

**Szkoła Podstawowa Nr 7
im. gen. Władysława Sikorskiego
w Chełmie**



STATUT

TEKST JEDNOLITY

CHEŁM 2023 R.

SPIS TREŚCI

| | |
|--|-----------|
| ROZDZIAŁ I INFORMACJE O SZKOLE | 3 |
| ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY..... | 5 |
| ROZDZIAŁ III ORGANY SZKOŁY I WARUNKI ICH WSPÓLDZIAŁANIA..... | 10 |
| ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA KSZTAŁCENIA, WYCHOWANIA I OPIEKI..... | 18 |
| ROZDZIAŁ V NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY | 38 |
| ROZDZIAŁ VI UCZNIOWIE SZKOŁY | 47 |
| ROZDZIAŁ VII WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA..... | 54 |
| ROZDZIAŁ VIII POSTANOWIENIA KOŃCOWE | 82 |

ROZDZIAŁ I

INFORMACJE O SZKOLE

§1

1. Szkoła Podstawowa Nr 7 w Chełmie zwana dalej szkołą jest publiczną placówką oświatową dla dzieci i młodzieży.
2. Siedzibą szkoły jest budynek przy ul. Synów Pułku 15, 22-100 Chełm.
3. Nauka w szkole jest obowiązkowa i bezpłatna w zakresie ramowych planów nauczania.
4. Cykl kształcenia w szkole wynosi 8 lat i odbywa się w dwóch etapach edukacyjnych:
 - 1/ I etap obejmujący klasy I-III szkoły podstawowej – edukacja wczesnoszkolna;
 - 2/ II etap obejmujący klasy IV-VIII szkoły podstawowej.
5. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Miasto Chełm z siedzibą przy ulicy Lubelskiej 65, 22-100 Chełm. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kurator Oświaty w Lublinie.
6. Szkoła Podstawowa Nr 7 nosi imię gen. Władysława Sikorskiego nadane jej aktem Kuratora Oświaty w Chełmie z dnia 10 listopada 1994 r.
7. Szkoła Podstawowa Nr 7 posiada sztandar zgodnie z aktem nadania przez Kuratora Oświaty w Chełmie z dnia 10 listopada 1994 r. i wzorem zatwierdzonym przez Radę Pedagogiczną szkoły.
8. Rekrutację uczniów do szkoły regulują przepisy ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe.

§2

1. Ilekroć w Statucie, bez bliższego określenia, jest mowa o:
 - 1/ „ustawie” – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jedn. Dz.U. z 2019 r. ze zm.);
 - 2/ „szkole” – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową Nr 7 w Chełmie;
 - 3/ „organie prowadzącym szkołę” – należy przez to rozumieć Gminę Miasto Chełm;
 - 4/ „Dyrektorze” – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej Nr 7 w Chełmie;

- 5/ „nauczycielu” – należy przez to rozumieć nauczyciela, wychowawcę i innych pracowników pedagogicznych Szkoły Podstawowej Nr 7 w Chełmie;
 - 6/ „pracownika niepedagogicznym” – należy przez to rozumieć pracownika Szkoły Podstawowej Nr 7 w Chełmie nie będącego nauczycielem;
 - 7/ „uczniu” – należy przez to rozumieć ucznia Szkoły Podstawowej Nr 7 w Chełmie;
 - 8/ „rodzicach” – należy przez to rozumieć rodziców uczniów Szkoły Podstawowej Nr 7 w Chełmie, a także ich prawnych opiekunów;
 - 9/ „Statucie” – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej Nr 7 w Chełmie;
 - 10/ „Radzie Pedagogicznej” – należy przez to rozumieć organ Szkoły Podstawowej Nr 7 w Chełmie w zakresie realizacji jej zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki, o jakim jest mowa w art. 69 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe;
 - 11/ „Radzie Rodziców” – należy przez to rozumieć Radę Rodziców przy Szkole Podstawowej Nr 7 w Chełmie;
 - 12/ „Samorządzie Uczniowskim” – należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej Nr 7 w Chełmie;
 - 13/ „mediacji” – należy przez to rozumieć rozmowę stron będących w konflikcie w obecności mediatora, w trakcie której dąży się do rozwiązania sporu i znalezienia porozumienia pomiędzy stronami.
2. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu, dotyczy to również emblematów szkoły.
 3. Szkoła używa pieczęci urzędowych w brzmieniu:

Szkoła Podstawowa Nr 7
im. gen. Władysława Sikorskiego
22-100 Chełm, ul. Synów Pułku 15

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 3

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie z 2016 r. Prawo oświatowe oraz przepisach wykonawczych do tej ustawy. W szczególności:
 - 1/ umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły i kontynuowania nauki w szkołach ponadpodstawowych zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami uczniów;
 - 2/ kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zadań określonych w przepisach Prawa oświatowego, stosownie do warunków posiadanych przez szkołę, dostosowanych do wieku uczniów i wynikających z Programu Wychowawczo-Profilaktycznego szkoły;
 - 3/ zapewnia poszanowanie praw dziecka, godności osobistej uczniów oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
 - 4/ sprawuje opiekę pedagogiczno-psychologiczną nad uczniami zgodną z ich potrzebami oraz możliwościami szkoły;
 - 5/ kształtuje postawę patriotyczną i poczucie przynależności do lokalnej wspólnoty oraz regionu;
 - 6/ umożliwia rozwijanie zainteresowań i zdolności uczniów oraz promuje aktywne formy spędzania czasu wolnego i wypoczynku.
2. Szkoła zapewnia możliwość kształcenia, wychowania i opieki uczniom będącym obywatelami Ukrainy zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 4

1. Do zadań szkoły należy w szczególności:
 - 1/ stworzenie uczniom warunków do zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
 - 2/ stworzenie uczniom warunków do rozwijania zainteresowań;
 - 3/ pomoc uczniom w dokonywaniu świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia

- i przygotowanie uczniów do obowiązkowego egzaminu zewnętrznego;
- 4/ stworzenie życzliwej atmosfery i prawidłowych relacji w całej społeczności szkolnej oraz wychowanie uczniów w poczuciu własnej wartości i tolerancji wobec innych, rozwiązywanie problemów i sporów w sposób twórczy, w tym z zastosowaniem metody mediacji;
 - 5/ udzielanie pomocy opiekuńczo-wychowawczej;
 - 6/ zapewnienie uczniom bezpieczeństwa oraz wspomaganie ich wszechstronnego rozwoju;
 - 7/ przygotowanie uczniów do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym.
2. Szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną. W szkole działa gabinet pedagoga i psychologa szkolnego, pedagoga specjalnego, logopedy, mediatora, doradcy zawodowego i rehabilitanta.
 3. Szkoła tworzy pozytywnie oddziałujące środowisko wychowawcze zgodnie ze szkolnym Programem Wychowawczo-Profilaktycznym.

§ 5

1. Cele i zadania edukacyjne szkoły realizowane są poprzez:
 - 1/ realizację programów nauczania z poszczególnych zajęć edukacyjnych;
 - 2/ dostosowanie treści i metod do możliwości psychofizycznych uczniów w zakresie obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 3/ zapewnienie możliwości korzystania z pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
 - 4/ umożliwienie rozwijania zainteresowań i uzdolnień uczniów poprzez organizowanie zajęć pozalekcyjnych, konkursów, zawodów sportowych, wycieczek i innych imprez szkolnych oraz pozaszkolnych, stosownie do potrzeb uczniów;
 - 5/ stworzenie warunków do organizowania różnorodnych działań rozwijających i podtrzymujących tożsamość narodową, etniczną, językową, religijną oraz działań rozwijających wrażliwość kulturową, społeczną i patriotyczną;
 - 6/ przestrzeganie praw dziecka, godności osobistej uczniów, wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
 - 7/ organizowanie działań w zakresie ochrony zdrowia i promocji zdrowego stylu życia;

8/ organizację na życzenie rodziców nauki religii w wymiarze 2 godzin tygodniowo.

§ 6

1. Szkoła w swych podstawowych funkcjach realizuje zadania opiekuńcze, adekwatne do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy.
2. W szkole zainstalowane jest oprogramowanie umożliwiające bezpieczne korzystanie z Internetu.
3. Bezpośrednią opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole w czasie zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych sprawują nauczyciele.
4. Dla uczniów niepełnosprawnych szkoła tworzy oddziały integracyjne zgodnie z odpowiednimi przepisami Prawa oświatowego.
5. Sposoby realizacji założonych celów dydaktycznych i wychowawczych dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi:
 - 1/ modyfikowanie zakresu realizowanych treści i celów kształcenia i wychowania;
 - 2/ realizowanie zmodyfikowanych programów opracowanych dla uczniów z orzeczoną upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim i umiarkowanym;
 - 3/ realizowanie indywidualnych programów dydaktyczno-terapeutycznych opracowanych w oparciu o zalecenia poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4/ wspieranie rozwoju uczniów poprzez realizację treści programowych, stosownie do ich możliwości intelektualnych.
6. W szkole funkcjonuje zespół do spraw integracji:
 - 1/ w skład zespołu wchodzi: wychowawcy klas integracyjnych, nauczyciele, pedagodzy wspomagający, pedagog i psycholog szkolny, pedagog specjalny, logopeda i rehabilitant;
 - 2/ na posiedzeniach zespołu omawiane jest funkcjonowanie oddziałów integracyjnych, dokonywana jest analiza psychofizycznego rozwoju ucznia w celu ustalenia dalszych kierunków pracy;
 - 3/ dwa razy w roku odbywają się spotkania członków zespołu z rodzicami uczniów z dysfunkcjami w celu konsultowania bieżących oddziaływań i ich efektów.
7. Szkoła jest bezpiecznym miejscem pobytu uczniów. Stan techniczny budynku, urządzeń i sprzętu szkolnego jest przedmiotem szczególnej troski Dyrektora szkoły i kierownika

gospodarczego oraz konserwatorów.

8. W szkole funkcjonuje monitoring wizyjny mający na celu zapewnienie bezpieczeństwa uczniom, pracownikom i wszystkim pozostałym osobom przebywającym na terenie szkoły oraz w celu zabezpieczenia budynku szkoły przed innymi zagrożeniami.
9. Uczniowie winni być przeszkoleni w zakresie:
 - 1/ bezpieczeństwa i higieny zajęć szkolnych;
 - 2/ ewakuacji z pomieszczeń szkolnych;
 - 3/ przepisów przeciwpożarowych w elementarnym zakresie.
10. Do podstawowych zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz wycieczek należą:
 - 1/ troska o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów powierzonych opiece szkoły;
 - 2/ pełnienie dyżurów nauczycielskich w szkole w czasie przerw;
 - 3/ przestrzeganie zasad ruchu pieszego w miastach i poza terenami zabudowanymi;
 - 4/ przestrzeganie przepisów sanitarnych, ppoż., ochrony środowiska naturalnego.
12. Szkoła organizuje i udziela uczniom pomoc psychologiczno-pedagogiczną polegającą na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz rodzicom uczniów i nauczycielom w rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych.
13. Powyższe zadania realizują zatrudnieni w szkole wychowawcy, nauczyciele, pedagog i psycholog szkolny oraz pedagog specjalny.
14. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi.
15. Szkoła współpracuje z organizacjami, stowarzyszeniami oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży mogącymi wesprzeć działalność statutową szkoły.

§ 7

1. Cele wychowawcze szkoły i sposoby ich realizacji określa Program Wychowawczo-Profilaktyczny uchwalony przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
2. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania profilaktyczne i prozdrowotne, które określa Program Wychowawczo-Profilaktyczny.

3. Uczniom, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki, w tym pomoc materialna, szkoła organizuje taką pomoc przy współpracy z innymi instytucjami wspierającymi i wspomagającymi proces wychowawczy.

§ 8

1. Dla realizacji statutowych zadań szkoła posiada:

- 1/ pracownie przedmiotowe (zmieniono);
- 2/ świetlicę;
- 3/ bibliotekę;
- 4/ patio szkolne;
- 5/ gabinet pielęgniarki szkolnej;
- 6/ gabinet lekarza stomatologa;
- 7/ gabinet pedagoga i psychologa szkolnego, pedagoga specjalnego, mediatora i logopedy;
- 8/ pracownie informatyczne;
- 9/ szatnię;
- 10/ salę gimnastyczną;
- 11/ boisko wielofunkcyjne;
- 12/ archiwum.

ROZDZIAŁ III

ORGANY SZKOŁY I WARUNKI ICH WSPÓŁDZIAŁANIA

§ 9

1. Organami szkoły są:
 - 1/ Dyrektor szkoły;
 - 2/ Rada Pedagogiczna;
 - 3/ Rada Rodziców;
 - 4/ Samorząd Uczniowski.
2. Organy szkoły mają pełną możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą i niniejszym Statutem.

§ 10

1. Dyrektor kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz. Jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły i przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
2. Sposób oraz tryb powoływania i odwoływania Dyrektora szkoły określają odrębne przepisy.
3. Dyrektor szkoły w szczególności:
 - 1/ kieruje procesem dydaktyczno-wychowawczym i działalnością opiekuńczą szkoły;
 - 2/ sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - 3/ stwarza uczniom warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4/ realizuje uchwały Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej podjęte w ramach ich kompetencji;
 - 5/ dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
 - 6/ wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
 - 7/ Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z zapewnieniem uczniom i pracownikom szkoły bezpiecznych warunków pobytu, opieki i pracy;

- 8/ Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole;
 - 9/ Dyrektor odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
4. Dyrektor jako kierownik zakładu pracy i przełożony służbowy decyduje w szczególności w sprawach:
 - 1/ zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 2/ przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 3/ dokonywania oceny pracy nauczycieli;
 - 4/ udzielania pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i doskonaleniu zawodowym;
 - 5/ występowania z wnioskami o odznaczenia państwowe i resortowe, nagród i innych wyróżnień dla pracowników szkoły i nauczycieli po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
 5. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim.
 6. Dyrektor szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informuje o działalności szkoły i realizacji budżetu szkoły.

§ 11

1. W szkole mogą być tworzone stanowiska wicedyrektorów i inne stanowiska kierownicze. Osoby, którym powierzono te stanowiska, wykonują zadania zgodnie z ustalonym przez Dyrektora podziałem kompetencji.
2. Stanowiska, o których mowa w ust. 1, tworzy się z uwzględnieniem Prawa oświatowego
 - 1/ podziału funkcji między Dyrektorem i jego zastępcami dokonuje Dyrektor szkoły, określając jednocześnie szczegółowe zakresy czynności dla swych zastępców.
3. Każdy z wicedyrektorów powinien być powołany i odwołany przez Dyrektora szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę i Rady Pedagogicznej.

