

STATUT

Szkoły Podstawowej im. Feliksa Kikulskiego w Michalu

Spis rozdziałów:

1. Postanowienia ogólne.
2. Cele i zadania szkoły oraz sposób ich wykonania.
3. Organy szkoły i ich kompetencje.
4. Organizacja pracy szkoły.
5. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.
6. Szczegółowe warunki i sposoby oceniania wewnątrzszkolnego.
7. Uczniowie i ich rodzice.
8. Ceremoniał szkolny.
9. Przepisy końcowe.

Michale, dnia 01 września 2023 r.

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Pełna nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa im. Feliksa Kikulskiego w Michale.
2. Siedziba szkoły to Michale 101A, 86-134 Dragacz.
3. Do obwodu szkoły należą miejscowości z terenu gminy Dragacz
4. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Dragacz.
5. Nadzór pedagogiczny sprawuje Kujawsko-Pomorski Kurator Oświaty w Bydgoszczy.
6. Szkoła Podstawowa im. Feliksa Kikulskiego w Michale jest jednostką budżetową.
7. Zasady gospodarki finansowej szkoły podstawowej określają przepisy ustawy o finansach państwowych oraz polityka rachunkowości.

Inne informacje o szkole podstawowej.

1. Szkoła Podstawowa im. Feliksa Kikulskiego w Michale w poniższym dokumencie rozumiana jest jako oddziały klasowe i oddział przedszkolny
2. Szkoła Podstawowa im. Feliksa Kikulskiego w Michale realizuje 8 letni cykl kształcenia
3. Oddział Przedszkolny adresowany jest do dzieci od 3 roku życia do 6 roku życia.
4. Oddział Przedszkolny realizuje roczne przygotowanie przedszkolne dla dzieci 6 letnich
5. Czas rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktycznych oraz przerw świątecznych i ferii określa MEN w drodze rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego.
6. Zajęcia lekcyjne mogą rozpoczynać się przed godziną 8:00 ze względu na organizację dowozów na terenie gminy Dragacz.
7. W statucie przyjmuje się, że niżej wymienione pojęcia mają następujące znaczenie:
 - a) rodzic to:
 - każdy z rodziców biologicznych, który nie jest pozbawiony praw rodzicielskich,
 - każdy z rodziców zastępczych,
 - każdy z opiekunów prawnych
 - każdy, komu powierzono kuratelę sądową nad danym dzieckiem
 - b) uczeń to:
 - każde dziecko, każdej płci, zapisane do Szkoły Podstawowej im. Feliksa Kikulskiego w Michale.
 - c) szkoła to:
 - Szkoła Podstawowa im. Feliksa Kikulskiego w Michale.

Rozdział 2

Zakres działalności szkoły

§ 1

1. Szkoła realizuje następujące cele:
 - a) Zapewnia realizację prawa dzieci objętych obowiązkiem szkolnym do kształcenia się.
 - b) Wspomaga rodziców w wypełnianiu zadań wychowawczych.
 - c) Wpiera dzieci w rozwoju sfery emocjonalnej, fizycznej, intelektualnej, duchowej i społecznej.
 - d) Otacza uczniów opieką odpowiednio do ich potrzeb rozwojowych.
2. Zadania szkoły zgodnie z celami określonymi w § 1 obejmują:
 - a) Wyposażenie uczniów w wiedzę, umiejętności określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej.
 - b) Rozwijanie kompetencji kształtujących wzorzec absolwenta tej szkoły.
 - c) Przygotowanie uczniów do wyboru dalszego kształcenia lub zawodu.
 - d) Realizowanie Szkolnego Programu Wychowawczo-Profilaktycznego.
 - e) Zapewnienie uczniom warunków do realizacji zainteresowań i uzdolnień.
 - f) Opiekę nad uczniami o specjalnych potrzebach edukacyjnych.
 - g) Opieki nad uczniami podczas zajęć organizowanych przez szkołę.
 - h) Zapewnienie uczniom niepełnosprawnym pełnego uczestnictwa w procesie edukacyjnym i życiu szkoły.
 - i) Wsparcie dla uczniów pozostających w trudnej sytuacji materialnej, życiowej.
3. Szkoła wykonuje swoje zadania w następujący sposób:
 - a) Realizuje zajęcia edukacyjne zgodnie z podstawą programową kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej.
 - b) Prowadzenie kół zainteresowań i zajęć sportowych.
 - c) Prowadzenie zajęć z doradztwa zawodowego.
 - d) Prowadzenie zajęć i pomocy pedagogiczno-psychologicznej.
 - e) Prowadzenie świetlicy szkolnej.
 - f) Prowadzenie stołówki szkolnej.
 - g) Zapewnienie uczniom warunków samokształcenia w bibliotece szkolnej.
 - h) Umożliwienie uczniom i rodzicom korzystania z pomocy pedagogiczno-psychologicznej.
 - i) Realizacji zadań i celów zawartych w szkolnym programie wychowawczo-profilaktycznym.
 - j) Organizacje spotkań z rodzicami.
 - k) Organizacje szkolnych imprez promujących uczniowskie talenty, zainteresowania i uzdolnienia.
 - l) Umożliwienie uczniom niepełnosprawnym realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia oraz zajęć rewalidacyjnych.
 - m) Udział uczniów w działaniach z zakresu wolontariatu.
 - n) Zapewnienie opieki wychowawczej w czasie wszystkich zajęć organizowanych przez szkołę.
 - o) System stypendiów uczniowskich o charakterze socjalnym i naukowym.
 - p) Ścisłą współpracę z rodzicami.
 - q) Współpracę z instytucjami wspomagającymi dydaktykę i wychowanie. np. harcerstwem, Gminnym Ośrodkiem Kultury Sportu i Rekreacji w Górnej Grupie i Gminnym Zrzeszeniem „Ludowe Zespoły

Sportowe” Gminy Dragacz, Stowarzyszenia

- r) W miarę potrzeb szkoła umożliwia uczniom cudzoziemskim podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, językowej i etnicznej.

§ 2

1. Szkoła udziela pomocy i wsparcia z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej poprzez organizowanie zajęć i wdrażanie Szkolnego Programu Wychowawczo-Profilaktycznego.
2. W szkole zadania te realizują: pedagog, psycholog i logopeda, wychowawca klasy.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest na wniosek ucznia, rodzica, nauczyciela.
4. Sposób, forma tej pomocy jest zgodna z zaleceniami Poradni Pedagogiczno-Psychologicznej.
5. Wsparcie psychologiczno-pedagogicznego obejmuje:
 - a) Indywidualne rozmowy z pedagogiem, psychologiem.
 - b) Uczestniczenie w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych.
 - c) Uczestniczenie w zajęciach korekcyjno-kompensacyjnych
 - d) Uzyskanie prawa do indywidualnego nauczania uczniów niepełnosprawnych na podstawie orzeczenia lekarskiego i poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - e) Uczestniczenia w terapii logopedycznej.
 - f) Uczestniczenie w zajęciach rewalidacyjnych

§ 3

Oddział przedszkolny

1. Celem oddziału Przedszkolnego jest całościowe wsparcie rozwoju dziecka .
2. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się oraz umożliwienie dziecku odkrywania własnych możliwości na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna.
3. Oddział Przedszkolny adresowany jest do dzieci od 3 roku życia do 6 roku życia.
4. Oddział Przedszkolny realizuje roczne przygotowanie przedszkolne dla dzieci 6 letnich
5. Oddział Przedszkolny jest oddziałem nie feryjnym
6. Zajęcia odbywają się 5 dni w tygodniu w wymiarze 5 godzin dziennie.
7. Dzieci z oddziału przedszkolnego w pełni uczestniczą w życiu szkoły. Mogą korzystać między innymi z zajęć opiekuńczych świetlicy, posiłków szkolnej stołówki.

§ 4

Wczesne wspomaganie rozwoju (WWR)

1. W szkole organizowane są zajęcia WWR dziecka z uwzględnieniem orzeczeń i opinii Poradni Pedagogiczno-Psychologicznej.
Zajęcia prowadzą nauczyciele zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami
2. Do oddziału WWR przyjmowane są dzieci w wieku od 3 roku życia do czasu objęcia ich obowiązkiem szkolnym na podstawie opinii o potrzebie wczesnego

- wspomagania rozwoju oraz zgody organu prowadzącego oddział przedszkolny przy szkole podstawowej.
3. Realizacja wczesnego wspomaganie rozwoju odbywa się na podstawie wskazań Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej i na okres wskazany w opinii, i za zgodą organu prowadzącego oddział przedszkolny.
 4. Dyrektor powołuje zespół WWR, nadaje zespołowi uprawnienia i jako koordynator nadzoruje, i czuwa nad prawidłową realizacją zadań zespołu.

§ 5

Organizacja zajęć wczesnego wspomaganie rozwoju (WWR)

1. W szkole organizowane są zajęcia wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka.
2. Organizacja zajęć jest zgodna z wytycznymi orzeczeń Poradni Pedagogiczno-Psychologicznej .
3. Zajęcia prowadzą nauczyciele zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami.
4. Zajęcia mogą być prowadzone indywidualnie lub grupowo.

§ 6

Organizacja zajęć rewalidacyjnych

1. W szkole organizowane są zajęcia rewalidacyjne.
2. Organizacja zajęć jest zgodna z wytycznymi orzeczeń Poradni Pedagogiczno-Psychologicznej.
3. Zajęcia prowadzą nauczyciele zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami.
4. Zajęcia mogą być prowadzone indywidualnie lub grupowo

§ 7

Baza lokalowa i wyposażenie

1. Miejscem prowadzenia zajęć na terenie szkoły są sale do indywidualnych/grupowych zajęć terapeutycznych odpowiednio przystosowane do potrzeb rozwojowych dziecka i spełniające wszelkie normy bezpieczeństwa.
2. Wyposażenie w sprzęt i środki dydaktyczne jest zgodne z potrzebami dzieci objętymi zajęciami. Pomoce dydaktyczne są adekwatne do prowadzonych zajęć.

