w lekcjach, których realizacja wiąże się z wykorzystaniem technologii komunikacyjno-informacyjnych, nauczyciel zobowiązany jest przygotować zakres zadań wynikających z realizacji danego tematu i poinformować rodzica/prawnego opiekuna o konieczności ich realizacji. Rodzic/prawny opiekun zobowiązany jest oddać uzupełnione zadania w wersji papierowej nauczycielowi – lub odesłać drogą elektroniczną na adres wskazany przez Dyrektora lub nauczyciela przedmiotu wykonane przez ucznia zadania w terminie wyznaczonym przez nauczyciela.
4. W przypadku gdy uczeń nie uczestniczy w zajęciach z powodu choroby ma obowiązek, na podstawie materiałów udostępnionych przez nauczyciela, uzupełnić samodzielnie wynikające z absencji braki wiadomości i umiejętności oraz wykonać zaległe prace.
5. Nauczyciel zlecający zadanie do wykonania określa rodzaj zadania (obowiązkowe/dodatkowe) oraz wyznacza termin jego wykonania.
6. Informacja o terminie oraz zakresie zadania obowiązkowego może zostać wpisana w terminarz dziennika elektronicznego.
7. Uczeń, w celu uzupełniania treści i wiadomości, ma prawo kontaktować się w wyznaczonym przez nauczyciela czasie i formie.
8. Zadania obowiązkowe muszą być wykonywane i odsyłane do nauczycieli poszczególnych przedmiotów w uzgodnionym terminie.
9. W wyjątkowych sytuacjach uczeń lub rodzic/prawny opiekun ma prawo dostarczyć zadania obowiązkowe do sekretariatu Szkoły nie później niż do piątku do godziny 12.00 – po wcześniejszym telefonicznym poinformowaniu sekretarza szkoły.
10. W przypadku braku realizacji zadań obowiązkowych z poszczególnych przedmiotów uczeń przystępuje do sprawdzianu wiadomości i umiejętności w terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły jeżeli ilość niewykonanych zadań obowiązkowych zleconych przez nauczyciela z zastosowaniem technologii komputerowo-informacyjnych wyniesie więcej niż 50%.
11. W przypadku sprawdzianu wiadomości i umiejętności z danego przedmiotu, nauczyciel przedmiotu określa zakres wymaganych wiadomości i umiejętności, o czym informuje rodzica/prawnego opiekuna drogą elektroniczną.

§ 53. Ocenianie postępów w nauce

1. Ocenianiu bieżącemu podlegają prace zlecone do wykonania przez nauczyciela przedmiotu.
2. Za niewykonanie pracy w wyznaczonym terminie lub przedstawienie pracy cudzej jako własnej uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną.
3. Rodzic ma prawo wnioskować o wydłużenie terminu obowiązku wykonania pracy w przypadku choroby ucznia lub problemów technicznych.
4. Uczeń ma prawo, po wcześniejszym uzgodnieniu z nauczycielem, poprawić ocenę niedostateczną zgodnie z zasadami obowiązującymi w szkole.
5. Zadania dzielą się na obowiązkowe i dodatkowe.

§ 54. Ocenianie zachowania

1. W przypadku nauczania na odległość ocenie zachowania podlegają:

- 1) systematyczność i sumienność wywiązywania się z obowiązku szkolnego,
 - 2) uczciwość w wykonywaniu zadań obowiązkowych i dodatkowych (nie dopuszcza się prac skopiowanych z Internetu lub prac pisanych niesamodzielnie),
 - 3) umiejętność pracy zespołowej i aktywność na platformie,
 - 4) zaangażowanie ucznia w proces nauczania na odległość.
2. Ocena roczna może ulec obniżeniu o stopień w przypadku naruszenia zasad dotyczących nagrywania, kopiowania, rozpowszechniania przebiegu zajęć z nauczycielem oraz udostępniania osobom nieuprawnionym do uczestniczenia w zajęciach nagrań, zdjęć i innych zapisów multimedialnych oraz materiałów dydaktycznych wykorzystywanych przez nauczycieli podczas zajęć.