§ 12

1. Rada Pedagogiczna jest organem szkoły w zakresie realizacji jej zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. Przewodniczącym Rady jest Dyrektor szkoły.
4. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
5. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
6. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej organizowane są:
 - 1/ przed rozpoczęciem roku szkolnego;
 - 2/ w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikacji i promowania;
 - 3/ po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych;
 - 4/ w miarę bieżących potrzeb:
 - a/ na wniosek organu prowadzącego i sprawującego nadzór pedagogiczny,
 - b/ z inicjatywy przewodniczącego Rady,
 - c/ na wniosek co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
7. Dyrektor jako przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej i zawiadamia wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z Regulaminem Rady.
8. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:
 - 1/ zatwierdzanie rocznego planu pracy szkoły, projektu budżetu oraz regulaminów dotyczących wewnętrznego życia szkoły;
 - 2/ zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promowania uczniów;
 - 3/ powoływanie opiekunów szkolnych organizacji uczniowskich;
 - 4/ planowanie i analizowanie wyników pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły oraz podejmowanie uchwał zmierzających do ich poprawy;
 - 5/ organizowanie samokształcenia nauczycieli w ramach zespołów przedmiotowych;
 - 6/ powoływanie Komisji Rady;

- 7/ podejmowanie uchwał w sprawie zmian w Statucie Szkoły;
- 8/ czuwanie nad realizacją podjętych uchwał;
- 9/ ustalanie w formie uchwały sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego sprawowanego nad szkołą w celu doskonalenia pracy szkoły;
- 10/ podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole.

9. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

1/ organizację pracy szkoły, w tym:

- a/ przydział nauczycielom wychowawstw klasowych,
- b/ przydział przedmiotów nauczania,
- c/ przydział godzin ponadwymiarowych, czynności dodatkowych,
- d/ tygodniowy plan lekcji i innych zajęć szkolnych;

2/ projekt planu finansowego szkoły;

3/ wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;

4/ propozycje Dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego i dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

10. Szczegółową organizację i czynności Rady Pedagogicznej określa Regulamin Rady Pedagogicznej.

11. Stałym zespołem problemowo-zadaniowym Rady Pedagogicznej jest Zespół Wychowawczy. Celem jego działania jest projektowanie i opiniowanie działań wychowawczo-opiekuńczych szkoły.

12. Do szczegółowych zadań Zespołu Wychowawczego należy:

1/ analiza i ocena pracy szkoły w zakresie: działalności organizacji szkolnych i uczniowskich, pracy kół zainteresowań, biblioteki, czytelnicy, świetlicy, zajęć pozalekcyjnych, opieki medycznej, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, osiągnięć szkoły, współpracy z Radą Rodziców, która dokonywana jest 2 razy w roku szkolnym – na zakończenie semestru;

2/ przedstawianie oceny sytuacji wychowawczej szkoły i jej funkcji opiekuńczej;

3/ formułowanie wniosków do dalszej pracy szkoły, w tym proponowanie różnych programów profilaktycznych.

13. W skład Zespołu Wychowawczego wchodzi: wychowawcy klas, pedagog i psycholog szkolny, pedagog specjalny, opiekun Samorządu Uczniowskiego, opiekunowie i przedstawiciele organizacji szkolnych i uczniowskich, pielęgniarka, przedstawiciel biblioteki i świetlicy oraz przedstawiciel Rady Rodziców.

14. Pracami Zespołu Wychowawczego kieruje jego przewodniczący powołany przez Dyrektora szkoły.

15. Posiedzenia Zespołu Wychowawczego są protokołowane.

§ 13

1. W szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.

2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu Rady Klasowej, wybranej w tajnych wyborach podczas zebrania rodziców danego oddziału.

3. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

4. Rada Rodziców działa zgodnie z uchwalonym przez siebie Regulaminem, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.

5. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej i Dyrektora szkoły oraz organu prowadzącego szkołę i organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach dotyczących szkoły.

6. Do kompetencji Rady Rodziców należą:

1/ uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:

a/ Programu Wychowawczo-Profilaktycznego szkoły, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów,

b/ programu profilaktyki dostosowanej do potrzeb rozwojowych uczniów;

2/ opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły oraz opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora;

3/ opiniowanie oceny dorobku zawodowego nauczycieli.

7. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych

źródeł na wspieranie działalności statutowej szkoły.

§ 14

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski zwany dalej „Samorzodem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Samorząd działa na podstawie regulaminu uchwalonego przez ogół uczniów w głosowaniu tajnym i powszechnym.
4. Regulamin określa zasady wybierania i działania organów Samorządu, które są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
5. Zebrania Samorządu są protokołowane.
6. Do zadań Samorządu należy w szczególności:
 - 1/ aktywizowanie uczniów do jak najlepszego spełniania obowiązków szkolnych;
 - 2/ współdziałanie z Dyrektorem w celu zapewnienia uczniom należytych warunków do nauki;
 - 3/ współdziałanie w rozwijaniu zainteresowań naukowych, kulturalnych, turystyczno-krajoznawczych, organizowaniu wypoczynku i rozrywki;
 - 4/ angażowanie uczniów do wykonywania niezbędnych prac na rzecz klasy i szkoły;
 - 5/ organizowanie pomocy koleżeńskiej uczniom napotykaającym trudności w szkole, w środowisku rówieśniczym i rodzinnym;
 - 6/ zgłaszanie uczniów do wyróżnień, nagród i kar;
 - 7/ rozwiązywanie konfliktów koleżeńskich;
 - 8/ prowadzenie działalności wolontariackiej.
7. Samorząd może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły dotyczących w szczególności:
 - 1/ prawa do organizacji życia szkolnego z możliwością zaspokojenia własnych zainteresowań i rozwijania zdolności;
 - 2/ prawa organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej, rozrywkowej – zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi szkoły, w porozumieniu z Dyrektorem;

- 3/ prawa do prowadzenia własnej strony internetowej;
- 4/ prawa wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna samorządu.

§ 15

WSPÓLDZIAŁANIE ORGANÓW

1. Wszystkie kwestie sporne i sytuacje konfliktowe pomiędzy organami szkoły rozwiązywane będą z poszanowaniem prawa każdego organu zgodnie z obowiązującymi przepisami i Statutem Szkoły.
2. Wszystkie organy szkoły zapewniają bieżącą wymianę informacji na terenie placówki w sprawie podejmowanych i planowanych działań lub decyzji, które muszą być zgodne z niniejszym Statutem.
3. Współdziałanie organów szkoły polega na:
 - 1/ zapewnieniu każdemu z nich możliwości swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą, Statutem Szkoły i regulaminami działania;
 - 2/ bieżącej wymianie informacji pomiędzy nimi o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach;
 - 3/ wzajemnym opiniowaniu lub uzgadnianiu podejmowanych działań w przypadkach, które określają: ustawa, niniejszy Statut i regulaminy poszczególnych organów.
4. Dyrektor współpracuje z organami szkoły, przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych. Jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielami a rodzicami. W przypadku sporów, które mają miejsce wewnątrz poszczególnych organów i pomiędzy nimi, Dyrektor z własnej inicjatywy lub na wniosek jednej ze stron jest zobowiązany do zorganizowania mediacji między stronami sporu.
5. Konflikty wynikające ze stosunku pracy rozstrzyga się zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy.
6. Dyrektor wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom szkoły, jeżeli działalność tych organów narusza interesy szkoły i nie służy rozwojowi jego wychowanków.

§ 16

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie działalności edukacyjnej, wychowawczej i opiekuńczej.
2. Zgodę na podjęcie działalności przez powyższe stowarzyszenia i organizacje wyraża Dyrektor szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności i uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA KSZTAŁCENIA, WYCHOWANIA I OPIEKI

§ 17

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego szkoły przez Dyrektora najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
2. W arkuszu organizacyjnym szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, w tym zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę oraz ogólną liczbę zajęć i przedmiotów nadobowiązkowych i pozalekcyjnych, w tym kół zainteresowań.

§ 18

1. Organizacja roku szkolnego oraz zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów są zgodne z przepisami Prawa oświatowego w tym zakresie.
2. Rok szkolny trwa od 1 września do 31 sierpnia, natomiast zajęcia dydaktyczno-wychowawcze kończą się w najbliższy piątek po 20 czerwca.
3. Klasyfikacja śródroczna i roczna jest przeprowadzana na koniec każdego semestru.
4. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalany przez Dyrektora (lub osoby przez niego upoważnione) na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
5. Terminy przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
6. Tygodniowy rozkład zajęć klas I-III szkoły podstawowej określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania; szczegółowy rozkład dzienny zajęć ustala nauczyciel.
7. Nauczanie języka obcego rozpoczyna się od I klasy szkoły podstawowej.
8. Szkoła prowadzi różne formy zajęć pozalekcyjnych oraz współdziała w prowadzeniu zajęć pozaszkolnych z powołanymi do tego celu placówkami i instytucjami. Udział uczniów

w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych jest dobrowolny.

9. Szkoła organizuje poza nauczaniem stacjonarnym także nauczanie na odległość zgodnie z art. 125a ust. 2 Prawo oświatowe.
10. W szkole funkcjonuje biblioteka, czytelnia, świetlica, stołówka, gabinet profilaktyki medycznej i pomocy przedlekarskiej oraz gabinet stomatologiczny.

§19

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania, zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programami wybranymi z zestawu programów dla danej klasy, a dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Liczebność uczniów w oddziale oraz podział na grupy regulują przepisy Prawa oświatowego.

§ 20

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
 - 1/ obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym trwające 45 minut;
 - 2/ dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a/ zajęcia z wychowania do życia w rodzinie,
 - b/ zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych,
 - c/ zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - d/ zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów,
 - e/ zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;
2. W wyjątkowych sytuacjach i na prośbę Samorządu Uczniowskiego lub Rady Rodziców Dyrektor może skrócić czas trwania lekcji do 30 minut.
3. Przerwy międzylekcyjne trwają 10 minut oraz 20 minut (po czwartej godzinie lekcyjnej) i 15 minut (po piątej godzinie lekcyjnej).

§ 21

1. Zgodnie z zatwierdzonym arkuszem organizacyjnym szkoły corocznie dokonuje się podziału na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem wysokości środków finansowych posiadanych przez szkołę oraz zasad wynikających z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania.
2. Podziału, o którym mowa w ust. 1, dokonuje się na zajęciach:
 - 1/ wychowania fizycznego;
 - 2/ języków obcych;
 - 3/ informatyki.

§ 22

1. Niektóre zajęcia obowiązkowe, nadobowiązkowe i pozalekcyjne mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym, w grupach międzyoddziałowych, a także podczas wycieczek, biwaków.
2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, są organizowane w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych.
3. Liczba uczestników kół przedmiotowych i zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych finansowanych z budżetu szkoły zależy od charakteru tych zajęć i wymaga akceptacji Dyrektora szkoły.
4. Liczba uczestników zajęć gimnastyki korekcyjno-kompensacyjnej nie powinna przekraczać 12 uczniów a zajęć dydaktyczno-wyrównawczych – 8 uczniów.

§ 23

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

§ 24

1. Dyrektor szkoły podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników, który będzie obowiązywać w następnym roku szkolnym.
2. Szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników obowiązuje przez trzy kolejne lata.

3. Szkolny zestaw podręczników składa się z nie więcej niż trzech podręczników dla danych zajęć edukacyjnych.

§ 25

1. Na terenie szkoły obowiązuje noszenie przez uczniów stroju galowego podczas uroczystości szkolnych.

§ 26

1. Szkoła, w porozumieniu z Radą Rodziców może udostępnić pomieszczenia na zorganizowanie dodatkowych zajęć edukacyjnych i sportowych.
2. Szkoła może udostępnić również pomieszczenia na działalność sklepu uczniowskiego.

§ 27

BIBLIOTEKA SZKOLNA

1. Biblioteka szkolna jest pracownią interdyscyplinarną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
2. Zbiory biblioteki obejmują książki, czasopisma, broszury, kasety VHS, płyty CD i DVD.
3. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów.
4. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu zgodnie z organizacją roku szkolnego i potrzeb wynikających z indywidualnych zainteresowań uczniów.
5. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają.
 - 1/ gromadzenie i opracowanie zbiorów;
 - 2/ korzystanie ze zbiorów bibliotecznych i wypożyczanie ich poza bibliotekę;
 - 3/ prowadzenie dokumentacji bibliotecznej;
 - 4/ korzystanie ze zbiorów czytelni szkolnej;
 - 5/ prowadzenie zajęć z edukacji czytelniczo-medialnej.
6. Biblioteka działa na podstawie rocznego planu pracy opracowanego przez nauczycieli bibliotekarzy i zatwierdzonego przez Dyrektora szkoły. Plan ten jest integralną częścią

planu pracy szkoły.

7. Nauczyciele bibliotekarze prowadzą dziennik biblioteki szkolnej i sporządzają roczne i okresowe sprawozdania statystyczne obejmujące ilość wypożyczeń na podstawie karty kontroli wypożyczeń.
8. Bibliotekarz prowadzi ewidencję zbiorów w inwentarzowych księgach bibliotecznych oraz księgę ubytków.
9. Szczegółową organizację pracy biblioteki szkolnej oraz prawa i obowiązki czytelników, zasady korzystania z jej zbiorów określa Regulamin Biblioteki zatwierdzony przez Dyrektora szkoły.
10. W ramach działalności biblioteki prowadzone są zajęcia z edukacji czytelniczej i medialnej.
11. Współpraca biblioteki szkolnej z uczniami odbywa się poprzez pomoc w wyborach czytelniczych, w rozwijaniu własnych zainteresowań i przygotowaniu się do konkursów, egzaminów, udzielanie informacji o aktywności czytelniczej oraz kierowanie czytelników do innych bibliotek.
12. Współpraca biblioteki szkolnej z nauczycielami odbywa się poprzez:
 - 1/ wspieranie nauczycieli w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych;
 - 2/ udostępnianie programów nauczania, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych;
 - 3/ współpracę z nauczycielami w zakresie rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów;
 - 4/ współdziałanie w tworzeniu warsztatu informacyjnego;
 - 5/ zgłaszanie propozycji dotyczących gromadzenia zbiorów;
 - 6/ współdziałanie w zakresie egzekwowania postanowień Regulaminu Biblioteki;
 - 7/ współdziałanie w organizacji imprez i spotkań czytelniczych;
 - 8/ analizę stanu czytelnictwa uczniów.
13. Współpraca biblioteki szkolnej z rodzicami, środowiskiem lokalnym i innymi bibliotekami odbywa się poprzez:

- 1/ wyposażenie uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;
 - 2/ wypożyczanie książek zainteresowanym rodzicom;
 - 3/ współorganizowanie imprez w środowisku lokalnym;
 - 4/ informowanie rodziców o aktywności czytelniczej dzieci;
 - 5/ organizację wycieczek do bibliotek innego typu;
 - 6/ współuczestnictwo w organizowaniu różnorodnych działań na rzecz czytelnictwa;
 - 7/ udział w spotkaniach czytelniczych, imprezach kulturalnych, konkursach organizowanych przez biblioteki innego typu;
 - 8/ wymianę informacji na temat zasobów bibliotecznych i wydarzeniach kulturalnych w regionie.
14. W związku z opracowaniem preliminarza budżetowego szkoły, bibliotekarze zgłaszają wysokość środków pieniężnych potrzebnych na zakup określonych książek i czasopism, a także na oprawę książek i materiały biurowe.