§ 8

Bezpieczeństwo uczniów na terenie szkoły oraz podczas przywozów i odwozów

1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły.
2. Z chwilą przyjścia ucznia do szkoły na zajęcia edukacyjne obowiązkowe, poprzez które rozumie się zajęcia wyszczególnione w ramowym planie nauczania, zajęcia dodatkowe, zajęcia świetlicowe, inne zajęcia organizowane przez szkołę nie wprowadzone do planu nauczania (koła zainteresowań, wspierające itp.), uczniowie znajdują się pod opieką pracowników pedagogicznych, a w szczególności nauczyciela prowadzącego te zajęcia oraz pozostałych pracowników szkoły zgodnie z ich zakresem obowiązków.
3. Dyrektor zapewnia opiekę uczniom nie uczestniczącym w lekcjach religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie i wychowania fizycznego a pozostającym na terenie szkoły.
4. Nauczyciele prowadzący zajęcia są zobowiązani do:
 - a) Przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów na prowadzonych przez siebie zajęciach,
 - b) Systematycznego kontrolowania pod względem BHP miejsca, w którym są prowadzone zajęcia,
 - c) W miarę możliwości, samodzielnego usuwania dostrzeżonego zagrożenia lub niezwłocznego zgłoszenia

- o zagrożeniu dyrektorowi,
- d) Kontroli obecności uczniów na każdych zajęciach edukacyjnych,
 - e) Doprowadzania uczniów na zajęcia lekcyjne w klasach 0-III i do
 - f) Podczas zajęć obowiązkowych, dodatkowych, świetlicowych opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel prowadzący zajęcia ponosząc odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów.
- 5. Nauczyciel prowadzący zajęcia lub pełniący dyżur nauczycielski jest zobowiązany do niezwłocznego poinformowania dyrektora o wypadku mającym miejsce na jego zajęciach lub na terenie szkoły.
 - 6. Pracownicy niepedagogiczni zobowiązani są do poinformowania dyrektora o wypadku, mającym miejsce na terenie szkoły.
 - 7. Rodzic lub opiekun prawny zapewnia przyjazd i odbiór ucznia uczestniczącego w uroczystości / imprezie odbywającej się w dzień wolny od zajęć dydaktycznych i wychowawczych.
 - 8. Szkoła wraz z Urzędem Gminy Dragacz organizuje przewozy do i ze szkoły dla uczniów zamieszkujących gminę Dragacz.
 - 9. Organizacja dowozów jest szczegółowo opracowywana w każdym roku szkolnym. Informacje o organizacji dowozów umieszczone są: w gablocie szkolnej, dzienniku elektronicznym i na stronie internetowej szkoły.
 - 10. Każdy odjazd uczniów z przystanku szkolnego odbywa się pod nadzorem i opieką nauczyciela dyżurującego na placu manewrowym lub pracownika szkoły upoważnionego przez dyrektora.
 - 11. Na całej trasie przejazdu autobusu szkolnego uczniowie są pod opieką wyznaczonego przez organ prowadzący opiekuna.

§ 9

- 1. Szkoła umożliwia uczniom cudzoziemskim podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, kulturowej i religijnej.
- 2. Uczniowie cudzoziemscy realizują obowiązek szkolny razem z dziećmi polskimi. O przypisaniu ich do klasy decyduje dyrektor szkoły uwzględniając przede wszystkim ich znajomość języka polskiego.
- 3. Dla uczniów cudzoziemskich, po uzgodnieniu z organem prowadzącym, mogą być organizowane zajęcia dodatkowe.
zajęcia z języka polskiego.
- 4. Uczniowie cudzoziemscy mogą także korzystać z zajęć wspomagających, przydzielonych w ramach pomocy pedagogiczno-psychologicznej, przyznanej przez dyrektora szkoły. O ich wymiarze godzinowym decyduje organ prowadzący.
- 5. Szkoła, w miarę swoich możliwości, zapewnia uczniom cudzoziemskim pomoc asystenta kulturowego lub wskazuje inną osobę.

§ 10

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

- 1. Szkoła udziela uczniom pomocy w osiągnięciu umiejętności podejmowania decyzji o wyborze zawodu i kierunku dalszego kształcenia, a zwłaszcza:
 - a) Wyzwala aktywność uczniów w kierunku samopoznawania i samooceny.
 - b) Modyfikuje samoocenę w przypadku, gdy odbiega ona od realnych możliwości danego ucznia.
 - c) Pomaga uczniom w pogłębianiu wiedzy o interesujących ich zawodach.
 - d) Kształtuje potrzebę konfrontowania swego stanu zdrowia z wymaganiami danego zawodu.
 - e) Zapoznaje uczniów ze strukturą szkolnictwa i kryteriami naboru.
 - f) Przygotowuje do kształcenia ustawicznego i samokształcenia.

- g) Pokazuje możliwości poszukiwania informacji o rynku pracy.
- h) Umożliwia uczniom udział w akcjach organizowanych przez szkoły ponadpodstawowe zachęcające do podjęcia decyzji o dalszym kształceniu (Drzwi Otwarte, Targi Edukacyjne, itp.)

§ 11

Wolontariat

1. W szkole może działać Szkolny Wolontariat.
2. Celem głównym Szkolnego Wolontariatu jest uwrażliwienie i aktywizowanie szkolnej społeczności w podejmowaniu działań na rzecz potrzebujących pomocy.
3. Działania Szkolnego Wolontariatu adresowane są do:
 - a) Potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych
 - b) Społeczności szkolnej poprzez promowanie postaw prospołecznych.
4. Osoby odpowiedzialne za prowadzenie Szkolnego Wolontariatu:
 - a) Dyrektor - nadzoruje i opiniuje działanie Szkolnego Wolontariatu.
 - b) Opiekun Szkolnego Wolontariatu - pełni tę funkcję społecznie
 - c) Przewodniczący Szkolnego Wolontariatu - uczeń szkoły będący wolontariuszem.
 - d) Wolontariusze - uczniowie szkoły biorący udział w poszczególnych akcjach w ramach wolontariatu.
5. Działalność Szkolnego Wolontariatu może być wspierana przez:
 - a) Wychowawców.
 - b) Nauczycieli i innych pracowników szkoły.
 - c) Rodziców.
 - d) Inne osoby i instytucje.
6. Szczegółowe cele, zadania i zasady funkcjonowania Szkolnego Wolontariatu reguluje odrębny regulamin

Rozdział 3

Organy szkoły oraz ich kompetencje

§ 1

1. W szkole działają następujące organy:
 - a) Dyrektor.
 - b) Rada Pedagogiczna.
 - c) Samorząd Uczniowski.
 - d) Szkolna Rada Wolontariatu.
 - e) Rada Rodziców.
2. Dyrektor szkoły realizuje następujące zadania:
 - a) Kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą szkoły.
 - b) Sprawuje nadzór pedagogiczny nad nauczycielami i wychowawcami.
 - c) Przewodniczy Radzie Pedagogicznej, realizuje uchwały rady zgodnie z prawem oświatowym.
 - d) Powierza stanowisko wicedyrektora, po uprzednim zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
 - e) Zatrudnia i zwalnia nauczycieli i pracowników niepedagogicznych zgodnie z odrębnymi przepisami.
 - f) Przyznaje nagrody i kary pracownikom szkoły.

- g) Dysponuje środkami finansowymi.
 - h) Opracowuje arkusz organizacyjny.
 - i) Dbą o powierzone mienie.
 - j) Dokonuje oceny pracy i dorobku zawodowego nauczycieli.
 - k) Realizuje pozostałe zadania wynikające z ustawy Karta Nauczyciela i Prawo Oświatowe.
 - l) Kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego i wydaje decyzje administracyjne w zakresie zezwolenia na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą i przeprowadzanie egzaminu klasyfikacyjnego.
 - m) Reprezentuje szkołę na zewnątrz.
3. Dyrektor szkoły ma prawo:
- a) Wydawania poleceń służbowych wszystkim pracownikom szkoły.
 - b) Decydowania o wewnętrznej organizacji pracy szkoły i jej bieżącym funkcjonowaniu.
4. Rada Pedagogiczna szkoły:
- a) Jest kolegialnym organem w zakresie realizacji statutowych działań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
 - b) Tworzą ją wszyscy nauczyciele oraz pracownicy pedagogiczni bez względu na wymiar czasowy.
 - c) Zobowiązana jest do zachowania tajemnicy posiedzeń.
 - d) Uchwały podejmuje zwykłą większością w obecności, co najmniej 1/2 członków Rady Pedagogicznej.
 - e) Protokołuje swoje posiedzenia, a jej uchwały są aktem prawnym szkoły.
5. Kompetencje Rady Pedagogicznej:
- a) Zatwierdza plany pracy.
 - b) Podejmuje uchwały w sprawie klasyfikacji i promowania uczniów.
 - c) Podejmuje uchwały w sprawie innowacji pedagogicznych.
 - d) Opiniuje organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli.
 - e) Opiniuje sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego.
 - f) Opiniuje organizację pracy szkoły - tygodniowy plan nauczania.
 - g) Opiniuje projekt finansowy szkoły.
 - h) Opiniuje wnioski dyrektora o przyznaniu nagród i odznaczeń dla nauczycieli.
 - i) Opiniuje propozycję dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć dodatkowych.
 - j) Opiniuje zestaw podręczników i materiałów edukacyjnych.

§ 2

1. Koordynatorem współdziałania organów szkoły jest Dyrektor, który:
- a) Zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.
 - b) Umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły.
 - c) Zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o planowanych działaniach i decyzjach.
 - d) Organizuje spotkania przedstawicieli organów szkoły.

§ 3

1. W przypadku wytworzenia się sytuacji konfliktowej między organami szkoły lub wewnątrz jej, dyrektor jest zobowiązany do zbadania przyczyny konfliktu i wydania w ciągu 7 dni decyzji rozwiązującej konflikt oraz o powiadomieniu o niej przewodniczących organów będących stronami.
2. Spory między dyrektorem a innymi organami szkoły rozstrzyga, w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący albo organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

Rozdział 4

Organizacja pracy szkoły

§ 1

1. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 2

1. Organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły w terminie określonym w odrębnych przepisach.
2. Arkusz organizacji szkoły określa w szczególności:
 - a) Liczbę oddziałów poszczególnych klas.
 - b) Liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach.
 - c) Tygodniowy wymiar godzin -w poszczególnych oddziałach:
 - zajęć obowiązkowych, w tym godzin wynikających z podziału na grupy,
 - zajęć: religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie, sportowych w oddziałach sportowych,
 - zajęć rewalidacyjnych.
 - d) Liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze.
 - e) Liczbę nauczycieli wraz z informacją o ich kwalifikacjach.
 - f) Liczbę pracowników administracji i obsługi oraz etatów przeliczeniowych.
 - g) Ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych lub godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć realizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 3

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział. Zasady tworzenia i organizacji oddziału określają odrębne przepisy. Oddziały współpracują w obrębie grup wiekowych:
 - a) młodszej: klasy O, I, II, III,
 - b) starszej: klasy IV, V, VI, VII i VIII.
2. Organizację obowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
3. Czas trwania zajęć w klasach 0, I, II i III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny dzienny plan zajęć.
4. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć lekcyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.