§ 55. Klasyfikowanie i promowanie uczniów

1. Klasyfikowanie i promowanie uczniów odbywa się na zasadach opisanych w Szczegółowych warunkach i sposobie oceniania wewnątrzszkolnego uczniów.
2. W przypadku konieczności prowadzenia nauczania na odległość dopuszcza się zdalne, tj. za pomocą wideokonferencji Meet, promowanie uczniów do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły.
3. O zagrożeniach oceną niedostateczną, oceną nieodpowiednią/naganną zachowania oraz ocen przewidywanych nauczyciele i wychowawcy informują rodziców/prawnych opiekunów w terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, zgodnie z harmonogramem pracy Szkoły, poprzez dziennik elektroniczny.

§ 56. Zapisy końcowe

1. Wobec kwestii nieujętych w Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania – nauczanie na odległość zastosowanie mają akty prawne z zakresu RODO, komunikacji w przestrzeni publicznej, praw autorskich oraz z zakresu prawa oświatowego.

Rozdział 11. Klasyfikowanie śródroczne i roczne

§ 57. Klasyfikacja śródroczna i roczna

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza.
2. Klasyfikacja śródroczna i roczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania zgodnie ze skalą określoną w niniejszym statucie.
3. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się najpóźniej w ostatnim tygodniu pierwszego półrocza.
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjna ocena zachowania nie mogą być średnią arytmetyczną ocen cząstkowych.
5. Oceny klasyfikacyjne ustalone za ostatnie półrocze roku szkolnego z poszczególnych zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjna ocena zachowania są ocenami uwzględniającymi wiadomości i umiejętności oraz zachowanie ucznia z poprzedniego półrocza.
6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

7. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

8. Ustalone przez nauczycieli śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z poszczególnych zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjna ocena zachowania ucznia ustalona przez wychowawcę nie może być uchylona ani zmieniona decyzją administracyjną.

9. W przypadku przedmiotu nauczanego w danym roku szkolnym tylko w pierwszym półroczu ocena śródroczna staje się oceną roczną.

10. W przypadku, gdy zajęcia edukacyjne prowadzone są przez więcej niż jednego nauczyciela, ocena wystawiana jest przez wszystkich nauczycieli uczących danego przedmiotu.

11. O osiągnięciach i postępach uczniowie i ich rodzice (prawni opiekunowie) są informowani na zebraniach ogólnych i indywidualnych, w postaci komentarza ustnego lub pisemnego do oceny bieżącej lub śródrocznej.

12. Cztery tygodnie przed rocznym zebraniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.

13. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w danym roku lub w klasie programowo wyższej, zespół nauczycieli uczących ucznia opracuje program działań w celu uzupełnienia przez ucznia braków: zindywidualizowanie wymagań wobec ucznia, zajęcia wyrównawcze, pomoc koleżeńska i indywidualna pomoc nauczyciela.

14. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

15. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Zasady przeprowadzania sprawdzianu określa statutu szkoły.

§ 58. Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych.

1. Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w statucie Szkoły.

2. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:

- 1) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby);
- 2) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych;
- 3) uzyskanie z wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych z wyjątkiem uczniów, którzy uzyskali przewidywaną ocenę niedostateczną;
- 4) skorzystanie z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym – konsultacji indywidualnych.

3. W przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich warunków z ust. 2 nauczyciel przedmiotu wyrażają zgodę na przystąpienie do poprawy oceny.
4. W przypadku niespełnienia któregośkolwiek z warunków wymienionych w ustępie 2 prośba ucznia zostaje odrzucona.
5. Rodzic ucznia, który podważa tryb ustalenia oceny rocznej ma prawo złożyć pisemny wniosek do Dyrektora Szkoły w terminie od zebrania klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej, jednak nie później niż w terminie dwóch dni roboczych po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
6. Dyrektor rozpatruje wniosek zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Rozdział 12. Promowanie i ukończenie szkoły

§ 59. Promowanie i ukończenie szkoły.