§ 28

ŚWIETLICA SZKOLNA

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców szkoła organizuje świetlicę szkolną.
2. Świetlica jest integralną częścią systemu wychowawczego szkoły, realizuje cele dydaktyczne i opiekuńcze.
3. Świetlica, jako pozalekcyjna forma wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły, organizowana jest w miarę posiadanych możliwości finansowych i kadrowych w danym roku szkolnym.
4. Opieką w świetlicy szkolnej objęte są dzieci w wieku od 7 do 12 lat. Pierwszeństwo przyjęcia do świetlicy mają dzieci z klas pierwszych oraz dzieci rodziców pracujących zawodowo.
5. Organizacja zajęć świetlicowych uwzględnia różne formy aktywności.
6. Podstawowymi formami zajęć świetlicowych są: gry i zabawy oraz zajęcia techniczne, plastyczne, umuzykalniające i inne.

7. W świetlicy zatrudnia się wychowawców świetlicy.
8. Zakres czynności wychowawców świetlicy ustala Dyrektor szkoły.
9. Świetlica szkolna funkcjonuje w godzinach 6.45 - 16.30.
10. Ilość grup określa corocznie arkusz organizacji szkoły, przy czym grupa wychowawcza nie powinna przekraczać 25 uczniów.
11. Zasadniczą rolą świetlicy szkolnej jest:
 - 1/ zapewnienie opieki uczniom w świetlicy oraz podczas obiadów w stołówce szkolnej;
 - 2/ pobudzanie procesów rozwojowych wychowanków poprzez wykorzystanie ich własnej inicjatywy;
 - 3/ niwelowanie przeciążenia dziecka przez umożliwienie samorealizacji potrzeb wynikających z jego osobistych upodobań i zainteresowań;
 - 4/ nabywanie przez ucznia umiejętności kierowania samym sobą i rozwijanie osobowości;
 - 5/ ułatwianie dobrego startu i możliwości adaptacji dziecka w szkole;
 - 6/ wyzwalanie tych dziedzin aktywności, które pozwolą na osiągnięcie przez dziecko sukcesów.
12. Szczegółowe zasady organizacji i działalności świetlicy regulują odrębne przepisy.

§ 29

ODDZIAŁY INTEGRACYJNE

1. Dla uczniów niepełnosprawnych szkoła tworzy oddziały integracyjne, które funkcjonują według zasad:
 - 1/ uczniowie niepełnosprawni i upośledzeni umysłowo w stopniu lekkim i umiarkowanym przyjmowani są na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2/ nabór uczniów zdrowych do oddziałów integracyjnych odbywa się na zasadzie dobrowolnej deklaracji rodziców;
 - 3/ ilość godzin dydaktycznych w oddziałach integracyjnych określa ramowy plan nauczania szkoły.
2. Organizacja pracy w klasach integracyjnych:

- 1/ w oddziale uczy się do 20 uczniów, w tym max. 5 uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2/ zajęcia prowadzi dwóch nauczycieli: nauczyciel przedmiotowy i nauczyciel wspomagający;
- 3/ na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języka obcego, informatyki oraz wychowania fizycznego obowiązuje podział na grupy, z tym, że grupa powinna liczyć nie mniej niż 5 uczniów.

§ 30

POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA

1. Szkoła udziela uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej poprzez:
 - 1/ wywiady środowiskowe, rodzinne, indywidualne rozmowy z uczniem;
 - 2/ spotkania grup rówieśniczych dla terapii i wspólnego rozwiązywania problemów;
 - 3/ organizowanie spotkań zespołów klasowych;
 - 4/ różnicowanie wymagań dydaktyczno-wychowawczych w zależności od cech psychofizycznych i możliwości ucznia;
 - 5/ eliminowanie z procesu edukacji nadmiernych sytuacji stresowych i nerwicowych;
 - 6/ udział w zajęciach terapeutycznych i logopedycznych;
 - 7/ utrzymanie stałej wymiany informacji i kontaktów z rodzicami uczniów i ich pedagogizację;
 - 8/ organizowanie nauczania indywidualnego dla uczniów z przewlekłymi schorzeniami;
 - 9/ organizowanie zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - 10/ stwarzanie uczniom niepełnosprawnym na terenie szkoły warunków bezpiecznego i nieskrępowanego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i innych formach zajęć pozalekcyjnych.
2. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi w formie:
 - 1/ konsultowania metod i form pracy udzielanej uczniom na terenie szkoły i poradni;
 - 2/ uczęszczania uczniów na zajęcia prowadzone przez pracowników poradni zgodnie z zaleceniami wynikającymi z opinii i orzeczeń wydanych przez poradnię;

- 3/ współpracy w organizowaniu pedagogizacji rodziców i doszkąłcaniu nauczycieli;
 - 4/ uwzględniania zaleceń wynikających z opinii wydanych przez poradnie psychologiczno-pedagogiczne w pracy dydaktyczno-wychowawczej szkoły.
3. Szkoła współdziała z poradniami specjalistycznymi oraz instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom w ramach:
- 1/ konsultowania we współpracy i za pośrednictwem rodziców specjalistycznej diagnozy lub terapii indywidualnych przypadków uczniów;
 - 2/ konsultowania indywidualnych przypadków uczniów i ich rodzin co do metod i form udzielania pomocy;
 - 3/ uwzględniania zaleceń i opinii wydanych przez poradnie w pracy dydaktyczno-wychowawczej szkoły.

§ 31

DORADZTWO ZAWODOWE

1. Szkoła organizuje obowiązkowe zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego dla uczniów klas VII i VIII.
2. Zadaniem doradcy zawodowego jest:
 - 1/ systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne oraz zawodowe, pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2/ gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 3/ prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 4/ koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
 - 5/ współpraca z nauczycielami w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego.
3. Celem zajęć organizowanych w zakresie doradztwa jest kształcenie u uczniów umiejętności radzenia sobie ze zmianami poprzez szybką adaptację oraz wychodzenia naprzeciw nowym sytuacjom i wyzwaniom zawodowym.
4. Doradca zawodowy prowadzi zajęcia metodami aktywnymi oraz stara się przybliżyć poszczególne zawody uczniom m.in. podczas wycieczek organizowanych do różnorodnych zakładów i instytucji.

5. Doradztwo zawodowe obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami.

§ 32

DZIAŁALNOŚĆ WOLONTARIACKA

1. W szkole organizuje się pracę wolontariacką uczniów na rzecz pomocy innym uczniom i instytucjom współpracującym ze szkołą. Praca ta wykonywana jest w formie Szkolnego Koła Caritas, które podlega Diecezjalnej Caritas w Lublinie i współpracuje z Parafią p.w. Przenajświętszej Trójcy w Chełmie.
2. Wyznaczone cele i działania Koła Caritas realizowane są w szczególności poprzez:
 - 1/ zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu i jej propagowanie;
 - 2/ uwrażliwianie na problemy społeczne i potrzeby innych;
 - 3/ kształtowanie właściwych postaw prospołecznych;
 - 4/ inspirowanie do aktywnego spędzania czasu wolnego;
 - 5/ kształtowanie umiejętności działania w zespole.
3. Sposób realizacji działań odbywa się w szczególności poprzez:
 - 1/ przybliżenie idei wolontariatu podczas spotkań z opiekunami Szkolnego Koła Caritas;
 - 2/ zapoznanie z prawami i obowiązkami wolontariuszy;
 - 3/ propagowanie idei włączenia się w pracę wolontariatu wśród uczniów;
 - 4/ organizację własnych działań charytatywnych na terenie szkoły i poza placówką;
 - 5/ włączanie się w akcje charytatywne organizowane przez Caritas Archidiecezji Lubelskiej oraz ogólnopolskie akcje charytatywne Caritas.
4. Wolontariuszem może być każdy, kto dobrowolnie i za darmo chce pracować na rzecz innych.
5. Członkowie Szkolnego Koła Caritas zobowiązani są przedstawić pisemną zgodę rodziców na działanie w wolontariacie.
6. Prawa i obowiązki wolontariusza oraz system rekrutacji do Szkolnego Koła Caritas, zakres jego działania i realizowanych zadań określa program oraz Regulamin Szkolnego Koła Caritas.

7. Działalność wolontariacka jest potwierdzana zaświadczeniem, które wydaje się na zakończenie klasy VIII lub na żądanie ucznia.

§ 33

INNOWACJE PEDAGOGICZNE

1. Szkoła prowadzi innowacje pedagogiczne z własnej inicjatywy, zwane dalej „innowacjami”. Innowacja to nowatorskie rozwiązanie programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły.
2. Innowacja nie może prowadzić do zmiany typu szkoły.
3. Do realizacji planowanych działań innowacyjnych niezbędne warunki kadrowe i organizacyjne zapewnia Dyrektor szkoły.
4. Dyrektor szkoły zwraca się o odpowiednie środki finansowe do organu prowadzącego szkołę w przypadku, gdy innowacja wymaga nakładów finansowych.
5. Szkoła współdziała ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej poprzez:
 - 1/ organizowanie spotkań z przedstawicielami stowarzyszeń i innych organizacji;
 - 2/ informowanie o celach i okresie innowacji;
 - 3/ opiniowanie i konsultowanie projektu innowacji w dziedzinach stanowiących obszary wspólnych zainteresowań;
 - 4/ pomoc finansową na realizację celów działalności innowacyjnej oraz doposażenie szkoły w sprzęt i środki potrzebne do realizacji innowacji;
 - 5/ pomoc w sfinansowaniu nagród i wyróżnień dla uczniów osiągających sukcesy w działalności innowacyjnej szkoły.

§ 34

WSPÓLPRACA SZKOŁY Z RODZICAMI

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania i opieki dzieci. Współdziałanie to polega na wymianie informacji i wspólnym ustalaniu strategii wychowawczych i dydaktycznych. Do podstawowych form tego współdziałania należą:
 - 1/ stałe spotkania z rodzicami w ramach okresowych zebrań klasowych w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze;

- 2/ indywidualne kontakty z rodzicami uczniów w celu rozwiązywania szczególnie drażliwych lub bieżących spraw dydaktyczno-wychowawczych;
 - 3/ organizacja uroczystości szkolnych, imprez klasowych, wycieczek, biwaków, zawodów, rajdów, spotkań autorskich itp.;
 - 4/ organizacja akcji charytatywnych.
2. W ramach tego współdziałania, o którym mowa w ust. 1, rodzice mają prawo do:
- 1/ znajomości Statutu Szkoły, Programu Wychowawczo-Profilaktycznego;
 - 2/ znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i szkole;
 - 3/ znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
 - 4/ uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, trudności w nauce lub uzdolnień;
 - 5/ uzyskania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
 - 6/ aktywnego współdziałania w procesie nauczania i wychowania swoich dzieci;
 - 7/ wnioskowania o indywidualny program lub tok nauki swojego dziecka;
 - 8/ wnioskowania o zorganizowanie zajęć specjalistycznych na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 9/ występowania o zorganizowanie i udzielanie dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 10/ uczestnictwa w spotkaniach zespołu udzielającego pomocy psychologiczno-pedagogicznej ich dziecku;
 - 11/ zgłoszenia zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeśli uznają, że roczna lub końcowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych albo roczna lub końcowa ocena klasyfikacyjna z zachowania oraz ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego lub egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen;
 - 12/ przekazania Dyrektorowi szkoły uznanych przez siebie za istotne danych o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka;
 - 13/ uzyskania od nauczyciela uzasadnienia ustalonej oceny dziecka;

- 14/ wglądu do sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac kontrolnych dziecka;
 - 15/ wyrażania i przekazywania właściwemu Kuratorowi Oświaty i organowi prowadzącemu szkołę opinii na temat pracy szkoły.
3. Rodzice dziecka obowiązani są do:
- 1/ dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - 2/ zapewnienia systematycznego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 3/ dopełnienia czynności związanych z przychodzeniem lub przywożeniem uczniów do szkoły nie wcześniej niż na godzinę rozpoczęcia zajęć edukacyjnych w danym dniu (z wyjątkiem uczniów korzystających ze świetlicy szkolnej);
 - 4/ zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
 - 5/ współpracy ze szkołą w zakresie realizacji Programu Wychowawczo-Profilaktycznego;
 - 6/ uczestnictwa w ogólnych i oddziałowych zebraniach rodziców oraz w indywidualnych sprawach ich dzieci na prośbę lub pisemne zawiadomienie nauczycieli, wychowawcy, pedagoga szkolnego, psychologa szkolnego oraz Dyrektora szkoły;
 - 7/ systematycznej kontroli postępów edukacyjnych dziecka i wywiązywania się z obowiązków szkolnych, usprawiedliwiania nieobecności dziecka w szkole.
 - 8/ usprawiedliwiania nieobecności dziecka w szkole zgodnie z obowiązującymi w szkole zasadami usprawiedliwiania nieobecności;

§ 35

DZIENNIK ELEKTRONICZNY

1. W szkole funkcjonuje dziennik elektroniczny (zwany dalej dziennikiem) za pośrednictwem strony: <https://uonetplus.vulcan.net.pl/chelm>.
2. Za sprawne działanie systemu i ochronę danych osobowych umieszczonych na serwerach odpowiada firma Vulcan nadzorująca pracę dziennika.
3. Każdy użytkownik dziennika posiada indywidualne konto w systemie, za które jest odpowiedzialny.

4. Dziennik jest narzędziem codziennej komunikacji całej społeczności i podstawową formą przekazywania rodzicom i uczniom informacji o wynikach nauczania, frekwencji oraz zachowaniu.
5. Każdy nauczyciel jest zobowiązany i odpowiedzialny za terminowe i systematyczne wpisywanie do dziennika informacji dotyczących:
 - 1/ tematu lekcji;
 - 2/ frekwencji na lekcjach przez siebie prowadzonych;
 - 3/ ocen bieżących;
 - 4/ przewidywanych ocen niedostatecznych śródrocznych i rocznych;
 - 5/ wszystkich ocen klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych;
 - 6/ terminów zaplanowanych prac klasowych i sprawdzianów;
 - 7/ pochwał i uwag dla uczniów – stosownie do zaistniałej sytuacji (na bieżąco).
6. Rodzice ucznia są zobowiązani do:
 - 1/ systematycznego analizowania ocen, frekwencji, pochwał i uwag ucznia w dzienniku;
 - 2/ odbierania wiadomości od dyrekcji szkoły, wychowawcy i pozostałych nauczycieli;
 - 3/ bieżącego usprawiedliwiania nieobecności ucznia.

§ 36

NAUCZANIE ZDALNE

1. Zgodnie z art. 125 a ust. 2 szkoła organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
2. Nauczanie zdalne jest zgodne z wytycznymi MEiN.
3. Działania w ramach nauczania zdalnego prowadzone są w oparciu m.in. o:
 - 1/ dziennik elektroniczny (jako podstawowe narzędzie zdalnego nauczania w szkole),
 - 2/ platformę MS Teams,
 - 3/ materiały edukacyjne rekomendowane przez MEN,
 - 4/ komunikację poprzez pocztę elektroniczną (należy używać tylko maili służbowych),
 - 5/ podręczniki, ćwiczenia, karty pracy, które uczeń już posiada,
 - 6/ kontakt telefoniczny z nauczycielem – po uzgodnieniu.