5. Godzina lekcyjna w oddziale przedszkolnym trwa godzinę zegarową.
6. Szkoła jest placówką feryjną. Terminy rozpoczęcia i końca zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
7. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się przedmiotów obowiązkowych określonych planem nauczania, zgodnie z obowiązującymi programami nauczania i ramowym planem nauczania.
8. Ilość oddziałów klasowych uzależniona jest od ilości uczniów.
9. Ze względu na normatywy powierzchni izb lekcyjnych w szkole, maksymalna liczba uczniów w oddziale nie może przekraczać 24 uczniów.
10. Za zgodą organu prowadzącego szkołę oddział można dzielić na grupy:
 - a) w klasach I-III,
 - b) w klasach IV-VIII na zajęciach z języków obcych.
11. Oddział należy podzielić na grupy, jeśli wynika to z odrębnych przepisów, np. informatyka i zajęcia komputerowe.
12. Zajęcia wychowania fizycznego w klasach IV-VIII prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów. Za zgodą organu prowadzącego szkoła może tworzyć oddziały usportowione.
13. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia edukacyjne w toku, których odbywa się nauczanie przedmiotowe i edukacja wczesnoszkolna.
14. Podziału na grupy dokonuje się zgodnie z obowiązującymi przepisami i za zgodą organu prowadzącego.
15. Za zgodą organu prowadzącego mogą być tworzone oddziały klas dwujęzycznych, jeżeli szkoła posiada odpowiednie warunki kadrowe i lokalowe.
16. W szkole jest utworzony oddział przedszkolny realizujący program wychowania przedszkolnego.
17. Zajęcia oddziału przedszkolnego prowadzone są w przystosowanej do tego celu klasie z toaletą.
18. Dzieci z oddziału przedszkolnego korzystają z ciepłej herbaty oraz obiadów w świetlicy szkolnej.
19. Nauczyciele oddziału przedszkolnego wchodzi w skład Rady Pedagogicznej szkoły i realizują jej zadania zgodnie z regulaminem pracy Rady Pedagogicznej.
20. Na wniosek rodziców w oddziale przedszkolnym mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe.
21. Dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i organem prowadzącym ustala zasady prowadzenia niektórych zajęć, np.:
 - a) dydaktyczno-wyrównawczych,
 - b) korekcyjno-kompensacyjnych,
 - c) koła zainteresowań, które mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych.
22. W szkole obowiązkowe i nieobowiązkowe (np. religia, etyka) zajęcia edukacyjne organizowane są w oddziałach, w grupie oddziałowej, grupie międzyoddziałowej lub grupie międzyklasowej..
23. Dyrektor szkoły po uzyskaniu zgody organu prowadzącego, powiatowej stacji epidemiologicznej może zawiesić zajęcia. O tej decyzji musi poinformować kujawsko-pomorskiego Kuratora Oświaty.

4 przypadki zawieszenia zajęć:

- zagrożenie bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
- temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
- zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
- innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów

- 24..Dyrektor ma obowiązek ogłosić przejście na nauczanie zdalne, gdy zawieszenie zajęć zostało wprowadzone na okres dłuższy niż 2 dni..Wprowadzenie nauczania zdalnego powinno nastąpić nie później niż w trzecim dniu zawieszenia zajęć.
25. Dyrektor informuje organ prowadzący oraz organ nadzoru pedagogicznego o przyjętych sposobach realizacji nauki zdalnej. Poprzez dziennik elektroniczny informuje nauczycieli, uczniów i rodziców o zawieszeniu zajęć.
26. Dyrektor szkoły zobowiązuje nauczycieli, rodziców i uczniów do założenia konta na określonym przez niego komunikatorze zgodnym z art.44aust.1 Prawa oświatowego zapewniającym wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem.
27. Zajęcia w formule zdalnego nauczania lub nauczania hybrydowego są obowiązkowe. Obecność uczniów odnotowywana jest w dzienniku elektronicznym.
28. Nauczyciele podczas realizacji zajęć przekazują materiały niezbędne do realizacji tych zajęć na komunikatorze i w dzienniku elektronicznym.
29. Zajęcia prowadzone są z zachowaniem bezpieczeństwa i higieny pracy przy monitorze. Szczegółowo opisano zasady w regulaminie zdalnego i hybrydowego nauczania obowiązującego w szkole.
30. Uczniowie mogą korzystać z różnego rodzaju sprzętu do nauki zdalnej z możliwością odbioru wybranego przez dyrektora komunikatora

§ 4

1. Szkoła współpracuje z instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży:
- a) Poradnią Pedagogiczno-Psychologiczną w Świeciu:
 - pomoc merytoryczna w zakresie pomocy pedagogiczno-psychologicznej,
 - wsparcie pedagogiczne i psychologiczne,
 - obserwacja, badanie i diagnoza dzieci i młodzieży pod kątem trudności dydaktycznych i wychowawczych, specyficznych trudności w uczeniu się.
 - b) Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Dragaczu:
 - rozpoznanie środowiska rodzinnego,
 - dożywianie uczniów ze środków GOPS,
 - współpraca z pracownikami socjalnymi - pomoc materialna.
 - c) Gminną Komisją ds. Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Dragaczu - wsparcie działań profilaktycznych szkoły przez organizację:
 - szkoleń dla nauczycieli w zakresie programów profilaktycznych (do realizacji w szkole),
 - warsztatów psychoedukacyjnych dla uczniów,
 - dla uczniów koncertów profilaktycznych, przeglądów teatralnych,
 - kampanii profilaktycznych,
 - zakup materiałów edukacyjnych: filmów, pomocy i ulotek profilaktycznych,
 - finansowaniu szkoleń dla pedagoga szkolnego.
 - d) Zespołem Interdyscyplinarnym - przeciwdziałanie przemocy w rodzinie
 - udział pedagoga w posiedzeniach zespołu oraz w grupach roboczych,
 - obserwacja i wsparcie dzieci z rodzin z Niebieską Kartą.
 - e) Posterunkiem Policji w Dragaczu:
 - edukacja uczniów w zakresie prawa oraz bezpieczeństwa na drodze,
 - spotkania interwencyjne.
 - f) Wydziałem ds. Nieletnich w Komendzie Powiatowej Policji w Świeciu:
 - działania edukacyjno-profilaktyczne, zapoznanie z prawem dla nieletnich,
 - działania interwencyjne, w razie potrzeb zgodnie z procedurami szkolnymi.

- g) Sądem Rejonowym w Świeciu, Wydziałem Rodzinnym i Nieletnich.
2. Szkoła współpracuje z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki:
- a) Informowanie rodziców o osiągnięciach i problemach uczniów na bieżąco przez:
- dziennik elektroniczny (e-dziennik)
 - inne komunikatory ,
 - rozmowy w szkole,
 - kontakty telefoniczne,
 - wsparcie pedagoga i psychologa.
- b) Współpraca z rodzicami w formie:
- udziału w uroczystościach szkolnych,
 - zebrań klasowych,
 - spotkań indywidualnych.
- c) Edukacja rodziców:
- pedagogizacje poruszające aktualne problemy: dopalacze, cyberprzemoc wybierane wg potrzeb rodziców
 - wykorzystanie multimediiów i profilaktycznych materiałów edukacyjnych.
3. Nauczyciele szkoły współpracują ze stowarzyszeniami realizując w formie pozaszkolnej zadania dydaktyczno-wychowawcze:
- a) LZS Dragacz
- b) Gminny Ośrodek Kultury, Sportu i Rekreacji w Górnej Grupie:
GOKSiR w Górnej Grupie

§ 5

1. Szkoła zabezpiecza oddzielne pomieszczenia dla:
- a) nauczyciela pedagoga,
 - b) psychologa i logopedy,
 - c) nauczyciela bibliotekarza,
 - d) świetlicy szkolnej,
 - e) szatni,
 - f) pracowni komputerowej,
 - g) spotkań indywidualnych z rodzicami

§ 6

Nauczyciele odpowiedzialni za następujące pomieszczenia: biblioteka, świetlica szkolna, pracownia komputerowa oraz salę gimnastyczną zobowiązani są do opracowania i wywieszenia w widocznym miejscu szczegółowych regulaminów i instrukcji korzystania z tych pomieszczeń oraz zabezpieczenia materiałów i środków zagrażających zdrowiu i życiu uczniów.

§ 7

Biblioteka szkolna

1. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły.
2. Biblioteka szkolna realizuje następujące cele:
 - a) Rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych, zainteresowań uczniów.
 - b) Przygotowywanie do korzystania z różnych źródeł informacji.
 - c) Wdrażanie do poszanowania książki.

- d) Udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym.
 - e) Otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych.
 - f) Współdziała z nauczycielami.
 - g) Rozwija życie kulturalne szkoły.
 - h) Wspieranie doskonalenia nauczycieli.
 - i) Przygotowuje uczniów do uczestnictwa w życiu kulturalnym społeczeństwa.
3. Dyrektor szkoły sprawuje nadzór nad biblioteką szkolną poprzez:
- a) Właściwą obsadę personalną.
 - b) Odpowiednie wyposażenie pomieszczenia warunkujące prawidłową pracę.
 - c) Realizację zadań edukacyjnych w oparciu o wykorzystanie technologii informacyjnej.
 - d) Zapewnienie środków finansowych na działalność biblioteki.
 - e) Inspirowanie współpracy grona pedagogicznego z biblioteką w celu wykorzystania zbiorów bibliotecznych w pracy dydaktyczno-wychowawczej, w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i rozwijania kultury czytelniczej.
 - f) Zatwierdzenie tygodniowego rozkładu zajęć biblioteki.
 - g) Stwarzanie możliwości doskonalenia zawodowego bibliotekarza.
4. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z:
- a) Uczniami:
 - rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań czytelniczych,
 - pogłębianie i wyrabianie nawyku czytania i samokształcenia,
 - propagowanie dziedzictwa kultury regionalnej i narodowej.
 - b) Nauczycielami:
 - wspieranie nauczycieli w procesie dydaktycznym i wychowawczym,
 - informowanie wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów,
 - uczestniczenie w organizacji imprez okolicznościowych zgodnie z zapisami w planie pracy szkoły,
 - doskonalenie zawodowe nauczycieli.
 - c) Rodzicami:
 - informowanie rodziców o stanie czytelnictwa ich dzieci,
 - popularyzowanie wiedzy pedagogicznej wśród rodziców,
 - pomoc w doborze literatury dla ich dzieci.
 - d) Innymi bibliotekami:
 - współdziałanie w realizacji różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa (konkursy, wystawy, imprezy czytelnicze itp.),
 - promowanie gminnych imprez kulturalnych dla uczniów,
 - wymiana wiedzy i doświadczeń.
5. W ramach swej działalności biblioteka szkolna może także nawiązać współpracę z:
- a) Urzędem Gminy w Dragaczu,
 - b) Innymi władzami samorządowymi i lokalnymi,
 - c) Ośrodkami kultury,
 - d) Innymi instytucjami.

§ 8

Świetlica szkolna

1. W szkole działa świetlica, w godzinach ustalonych według potrzeb
2. Świetlica prowadzona przez szkołę jest przeznaczona wyłącznie dla uczniów tej szkoły. Świetlica organizuje opiekę dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole.

3. Zajęcia w świetlicy odbywają się w grupach liczących do 25 uczniów.
4. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie dzieciom zorganizowanej opieki wychowawczej, pomocy w nauce oraz odpowiednich warunków do nauki własnej i rekreacji.
5. Do zadań świetlicy należy w szczególności:
 - a) Organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej,
 - b) Organizowanie gier i zabaw. ;
 - c) Organizowanie zajęć mających na celu ujawnienie i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań, uzdolnień.
 - d) Tworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie kulturalnych nawyków życia codziennego.
 - e) Upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałość o zachowanie zdrowia.
 - f) Rozwijanie samodzielności oraz społecznej aktywności.
 - g) Współdziałanie z nauczycielami i wychowawcami oraz środowiskiem lokalnym szkoły.
6. Sposób funkcjonowania świetlicy szkolnej określa wewnętrzny regulamin.