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał klasyfikacyjne roczne oceny wyższe od stopnia niedostatecznego.
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. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Jeżeli tytuł laureata lub finalisty uczeń uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu oceny klasyfikacyjnej niższej niż ocena celująca następuje zmiana tej oceny na ocenę końcową celującą.
5. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
6. Uczeń kończy Szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

Rozdział 13. Warunki bezpiecznego pobytu uczniów w szkole

§ 60. Zasady ogólne

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie szkolnym, nadzór nad tym, kto wchodzi na teren szkoły sprawują: pracownik obsługi szkoły oraz dyżurujący nauczyciele.
2. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurnych oraz pracowników obsługi szkoły podczas wchodzenia do budynku, korzystania z szatni, podczas przerw międzylekcyjnych.
3. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie szkoły oraz poza jej terenem w trakcie wycieczek:

- 1) podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on również do niezwłocznego poinformowania Dyrektora Szkoły o każdym wypadku, mającym miejsce podczas zajęć;
 - 2) podczas przerwy dyżur na korytarzach i boiskach pełnią wyznaczeni nauczycieli zgodnie z harmonogramem dyżurów;
 - 3) podczas zajęć poza terenem szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych - kierownik wycieczki wraz z opiekunami.
4. W miejscach o zwiększonym ryzyku wypadku – sala gimnastyczna, pracownie: informatyki, fizyki, chemii, warsztaty szkolne i inne, opiekun pracowni lub inny pracownik odpowiedzialny za prowadzenie zajęć, opracowuje regulamin pracowni (stanowiska pracy) i na początku roku zapoznaje z nim uczniów.
5. Budynek szkoły jest monitorowany całodobowo (na zewnątrz i wewnątrz).
6. Szkoła na stałe współpracuje z policją i strażą miejską.
7. Uczniowie powinni przestrzegać godzin wyjścia/wejścia do szkoły.
8. Ucznia może zwolnić z danej lekcji Dyrektor szkoły, wychowawca klasy lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych – na pisemny wniosek rodziców, w którym podano przyczynę zwolnienia oraz dzień i godzinę wyjścia ze szkoły.

§ 61. Podstawowe zasady przestrzegania bezpieczeństwa uczniów.

1. Dyrektor szkoły, nauczyciele i pracownicy szkoły są odpowiedzialni za bezpieczeństwo i zdrowie uczniów w czasie ich pobytu w szkole oraz zajęć poza szkołą, organizowanych przez nią.
2. Sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole oraz podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych realizowane jest poprzez:
 - 1) systematyczne kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji i zajęciach dodatkowych, reagowanie na spóźnienia, ucieczki z lekcji;
 - 2) systematyczne sprawdzanie obecności uczniów zobowiązanych do przebywania w świetlicy i egzekwowanie przestrzegania regulaminu świetlicy;
 - 3) uświadamianie uczniom zagrożenia i podawanie sposobów przeciwdziałania im,
 - 4) sprawdzanie warunków bezpieczeństwa w miejscach, gdzie prowadzone są zajęcia (dostrzeżone zagrożenie usunąć lub zgłosić Dyrektorowi szkoły);
 - 5) reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
 - 6) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły;
 - 7) niezwłocznie zawiadamianie Dyrektora Szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów
3. W razie wypadku należy udzielić pierwszej pomocy, zawiadomić rodziców, w razie potrzeby wezwać pogotowie ratunkowe.
4. Jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć - niezwłocznie się je przerywa i wyprowadza się z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece szkoły.
5. Pomieszczenia szkoły, w szczególności pokój nauczycielski, pokój nauczycieli wychowania fizycznego, świetlicę oraz kuchnię, wyposaża się w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy.
6. Nauczyciele, w szczególności prowadzący zajęcia wychowania fizycznego, podlegają przeszkoleniu w zakresie udzielania pierwszej pomocy.