4. Dyrektor szkoły koordynuje nauczanie zdalne oraz plan zajęć on-line w szkole.
5. Dyrektor przy układaniu planu zajęć w uzgodnieniu z nauczycielami uwzględnia:
 - 1/ równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 2/ zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;
 - 3/ możliwości psychofizyczne uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
 - 4/ ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.
6. Dyrektor szkoły na bieżąco koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami i rodzicami uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów, w tym:
 - 1/ uczniów objętych kształceniem specjalnym (w szczególności realizację IPET);
 - 2/ uczniów uczęszczających na zajęcia rewalidacyjne i korekcyjno-kompensacyjne.
7. Nauczyciele właściwie dobierają materiały do zajęć oraz dostosowują formy i metody pracy do indywidualnych możliwości psychofizycznych uczniów.
8. Szkoła w miarę możliwości wspomaga uczniów w trudnej sytuacji rodzinnej umożliwiając realizację nauczania zdalnego.
9. Nauczyciele regularnie monitorują postępy uczniów. O uzyskanych ocenach rodzic informowany jest przez dziennik.
10. Nauczyciel prowadzi zajęcia zdalne z klasą przez minimum 30 minut, pozostałe 15 minut może przeznaczyć na indywidualne konsultacje z uczniami.
11. Uczniowie na wyznaczone lekcje on-line stawiają się punktualnie i pracują samodzielnie.
12. Spotkanie rozpoczyna zawsze nauczyciel. Uczeń po przywitaniu się wyłącza mikrofon. Spotkanie i rozmowę jako ostatni opuszcza nauczyciel.
13. Podczas lekcji on-line sprawdzana jest obecność (potwierdzeniem jest wizualne, słowne przywitanie się podczas zajęć lub pisemne na czacie).
14. Uczniom nie wolno prowadzić czatu, rozmowy lub wideokonferencji pomiędzy sobą w czasie trwania lekcji.
15. Uczniom nie wolno wyłączać mikrofonów innym uczestnikom rozmowy.

- 16.** Nagrywanie lekcji przez ucznia jest zabronione. Lekcje może nagrać i udostępnić jedynie nauczyciel.
- 17.** Podczas posługiwania się czatem uczniowie dbają o kulturę języka oraz stosują się do zasad dobrego wychowania. Używają emotikonów, gifów, naklejek i memów jedynie za zgodą nauczyciela.
- 18.** W przypadku braku ucznia na lekcji on-line, nauczyciel zapisuje nieobecność w dzienniku.
- 19.** Nauczanie zdalne jest obowiązkowe, a zatem tylko usprawiedliwione przez rodzica u wychowawcy okoliczności zwalniają ucznia z uczestnictwa w lekcji lub wyznaczonych przez nauczyciela formach i metodach pracy (dokładnie tak, jak to się odbywa podczas pracy w szkole). Potwierdzanie spełniania obowiązku szkolnego ucznia odbywa się na podstawie jego obecności podczas lekcji on-line.
- 20.** W przypadku częstej nieobecności na zajęciach on-line lub trudności w terminowym wykonaniu zleconych prac z powodu np. choroby, kłopotów z łączem internetowym, bądź innych ważnych powodów, rodzice zobowiązani są do kontaktu z wychowawcą lub bezpośrednio z nauczycielem danego przedmiotu, by wspólnie ustalić sposoby i terminy oceny pracy ucznia.
- 21.** Praca on-line nauczyciel – uczeń odbywa się według wcześniej ustalonego harmonogramu i po poinformowaniu uczniów o terminie i godzinie lekcji. W zakładce Zadania Domowe w dzienniku nauczyciel umieszcza temat i zagadnienia do lekcji oraz prace domowe do samodzielnego wykonania. W sytuacjach, kiedy nauczyciel nie ma możliwości zdalnej komunikacji, uczniowie wykonują samodzielnie wskazane zadania.
- 22.** Uczniowie są zobowiązani do przesyłania prac poprzez platformę Microsoft Teams, dziennik lub na adres poczty służbowej, e-mail udostępniony przez nauczyciela. Odsyłanie prac domowych, a także praca i odpowiedzi ustne podczas lekcji on-line są podstawą do klasyfikowania i wystawienia ocen.
- 23.** Informacja na temat obowiązujących testów sprawdzających wiedzę będzie przekazywana za pośrednictwem dziennika przynajmniej z tygodniowym wyprzedzeniem.
- 24.** Ocenie podlegają m.in.: karty pracy, rozwiązane ćwiczenia, odpowiedzi na pytania, referaty, prezentacje multimedialne, prace z własnej inicjatywy uczniów, odpowiedzi ustne, kartkówki, testy i sprawdziany wiedzy.

25. Uczeń przesyła pracę domową pisemną poprzez umieszczenie jej w wiadomości na platformie Teams jako załącznik do wiadomości przesłanej przez dziennik lub na służbowy e-mail nauczyciela. Prace mogą być wykonane w formie uzgodnionej z nauczycielem, np.: skany lub wyraźne zdjęcia prac odręcznych, teksty pisane komputerowo, prezentacje Power Point.
26. Zadana praca domowa powinna być wykonana i odesłana do nauczyciela przed terminem następnych zajęć. Odesłanie pracy domowej przez ucznia w określonym terminie jest obowiązkowe. Jeśli uczeń nie odeśle pracy podlegającej ocenie w wyznaczonym terminie, nauczyciel wpisuje ocenę niedostateczną lub N co oznacza „praca niewykonana”. Wyjątkiem jest choroba zgłoszona wcześniej przez rodzica, wówczas czas oddania pracy ustalany jest indywidualnie.
27. W ocenianiu uwzględnia się: terminowość wykonania pracy, poprawność rozwiązań oraz trudności i ograniczenia wynikające ze zdalnego nauczania u poszczególnych uczniów na podstawie informacji od wychowawcy klasy lub rodzica.
28. Na Platformie uczniowie przechowują, udostępniają i tworzą jedynie pliki potrzebne na lekcji, podczas zajęć uruchamiają tylko pliki, programy i strony internetowe polecane przez nauczyciela.
29. Wymagania edukacyjne na poszczególne oceny pozostają bez zmian. Waga ocen uzyskanych w trakcie nauczania zdalnego wynosi 1.
30. Ocenianie w nauczaniu zdalnym jest zgodne z obowiązującym w szkole Wewnątrzszkolnymi Zasadami Oceniania.
31. Wszystkie oceny są dla ucznia i jego rodziców jawne, udostępniane na bieżąco a ocena zapisana jest w dzienniku.
32. Korzystanie przez ucznia z prac innych osób (bez podania źródeł) – plagiat, skutkuje oceną niedostateczną.
33. Ustalone metody i formy pracy uwzględniają możliwości psychofizyczne i techniczne zarówno nauczycieli jak i uczniów.
34. Wychowawca określa sposób kontaktu i warunki, w jakich uczniowie i rodzice mogą korzystać ze zdalnych konsultacji z pedagogiem i psychologiem szkolnym w razie konieczności udzielenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej w swojej klasie.
35. Nauczyciele indywidualnie określają czas i formę pozalekcyjnego kontaktu z uczniem i rodzicem podczas nauczania na odległość. Rodzice mają obowiązek być w stałym

kontakcie z wychowawcą i nauczycielami: korzystać regularnie z dziennika, sprawdzać stronę internetową szkoły, zapoznawać się na bieżąco z zamieszczonymi informacjami i z zasadami trybu pracy szkoły w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania, w tym z zasadami organizacji nauczania zdalnego.

36. W celu zapewnienia bezpieczeństwa w sieci, zgodnie z zaleceniami RODO, nauczyciele zobowiązani są do wykorzystywania podanych przez rodziców i uczniów adresów e-mailowych i numerów telefonu wyłącznie do kontaktów związanych ze zdalną pracą.
37. Zdjęcia profilowe uczniów na MS Teamsie nie mogą naruszać zasad ustawy o prawach autorskich oraz przepisów o ochronie wizerunku. Nie mogą nikogo obrażać, ośmieszać, wzbudzać niepokoju i innych negatywnych uczuć.
38. Login i hasło do logowania się na platformie uczeń przechowuje w bezpiecznym miejscu i nie udostępnia tych danych innym.
39. Łamanie zasad nauczania zdalnego będzie skutkowało obniżeniem oceny z zachowania.

§ 37

ODDZIAŁY PRZYGOTOWAWCZE DLA DZIECI CUDZOZIEMSKICH

1. W szkole mogą być tworzone oddziały przygotowawcze dla uczniów niebędących obywatelami polskimi.
2. W oddziale przygotowawczym dopuszcza się organizację nauczania w klasach łączonych odpowiednio dla klas I-III, IV-VI i VII-VIII szkoły podstawowej.
3. Nauczanie w oddziale przygotowawczym jest prowadzone według realizowanych w szkole programów nauczania, z dostosowaniem form i metod ich realizacji do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów.
4. Realizacja obowiązkowych zajęć edukacyjnych w oddziale przygotowawczym odbywa się według tygodniowego planu lekcji i w oparciu o stosowne przepisy.

§ 38

MEDIACJE SZKOLNE

1. Mediacja jest podstawową formą rozwiązywania konfliktów i ma pierwszeństwo przed innymi sposobami działania w konflikcie. Podstawą oceny i wyboru mediacji jest dobro dziecka.
2. Uczniowie, nauczyciele i rodzice mają prawo do mediacji.
3. Mediacje mają priorytet w rozwiązywaniu konfliktów w szkole.

4. Pierwszeństwo ma rozwiązywanie konfliktów wewnątrz szkoły.
5. Dyrektor w obszarze stosowania mediacji i edukacji rozwiązywania konfliktów w szkole, korzysta z opinii nauczyciela/nauczycieli posiadających kompetencje i kwalifikacje mediatora szkolnego.
6. Kierowanie spraw do mediacji należy do kompetencji Dyrektora szkoły lub wyznaczonej przez niego osoby.
7. Dyrektor z własnej inicjatywy lub na wniosek jednej ze stron tworzy warunki do przeprowadzenia mediacji między stronami sporu z udziałem bezstronnego mediatora.
8. Szkoła może korzystać z pomocy mediatorów rekomendowanych przez organ nadzoru lub organ prowadzący, a także wykształconych w zakresie mediacji nauczycieli zatrudnionych w tej szkole.
9. Mediator w swojej pracy dochowuje szczególnej staranności co do zachowania bezstronności i poufności.
10. W konfliktach pomiędzy uczniami priorytet mają mediacje rówieśnicze. Rada Pedagogiczna wraz z Dyrektorem określają zakres spraw obejmujących naruszenia Statutu Szkoły lub działań nieetycznych, które mogą być kierowane do mediacji rówieśniczej.
11. Mediator po zakończeniu mediacji sporządza i doręcza stronom oraz Dyrektorowi szkoły protokół, w którym oznacza miejsce i czas przeprowadzenia mediacji, imię, nazwisko (nazwę) i adresy stron, imię i nazwisko oraz adres mediatora, a ponadto wynik mediacji. Protokół podpisuje mediator.
12. Jeżeli strony zawarły ugodę przed mediatorem, zamieszcza się ją w protokole albo załącza się do niego. Strony podpisują ugodę. Niemożność podpisania ugody mediator stwierdza w protokole.
13. Dyrektor szkoły przechowuje protokoły z mediacji i chroni ujawniane w toku mediacji informacje.
14. Ugody zawierane przed mediatorem nie mogą stać w sprzeczności z prawem ani stanowić prób obejścia prawa.
15. Szkoła posiada Regulamin Mediacji informujący o istocie, zasadach i przebiegu mediacji, a także precyzujący praktykę stosowania mediacji, zgodnie z regułami art.183 ind.1-15 kodeksu postępowania cywilnego.

16. Dla rozwoju kompetencji uczniów i trwałości ugód zawieranych przed mediatorem szkoła wspiera rozwój inicjatyw mediacyjnych, a szczególnie w obszarze mediacji rówieśniczych prowadzi kluby lub ośrodki mediatorów szkolnych, rówieśniczych, młodzieżowych.

W razie niemożności rozwiązania konfliktu na poziomie szkoły należy w pierwszej kolejności skorzystać z mediatora zewnętrznego. Strony mogą korzystać z mediatorów rekomendowanych przez Lubelskiego Kuratora Oświaty.

ROZDZIAŁ V NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 39

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników ekonomicznych, inżynieryjno-technicznych, administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. W szkole zatrudnia się głównego księgowego i kierownika gospodarczego.
4. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników wymienionych w pkt. 1-3 ustala Dyrektor szkoły.
5. Nauczyciele i pracownicy szkoły mogą organizować się w związkach zawodowych.
6. Działalność organizacji związkowych na terenie szkoły oraz formy współpracy z Dyrektorem szkoły określają odrębne przepisy.
7. Na terenie szkoły działa Społeczny Inspektor Pracy i Służba BHP oraz Pracownicza Kasa Zapomogowo-Pożyczkowa.
8. Początkujący nauczyciele współpracują z nauczycielem opiekunem z ramienia Rady Pedagogicznej, a także z nauczycielem doradcą metodycznym. Uczestniczą w pracy zespołów przedmiotowych i lekcjach koleżeńskich organizowanych przez szkołę i ośrodki doskonalenia nauczycieli.
9. Nauczyciele mogą podnosić swoje kwalifikacje zawodowe w ramach kursów organizowanych przez ośrodki doskonalenia nauczycieli oraz w ramach WDN (Wewnątrzszkolne Doskonalenie Nauczycieli) i przez samokształcenie.

§ 40

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Szczegółowy zakres zadań nauczycieli obejmuje:
 - 1/ odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć edukacyjnych, przerw, zajęć pozalekcyjnych, imprez klasowych i szkolnych;
 - 2/ prawidłowość przebiegu procesu dydaktycznego;

- 3/ troska o rozwój bazy dydaktycznej, wystrój i estetykę sal lekcyjnych oraz pracowni;
- 4/ wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań;
- 5/ bezstronność i obiektywizm w ocenie oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów;
- 6/ udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów;
- 7/ doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej;
- 8/ rozwiązywanie problemów i konfliktów w szczególności z wykorzystaniem mediacji.

§ 41

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub grupy przedmiotów pokrewnych uczący w oddziałach klas IV-VIII tworzą zespoły przedmiotowe. Odrębny zespół nauczania wczesnoszkolnego tworzą nauczyciele klas I-III.
2. Zespoły przedmiotowe nauczycieli są stałymi zespołami problemowo-zadaniowymi Rady Pedagogicznej.
3. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez Dyrektora szkoły kierownik zespołu jako jego przewodniczący na okres 1-go roku.
4. Zespoły pracują zgodnie z opracowanymi przez siebie planami i zadaniami do realizacji w danym roku szkolnym. Zespół przedstawia Radzie Pedagogicznej sprawozdanie ze swojej działalności podczas ostatniego zebrania w danym semestrze roku szkolnym.
5. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
 - 1/ zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania oraz podręczników;
 - 2/ wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
 - 3/ organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
 - 4/ współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także

w uzupełnianiu ich wyposażenia;

- 5/ wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania, projektów edukacyjnych, programów profilaktycznych i innych wspierających proces kształcenia i wychowania.