§ 9

Rada Rodziców

1. W szkole działa Rada Rodziców będąca reprezentacją rodziców.
2. Rada Rodziców wybierana jest spośród członków tzw. Trójek Klasowych.
3. Rada Rodziców działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu.
4. Regulamin ustala między innymi:
 - a) Kadencję, tryb, powołanie i odwołanie Rady Rodziców.
 - b) Organa Rady Rodziców, sposób ich wyłaniania i zakres kompetencji.
 - c) Tryb podejmowania uchwał.
 - d) Sposób gromadzenia i wydatkowania funduszy.
5. Rada Rodziców może założyć konto bankowe do zbierania funduszy.
6. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej i dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami.
7. Rada Rodziców opiniuje:
 - a) Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną uchwała program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.
 - b) Opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły.
 - c) Opiniuje projekt planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
 - d) Opiniuje uchwały dotyczące prowadzenia eksperymentów pedagogicznych w szkole.
8. Rodzice mają prawo do:
 - a) Uzyskania od dyrektora szkoły i wychowawców klas informacji o zadaniach i celach planu koncepcji pracy szkoły.
 - b) Zapoznania się z przepisami dotyczącymi zasad przeprowadzenia egzaminów poprawkowych i klasyfikacyjnych.
 - c) Uzyskania rzetelnej informacji na temat rozwoju swojego dziecka, jego zachowania i postępów i przyczyn trudności w nauce.
 - d) Przekazywania organowi prowadzącemu opinii na temat pracy szkoły.

§ 10

Samorząd Uczniowski

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski. Jest reprezentacją wszystkich uczniów szkoły. Jego członkowie

- są wybierani każdego roku szkolnego w wyborach tajnych spośród kandydatów zgłaszanych przez samorządy klasowe.
2. Kompetencje Samorządu Uczniowskiego są następujące:
 - a) Rozwijanie demokratycznych form współzycia, współdziałania uczniów i nauczycieli.
 - b) Kształtowanie umiejętności pracy w grupie, wspieranie aktywności uczniowskiej.
 - c) Organizowanie społeczności uczniowskiej do jak najlepszego spełniania obowiązków szkolnych.
 - d) Przedstawianie władzom szkoły potrzeb i opinii uczniów.
 - e) Współdziałanie z władzami szkoły w celu zapewnienia uczniom jak najlepszych warunków do nauki i rozwoju zainteresowań.
 - f) Reprezentowanie społeczności uczniowskiej na zewnątrz szkoły, udział w uroczystościach np. gminnych, szkolnych.
 3. Samorząd Uczniowski jest uprawniony do:
 - a) Przedstawiania Radzie Pedagogicznej lub Radzie Rodziców wniosków i opinii we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących praw uczniów.
 - b) Reprezentowania interesów społeczności uczniowskiej w zakresie oceniania, klasyfikowania, promowania oraz przestrzegania SSO.
 - c) Zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem, wymaganiami.
 - d) Jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce.
 - e) Opracowania planu pracy swojej działalności i przedstawienia go do zaopiniowania społeczności uczniowskiej.
 - f) Organizacji życia szkolnego w zakresie działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej, rozrywkowej zgodnie z potrzebami uczniowskimi, możliwościami szkoły i w porozumieniu z dyrektorem.
 - g) Wydawanie gazetki szkolnej, prowadzenie kroniki, radiowęzła, linku na stronie internetowej szkoły.
 - h) Wyboru nauczyciela opiekuna Samorządu Uczniowskiego.

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 1

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w p. 1, określają odrębne przepisy.
3. Obowiązki pracowników niepedagogicznych szczegółowo określa dyrektor szkoły.
4. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość pracy i powierzonych jego opiece uczniów.
5. Nauczyciel przedstawia dyrektorowi szkoły program nauczania. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku szkolnego, zaproponowany przez nauczyciela lub nauczycieli program nauczania.

§ 2

Nauczyciel przedmiotu

1. Nauczyciel wykonuje zadania określone w art. 6 Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela, a ponad to w Prawie Oświatowym.
 - a) Realizuje zadania wyznaczone przez dyrektora szkoły.
 - b) Planuje, poprzez stworzenie planu dydaktycznego zawierającego cele poszczególnych zajęć

- edukacyjnych oraz oczekiwane efekty kształcenia wynikające z zapisów podstawy programowej.
- c) Projektuje zajęcia edukacyjne, wykorzystując najnowszą wiedzę pedagogiczną i metodyczną.
 - d) Prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą z uczniami w zakresie nauczania przedmiotów i jest odpowiedzialny za wyniki tej pracy.
 - e) Przestrzega tajemnicy służbowej.
 - f) Przestrzega wewnętrznych regulaminów szkoły.
 - g) Konsekwentnie realizuje zadania wychowawcze szkoły oparte o ustalony system wartości.
 - h) Aktywnie uczestniczy w pracach zespołów nauczycielskich oraz innych zespołów powoływanych w szkole do wykonywania określonych zajęć.
 - i) Właściwie, zgodnie z przepisami i ustaleniami obowiązującymi w szkole, prowadzi dokumentację przebiegu nauczania.
 - j) Systematycznie wzbogaca i wykazuje dbałość o warsztat pracy.
 - k) Ma prawo realizować własny program autorski.
 - l) Ustawicznie podnosi swoje kompetencje poprzez udział w różnych formach doskonalenia zawodowego.
 - m) Egzekwuje zarządzenia dyrektora szkoły w zakresie bezpieczeństwa i porządku na terenie szkoły.
 - n) Zgłasza do dyrektora szkoły przypadki naruszania regulaminów i zarządzeń.
 - o) Zgłasza do dyrektora szkoły zauważone usterki.
2. Nauczyciel wspomaga wszechstronny rozwój ucznia z uwzględnieniem jego potrzeb i możliwości, a w szczególności:
- a) Dokonuje diagnozy potrzeb i możliwości uczniów, w tym jego stylów uczenia się.
 - b) W oparciu o diagnozę planuje swoją pracę, uwzględniając wszystkie poziomy taksonomii w przygotowaniu poszczególnych zajęć dydaktycznych.
 - c) Rozwija u uczniów kreatywność poprzez stawianie problemów i zadań powodujących konieczność poszukiwania różnorodnych rozwiązań.
 - d) Zajęcia planuje na podstawie wiedzy o strategiach nauczania i procesie uczenia się.
 - e) Różnicuje formy i metody pracy z poszczególnymi uczniami i zespołami klasowymi, opierając się na ewaluacji własnej pracy i monitorowaniu działań i osiągnięć uczniów.
 - f) Na bieżąco dokonuje oceny uczniów, udzielając im informacji zwrotnej w odniesieniu do ustalonych lub przedstawionych kryteriów sukcesu.
 - g) Szanuje prawa ucznia i egzekwuje jego obowiązki.
 - h) Dbą o bezpieczeństwo i dyscyplinę na zajęciach.
 - i) Zna uwarunkowania środowiskowe uczniów.
 - j) Pracuje zgodnie z zaleceniami Poradni Pedagogiczno-Psychologicznej
3. W ramach swoich obowiązków zawodowych nauczyciele szkoły wykonują następujące zadania:
- a) Prowadzą zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze bezpośrednio z uczniami lub na ich rzecz zgodnie z powierzonym stanowiskiem pracy.
 - b) Przygotowują się do zajęć, prowadzą samokształcenie, uczestniczą w doskonaleniu zawodowym.
 - c) Wykonują inne czynności i zajęcia wynikające z zadań statutowych szkoły.
4. Sposób i formy wykonywania zadań obejmują prowadzenie:
- a) Obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
 - b) Dodatkowych zajęć edukacyjnych.
 - c) Zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych.
 - d) Zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 - e) Zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów.
 - f) Zajęć z zakresu doradztwa zawodowego.
 - g) Zajęć religii i etyki.
 - h) Wychowania do życia w rodzinie.

5. Sposób i formy wykonywania zadań obejmują:
 - a) Spotkania z rodzicami.
 - b) Zapewnienie stałej opieki uczniom podczas realizowanych przez siebie zajęć edukacyjnych, a także organizowanych imprez szkolnych i środowiskowych oraz wycieczek;
 - c) Pełnienie dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych i przed lekcjami oraz odpowiedzialność za porządek i bezpieczeństwo uczniów znajdujących się na terenie objętym dyżurem według planu dyżurów.
 - d) Udzielanie uczniom konsultacji indywidualnych i zbiorowych oraz pomocy w przygotowywaniu się do egzaminów, konkursów przedmiotowych i poza przedmiotowych.
 - e) Prowadzenie wymaganej przepisami prawa dokumentacji przebiegu nauczania, wychowania i opieki.
 - f) Organizację wycieczek przedmiotowych wynikających z realizowanego programu nauczania i wzbogacających proces dydaktyczny
 - g) Organizację lub współorganizację imprez o charakterze dydaktycznym zgodnie z planem pracy szkoły –
 - h) Organizację lub współorganizację imprez o charakterze wychowawczym lub rekreacyjno-sportowym zgodnie z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły i planem pracy szkoły
 - i) Koordynację pozostałych działań statutowych szkoły w wybranym zakresie zgodnie z planem pracy szkoły.

§ 3

1. Nauczyciele tworzą zespoły do zadań, których należy:
 - a) Wspieranie nauczycieli i doskonalenie pod kątem realizacji treści programowych danego przedmiotu.
 - b) Analiza dopuszczonych do użytku szkolnego programów nauczania i podręczników pod kątem przydatności, celowości i zgodności z zainteresowaniami, potrzebami i uzdolnieniami uczniów oraz zgodności z podstawą programową kształcenia ogólnego.
 - c) Organizowanie lekcji koleżeńskich i spotkań samokształceniowych.
 - d) Uzgadnianie sposobów badania wyników nauczania, przeprowadzanie ich i opracowywanie wniosków.
 - e) Wykonywanie zadań związanych z wewnętrznym diagnozowaniem pracy szkoły.
 - f) Podejmowanie działań służących wprowadzaniu nowatorskich rozwiązań i innowacji pedagogicznych.
 - g) Motywowanie członków zespołu do samokształcenia i kształcenia zgodnego z potrzebami szkoły.
 - h) Dbłość o przestrzeganie prawa wewnątrzszkolnego, przestrzeganie praw uczniów i egzekwowanie obowiązków.
 - i) Dbłość o dyscyplinę pracy.