7. Udział uczniów w pracach na rzecz szkoły i środowiska może mieć miejsce po zaopatrzeniu ich w odpowiednie do wykonywanych prac urządzenia, sprzęt i środki ochrony indywidualnej oraz po zapewnieniu właściwego nadzoru i bezpiecznych warunków pracy.

DZIAŁ VII

Rozdział 14. Ceremoniał szkolny

§ 62. Szkoła posiada symbole i kultywuje tradycje szkolne:

1. Logo szkoły prezentuje uproszczony wizerunek oraz nazwę szkoły. Umieszczane jest na stronach tytułowych najważniejszych dokumentów szkolnych, teczkach, dyplomach, zaproszeniach, życzeniach itp.

2. Pasowanie na ucznia Szkoły Podstawowej i ślubowanie pierwszoklasistów odbywa się 1 września na akademii rozpoczynającej nowy rok szkolny.

3. Podczas ślubowania, uczeń przyjmuje postawę zasadniczą - trzyma uniesioną do góry na wysokości oczu prawą rękę z wyciągniętymi dwoma palcami w kierunku sztandaru i powtarza rotę przysięgi:

„My Uczniowie Szkoły Podstawowej im. Heleny Gieburowskiej w obecności naszych rodziców, nauczycieli i zaproszonych gości – Naszej Ojczyźnie – Rzeczypospolitej Polskiej, Patronce i Tobie Szkoło – uroczyste ślubujemy:

- Wytrwale dążyć do zdobywania wiedzy i umiejętności – (ślubujemy)
- Dbać o rozwój własnej osobowości – (ślubujemy)
- Wyrabiać w sobie silną wolę i koleżeństwo, uczynność, odwagę i prawdomówność – (ślubujemy)
- Strzec honoru i dobrego imienia naszej szkoły – (ślubujemy)
- W życiu kierować się prawdą i dawać jej świadectwo swoim postępowaniem - (ślubujemy)
- Z młodzieńczym zapałem i wiarą wytrwania pod tym sztandarem, jednoczyć wysiłki dla dobra szkoły, naszej małej Ojczyzny i Polski – (ślubujemy)”

4. W uroczystości biorą udział rodzice, nauczyciele, uczniowie i zaproszeni goście.

5. Pasowania na ucznia Szkoły Podstawowej im. Heleny Gieburowskiej w Głuchowie dokonuje Dyrektor lub inna zaproszona osoba. Pasując ucznia, Dyrektor szkoły na lewe ramię każdego pierwszoklasisty kładzie duży ołówek i mówi: „*Pasuję Cię na ucznia Szkoły Podstawowej im. Heleny Gieburowskiej w Głuchowie*”.

6. Apele z okazji świąt narodowych oraz rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego, przebiega w obecności sztandaru szkoły.

7. Poczet sztandarowy stanowią uczniowie wybrani przez Radę Pedagogiczną. Kadencja pocztu sztandarowego trwa rok szkolny. Uczeń może reprezentować społeczność przez więcej niż jeden rok szkolny.

8. Zachowanie uczestników uroczystości szkolnych jest zgodne z ogólnie przyjętymi zasadami i zapisami Statutu.

DZIAŁ VIII

Rozdział 15. Postanowienia końcowe

§ 63. Szkoła

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Regulaminy określające działalność organów szkoły, jak też wynikające z celów i zadań, nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu, jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy - Prawo oświatowe oraz ustawy o systemie oświaty.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 64. Statut szkoły

1. Zmiany w statucie dokonywane mogą być z inicjatywy:
 - 1) Dyrektora szkoły jako przewodniczącego rady pedagogicznej;
 - 2) organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
 - 3) rady rodziców;
 - 4) organu prowadzącego szkołę;
 - 5) oraz co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
2. Rada pedagogiczna uchwała zmiany / nowelizacje do statutu szkoły.

§ 65. Dyrektor szkoły ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach nie ujętych w statucie.

Zmiany wprowadzone Uchwałą Rady Pedagogicznej
dnia 28 sierpnia 2026 r.