§ 42

WYCHOWAWCY KLAS

1. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i rodziców o zasadach oceniania i klasyfikowania.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów na godzinach wychowawczych i rodziców na zebraniach o dostępności dokumentów szkolnych: Statutu i Przedmiotowych Zasadach Oceniania (PZO) na stronie internetowej szkoły, w zbiorach biblioteki szkolnej oraz u nauczycieli poszczególnych przedmiotów.
4. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1/ tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2/ inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 3/ podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole klasowym oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
5. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
 - 1/ otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
 - 2/ planuje i organizuje wspólne z uczniami i ich rodzicami:
 - a/ różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - b/ ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy.
6. Do szczegółowych form realizowania zadań wychowawczych w szkole i poza szkołą (w środowisku ucznia) należy:
 - 1/ interesowanie się postępami uczniów w nauce, wspólnie z zespołem uczniowskim, nauczycielami i rodzicami diagnozowanie przyczyn niepowodzeń oraz podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z pedagogiem szkolnym;

- 2/ dbanie o regularne uczęszczanie uczniów do szkoły, badanie przyczyn opuszczania zajęć szkolnych;
- 3/ współdziałanie z biblioteką szkolną i rodzicami w rozwijaniu czytelnictwa uczniów;
- 4/ udzielanie uczniom poradnictwa zawodowego oraz informacji o możliwościach dalszej nauki;
- 5/ kształtowanie już od klasy pierwszej wzajemnych stosunków między uczniami na zasadzie życzliwości i współdziałania, wytwarzanie atmosfery sprzyjającej rozwijaniu wśród nich koleżeństwa i przyjaźni;
- 6/ przyzwyczajanie uczniów do wspólnej troski o mienie (wygląd klasy, szkoły), troska o ład, czystość i estetykę, podejmowanie różnych form samoobsługi;
- 7/ ułatwianie uczniom właściwego organizowania i wykorzystania wolnego czasu;
- 8/ wywieranie wpływu na zachowanie uczniów w szkole i w środowisku poprzez wspólne rozmowy, dyskusje, imprezy, biwaki, wycieczki itp.;
- 9/ wdrażanie uczniów do dbania o higienę osobistą, stan higieniczny otoczenia i pomieszczeń oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą, interesowanie się stanem zdrowia uczniów poprzez współpracowanie z pielęgniarką szkolną i rodzicami, w tym zapobieganie nałogom.

§ 43

1. Wychowawca współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie (oddziale), uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami).
2. Utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - 1/ poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci;
 - 2/ okazania pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach;
 - 3/ włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły.
3. Współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.

4. Wychowawca prowadzi dokumentację klasową (dziennik, arkusze ocen itp.).

§ 44

1. Do stałych form kontaktów wychowawców i innych nauczycieli z rodzicami uczniów zalicza się:
 - 1/ indywidualne rozmowy:
 - a/ na życzenie rodziców w uzgodnionym terminie,
 - b/ na wezwanie wychowawcy, nauczyciela, Dyrektora szkoły, pedagoga szkolnego, psychologa szkolnego, pedagoga specjalnego;
 - 2/ odwiedzanie uczniów w domu przez wychowawcę (w przypadkach szczególnych) i podejmowanie rozmów z rodzicami i uczniami;
 - 3/ zebrania śródkresowe i okresowe;
 - 4/ imprezy szkolne i klasowe;
 - 5/ korespondencja z rodzicami ucznia poprzez dziennik;
 - 6/ konsultacje rodziców z nauczycielami, które odbywają się w pierwszy poniedziałek miesiąca w okresie od października do czerwca.
 - 7/ konsultacje rodziców z nauczycielami, zgodnie z art. 42 ust. 2f KN, w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż 1/2 obowiązkowego wymiaru zajęć – w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni.

§ 45

1. Częstotliwość kontaktów wychowawcy z rodzicami powinna wynikać z potrzeb i sytuacji dydaktyczno-wychowawczej klasy/ucznia.
2. Kontakty, o których mowa w ust. 1, dotyczą również innych nauczycieli.
3. Każdorazową rozmowę z rodzicami ucznia wychowawca odnotowuje w dzienniku.

§ 46

1. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych.

§ 47

ZADANIA SPECJALISTÓW

1. Szkoła zapewnia pomoc uczniom poprzez organizację zajęć specjalistycznych z pedagogiem i psychologiem szkolnym, pedagogiem specjalnym, logopedą oraz innymi specjalistami zatrudnionymi w szkole.
2. Pedagog i psycholog szkolny oraz pedagog specjalny odpowiadają za wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli wynikających z Programu Wychowawczo-Profilaktycznego szkoły.
3. Do zadań pedagoga szkolnego należy:
 - 1/ rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
 - 2/ określanie form i sposobów udzielania pomocy uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej – odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
 - 3/ organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 4/ podejmowanie w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli, działań wychowawczo-profilaktycznych wynikających z przyjętego w szkole Programu profilaktyczno-wychowawczego;
 - 5/ działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 6/ kontrola spełniania przez uczniów obowiązku szkolnego;
 - 7/ stała współpraca z wychowawcami.
4. Do obowiązków psychologa szkolnego należy:
 - 1/ prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
 - 2/ diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;

- 3/** udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4/** podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 5/** minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 6/** inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7/** pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 8/** wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 5.** Do zadań pedagoga specjalnego należy:
- 1/** współpraca z nauczycielami, wychowawcami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a/** rekomendowaniu Dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
 - b/** prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - c/** rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - d/** określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne,

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

2/ współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

3/ wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:

a/ rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,

b/ udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,

c/ dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,

d/ doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb ucznia;

4/ udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;

5/ współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami (m.in. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi szkołami, organizacjami pozarządowymi, pracownikiem socjalnym, asystentem rodziny);

6/ przedstawianie Radzie Pedagogicznej propozycji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie wymienionych wyżej zadań.

6. Do zadań nauczyciela logopedy należy:

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

2/ prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;

3/ podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;

4/ wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

- 5/ stała współpraca logopedy z psychologiem szkolnym, pedagogiem i wychowawcami klas w zakresie poradnictwa.
7. Na zajęcia z wyżej wymienionymi specjalistami uczęszczają uczniowie z klas I-VIII, posiadający aktualną opinię, orzeczenie wydane przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
8. Na udział w zajęciach pozalekcyjnych rodzice ucznia wyrażają pisemną zgodę.

ROZDZIAŁ VI

UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 48

1. Szkoła posiada swój obwód szkolny, z którego dzieci mają obowiązek uczęszczania do niej.
2. Przyjęcie ucznia do szkoły dokonuje Dyrektor szkoły lub uprawniony przez niego pracownik szkoły przez wpisanie dziecka do księgi uczniów.
3. Dyrektor szkoły na prośbę ustawowego przedstawiciela dziecka może zezwolić na przyjęcie dziecka spoza obwodu szkolnego, jeżeli w odpowiedniej klasie są wolne miejsca.
4. Do zapisu dziecko zgłasza jego ustawowy przedstawiciel (rodzice lub opiekun prawny).
5. Szczegółowe zasady przyjmowania, zwalniania i przenoszenia uczniów regulują odrębne przepisy.

§ 49

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW

1. Uczniowie uczęszczający do szkoły posiadają swoje prawa i obowiązki.
2. Uczeń ma prawo do:
 - 1/ właściwie zorganizowanego kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2/ opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
 - 3/ korzystanie z pomocy doraźnej zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 4/ życzliwego podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 5/ swobody wyrażania myśli i przekonań, a w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
 - 6/ mediacji w przypadku sytuacji spornych;
 - 7/ rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 8/ sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
 - 9/ pomocy w przypadku trudności w nauce;

- 10/ korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego;
 - 11/ korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 12/ wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole;
 - 13/ korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły tylko w uzasadnionych przypadkach za zgodą nauczyciela lub innego pracownika szkoły.
3. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w niniejszym Statucie, a zwłaszcza dotyczących:
- 1/ systematycznego udziału w zajęciach edukacyjnych, przygotowania się do nich oraz godnego zachowania się w ich trakcie;
 - 2/ przychodzenia do szkoły nie wcześniej niż na godzinę rozpoczęcia zajęć edukacyjnych w danym dniu (z wyjątkiem uczniów korzystających ze świetlicy szkolnej);
 - 3/ przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 4/ usprawiedliwiania w ciągu tygodnia w formie pisemnej nieobecności na zajęciach edukacyjnych (dokonuje tego rodzic);
 - 5/ dbania o schludny wygląd oraz noszenia stroju galowego podczas uroczystości szkolnych;
 - 6/ odpowiedzialności za własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój;
 - 7/ dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole oraz mienie szkolne, własne i innych;
 - 8/ zakazu korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć edukacyjnych, zajęć pozalekcyjnych, imprez klasowych i szkolnych;
 - 9/ zakazu robienia zdjęć, nagrywania na terenie szkoły filmików, rozmów, fragmentów zajęć i kontaktów rówieśniczych bez zgody nauczyciela oraz ich publikowania i rozpowszechniania;
 - 10/ zakazu palenia papierosów, spożywania napojów alkoholowych oraz stosowania środków odurzających na terenie szkoły i w otoczeniu szkoły;

11/ zakazu opuszczania szkoły w czasie lekcji i przerw lekcyjnych;

12/ przestrzegania zasad współżycia społecznego m.in. przeciwstawiać się objawom brutalności i wulgarności, szanować poglądy i przekonania oraz wolność i godność osobistą drugiego człowieka, zachować tajemnicę korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych.

§ 50

WARUNKI WNOŻENIA I KORZYSTANIA Z TELEFONÓW KOMÓRKOWYCH I INNYCH URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH I NOŚNIKÓW DŹWIĘKOWYCH

- 1.** Szkoła zezwala uczniom na wniesienie na teren szkoły telefonu komórkowego z zastrzeżeniem, iż nie ponosi odpowiedzialności za zagubione, zniszczone lub skradzione urządzenie.
- 2.** Uczeń przed wejściem do klasy ma obowiązek wyłączyć urządzenie i złożyć je w wyznaczonym przez nauczyciela miejscu. Po zakończeniu lekcji uczeń odbiera własny telefon.
- 3.** Telefon ucznia powinien być oznaczony tak, by w razie zagubienia można było zidentyfikować właściciela.
- 4.** Na terenie szkoły nie wolno:
 - 1/** filmować i fotografować nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz uczniów bez ich wiedzy i zgody;
 - 2/** nagrywać i w jakikolwiek inny sposób utrzymywać przebieg lekcji bez zgody nauczyciela prowadzącego zajęcia;
 - 3/** posiadać dźwiękowych urządzeń elektronicznych.
- 5.** Uczeń może korzystać z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć edukacyjnych obowiązkowych i nadobowiązkowych jako pomocy dydaktycznej, jeśli postanowi tak nauczyciel prowadzący lekcje.
- 6.** W wyjątkowych sytuacjach uczeń może skorzystać z telefonu w celu wykonania pilnego połączenia telefonicznego do rodzica, po uprzednim uzyskaniu zgody nauczyciela.
- 7.** Używanie telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych podczas wycieczek szkolnych jest możliwe po uzyskaniu zgody od nauczyciela prowadzącego wycieczkę.
- 8.** Szkoła wprowadza bezwzględny zakaz korzystania z telefonów komórkowych na terenie

swojej placówki w celach rozrywkowych.

§ 51

1. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:
 - 1/ w przypadku naruszenia praw ucznia, szczególnie zawartych w Konwencji o Prawach Dziecka, uczeń lub jego rodzice mogą złożyć pisemną skargę do Dyrektora szkoły;
 - 2/ Dyrektor, dążąc do wyjaśnienia sprawy naruszenia praw ucznia, współpracuje z wychowawcą;
 - 3/ w terminie siedmiu dni od wpłynięcia skargi Dyrektor dokonuje oceny zaistniałej sytuacji i orzeka, jakie działania należy podjąć w celu rozwiązania konfliktu, o czym powiadamia zainteresowane strony. Powiadomienie powinno mieć formę pisemną, o ile któraś z zainteresowanych stron takiej formy zażąda lub każdorazowo w przypadku odwołania którejsz ze stron od wydanego orzeczenia;
 - 4/ stronie skarżącej i oskarżanej przysługuje odwołanie do organu sprawującego nadzór pedagogiczny, które należy złożyć w terminie czternastu dni od wydania orzeczenia przez Dyrektora;
 - 5/ nauczyciel ma prawo odwołać się od decyzji Dyrektora na zasadach określonych w Kodeksie Pracy oraz Kodeksie Postępowania Administracyjnego.

§ 52

NAGRODY I KARY

1. Wobec uczniów szkoła stosuje nagrody i kary. Dobór nagrody lub kary musi być odpowiedni z wychowawczego punktu widzenia. Stosowane kary nie mogą naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia. Nagrody i kary powinny być odpowiednio stopniowane i adekwatne do czynu.
2. Rodzajami nagród stosowanych przez szkołę są:
 - 1/ wyróżnienia (pochwała) wobec klasy przez nauczyciela, wychowawcę, Dyrektora szkoły;
 - 2/ list gratulacyjny wychowawcy klasy i Dyrektora szkoły do rodziców;
 - 3/ nagrody rzeczowe;
 - 4/ dyplom uznania;

- 5/ inne wyróżnienia i nagrody ustanowione przez władze szkolne.
3. Uczeń klasy VIII kończący szkołę podstawową, który uzyskał najwyższą ocenę średnią z przedmiotów objętych programem nauczania oraz ocenę wzorową z zachowania, otrzymuje miano Prymusa Szkoły Podstawowej Nr 7 w Chełmie w danym roku szkolnym i nagrodę rzeczową. Fakt ten odnotowuje się w dokumentach szkoły.
 4. Z wnioskiem o wyróżnienie uczniów i przyznanie nagród do Dyrektora szkoły wystąpić mogą:
 - 1/ wychowawcy klas;
 - 2/ nauczyciele;
 - 3/ opiekunowie organizacji uczniowskich;
 - 4/ Samorząd Uczniowski.
 5. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców ucznia o przyznanej nagrodzie.
 6. Uczeń może wnieść zastrzeżenie do przyznanej nagrody do Dyrektora w formie pisemnej.
 7. Dyrektor po zasięgnięciu opinii nauczycieli i Samorządu Uczniowskiego w trybie 7 dni rozpatruje zastrzeżenie w drodze decyzji.

§ 53

1. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu Szkoły, lekceważenie obowiązków szkolnych, naruszanie porządku szkolnego, czyny niezgodne z obowiązującymi przepisami lub inne naruszenie zasad współżycia społecznego uczeń może być ukarany.
2. Przy stosowaniu kar należy kierować się zasadą, iż kara może być wymierzona, gdy inne środki wychowawcze nie odnoszą skutku, a jej zastosowanie przyczyni się do osiągnięcia określonego celu wychowawczego.
3. Kara jest wymierzana przez wychowawcę, Dyrektora lub na umotywowany wniosek poszczególnych nauczycieli lub Rady Pedagogicznej.
4. Ustala się następujące rodzaje kar wymierzanych uczniom:
 - 1/ upomnienie lub nagana udzielane uczniowi ustnie albo pisemnie;
 - 2/ zawieszenie prawa do udziału w imprezach szkolnych (wycieczki, dyskoteki itp.);
 - 3/ obniżenie oceny z zachowania;

- 4/ przeniesienie do równoległego oddziału w tej samej szkole;
 - 5/ w przypadku ucznia spoza obwodu szkoły wystosowanie wniosku do właściwego Kuratora Oświaty o opiniowanie przeniesienia ucznia do placówki obwodowej.
5. Karze podlega uczeń, który rażąco narusza zasady współzycia społecznego, a w szczególności:
- 1/ dokona kradzieży, rozboju, pobicia lub zranienia człowieka;
 - 2/ podejmuje działania i prezentuje zachowania mogące mieć demoralizujący wpływ na innych uczniów: posiadanie, sprzedaż, rozprowadzanie lub zażywanie nikotyny, środków odurzających, alkoholu na terenie szkoły lub w czasie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
 - 3/ przebywa na zajęciach szkolnych w stanie nietrzeźwym lub pod wpływem środków odurzających;
 - 4/ dopuszcza się aktu wandalizmu;
 - 5/ postępuje w sposób uwłaczający godności własnej i innych członków społeczności szkolnej lub też godzący w dobre imię szkoły;
 - 6/ nielegalnie wykorzystuje nagrania fragmentu lub całości przebiegu lekcji lub innych zajęć szkolnych w Internecie i innych środkach masowego przekazu;
 - 7/ nagminnie opuszcza obowiązkowe zajęcia bez usprawiedliwienia, mimo podjętych przez szkołę działań wychowawczych.
6. Szkoła ma obowiązek powiadomienia rodziców ucznia o zastosowanej wobec niego karze z podaniem przyczyn zastosowania takiego środka wychowawczego.