§ 4

Nauczyciel wychowawca

1. Wychowawca klasy realizuje zadania wychowawcze szkoły:
 - a) Planując i organizując we współpracy z uczniami i rodzicami uczniów różne formy życia zespołowego.
 - b) Ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach z wychowawcą.
 - c) Utrzymuje kontakt z rodzicami, pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc uczniom.
 - d) Realizuje założenia programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.
 - e) Sprawuje opiekę wychowawczą nad uczniami.
 - f) Zna i uwzględnia warunki środowiskowe wychowanków.
 - g) Pracuje zgodnie z zaleceniami Poradni Pedagogiczno-Psychologicznej.
 - h) Analizuje sytuację wychowawczą klasy i eliminuje zjawiska negatywne.
 - i) Integruje zespół klasowy.
 - j) Prowadzi mediacje w sytuacjach trudnych pomiędzy uczniami i nauczycielami.
 - k) Tworzy warunki do rozwiązywania indywidualnych problemów uczniów z trudnościami dydaktycznymi

- i osobistymi.
- l) Wspiera uczniów w poszukiwaniu drogi rozwoju i dokonywaniu wyboru dojrzałych decyzji.
 - m) Współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami.
 - n) Inspiruje i wzmacnia współpracę z rodzicami.
 - o) Prowadzi dokumentację wychowawcy zgodnie z wewnętrznymi ustaleniami.
 - p) Tworzy środowisko wychowawcze sprzyjające odpowiednim relacjom interpersonalnym.
 - q) Kształtuje postawy określone w programie wychowawczo-profilaktycznym.
 - r) Współpracuje z instytucjami i stowarzyszeniami pracującymi na rzecz dziecka.
 - s) Doskonalą kompetencje wychowawcze zgodnie z potrzebami szkoły i oczekiwaniami wychowanków.
 - t) Wraz z uczniami podtrzymuje i kultywuje tradycje gminy, szkoły i klasy.
 - u) Udziela nagród i kar zgodnie z postanowieniami statutu.
 - v) Egzekwuje prawa i obowiązki uczniów.
 - w) Wychowawca klasy jest zobowiązany zapoznać uczniów z:
 - zasadami postępowania w razie zauważenia ognia;
 - sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia;
 - z planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych;
 - zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia.
2. Nauczyciel sporządza dokumenty związane z pełnioną funkcją wychowawcy:
- a) Listy, rejestry i inne zestawienia dotyczące klasy.
 - b) Opinie o uczniach dla dyrekcji szkoły, poradni psychologiczno-pedagogicznych, policji, sądów itp.
 - c) Pisma urzędowe w sprawach dotyczących klasy i uczniów.
 - d) Dokumentacje wychowawcy klasy.
3. Zgodnie z kalendarzem szkoły oraz w razie doraźnych potrzeb organizuje spotkania z rodzicami uczniów;
- a) Informację o spotkaniu przekazuje się zainteresowanym poprzez przekazanie informacji za pomocą dziennika elektronicznego lub innych komunikatorów
 - b) Przebieg spotkania dokumentuje się w postaci protokołu sporządzanego przez jednego z rodziców.
 - c) W spotkaniach z rodzicami mogą też uczestniczyć nauczyciele niebędący wychowawcami oraz inne osoby zaproszone przez szkołę.

§ 5

Nauczyciel bibliotekarz

1. Nauczyciel bibliotekarz realizuje zadania związane z propagowaniem czytelnictwa na terenie szkoły oraz zadania związane z organizacją biblioteki.
2. Nauczyciel bibliotekarz realizuje w szkole następujące zadania:
 - a) w ramach pracy pedagogicznej:
 - udostępnianie zbiorów wypożyczalni i czytelní,
 - udzielanie porad przy wyborze lektury,
 - rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz czytania i uczenia się,
 - prowadzenie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa uwzględniających kształcenie wrażliwości kulturowej i społecznej uczniów (wystawy, konkursy),
 - prowadzenie działań podtrzymujących tożsamość narodową i językową uczniów cudzoziemskich,
 - pomoc w realizacji tematów i zadań doradztwa zawodowego.
 - b) w ramach prac organizacyjno-technicznych:
 - gromadzenie i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującą instrukcją i normami bibliograficznymi,
 - zabezpieczanie zbiorów przed zniszczeniem,

- sporządzanie planu finansowego biblioteki,
- prowadzenie statystyki wypożyczeń,
- tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi,
- tworzenie aktywu bibliotecznego,
- realizacje prac zleconych przez dyrektora szkoły.

§ 6

Wychowawca świetlicy

1. W szkole pracuje nauczyciel świetlicy. Do jego zadań należy w szczególności:
 - a) Zapewnienie opieki uczniom dowożonym i dojeżdżającym.
 - b) Organizowanie odrabiania zadań domowych, ze szczególnym uwzględnieniem pomocy uczniom z trudnościami w nauce.
 - c) Wdrażanie do samodzielności i samorządności.
 - d) Rozwijanie zainteresowań uczniów.
 - e) Prowadzenie zajęć kreatywnych.
 - f) Wspieranie uczniów w rozwoju poprzez organizację zajęć sportowych, wpływających na prawidłowy rozwój fizyczny uczniów.

§ 7

Pedagog szkolny

1. W szkole pracuje nauczyciel pedagog, który:
 - a) Diagnostuje sytuację wychowawczą w celu wspierania rozwoju ucznia.
 - b) Uczestniczy w pracach zespołu wychowawczego.
 - c) Udziela poradnictwa indywidualnego uczniom i ich rodzicom.
 - d) Prowadzi zajęcia edukacyjno-terapeutyczne i wychowawczo-profilaktyczne.
 - e) Przygotowuje dokumentację do badań w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.
 - f) Wspomaga wychowawców i nauczycieli w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb, trudności oraz uwarunkowań środowiskowych uczniów.
 - g) Analizuje przyczyny niepowodzeń szkolnych.
 - h) Opracowuje program pedagogizacji rodziców na zebrania ogólne i klasowe.
 - i) Przeprowadza pedagogizację rodziców w szkole.
 - j) Określa na podstawie opinii lub orzeczenia PPP formy i sposoby udzielania uczniom, w tym szczególnie uzdolnionym, pomocy psychologiczno-pedagogicznej odpowiednio do rozpoznanych potrzeb.
 - k) Podejmuje działania wynikające z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły w stosunku do uczniów, we współpracy z rodzicami i nauczycielami.
 - l) Działa na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.

§ 8

Psycholog szkolny

1. W szkole pracuje psycholog szkolny, którego zatrudnia dyrektor.
2. Ilość godzin pracy psychologa szkolnego ustala organ prowadzący.
3. Psycholog współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi nauczycielami w szkole.

4. Do zadań psychologa w szkole należy w szczególności:
 - a) Wyjaśnia przyczyny niepożądanych zachowań uczniów i zapobiega im.
 - b) Współtworzy wraz z pedagogiem szkolnym i wdraża program wychowawczo-profilaktyczny wspomagający kształtowanie osobowości młodego człowieka.
 - c) Prowadzi doradztwo psychologiczne dla uczniów, rodziców i nauczycieli.
 - d) Wspiera uczniów i ich rodzinę w sytuacjach trudnych, kryzysowych dla nich.
 - e) Diagnostyka ogólna predyspozycje intelektualne uczniów oraz zachowania agresywne wśród uczniów.
 - f) Bada predyspozycje osobowościowe uczniów sprawiających trudności wychowawcze lub mających zaburzenia zachowania i emocji.
 - g) Prowadzi badania psychologiczne lub ankietowe wynikające z bieżących potrzeb szkoły lub zaistniałej sytuacji.
 - h) Prowadzi terapię indywidualną uczniów szczególnie sprawiających trudności lub wynikającą z ich potrzeb.
 - i) Wspiera rodzinę w procesie dydaktyczno-wychowawczym wychowującym dziecko z dysfunkcjami rozwojowymi.
 - j) Podejmuje działania mediacyjne i interwencyjne w sytuacjach kryzysowych.
5. Pedagog szkolny i psycholog współpracują z instytucjami niosącymi pomoc rodzinie w sytuacjach kryzysowych, m.in. z Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Dragaczu, Policja, sąd, specjalistyczne poradnie, prokuratura, kuratorzy sądowi itp.

&9 **Logopeda**

Do zadań logopedy w przedszkolu, szkole należy w szczególności:

- a) Diagnostyka logopedyczna, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów.
- b) Prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń.
- c) Podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów.

§ 10 **Doradca zawodowy**

1. W szkole pracuje nauczyciel - doradca zawodowy.
2. Do zadań doradcy zawodowego należy:
 - a) Prowadzenie zajęć o tematyce zawodoznawczej.
 - b) Poznanie zainteresowań i potrzeb uczniów w zakresie orientacji zawodowej.
 - c) Przekazywanie uczniom wiedzy o zawodach głównie poprzez:
 - Dni Otwarte Szkoły,
 - Targi Edukacyjne,
 - organizowanie spotkań zawodoznawczych w szkole,
 - wycieczki do szkół, zakładów pracy, instytucji,
 - projekcje filmów o tematyce zawodoznawczej.
 - d) Współpraca z:
 - Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w zakresie pomocy uczniom mającym trudności w podjęciu decyzji zawodowej,
 - Poradnią Medycyny Pracy w zakresie pomocy uczniom z problemami zdrowotnymi.

§ 11

Asystent kulturowy

1. Dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym może zatrudnić asystenta kulturowego. Może nim zostać osoba posiadająca wykształcenie pedagogiczne, posługująca się językiem cudzoziemców.
2. Do obowiązków asystenta kulturowego należy:
 - a) Wszelkstronna pomoc uczniom cudzoziemskim w kontaktach z rówieśnikami i nauczycielami.
 - b) Budowanie pozytywnego obrazu szkoły i korzyści z wykształcenia.
 - c) Wsparcie emocjonalne.
 - d) Rozpoznanie potrzeb i problemów poszczególnych uczniów.
 - e) Pomoc i mediacja w sytuacjach trudnych i konfliktowych.
 - f) Kontrola frekwencji i postępów w nauce.
 - g) Współdziałanie z rodzicami uczniów cudzoziemskich.
 - h) Rozpoznawanie środowiska rodzinnego uczniów.
 - i) Kontakt z wychowawcami i opiekunami uczniów w Ośrodku dla cudzoziemców.