§ 54

1. Uczniowi przysługuje prawo odwołania się od kary w przypadku, gdy uzna, iż jest ona niewspółmiernie surowa do jego winy i gdy zajdą nowe okoliczności świadczące na korzyść ucznia w formie pisemnej, z zachowaniem kolejności:
 - 1/ wymierzonej przez wychowawcę do wychowawcy;
 - 2/ wymierzonej przez wychowawcę do Dyrektora;
 - 3/ wymierzonej przez Dyrektora do Dyrektora;
 - 4/ wymierzonej przez Dyrektora do organu wskazanego w naganie lub upomnieniu.

2. Wychowawca, uznając odwołanie za uzasadnione, może uchylić wymierzoną karę informując o tym Dyrektora i ucznia.
3. Dyrektor lub wychowawca rozpatruje odwołanie w ciągu 7 dni i ustosunkowuje się do niego. Decyzja Dyrektora na odwołanie ucznia od zastosowanej kary jest ostateczna.
4. Zmiana decyzji o nałożonej karze następuje w drodze decyzji.

§ 55

1. Za umyślne zniszczenie mienia szkolnego uczeń i jego rodzice ponoszą odpowiedzialność w postaci kosztów naprawy lub naprawy we własnym zakresie.
2. Za zniszczone lub zagubione przez ucznia książki uczeń (rodzice) wpłaca na konto wskazane przez Dyrektora kwotę równą wartości utraconej książki lub przekazuje bibliotece inny egzemplarz tej samej książki.

ROZDZIAŁ VII

WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA

§ 56

1. Uczeń podlega ocenie szkolnej, która obejmuje:
 - 1/ osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2/ zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu wiedzy i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1/ wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego i wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2/ wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w Statucie Szkoły.

§ 57

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
 - 1/ informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowania oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2/ udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3/ udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4/ motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5/ dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6/ umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-

wychowawczej.

2. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:

- 1/** formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2/** ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3/** ustalanie ocen bieżących, śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4/** ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 5/** ustalanie warunków i trybu otrzymywania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania;
- 6/** ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

3. Nauczyciel na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców:

- 1/** o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
- 2/** sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 3/** warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

4. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:

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

§ 58

1. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym.

§ 59

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - 1/ bieżące;
 - 2/ klasyfikacyjne:
 - a/ śródroczne i roczne,
 - b/ końcowe.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
3. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w formie ustnej popartej własną dokumentacją (sprawdziany, testy, prace samodzielne itp.).
4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom na terenie szkoły i na zasadach określonych przez nauczyciela.
5. Prace ucznia nauczyciel przedmiotu obligatoryjnie przechowuje do końca roku szkolnego, w którym powstały.
6. Szkoła udostępnia Przedmiotowe Zasady Oceniania, czyli dokumentację dotyczącą oceniania uczniów na poszczególnych przedmiotach, na stronie internetowej szkoły.
7. Ocenianie wiedzy i umiejętności uczniów powinno być dokonywane systematycznie, w różnych formach, w warunkach zapewniających obiektywność i jawność oceny.

§ 60

1. W ocenianiu bieżących osiągnięć edukacyjnych uczniów bierze się pod uwagę:
 - 1/ zakres wiadomości i umiejętności;

- 2/ rozumienie treści;
 - 3/ umiejętności operowania wiedzą (zastosowanie jej);
 - 4/ umiejętność prezentowania wiedzy (poprawność, język, styl).
2. Ocenie podlegają (adekwatnie do specyfiki przedmiotu) :
- 1/ odpowiedzi ustne;
 - 2/ sprawdziany pisemne, testy, klasówki, prace klasowe, kartkówki;
 - 3/ prowadzenie zeszytu przedmiotowego;
 - 4/ prowadzenie zeszytu ćwiczeń;
 - 5/ praca domowa;
 - 6/ wypracowanie;
 - 7/ projekty edukacyjne i prace wykonywane przez uczniów;
 - 8/ referat;
 - 9/ praca w grupach;
 - 10/ praca samodzielna;
 - 11/ prezentacja indywidualna i grupowa;
 - 12/ testowanie sprawności fizycznej;
 - 13/ opracowanie i wykonanie pomocy dydaktycznych;
 - 14/ wytwory pracy własnej ucznia;
 - 15/ praca pozalekcyjna, np. udział w konkursach, zajęciach pozalekcyjnych, zawodach sportowych;
 - 16/ aktywność ucznia podczas zajęć.

§ 61

1. Nauczyciel może przeprowadzić krótkie pisemne sprawdzenie wiadomości z ostatniego tematu lub z ostatniego zagadnienia omawianego na lekcji bez wcześniejszej zapowiedzi w formie kartkówki lub testu.
2. Nauczyciel może przeprowadzić krótkie pisemne sprawdzenie wiadomości z ostatnich trzech lekcji po wcześniejszej zapowiedzi.

3. O terminie i zakresie materiału programowego prac klasowych (klasówek, sprawdzianów, testów) z zajęć obowiązkowych, począwszy od kl. IV szkoły podstawowej, uczniowie winni być poinformowani przynajmniej tydzień wcześniej.
4. Potwierdzeniem tego jest wpis dokonany przez nauczyciela w dzienniku.
5. W ciągu tygodnia uczniowie nie mogą pisać więcej niż dwie prace klasowe (klasówki, sprawdziany, testy), z wyjątkiem kartkówek.
6. Oceny z prac klasowych (klasówek, sprawdzianów, testów) nauczyciel wpisuje do dziennika kolorem czerwonym.
7. Szkolne sprawdziany np. testy diagnostyczne, egzaminy próbne z poszczególnych przedmiotów w danym roku szkolnym zatwierdza Rada Pedagogiczna szkoły, a terminy ich przeprowadzenia ustala Dyrektor szkoły.
8. Przeprowadzanie wszystkich sprawdzianów wiedzy powinno zakończyć się na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
9. Pisemne formy sprawdzania wiedzy w klasach IV–VIII (z wyłączeniem wypracowań z języka polskiego i języków obcych oraz kartkówek z poszczególnych przedmiotów) oceniane będą według kryteriów:
 - 1/ mniej niż 29 % poprawnych odpowiedzi – ocena: niedostateczny;
 - 2/ od 30% do 49 % poprawnych odpowiedzi – ocena: dopuszczający;
 - 3/ od 50% do 74% poprawnych odpowiedzi – ocena: dostateczny;
 - 4/ od 75% do 89% poprawnych odpowiedzi – ocena: dobry;
 - 5/ od 90 % do 99% poprawnych odpowiedzi – ocena: bardzo dobry;
 - 6/ 100% poprawnych odpowiedzi – ocena: celujący.
10. Szczegółowe kryteria oceny prac pisemnych i ich poprawy zawarte są w Przedmiotowych Zasadach Oceniania.

§ 62

1. W ocenianiu bieżącym oraz klasyfikacyjnym śródrocznym i rocznym uczniów kl. I-III szkoły podstawowej stosowana będzie skala ocen wyrażona cyfrą wg skali 1 – 6.
2. Ocenianie klasyfikacyjne śródroczne i roczne uczniów klas I-III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych określonych podstawami programowymi dla I etapu kształcenia

w danym roku szkolnym i ustaleniu jednej oceny opisowej oraz oceny z zachowania. Ocena z zachowania ma również charakter opisowy.

3. Ocena opisowa śródroczna i roczna zawierać powinna:
 - 1/ określenie rozwoju poznawczego ucznia w zakresie mówienia, słuchania, czytania, pisania, umiejętności matematycznych, przyrodniczych, geograficznych i społecznych;
 - 2/ określenie rozwoju artystycznego w zakresie umiejętności plastyczno-technicznych i muzycznych;
 - 3/ określenie rozwoju społeczno-emocjonalnego i fizycznego, w tym również zachowania;
 - 4/ wskazówki dla rodziców do dalszej pracy z uczniem;
 - 5/ informacje o szczególnych osiągnięciach i uzdolnieniach ucznia.

§ 63

1. Podstawowymi dokumentami osiągnięć edukacyjnych uczniów są:
 - 1/ dziennik zajęć lekcyjnych w formie elektronicznej;
 - 2/ arkusz ocen;
 - 3/ prace pisemne.
2. Dziennik lekcyjny zakłada i prowadzi wychowawca klasy. Nauczyciel uczący danego przedmiotu wpisuje do dziennika:
 - 1/ oceny bieżące uzyskane przez uczniów, śródroczne i roczne;
 - 2/ frekwencję;
 - 3/ uwagi (pozytywne i negatywne);
 - 4/ wyniki uzyskane przez uczniów na egzaminach przeprowadzonych przez Centralną Komisję Egzaminacyjną.
3. Arkusz ocen zakłada dla danego ucznia sekretarz szkoły, a wpisów do niego dokonuje wychowawca klasy. W arkuszu ocen odnotowuje się między innymi:
 - 1/ oceny klasyfikacyjne roczne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych objętych ramowym planem nauczania w danym roku szkolnym;
 - 2/ oceny klasyfikacyjne roczne z zachowania oraz religii/etyki;

- 3/ wyniki egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych oraz przeprowadzanych przez Centralną Komisję Egzaminacyjną.
4. Dokumentację przebiegu nauczania i osiągnięć edukacyjnych uczniów stanowią również:
 - 1/ uchwały Rady Pedagogicznej dotyczące klasyfikowania i promowania uczniów;
 - 2/ prace pisemne uczniów (klasówki, sprawdziany, testy, inne prace kontrolne i dodatkowe);
 - 3/ wyniki egzaminów w formie protokołów.

§ 64

1. Oceny bieżące i klasyfikacyjne śródroczne i roczne począwszy od klasy pierwszej szkoły podstawowej wystawia się w stopniach wg skali:

| | | |
|---------------------------|----------------------|-----------------------|
| 1/ stopień celujący | oznaczenie cyfrowe 6 | skrót literowy – cel |
| 2/ stopień bardzo dobry | oznaczenie cyfrowe 5 | skrót literowy – bdb |
| 3/ stopień dobry | oznaczenie cyfrowe 4 | skrót literowy – db |
| 4/ stopień dostateczny | oznaczenie cyfrowe 3 | skrót literowy – dst |
| 5/ stopień dopuszczający | oznaczenie cyfrowe 2 | skrót literowy – dop |
| 6/ stopień niedostateczny | oznaczenie cyfrowe 1 | skrót literowy – ndst |
2. Oceny wyrażone w stopniach częściowych (bieżące) zapisywane w dziennikach cyfrą nie mogą mieć dodatkowego oznaczenia.
3. Oceny wyrażone w stopniach częściowych mają swoją wagę w zależności od form aktywności, a ich szczegółowe oznaczenia znajdują się w Przedmiotowych Zasadach Oceniania.
4. Oceny klasyfikacyjne śródroczne w dokumentacji przebiegu nauczania zapisywane są skrótem literowym, a roczne słowami w pełnym brzmieniu.

§ 65

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1/ śródrocznej i rocznej;
 - 2/ końcowej.

2. Klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się na zakończenie pierwszego okresu nauki (semestru) w terminie wynikającym z kalendarza roku szkolnego. Klasyfikowanie to polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć ucznia ze wszystkich zajęć edukacyjnych i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych według obowiązującej 6-cio stopniowej skali oraz oceny z zachowania począwszy od klasy IV.
3. Klasyfikowanie roczne (na zakończenie drugiego semestru nauki) polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku i ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć.
4. Klasyfikowanie śródroczne i roczne w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym (semestrze) i ustaleniu jednej oceny klasyfikacyjnej według obowiązującej 6-cio stopniowej skali oraz zachowania, przy czym jest to ocena opisowa.
5. Przed śródrocznym lub rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych. Poinformowanie to powinno nastąpić w terminie dwóch tygodni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej. Jeżeli przewidywana ocena roczna dla ucznia jest oceną niedostateczną lub uczeń jest nieklasyfikowany, wychowawca zobowiązany jest powiadomić o tym fakcie rodziców w formie pisemnej na miesiąc przed ustalonym terminem klasyfikacji. Nauczyciele są zobowiązani przekazywać wychowawcom informacje o przewidywanych dla uczniów śródrocznych lub rocznych ocenach niedostatecznych lub nieklasyfikowaniu w czasie umożliwiającym wychowawcy terminowe powiadomienie rodziców.
6. W oddziale integracyjnym lub w oddziale ogólnodostępnym śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela wspomagającego.
7. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę z zachowania wychowawca klasy.
8. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1/ roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej;

- 2/ roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych;
- 3/ roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
9. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
10. Ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest średnią ważoną, a nie średnią arytmetyczną.
11. Do obliczania średniej ważonej śródrocznej i rocznej uwzględnia się wszystkie oceny cząstkowe, które uczeń otrzymał w ciągu danego roku szkolnego. Średniej ważonej przyporządkowuje się następujące oceny:

| Średnia ważona | Ocena śródroczna/roczna |
|-----------------------|--------------------------------|
| poniżej 1,50 | niedostateczny |
| od 1,51 do 2,50 | dopuszczający |
| od 2,51 do 3,50 | dostateczny |
| od 3,51 do 4,50 | dobry |
| od 4,51 do 5,50 | bardzo dobry |
| powyżej 5,51 | celujący |

Średnia ważona jest wskazówką dla nauczyciela przy wystawianiu oceny i nie stanowi bezwzględnej przesłanki do wystawienia oceny. Ostateczną decyzję o ocenie śródrocznej i rocznej podejmuje nauczyciel uczący uwzględniając indywidualne możliwości, wkład pracy i zaangażowanie ucznia.

§ 66

1. Ustala się następujące ogólne kryteria stopni ocen:

1/ ocenę **celującą** otrzymuje uczeń, który:

- a/** w sposób wyróżniający opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie oraz biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozstrzyganiu problemów teoretycznych i praktycznych, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,

b/ lub osiąga sukcesy w konkursach wiedzy, zawodach sportowych i innych, kwalifikuje się do finałów szczebla rejonowego, wojewódzkiego lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.