§ 12

Nauczyciel współorganizujący kształcenie integracyjne

1. W sytuacji, gdy zachodzi potrzeba objęcia ucznia kształceniem specjalnym, w szkole zatrudnia się nauczyciela współorganizującego to kształcenie, zwanego dalej nauczycielem wspomagającym ucznia.
2. Nauczyciel wspomagający wykonuje zadania wyznaczone przez Dyrektora Szkoły, a w szczególności:
 - 1) zapoznaje się z orzeczeniem do kształcenia specjalnego dziecka;
 - 2) wspólnie z zespołem dokonuje wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia z niepełnosprawnością oraz określa oddziaływania rewalidacyjne;
 - 3) opracowuje indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny dziecka we współpracy z nauczycielami, specjalistami i rodzicami ucznia;
 - 4) czuwa nad realizacją programu terapeutyczno – edukacyjnego ucznia;
 - 5) prowadzi wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami realizuje zintegrowane działania i zajęcia określone w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym;
 - 6) opracowuje wspólnie z nauczycielem przedmiotu strategię zajęć tak, aby nauczanie wszystkich uczniów przynosiło pożądane efekty;
 - 7) prowadzi wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami pracę wychowawczą z uczniem niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie lub zagrożonym niedostosowaniem społecznym;
 - 8) uczestniczy w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, o którym mowa w pkt 3, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
 - 9) udziela pomocy nauczycielowi prowadzącemu zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia określone w programie, o którym mowa w pkt 3,

współdecyduje o doborze form i metod pracy z uczniem niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie lub zagrożonym niedostosowaniem społecznym;

- 10) wspiera ucznia w bieżącej pracy podczas zajęć edukacyjnych adekwatnie do potrzeb wynikających z niepełnosprawności,
- 11) włącza uczniów zdrowych w opiekę i pomoc uczniom niepełnosprawnym,
- 12) uczestniczy w ustalaniu stopnia trudności zadań na sprawdzianach dla uczniów niepełnosprawnych oraz czuwa nad ilością i jakością zadawanej pracy domowej;
- 13) uczestniczy w ocenianiu ucznia;
- 14) wspiera wychowawcę w działaniach wychowawczych wobec całej klasy

Rozdział 6

Zasady Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania

§ 1

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - a) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania,
 - b) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania - w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - c) zajęć religii i etyki, o których mowa w art. 64 ust. 1a ustawy.
2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu głównie przez wychowawcę, ale też przez innych nauczycieli stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.

§ 2

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach WSO, które ma na celu:
 - a) Informowanie ucznia i jego rodziców o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie.
 - b) Udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć.
 - c) Udzielanie wskazówek uczniowi do samodzielnego planowania własnego rozwoju.
 - d) Motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu.
 - e) Dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia.
 - f) Umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§ 3

Skala oceniania

1. Szkolny system oceniania przyjmuje sposób i skalę oceniania uczniów zgodnie z § 9.1 Rozporządzenia MEN z dnia 22.02.2019
2. W klasach I-III oceny śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
3. W klasach IV-VIII w ocenianiu bieżącym stosuje się stopnie, w ocenianiu śródrocznym - oceny śródroczne, a w ocenianiu rocznym - roczne oceny klasyfikacyjne. Ocenę śródroczną wystawia się w styczniu w terminie ustalonym przez dyrektora szkoły w zależności od terminu ferii zimowych.
4. Przy ustalaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z danego przedmiotu uwzględnia się wszystkie stopnie bieżące z całego roku szkolnego. Ocena śródroczna nie jest liczona jako stopień i nie wpływa na roczną ocenę końcową. Główna funkcja oceny śródrocznej to przekazanie uczniom i ich rodzicom informacji o ocenie zachowania, postępach w nauce lub zagrożeniu oceną niedostateczną z danego przedmiotu.
5. Stopnie i oceny z zajęć edukacyjnych ustala się według następującej skali:

<u>zapis matematyczny</u>	<u>pełna nazwa</u>	<u>skrót</u>
6	celujący	cel.
5	bardzo dobry	bdb.
4	dobry	db.
3	dostateczny	dst.
2	dopuszczający	dps
1	niedostateczny	ndst.

6. Zachowanie ocenia się zgodnie z następującą skalą:

<u>pełna nazwa</u>	<u>skrót</u>
wzorowe	wz
bardzo dobre	bdb
dobrze	db
poprawne	pop
nieodpowiednie	ndp
naganne	ng

7. Ocenę okresową i roczną zachowania ustala wychowawca klasy na podstawie liczby punktów uzyskanych przez ucznia oraz po zasięgnięciu opinii nauczycieli uwzględniając diagnozę PPP.

§ 4

Kryteria oceny

1. Ustala się następujące kryteria osiągnięć dydaktycznych:

- a) **ocenę celującą** (6) może otrzymać uczeń, który opanował wiedzę i umiejętności programu nauczania przedmiotu w danej klasie w stopniu maksymalnym, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia oraz biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych lub osiąga sukcesy w olimpiadach i konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych,
- b) **ocenę bardzo dobrą** (5) otrzymuje uczeń, który opanował zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie w stopniu bardzo dobrym oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi stosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych

- sytuacjach, potrafi efektywnie pracować w zespole,
- c) **ocenę dobrą** (4) otrzymuje uczeń, który nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określanych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej oraz poprawnie stosuje wiadomości, samodzielnie rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania praktyczne i teoretyczne, podejmuje próby rozwiązania zadań trudniejszych niż przewidziane podstawą programu,
- d) **ocenę dostateczną** (3) otrzymuje uczeń, który opanował umiejętności i wiadomości określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej oraz rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności, stara się być przygotowanym do lekcji i aktywnie w niej uczestniczyć
- e) **ocenę dopuszczającą** (2) otrzymuje uczeń, który ma braki w opanowaniu podstaw programowych, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki, oraz rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności pod kierunkiem nauczyciela, systematycznie uczęszcza na zajęcia i uczestniczy w nich w miarę swoich możliwości,
- f) **ocenę niedostateczną** (1) otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej danego przedmiotu, w danej klasie a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu, nie rozwiązuje (wykonuje) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności nawet pod kierunkiem nauczyciela, często opuszcza zajęcia, nie chce korzystać z proponowanych form pomocy.

2. Przy pisemnej kontroli osiągnięć dydaktycznych uczniów obowiązują następujące kryteria procentowe ze wszystkich przedmiotów:

<u>stopień</u>	<u>zakres procentowy</u>
celujący	100 %
bardzo dobry	99 - 90 %
dobry	89 - 75 %
dostateczny	74 - 50%
dopuszczający	49 - 30%
niedostateczny	29 - 0 %

Dla uczniów z opinią lub orzeczeniem PPP stosuje się wyżej wymienione kryteria procentowe dla stopni: celujący, bardzo dobry, dobry i dostateczny, oraz:

<u>stopień</u>	<u>zakres procentowy</u>
dopuszczający	49 - 25 %
niedostateczny	24 – 0 %

Stosowanie „+” i „-” regulują przedmiotowe systemy oceniania (PSO).

3. Przy ustalaniu ocen śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych nauczyciele uwzględniają pisemną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej dotyczącej obniżenia wymagań edukacyjnych do poziomu koniecznego w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.

4. Aktywność edukacyjną uczniów w klasach I-III ocenia się według skali i symboli:

skala	opis	symbol
Wspaniale	Znakomicie, wybitnie. Wiadomości i umiejętności wykraczające poza treści programowe.	6

Bardzo dobrze	Doskonale, bardzo ładnie. Opanował w dużym zakresie wiadomości i umiejętności objęte programem nauczania.	5
Dobrze	Poprawnie. Opanował w dużym zakresie wiadomości i umiejętności objęte programem nauczania.	4
Zadowolająco	Zadowolająco. Opanował w podstawowym zakresie wiadomości i umiejętności objęte programem nauczania, niezbędne do dalszego kształcenia.	3
Słabo	Wystarczająco. W minimalnym zakresie opanował wiadomości i umiejętności objęte programem nauczania, niezbędne do dalszego kształcenia.	2
Bardzo słabo	Niezadowolająco. Nie opanował wiadomości i umiejętności objętych programem nauczania, które są konieczne do dalszego kształcenia.	1

5. Ocena zachowania uwzględnia w szczególności:

- a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
- b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
- c) dbałość o honor i tradycje szkolne,
- d) dbałość o piękno mowy ojczystej,
- e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
- f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
- g) aktywność na rzecz klasy, szkoły, środowiska,
- h) pracę w wolontariacie.
- i) okazywanie szacunku innym osobom.

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

7. Ocena zachowania nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej lub na ukończenie szkoły.

8. Zasady oceniania zachowania:

Ocenę **wzorową** otrzymuje uczeń, który:

- a) w kulturze zachowania i stosunku do nauki może być wzorem dla innych,
- b) jest obowiązkowy i punktualny (nie ma godzin nieusprawiedliwionych),
- c) jest organizatorem / współorganizatorem imprez klasowych, szkolnych i środowiskowych,
- d) godnie reprezentuje szkołę i dba o jej imię,
- e) bierze aktywny udział w konkursach lub zawodach sportowych,
- f) pracuje na rzecz wolontariatu
- g) chętnie pomaga innym w przezwyciężaniu trudności w nauce,
- h) szanuje rówieśników i wszystkich dorosłych,
- i) przestrzega zasad bezpieczeństwa ustalonych przez szkołę i nauczycieli przedmiotów

Ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:

- a) zachowuje się kulturalnie wobec innych,
- b) w pełni wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
- c) dobrowolnie angażuje się w prace na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
- d) chętnie pomaga innym w nauce na miarę swoich możliwości,
- e) dba o kulturę słowa.

Ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który:

- a) przestrzega zapisów zawartych w Regulaminie Szkoły, Statucie, zarządzeniach i innych dokumentach obowiązujących w szkole,
- b) wywiązuje się ze swoich obowiązków i osiąga wyniki na miarę swoich możliwości,

- c) dba o dobre imię szkoły,
- d) zachowuje się kulturalnie wobec rówieśników i dorosłych,
- e) nie spóźnia się celowo i notorycznie na zajęcia lekcyjne,
- f) dba o mienie szkolne,
- g) przeciwstawia się aktom przemocy,
- h) potrafi samodzielnie ocenić swoje zachowanie i w miarę jego możliwości pracuje nad jego poprawą,
- i) nosi strój zgodny z zapisem umieszczonym w Regulaminie Szkolnym.

Ocenę **poprawną** otrzymuje uczeń, który:

- a) z małymi odstępstwami stosuje normy obowiązujące w środowisku szkolnym,
- b) potrafi zmienić swoje zachowanie na lepsze,
- c) stara się brać udział w życiu klasy i szkoły,
- d) dba o mienie szkoły,
- e) nosi strój zgodny z zapisem umieszczonym w Regulaminie Szkoły,
- f) nie stosuje przemocy słownej i czynnej wobec innych, jednak nie reaguje na jej przejawy.

Ocenę **nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który:

- a) dopuszcza się poważnych uchybień przeciwko Statutowi, Regulaminowi Szkoły i normom obowiązującym w środowisku szkolnym,
- b) nagminnie nie nosi stroju zgodnego z zapisem umieszczonym w Regulaminie Szkoły,
- c) nie wykazuje chęci poprawy, a stosowane środki zaradcze nie odnoszą skutku,
- d) notorycznie przeszkadza w prowadzeniu lekcji,
- e) ulega nałogom,
- f) dopuszcza się dewastacji mienia szkolnego, ale naprawia wyrządzoną szkodę, zachowanie takie jest sporadyczne, nie więcej niż jeden raz,
- g) wywiera negatywny wpływ na rówieśników,
- h) dopuszcza się przemocy fizycznej, psychicznej i słownej,
- i) jest arogancki, niekulturalny w stosunku do innych (uczniów, nauczycieli, pracowników szkoły).

Ocenę **naganną** otrzymuje uczeń, który:

- a) notorycznie uchybia Statutowi, Regulaminowi Szkoły i normom obowiązującym w środowisku szkolnym i poza nim,
- b) nie reaguje pozytywnie na działania wychowawcze,
- c) rażąco uchyla się od obowiązków szkolnych,
- d) wielokrotnie dopuszcza się przemocy różnego rodzaju wobec innych,
- e) dewastuje mienie szkolne, nie naprawia szkody,
- f) wszedł w konflikt z prawem, udowodnione kradzieże, bójki, dewastacje,
- g) dopuszcza się obrażania lub poniżania koleżanek/kolegów, nauczycieli, innych pracowników szkoły.

Szczegółowe kryteria ocen zachowania zawarte są w Regulaminie Punktowego Oceniania Zachowania Ucznia klas 4-8 Szkoły Podstawowej im. Feliksa Kikulskiego w Michalu

9. W klasach I-III w bieżącej ocenie zachowania, bierze się pod uwagę następujące kryteria:

- aktywność – zaangażowanie
- kultura osobista
- kontakty z rówieśnikami
- zbiórka surowców wtórnych.

10. Uczeń edukacji wczesnoszkolnej może otrzymać „Złoty Medal” i wzorową ocenę z zachowania, spełniając poniższe kryteria:

- Kulturalnie zachowywać się w szkole i poza nią,
- Stosować formy grzecznościowe,
- Dbać o własne przybory oraz mienie klasy i szkoły,

- Z zaangażowaniem podejmować się działań na rzecz klasy, grupy wiekowej i szkoły,
 - Godnie reprezentować klasę i grupę wiekową na uroczystościach, imprezach, konkursach,
 - Być życzliwym i otwartym na potrzeby innych.
11. Podstawową formą przekazywania informacji (oceny, uwagi, usprawiedliwienia, itp.) pomiędzy nauczycielami a rodzicami ucznia jest dziennik elektroniczny.
 - 12.
- Ocenę zachowania ustala wychowawca po zapoznaniu się z opiniami innych nauczycieli.
13. Prace klasowe uczniów nauczyciel przedmiotu przechowuje do końca roku szkolnego (do 31 sierpnia) po tym terminie ulegają utylizacji.
 14. Na prośbę rodzica nauczyciel przekazuje skserowaną pracę pisemną dziecka.
 15. Uczeń ma prawo poprawić stopień od 1-4 z prac klasowych i sprawdzianów jeden raz. Stopnie z innych form oceniania, uczeń może poprawić po uzgodnieniu z nauczycielem przedmiotu.

§ 5

System oceniania

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:

a) bieżące

b) klasyfikacyjne

- śródroczne i roczne

- końcowe

Oceny są jawne dla ucznia i rodziców.

2. W oddziałach I-III stosuje się ocenianie: bieżące, śródroczne i roczne oceny w oparciu o dziennik zajęć zintegrowanych. Częstotliwość oceniania zależy od specyfiki przedmiotu i systemu oceniania.

3. W oddziałach I-III ocenę końcoworoczną wystawia się na podstawie minimum 6 stopni, w oddziałach IV-VIII 3 stopni częściowych.

4. Stopnie stawiane są z różnych form aktywności ucznia określonych w przedmiotowych systemach oceniania.

5. Oceniając ucznia stosuje się różnorodne środki gromadzenia informacji o jego wiedzy, osiągnięciach, umiejętnościach stosując różne narzędzia pomiaru dydaktycznego, które są szczegółowo określone w przedmiotowych systemach oceniania.

6. W klasach I-III stosuje się opisową ocenę śródroczną i końcoworoczną, która jest przygotowana na podstawie ocen bieżących w formie opisowej.

7. Nauczyciel zobowiązany jest zapowiedzieć pracę pisemną z 1 tygodniowym wyprzedzeniem. Termin pracy pisemnej oraz zakres materiału przekazuje uczniom poprzez dziennik elektroniczny. Praca pisemna to: praca klasowa, sprawdzian, test.

8. Dopuszcza się stosowanie kartkówek. Kartkówka obejmuje materiał z 3 ostatnich jednostek lekcyjnych i nie musi być zapowiedziana.
9. W jednym dniu może odbyć się tylko jedna praca pisemna (praca klasowa, sprawdzian, test), w tygodniu dopuszcza się maksymalnie trzy (nie dotyczy kartkówek).
10. Nauczyciel zobowiązany jest do poprawy i oddania uczniom całogodzinnych prac pisemnych w terminie do 1 tygodnia od daty napisania, a kartkówek na kolejnej lekcji.
11. Uczeń nieobecny na całogodzinnej pracy pisemnej jest zobowiązany do napisania w/w w terminie do 1 tygodnia , a w sytuacjach szczególnych termin ustala indywidualnie z nauczycielem.
12. Uczeń .ma prawo do poprawy oceny niezadawalającej go. Zasady, zakres materiału oraz termin ustala nauczyciel.
13. Sprawdzone i ocenione prace pisemne ucznia nauczyciel udostępnia uczniowi i jego rodzicom do wglądu wyłącznie na terenie szkoły i przechowuje je do zakończenia bieżącego roku szkolnego. Na prośbę rodzica nauczyciel przekazuje skserowaną pracę pisemną dziecka.
14. Ocena śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna nie jest średnią arytmetyczną stopni częściowych.
15. Uczeń uzyskujący średnią stopni co najmniej 4,75 i zachowanie co najmniej bardzo dobre otrzymuje świadectwo z wyróżnieniem, pochwałą, dyplom, nagrodę rzeczową, a jego rodzice list pochwalny.
16. Uczeń uzyskujący średnią stopni 5,00 i zachowanie co najmniej bardzo dobre otrzymuje stypendium dyrektora szkoły.
17. Laureaci konkursów oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i wyższym otrzymują ocenę celującą końcoworoczną z przedmiotu, którego dotyczył konkurs/olimpiada.

§ 6

Informacje o ocenach

1. Informacje o osiągnięciach i postępach w edukacji zapisywane są w dzienniku elektronicznym i arkuszach ocen.
2. Rodzice mogą uzyskać ww. informacje podczas spotkań z rodzicami, spotkań indywidualnych z nauczycielami oraz poprzez dziennik elektroniczny i inne komunikatory.
3. O przewidywanych zagrożeniach z zajęć obowiązkowych uczniowie i ich rodzice zostaną powiadomieni 30 dni przed Radą Pedagogiczną Klasyfikacyjną.
4. O przewidywanych ocenach końcoworocznych oraz o ocenach zachowania, uczniowie i ich rodzice zostaną powiadomieni 14 dni przed Radą Pedagogiczną Klasyfikacyjną.
5. Informację o przewidywanej ocenie końcoworocznej z zajęć obowiązkowych przekazuje uczniowi i jego rodzicom nauczyciel przedmiotu za pomocą dziennika elektronicznego i innych komunikatorów
6. Informację o przewidywanej ocenie zachowania przekazuje uczniowi i jego rodzicom wychowawca za pomocą dziennika elektronicznego.
7. Proponowane oceny nie są ostateczne i mogą ulec zmianie.
8. Jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z roczną oceną klasyfikacyjną z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, to ma prawo odwołać się do dyrektora szkoły w formie pisemnej w terminie 7 dni od daty Rady Pedagogicznej Klasyfikacyjnej.

§ 7

Egzaminy i sprawdziany

I Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia

1. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć odwołanie do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena z zajęć edukacyjnych lub ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa oświatowego. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni od dnia Rady Pedagogicznej Klasyfikacyjnej. Odwołanie musi być pisemne i zawierać szczegółowo przedstawione, konkretne zarzuty oraz wskazywać ocenę, jaka zdaniem odwołującego się, powinna być wystawiona.
2. W przypadku wpłynięcia odwołania, dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie wyjaśniające. Jeżeli nie stwierdzi nieprawidłowości w procesie wystawiania oceny z zajęć edukacyjnych - oddala odwołanie jako bezpodstawne.
3. Decyzję wraz z uzasadnieniem dyrektor przekazuje wnioskodawcy na piśmie w terminie 3 dni od daty wpłynięcia odwołania.
4. Od decyzji dyrektora szkoły wnioskodawca może odwołać się do organu pełniącego nadzór pedagogiczny nad szkołą w terminie 14 dni od jej otrzymania.
5. W przypadku stwierdzenia przez dyrektora, że ocena roczna została ustalona niezgodnie z przepisami prawa oświatowego, powołuje on komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala ocenę klasyfikacyjną.
6. Egzamin sprawdzający przeprowadza się w terminie uzgodnionym z uczniem i jego rodzicami, jednak nie później niż w ciągu 7 dni od zgłoszenia przez nich zastrzeżeń.
7. W skład trzyosobowej komisji, o której mowa w p. 6, wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
8. Nauczyciel o którym mowa w punkcie 7 b), może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela, prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
9. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
10. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający:
 - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,
 - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - c) termin sprawdzianu,
 - d) imię i nazwisko ucznia,
 - e) zadania sprawdzające,
 - f) ustalona ocenę klasyfikacyjną.
11. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia lub wykonaniu przez niego zadania praktycznego.

II Egzamin poprawkowy

1. Uczeń, który w wyniku końcoworocznej klasyfikacji uzyskał oceną niedostateczną z jednego albo dwóch obowiązkowych przedmiotów może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, wychowania fizycznego, informatyki, zajęć: komputerowych, technicznych i artystycznych, z których ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się na pisemny wniosek ucznia / jego rodziców zgodnie z procedurą:

- a) dyrektor wyznacza termin egzaminu w ostatnim tygodniu ferii danego roku szkolnego,
- b) uczeń lub jego rodzice składają wniosek do dyrektora o przeprowadzenie egzaminu poprawkowego w terminie 7 dni od dnia, w którym odbyła się rada klasyfikacyjna,
- c) pytania i zadania na egzamin poprawkowy przygotowuje egzaminator,
- d) zakres materiału, który będzie obejmował egzamin poprawkowy odbierają rodzice lub uczeń od wychowawcy lub nauczyciela egzaminującego w terminie do końca czerwca danego roku szkolnego,
- e) o terminie egzaminu poprawkowego informuje ucznia i jego rodziców (opiekunów prawnych) dyrektor w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku,
- f) uczeń przystępujący do egzaminu poprawkowego musi zaliczyć:
 - w części pisemnej 30% zagadnień przygotowanych przez egzaminatora,
 - w części ustnej odpowiedzieć przy pomocy nauczyciela na 50% pytań;
- g) uczeń z opinią PPP przystępujący do egzaminu poprawkowego musi zaliczyć:
 - w części pisemnej 25% zagadnień przygotowanych przez egzaminatora,
 - w części ustnej odpowiedzieć przy pomocy nauczyciela na 40% pytań.
4. Uczeń, który z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym przez dyrektora terminie, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej.
5. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednego przedmiotu nauczania, pod warunkiem, że przedmiot ten realizowany jest w klasie programowo wyższej. Rada Pedagogiczna zatwierdza swój wybór w głosowaniu zwykłą większością głosów.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora w składzie:
 - a) dyrektor szkoły lub inny nauczyciel zajmujący stanowisko kierownicze - jako przewodniczący,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminator,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia - jako członek komisji.
7. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia (p. 6) może być na własną prośbę lub w innych uzasadnionych przypadkach zwolniony z udziału w pracach komisji przeprowadzającej egzamin.
8. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
 - skład komisji,
 - termin egzaminu,
 - pytania i zadania egzaminacyjne,
 - wynik egzaminu i ocenę.
9. Do protokołu dołącza się pisemną pracę ucznia oraz krótką informację o jego ustnych odpowiedziach.
10. Protokół z egzaminu poprawkowego stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
11. W czasie egzaminu poprawkowego mogą być obecni rodzice (w charakterze obserwatorów).