2/ ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie oraz potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania samodzielnie typowych zadań teoretycznych lub praktycznych;

3/ ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności określone w podstawach programowych na poziomie, który umożliwia mu rozwiązywanie typowych zadań teoretycznych lub praktycznych;

4/ ocenę **dostateczną** otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności określone w podstawach programowych na poziomie, który umożliwia mu rozwiązywanie typowych zadań teoretycznych i praktycznych o średnim stopniu trudności;

5/ ocenę **dopuszczającą** otrzymuje uczeń, który ma braki w opanowaniu w minimalnym zakresie wiadomości i umiejętności określonych w podstawach programowych, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w toku dalszej nauki, a ponadto uczeń potrafi rozwiązywać zadania teoretyczne i praktyczne typowe o niewielkim stopniu trudności z pomocą nauczyciela;

6/ ocenę **niedostateczną** otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawach programowych danego przedmiotu nauczania w danej klasie, a braki w tych wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają mu dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu, ponadto uczeń nie jest w stanie rozwiązać (wykonywać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności nawet przy pomocy nauczyciela.

2. Szczegółowe kryteria oceniania wiadomości i umiejętności uczniów wynikające z podstaw programowych zawarte są w Przedmiotowych Zasadach Oceniania.

§ 67

1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym ocenione zostały pozytywnie.

2. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego.
3. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1 albo 2, lub nie został sklasyfikowany, nie otrzymuje promocji i powtarza tę samą klasę z zastrzeżeniem ust. 4.
4. Ucznia klasy I-III szkoły podstawowej można pozostawić na drugi rok w tej samej klasie tylko w wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych opinią wydaną przez lekarza lub poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo inną poradnię specjalistyczną oraz w porozumieniu z rodzicami.

§ 68

WARUNKI UZYSKANIA WYŻSZEJ NIŻ PRZEWIDYWANA ROCZNEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ Z OBOWIĄZKOWYCH ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH

1. Rodzice ucznia mają prawo wnioskować na piśmie do wychowawcy o podwyższenie oceny z obowiązkowych zajęć edukacyjnych w terminie nie dłuższym niż trzy dni robocze od daty otrzymania informacji o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.
2. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień i tylko w przypadku, gdy co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen cząstkowych uzyskanych w ciągu danego roku szkolnego jest równa ocenie, o którą się ubiega lub jest od niej wyższa.
3. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:
 - 1/ frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby);
 - 2/ usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach;
 - 3/ przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych;
 - 4/ uzyskanie ze wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych (wyższych niż niedostateczna), również w trybie poprawy ocen niedostatecznych;
 - 5/ skorzystanie ze wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym – konsultacji indywidualnych.
4. Aby poprawić ocenę, uczeń musi przystąpić do sprawdzającego wiadomości oraz umiejętności testu, który obejmuje zakres materiału nauczania z całego roku szkolnego.

5. Test jest przeprowadzany indywidualnie lub w grupie, w terminie i miejscu uzgodnionym z nauczycielem.
6. Poprawa oceny może nastąpić w formie pisemnej lub w przypadku muzyki, plastyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego także w formie zadań praktycznych.
7. Poprawa oceny rocznej jest możliwa jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiegał się uczeń lub ocenę wyższą.
8. Oceniony sprawdzian zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy klasy.
9. Jeżeli uczeń nie przystąpi do sprawdzianu w wyznaczonym terminie z przyczyn nieusprawiedliwionych, traci prawo do podwyższenia oceny.
10. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny proponowanej, niezależnie od wyniku sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.
11. Ustalona w wyniku sprawdzianu ocena jest ostateczna.

§ 69

WARUNKI UZYSKANIA WYŻSZEJ NIŻ PRZEWIDYWANA ROCZNEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ Z ZACHOWANIA

1. Uczeń lub jego rodzice mają możliwość ubiegania się o uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania. O podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej może ubiegać się uczeń, który:
 - 1/ systematycznie uczestniczył w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;
 - 2/ systematycznie usprawiedliwiał nieobecności;
 - 3/ swoim zachowaniem nie stwarzał zagrożenia dla siebie i innych;
 - 4/ nie otrzymał żadnej kary, o której mowa w § 53 Statutu Szkoły.
2. Pisemny wniosek do wychowawcy klasy rodzic składa w terminie nie dłuższym niż trzy dni od ostatecznego terminu wystawienia ocen przewidywanych.
3. Wniosek musi zawierać uzasadnienie. Wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane.
4. Postępowanie dotyczące ewentualnego podwyższenia przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania przeprowadza wychowawca, zasięgając opinii zespołu nauczycieli uczących w oddziale, pedagoga i psychologa szkolnego, pedagoga specjalnego oraz samorządu klasowego.
5. Wychowawca ustala ocenę z zachowania w ciągu dwóch dni od daty wpływu wniosku oraz informuje ucznia i jego rodziców o wystawionej ocenie za pośrednictwem dziennika.

6. Informacja o decyzji w sprawie ustalonej oceny z zachowania winna zawierać uzasadnienie.

§ 70

EGZAMIN KLASYFIKACYJNY

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.
3. Prośba ucznia lub jego rodziców o przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego powinna być złożona w formie pisemnej do Dyrektora przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny może zdawać również uczeń realizujący indywidualny tok nauki oraz spełniający obowiązek nauki poza szkołą.

§ 71

1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora w składzie: nauczyciel właściwego przedmiotu wraz z innymi nauczycielami tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
3. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej.
4. Zadania egzaminacyjne ustala nauczyciel właściwego przedmiotu. Stopień trudności zadań powinien być różnorodny i odpowiadać kryteriom ocen.
5. Na podstawie przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego komisja ustala ocenę.
6. Ocena ustalona przez komisję w trakcie egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem art. 44m i art. 44n ustawy.

§ 72

EGZAMIN POPRAWKOWY

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną może zdawać egzamin poprawkowy z jednych zajęć edukacyjnych, a za zgodą Rady Pedagogicznej z dwóch zajęć edukacyjnych.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor na pisemną prośbę ucznia lub jego rodziców skierowaną do Dyrektora przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora w składzie:
 - 1/ Dyrektor albo inny nauczyciel zajmujący stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - 2/ nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminator;
 - 3/ nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
6. Nauczyciel egzaminator może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. Wówczas Dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych wypowiedziach ucznia.
8. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez Dyrektora.

9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
10. Od oceny ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego nie przysługuje odwołanie z zastrzeżeniem art. 44n ust.7 ustawy.
11. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 73

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli na zakończenie klasy programowo najwyższej uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, a ponadto przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
2. W klasie ósmej szkoły podstawowej Centralna Komisja Egzaminacyjna przeprowadza egzamin poziomu opanowania umiejętności określonych w standardach wymagań ustalonych odrębnymi przepisami.
3. Egzamin ósmoklasisty ma charakter powszechny i obowiązkowy, a przeprowadza się go w terminach i na zasadach ustalonych przez Centralną Komisję Egzaminacyjną.
4. Wynik egzaminu nie wpływa na ukończenie szkoły. Wyników tych nie odnotowuje się na świadectwie ukończenia szkoły.

§ 74

1. Ocena z religii/etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie z zachowania.
2. Ocena z religii/etyki nie ma wpływu na promocję ucznia do następnej klasy.
3. Ocena z religii/etyki wystawiana jest według skali ocen przyjętych w szkole regulaminem oceniania we wszystkich klasach.
4. Ocena z religii/etyki wliczana jest do średniej ocen śródrocznych i rocznych uzyskanych przez ucznia.
5. Nie wprowadza się oceny opisowej z religii/etyki w klasach I-III szkoły podstawowej i nie włącza się jej również do treści oceny opisowej edukacji wczesnoszkolnej.

6. W przypadku świadectw szkolnych i arkuszy ocen dla uczniów klas I-III szkoły podstawowej skala, według której wystawiana jest ocena z religii/etyki, podana jest w treści tych dokumentów.
7. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia z religii i etyki ocena końcowa jest średnią tych dwóch przedmiotów.

§ 75

1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki, plastyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

§ 76

1. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego.
2. Decyzje o zwolnieniu ucznia z zajęć wychowania fizycznego podejmuje Dyrektor na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza i na pisemną prośbę rodziców ucznia.
3. W przypadkach zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

§ 77

1. Dyrektor na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub głęboką dysleksją rozwojową z nauki drugiego języka obcego.
2. Klasyfikowanie śródroczne i roczne ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych w danym semestrze/roku szkolnym i ustaleniu jednej oceny klasyfikacyjnej oraz oceny z zachowania.
3. Oceny klasyfikacyjne dla uczniów klas I-III z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym i znacznym oraz z zachowania są ocenami opisowymi.
4. Klasyfikowanie śródroczne i roczne uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym i znacznym od klasy IV szkoły podstawowej polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych w danym semestrze/roku szkolnym z obowiązkowych zajęć

edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny z zachowania.

5. Oceny bieżące i ocenę klasyfikacyjne śródroczne i roczne dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym i znacznym są ocenami opisowymi. Ocena z zachowania dla tych uczniów jest również oceną opisową.
6. Ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.
7. O ukończeniu szkoły przez ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej Rada Pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.
8. Uczniowie z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym nie przystępują do egzaminu ósmoklasisty.

§ 78

1. Uczeń i jego rodzice mają prawo uzyskać pełną informację o jego postępach w nauce.
2. Informacji tej udzielają:
 - 1/ wychowawcy klas;
 - 2/ nauczyciele uczący danego przedmiotu.
3. Udzielanie informacji o postępach odbywa się w formach i w trakcie:
 - 1/ ogólnych zebrań rodziców;
 - 2/ konsultacji indywidualnych;
 - 3/ wizyt domowych u ucznia;
 - 4/ odpowiednich zapisów w dzienniku;
 - 5/ w sytuacjach szczególnych w formie listów do rodziców.

§ 79

ZASTRZEŻENIA DO ROCZNEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH I OCENY Z ZACHOWANIA

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić do Dyrektora szkoły zastrzeżenie, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia te mogą być zgłoszone w formie pisemnej do dwóch dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1/ w przypadku oceny dotyczącej zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2/ w przypadku oceny z zachowania ustala ocenę klasyfikacyjną z zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Termin sprawdzianu Dyrektor szkoły uzgadnia z uczniem i jego rodzicami.
4. W skład komisji przeprowadzającej sprawdzian wchodzi:
 - 1/ Dyrektor/wicedyrektor szkoły jako przewodniczący komisji;
 - 2/ nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3/ dwóch nauczycieli z tej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. W skład komisji ustalającej ocenę z zachowania wchodzi:
 - 1/ Dyrektor/wicedyrektor szkoły jako przewodniczący komisji;
 - 2/ wychowawca klasy;
 - 3/ wskazany przez Dyrektora nauczyciel uczący w danej klasie;
 - 4/ pedagog szkolny;
 - 5/ psycholog szkolny;

- 6/ pedagog specjalny;
 - 7/ przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
 - 8/ przedstawiciel Rady Rodziców.
6. Ustalona przez komisje roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisje jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego z zastrzeżeniem art. 44m ust.1 ustawy.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1/ w przypadku komisji dla ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a/ skład komisji,
 - b/ termin sprawdzianu,
 - c/ zadania /pytania/ sprawdzające,
 - d/ wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
 - 2/ w przypadku komisji dla ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:
 - a/ skład komisji,
 - b/ termin zebrania komisji,
 - c/ wynik głosowania,
 - d/ ustaloną ocenę z zachowania wraz z uzasadnieniem.
8. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.

§ 80

ZASADY PROMOWANIA UCZNIÓW Z WYRÓŻNIENIEM ORAZ PRZYZNAWANIA NAGRÓD

1. Uczeń klas I-III szkoły podstawowej, który na zakończenie roku szkolnego uzyskał średnią ocen z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz religii/etyki co najmniej 5,0 oraz jego zachowanie zostało określone jako wzorowe, uzyskuje miano „wzorowego ucznia” potwierdzone specjalnym dyplomem.
2. Ponadto uczniowie kończący I etap edukacyjny – klasy III – wyróżniający się w swojej aktywności i osiągnięciach szkolnych otrzymują nagrody książkowe.
3. Uczeń klasy IV-VIII szkoły podstawowej, który na zakończenie roku szkolnego uzyskał średnią ocen z przedmiotów obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz religii/etyki co najmniej 4,75 oraz ocenę wzorową lub bardzo dobrą z zachowania, otrzymuje świadectwo szkolne z wyróżnieniem oraz nagrodę książkową.
4. Uczeń klasy VIII kończący szkołę podstawową, który uzyskał najwyższą średnią ocen z przedmiotów obowiązkowych oraz wzorową ocenę z zachowania otrzymuje:
 - 1/ miano „Prymusa Szkoły Podstawowej Nr 7 w Chełmie” i stosowny dyplom okolicznościowy;
 - 2/ nagrodę rzeczową.
5. Za osiągnięcia sportowe, artystyczne, plastyczne, pracę w Samorządzie Uczniowskim, organizacjach dziecięcych i innych, na wniosek wychowawcy klasy, opiekuna organizacji, uczeń może otrzymać dyplom uznania i nagrodę rzeczową.

§ 81

SZCZEGÓŁOWE KRYTERIA OCENIANIA UCZNIÓW Z ZACHOWANIA

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia.
2. Ocena z zachowania ucznia wyraża opinie szkoły o spełnianiu przez niego obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, postawie wobec kolegów i innych osób.
3. Ocena z zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1/ szeroko rozumiane funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym;

- 2/ respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.
4. W klasach I-III szkoły podstawowej ocena z zachowania jest oceną opisową.
5. Ocenę z zachowania śródroczną i roczną począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej ustala się według następującej skali:
- | | | |
|-------------------|----------------|-----|
| 1/ wzorowe | skrót literowy | wz |
| 2/ bardzo dobre | skrót literowy | bdb |
| 3/ dobre | skrót literowy | db |
| 4/ poprawne | skrót literowy | pop |
| 5/ nieodpowiednie | skrót literowy | ndp |
| 6/ naganne | skrót literowy | ng |
6. Ocena z zachowania nie ma wpływu na:
- 1/ ocenę z zajęć edukacyjnych;
- 2/ promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
7. Ocena z zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna. Nie może być ona uchylona z zastrzeżeniem § 79 Statutu Szkoły.
8. Szczegółowe kryteria oceny z zachowania ucznia, tryb i zasady jej ustalania ustala Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego i Rady Rodziców.

§ 82

1. Ocena z zachowania zawiera następujące treści:
- 1/ stopień systematyczności i pilności w wykonywaniu obowiązków szkolnych tj.:
- a/ sumienność w nauce i wykonywaniu innych obowiązków,
 - b/ wytrwałość, samodzielność w pokonywaniu trudności,
 - c/ rozwijanie zdolności i zainteresowań,
 - d/ punktualność, systematyczność w uczęszczaniu na zajęcia,
 - e/ przestrzeganie przepisów BHP,
 - f/ dbałość o pomoce, podręczniki szkolne,
 - g/ poszanowanie i rozwijanie dobrych tradycji szkoły, współtworzenie jej autorytetu,

h/ uczestnictwo w wybranych formach zajęć pozalekcyjnych, pozaszkolnych;

2/ wartości społeczne takie jak:

a/ sposób wywiązywania się z zadań powierzonych przez szkołę,

b/ podejmowanie działań do udzielania pomocy innym,

c/ inicjowanie, podejmowanie i udział w pracach społecznych na rzecz szkoły, klasy, środowiska,

d/ troska o mienie szkoły, własność społeczną, indywidualną,

e/ współdziałanie w zespole i odpowiedzialność za efekty pracy zespołu klasowego,

f/ godzenie nauki, obowiązku szkolnego z pracą społeczną i obowiązkami domowymi;

3/ stopień przestrzegania przez ucznia norm współżycia społecznego takich jak:

a/ uczciwość w postępowaniu, reagowaniu na zło,

b/ sposób bycia nienaruszający godności własnej i innych,

c/ dbałość o kulturę słowa, umiejętne, taktowne uczestnictwo w dyskusji,

d/ poszanowanie wytworów pracy ludzkiej,

e/ dbałość o zdrowie, nieuleganie nałogom, pomoc innym w rezygnacji z nałogów,

f/ dbałość o higienę osobistą, wygląd, estetykę stroju uczniowskiego, stroju galowego,

g/ przestrzeganie zasad współżycia w odniesieniu do kolegów i osób starszych,

h/ dbałość o wspólne dobro, ład i porządek w szkole, w otoczeniu szkoły,

i/ dążenie do naprawiania wyrządzonych szkód,

j/ przeciwstawianie się przejawom wulgarności, brutalności,

k/ przestrzeganie zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły.

§ 83

1. Przed ustaleniem oceny z zachowania wychowawca może konsultować się w tej sprawie z innymi nauczycielami uczącymi w tej klasie oraz Samorządem Uczniowskim. Może także ustalić ją uwzględniając ocenę klasy i samoocenę.

§ 84

1. Wychowawca klasy przy ustalaniu oceny śródrocznej i rocznej z zachowania kieruje się punktową tabelą elementów zachowania, sumując punkty dodatnie i ujemne uzyskane przez ucznia w danym semestrze.

§ 85

1. Zachowanie ucznia określa się w kategoriach. Nauczyciel wybiera w kolejnych kategoriach jeden spośród poszczególnych zapisów – ten, który najlepiej charakteryzuje ucznia. Tym samym przyznaje uczniowi określoną liczbę punktów.
2. Elementy zachowania brane pod uwagę przy wystawianiu oceny z zachowania z punktacją:

| Kategoria | Punkty |
|---|--------|
| A. Stosunek do nauki. W stosunku do swoich możliwości uczeń osiąga wyniki: | |
| – wysokie | 4 |
| – dobre | 3 |
| – przeciętne | 2 |
| – niskie | 1 |
| – zdecydowanie zbyt niskie | 0 |
| B. Zaangażowanie w życie szkoły, klasy oraz środowiska lokalnego (działalność w samorządzie klasowym, szkolnym, wolontariat, konkursy wiedzy, konkursy artystyczne, zawody sportowe, uroczystości szkolne i klasowe, itp.). Uczeń: | |
| – wyróżnia się szczególną aktywnością i odnosi sukcesy w wybranych przez siebie dziedzinach | 4 |
| – aktywnie uczestniczy w wybranych przez siebie dziedzinach | 3 |
| – sporadycznie uczestniczy w wybranych przez siebie dziedzinach | 2 |
| – zmotywowany przez nauczyciela, rówieśników wykazuje niewielkie zaangażowanie w prace na rzecz klasy, szkoły i środowiska lokalnego | 1 |
| – nie angażuje się w prace na rzecz klasy, szkoły i środowiska lokalnego | 0 |

| | |
|---|----------|
| C. Kultura osobista. Uczeń: | |
| – wyróżnia się wysoką kulturą osobistą, a jego postawa nacechowana jest życzliwością w stosunku do otoczenia | 4 |
| – jest taktowny i życzliwie usposobiony | 3 |
| – zachował się nietaktownie lub nie zapanował nad emocjami, ale sytuacja się nie powtórzyła | 2 |
| – często jest nietaktowny, czasami używa wulgaryzmów | 1 |
| – jest nietaktowny, jest agresywny, używa wulgaryzmów | 0 |
| D. Poczucie odpowiedzialności. Uczeń: | |
| – dotrzymuje ustalonych terminów, bardzo dobrze i odpowiedzialnie wywiązuje się z powierzonych mu zadań | 4 |
| – dotrzymuje ustalonych terminów, dobrze wywiązuje się z powierzonych zadań | 3 |
| – nie dotrzymał ustalonych terminów lub nie wywiązał się z powierzonych mu zadań, ale sytuacja się nie powtórzyła | 2 |
| – często nie dotrzymuje ustalonych terminów, nie wykonuje powierzonych mu zadań | 1 |
| – nigdy nie dotrzymuje ustalonych terminów, nie wykonuje powierzonych mu zadań | 0 |
| E. Postawa moralna i społeczna. Uczeń: | |
| – jest uczciwy, reaguje na dostrzeżone przejawy zła, szanuje godność osobistą własną i innych osób, jest tolerancyjny dla postaw i poglądów innych, jego postawa jest wzorem do naśladowania dla innych | 4 |
| – postępuje uczciwie, reaguje na dostrzeżone przejawy zła, stara się nie uchybić godności własnej i innych osób, jest zazwyczaj tolerancyjny | 3 |
| – kilka razy nie postąpił zgodnie z zasadą uczciwości w stosunkach międzyludzkich lub nie reagował na ewidentny przejaw zła, potrafi być mało tolerancyjny | 2 |

| | |
|--|----------|
| – często nie przestrzega zasady uczciwości, nie reaguje na przejawy zła, nie ma skłonności do poszanowania godności innych, nie jest tolerancyjny | 1 |
| – postępuje sprzecznie z zasadą uczciwości, jest obojętny wobec przejawów zła, nie szanuje godności innych ludzi, jest agresywny w stosunku do osób o odmiennych poglądach | 0 |
| F. Higiena osobista i wygląd zewnętrzny. Uczeń: | |
| – dba o swój wygląd – jest zawsze czysty i stosownie ubrany | 4 |
| – dba o higienę i wygląd zewnętrzny, sporadycznie należało zwrócić mu uwagę | 3 |
| – niezbyt dba o wygląd lub higienę, jednak reaguje na zwracane uwagi | 2 |
| – nie dba o wygląd zewnętrzny i higienę, wymaga częstego zwracania uwagi | 1 |
| – jest ubrany niestosownie, nie dba o higienę, nie reaguje na zwracane uwagi | 0 |
| G. Postawa wobec nałogów i uzależnień. Uczeń: | |
| – nie stwierdzono u ucznia żadnych nałogów czy uzależnień, czynnie wspomaga starania innych o wyjście z nałogu i uzależnienia, swoją postawą promuje zdrowy styl życia | 2 |
| – stwierdzono, że uczeń sięgnął po używkę, ale sytuacja się nie powtórzyła | 1 |
| – ulega nałogom, ignoruje zakazy i nakazy obowiązujące na terenie szkoły | 0 |
| H. Frekwencja. Uczeń: | |
| – nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności i spóźnień | 4 |
| – ma nie więcej niż 5 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności lub spóźnień | 3 |
| – bez usprawiedliwienia opuścił nie więcej niż 10 godzin | 2 |
| – bez usprawiedliwienia opuścił nie więcej niż 20 godzin | 1 |
| – nagminnie spóźnia się lub opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia | 0 |
| I. Poszanowanie mienia szkolnego oraz przestrzeganie zasad BHP. Uczeń: | |
| – przestrzega zasad bezpieczeństwa, dba o mienie szkoły, szanuje swoją oraz cudzą własność, reaguje na przejawy wandalizmu na terenie szkoły | 2 |

| | |
|---|----------|
| – często nie przestrzega zasad BHP, zniszczył mienie szkoły, ale sytuacja się nie powtórzyła | 1 |
| – nie przestrzega zasad bezpieczeństwa, niszczy mienie szkoły, nie szanuje swojej oraz cudzej własności | 0 |

2. Przy wystawianiu oceny z zachowania uwzględnia się następujące wytyczne:

- 1/ uczeń, który w czterech przypadkach otrzymał 0 punktów, nie może mieć wyższej oceny niż nieodpowiednia;
- 2/ uczeń, który choć w dwóch przypadkach otrzymał 1 punkt, nie może mieć wyższej oceny niż dobra.

4. Punkty ujemne uczeń otrzymuje za:

1/ brak stroju galowego:

- a/ dwie uwagi – upomnienie i wpis wychowawcy w dzienniku,
- b/ trzy uwagi – 1 punkt ujemny,
- c/ powyżej czterech uwag – obniżenie zachowania o jedną ocenę;

2/ nieprzestrzeganie zasad korzystania z telefonu komórkowego:

- a/ dwie uwagi dotyczące łamania zasad korzystania z telefonu komórkowego – upomnienie i wpis wychowawcy w dzienniku,
- b/ trzy uwagi dotyczące łamania zasad korzystania z telefonu komórkowego – 1 punkt ujemny,
- c/ notoryczne, rażące łamanie zasad – obniżenie zachowania o jedną ocenę.

5. Punkty uzyskane w kategoriach od A–I oraz ujemne za brak stroju galowego i za nieprzestrzeganie zasad korzystania z telefonu komórkowego sumuje się i stosuje poniższą tabelę przeliczeniową:

| Łączna liczba punktów | Ocena całościowa |
|-----------------------|---------------------|
| 32-29 | wzorowe |
| 28-24 | bardzo dobre |

| | |
|--------------|-----------------------|
| 23-19 | dobre |
| 18-13 | poprawne |
| 12-9 | nieodpowiednie |
| 8-0 | naganne |

§ 86

STRÓJ UCZNIOWSKI

1. Strój ucznia powinien być czysty, schludny oraz adekwatny do zajęć, w jakich uczeń uczestniczy.
2. Strój ucznia nie może eksponować odkrytego brzucha, głębokich dekoltoń.
3. Zakazuje się stosowania ekstrawaganckiego makijażu, manicure, fryzur, kolczykowania i tatuowania ciała, manifestowania wyglądem przynależności do subkultur młodzieżowych.
4. Dozwolona jest skromna biżuteria, za którą szkoła nie ponosi odpowiedzialności.
5. Uczeń ma obowiązek przestrzegać zasad higieny osobistej oraz estetyki.
6. Wygląd zewnętrzny ucznia nie może mieć wpływu na oceny z przedmiotu.
7. W szkole obowiązuje zmienne obuwie.
8. Zajęciami wymagającymi określonego stroju są w szczególności zajęcia wychowania fizycznego – obowiązuje bawełniana koszulka i ciemne, krótkie spodenki, dres oraz sportowe obuwie, należy zdjąć ozdoby, takie jak biżuteria itp.
9. W czasie uroczystości szkolnych obowiązuje strój galowy, na który składa się biała bluzka lub koszula i ciemne – czarne lub granatowe – długie spodnie lub spódnica.
10. Obowiązek noszenia stroju galowego kontrolowany będzie przez wychowawców klas.
11. Brak stroju galowego skutkuje wpisaniem przez wychowawcę uwagi w dzienniku w punkcie *Wypełnianie obowiązków ucznia*.
12. Sposób wywiązywania się uczniów z obowiązku noszenia stroju galowego będzie miał wpływ na ocenę z zachowania.

§ 87

**PROCEDURY POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU, GDY UCZEŃ KORZYSTA
Z TELEFONU KOMÓRKOWEGO, URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH I INNYCH
URZĄDZEŃ DŹWIĘKOWYCH NA TERENIE SZKOŁY**

1. W przypadku pierwszego naruszenia warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych, nauczyciel upomina słownie ucznia, nakazując wyłączenie i schowanie urządzenia.
2. W przypadku kolejnego naruszenia powyższych zasad nauczyciel upomina ucznia, prosi o wyłączenie, schowanie urządzenia i odnotowuje naruszenie zasad w dzienniku oddziału.
3. Notoryczne naruszanie przez ucznia zasad korzystania z urządzeń elektronicznych skutkuje powiadomieniem rodziców, całkowitym zakazem wnoszenia telefonu lub innego urządzenia na teren szkoły i obniżeniem oceny z zachowania.

ROZDZIAŁ VIII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 88

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 89

1. Szkoła posiada ceremoniał szkolny związany z obchodami świąt państwowych i uroczystościami szkolnymi.
2. Ceremoniał szkolny przeprowadzany jest z udziałem sztandaru szkoły i samej celebracji sztandaru. Stanowi integralną część z przyjętą tradycją szkolną i harmonogramem uroczystości i imprez szkolnych.
3. Warunki stosowania sztandaru szkoły:
 - 1/ uroczystości z udziałem sztandaru wymagają zachowania powagi, a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezentacji, właściwych postaw jego poszanowania;
 - 2/ sztandar jest przechowywany na terenie szkoły w zamkniętej gablocie. W tej samej gablocie znajdują się insygnia pocztu sztandarowego.
4. Udział sztandaru w uroczystościach:
 - 1/ uroczyste rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;
 - 2/ ślubowanie klas pierwszych;
 - 3/ uroczystości rocznicowe: Święto Niepodległości, Konstytucji 3 Maja i inne uroczystości organizowane przez administrację samorządową i państwową;
 - 4/ Dzień Patrona Szkoły.
5. Skład pocztu sztandarowego jest wytypowany z uczniów wyróżniających się w nauce, o nienaganej postawie i wzorowym zachowaniu w następującym składzie: chorąży (sztandarowy) i asysta.
6. Kandydatury składu pocztu sztandarowego są przedstawione przez wychowawców klas oraz Samorząd Uczniowski na zebraniu Rady Pedagogicznej.
7. Kadencja pocztu trwa jeden rok (począwszy od przekazania w dniu uroczystego zakończenia roku szkolnego).

8. Decyzją Rady Pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu sztandarowego. W takim przypadku dokonuje się wyboru uzupełniającego.
9. Chorąży i asysta muszą być ubrani odświętnie. Uczeń – chorąży – garnitur, ciemne spodnie, biała koszula. Uczennice – asysta – białe bluzki i ciemne spódnice.
10. Insignia pocztu sztandarowego: biało-czerwone szarfy przewieszane przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze, białe rękawiczki.
11. Szkoła posiada hymn szkolny, który odśpiewywany jest na uroczystościach szkolnych.

Słowa: F. Błotnicki, Muzyka: S. Sotel

Poległym braciom w świętym boju
Dziś chcemy wieniec sławy nieść
Bo wolność wzrosła z ich krwi znoju
Więc bohaterom hołd i cześć.

Gdy Polska była w doli czarnej
Gdy szła po kraju smutna wieść
Złożyli dań z swej krwi ofiarnej
Więc bohaterom hołd i cześć.

Ich pamięć wśród nas wiecznie żywa
Będziemy ją w swych sercach nieść
Bo Polska przez ich czyn szczęśliwa
Więc bohaterom hołd i cześć

§ 90

1. Świętem szkoły jest „Dzień Patrona Szkoły” obchodzony corocznie w dniu 20 maja.

§ 91

1. Szkoła prowadzi oraz przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 92

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

§ 93

1. Zmiany w Statucie Szkoły mogą być dokonywane przez Radę Pedagogiczną zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej 2/3 jej członków.

Statut obowiązuje od 12 września 2023 r.