IV Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności na zajęciach przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania. W takim przypadku w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „nieklasyfikowany”.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności w szkole może na wniosek rodziców ucznia zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności w szkole może przystąpić do egzaminu klasyfikacyjnego na wniosek swój lub rodziców tylko za zgodą Rady Pedagogicznej.
4. Do egzaminu klasyfikacyjnego stosuje się wszystkie przepisy proceduralne odnoszące się do egzaminu poprawkowego z tym, że egzamin klasyfikacyjny obejmuje materiał, z którego uczeń nie był klasyfikowany.
5. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się najpóźniej w dniu poprzedzającym zakończenie rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
7. Poziom pytań i zadań na egzaminie klasyfikacyjnym musi być zróżnicowany, by umożliwić wystawianie oceny od dopuszczającej do bardzo dobrej.
8. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem i jego rodzicami / prawnymi opiekunami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
9. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni rodzice ucznia (w charakterze obserwatorów).
10. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności innego nauczyciela, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
11. Uczeń, który nie zdał egzaminu klasyfikacyjnego, znajduje się w sytuacji prawnej, jak gdyby otrzymał klasyfikacyjną ocenę niedostateczną.

V Egzamin po klasie ósmej

1. Egzamin ósmoklasisty obejmuje wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej w odniesieniu do wybranych przedmiotów nauczanych w klasach I–VIII.
2. Do egzaminu ósmoklasisty przystępują uczniowie VIII klasy szkoły podstawowej.
3. Egzamin ósmoklasisty jest egzaminem obowiązkowym, co oznacza, że każdy uczeń musi do niego przystąpić, aby ukończyć szkołę. Nie jest określony minimalny wynik, jaki uczeń powinien uzyskać, dlatego egzaminu ósmoklasisty nie można nie zdać.
4. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.
5. Procedury przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty corocznie określa Centralna Komisja Egzaminacyjna.
6. Dyrektor szkoły ma obowiązek na bieżąco informować uczniów i ich rodziców o decyzjach CKE.
7. W dniu zakończenia roku szkolnego każdy uczeń otrzyma zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty. Na zaświadczeniu podany będzie wynik procentowy oraz wynik na skali centylowej dla egzaminu z każdego przedmiotu.
8. Wyniki egzaminacyjne są ostateczne i nie mogą być podważone na drodze sądowej.

Rozdział 7

Uczniowie i ich rodzice

§ 1

Prawa ucznia

1. Uczeń szkoły mają prawo do:
 - a) zorganizowanego procesu kształcenia zgodnego z zasadami BHP i higieny pracy umysłowej;
 - b) opieki wychowawczej zapewniającej bezpieczeństwo i ochronę przed różnymi formami przemocy fizycznej i psychicznej przez cały czas pobytu w szkole;
 - c) korzystania z pomocy pedagogiczno-psychologicznej oferowanej przez szkołę;
 - d) korzystania z zajęć zgodnie z opinią lub orzeczeniem Poradni Pedagogiczno - Psychologicznej
 - e) poszanowania godności osobistej;
 - f) życzliwego traktowania ze strony wychowawcy, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - g) zapoznania się z programami nauczania, z ich treścią, celem i stawianymi wymogami, oraz do uzyskania od nauczycieli i wychowawców niezbędnych informacji o formach poszerzania i pogłębiania swoich wiadomości i umiejętności,

- h) swobodnego wyrażania myśli i wolności przekonań;
- i) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- j) jawnej, obiektywnej, sprawiedliwej i umotywowanej oceny; ma prawo otrzymać od nauczyciela otrzymać od nauczyciela informację zwrotną o tym co należy poprawić;
- k) pomocy w przypadku trudności w nauce;
- l) korzystania z oferty kół zainteresowań
- m) uczestniczenia w zajęciach pozaszkolnych i pozalekcyjnych zgodnie ze swoimi zainteresowaniami;
- n) przynależności do wybranej przez siebie organizacji szkolnej;
- o) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach, i innych imprezach zgodnie ze swoimi umiejętnościami,
- p) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu i środków dydaktycznych pod opieką nauczyciela;
- q) odpoczynku w czasie ferii i przerw świątecznych;
- r) nagrody za bardzo dobrą naukę i wzorowe lub bardzo dobre zachowanie.

&3

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

1. Uczeń lub jego rodzice w terminie 7 dni od powzięcia wiadomości o naruszeniu praw ucznia, uznając, że prawa ucznia zostały naruszone składają skargę w formie pisemnej z uzasadnieniem do dyrektora szkoły przez sekretariat szkoły
2. Dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie wyjaśniające w sprawie złożonej skargi w ciągu 14 dni roboczych po dniu wpłynięcia skargi do sekretariatu szkoły
3. W trakcie postępowania wyjaśniającego dyrektor szkoły może zaciągnąć opinii pedagoga lub psychologa szkolnego, wychowawcy oddziału danej klasy, nauczycieli pracujących w szkole, innych uczniów szkoły oraz ich rodziców
4. Dyrektor szkoły przekazuje wnioskodawcy odpowiedź na piśmie w sprawie podjętego rozstrzygnięcia zgodnie z terminem zawartym w punkcie 2
5. Rozstrzygnięcie dyrektora szkoły w sprawie naruszenia praw ucznia jest ostateczne
6. W przypadku złożenia skargi tylko przez ucznia dyrektor szkoły powiadamia rodziców o tym fakcie poprzez dziennik elektroniczny

§ 2

Obowiązki ucznia

1. Regularne i czynne uczestniczenie w procesie dydaktyczno – wychowawczym prowadzonym przez szkołę
2. Systematyczne przygotowywanie się do zajęć, poszerzanie wiedzy i umiejętności
3. Poszanowanie oraz należyte używanie mienia szkoły zgodnie z jego właściwościami i przeznaczeniem, przestrzeganie regulaminu pomieszczeń szkolnych, boiska
4. Respektowanie praw uczniów szkoły, organów i pracowników szkoły wynikających z przepisów prawa oraz niniejszego statutu
5. Godne i kulturalne zachowanie w szkole i poza nią
6. Okazywanie szacunku nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły
7. Wykonywanie poleceń Dyrektora szkoły, nauczycieli oraz innych pracowników szkoły
8. Przestrzeganie zasad współżycia społecznego w tym:
 - a) Okazywanie szacunku dorosłym i kolegom
 - b) Przeciwdziałanie się agresji oraz wulgarności
 - c) Szanowanie poglądów oraz przekonań innych ludzi
 - d) Naprawianie umyślnie wyrządzonej przez siebie szkody
9. zaniechanie postaw i zachowań negatywnych, w tym zaniechanie używania alkoholu, środków)

- odurzających w tym innych używek grożących życiu
10. przeciwdziałanie wszelkim przejawom nieodpowiedzialności, marnotrawstwa, niszczenia majątku szkoły oraz dbanie o ład i porządek
 11. dbanie o czystość mowy ojczystej
 12. posiadanie stroju uroczystego – galowego i noszenie go podczas uroczystości szkolnych oraz wyjść poza teren szkoły w charakterze reprezentacji
 13. pozostawienie odzieży wierzchniej w indywidualnych szafkach ubraniowych
 14. przestrzeganie zasad BHP obowiązujących w szkole
 15. informowanie Dyrektora Szkoły lub innych pracowników szkoły o zaistniałych zagrożeniach zdrowia lub życia
 16. nieopuszczanie terenu szkoły podczas lekcji i przerw śródlekcyjnych
 17. używanie telefonu komórkowego w szkole tylko w określonych poniżej okolicznościach:
 - a) Podczas zajęć za zgodą nauczyciela.
 - b) Podczas przerw za zgodą nauczyciela lub innego pracownika szkoły.

§ 3

Strój szkolny

1. Zgodnie ze Statutem, każdego ucznia na terenie szkoły obowiązuje strój szkolny codzienny lub galowy.
2. Na co dzień uczeń nosi **strój codzienny**:
 - a) Ubiór powinien być schludny, czysty, skromny, dostosowany do miejsca pobytu (szkoła, lekcja, teatr, dyskoteka, wycieczka, itp.). Na zajęciach odbywających się poza budynkiem szkoły organizator zajęć może dodatkowo określić obowiązujący strój, między innymi ze względu na bezpieczeństwo lub powagę uroczystości.
 - b) Na lekcjach wychowania fizycznego, konkursach sportowych obowiązuje strój odrębny zgodnie z ustaleniem nauczyciela. Ze względu na bezpieczeństwo zabrania się noszenia biżuterii, pierścionków, łańcuszków itp. (również ukrytych pod odzieżą).
 - c) Do szkoły uczniowie przychodzą bez makijażu. Paznokcie powinny być krótkie i czyste. Dopuszcza się noszenie delikatnego, (czyli nie rzucającego się w oczy) makijażu maskującego lub korekcyjnego, a także dopuszcza się noszenie kolczyków wyłącznie na płątku ucha oraz drobnej biżuterii (za jej uszkodzenie lub zgubienie odpowiada uczeń).
 - d) Uczniowie noszą schludną i czystą fryzurę.
 - e) W sali gimnastycznej obowiązuje obuwie sportowe.
 - f) Inny strój jest dopuszczalny tylko w sytuacjach specjalnych za zgodą dyrekcji szkoły lub nauczyciela prowadzącego zajęcia.
3. Podczas uroczystości szkolnych i imprez kulturalnych ucznia obowiązuje **strój galowy**:
 - a) Dziewczęta: biała bluzka, czarna, granatowa lub grafitowa spódnica albo spodnie, żakiet, cieliste lub czarne rajstopy, obuwie szkolne lub według ustaleń organizatorów uroczystości / dyrekcji,
 - b) Chłopcy: biała koszula, czarne, grafitowe bądź granatowe spodnie ewentualnie garnitur w tych samych kolorach, ciemne skarpety, krawat, obuwie szkolne lub wg ustaleń organizatorów uroczystości / dyrekcji.

4. Strój galowy obowiązuje uczniów szkoły w następujące dni:
 - a) Dzień Edukacji Narodowej i Święto Patrona Szkoły
 - b) Święto Narodowe Odzyskania Niepodległości.
 - c) Święto Konstytucji 3 Maja.
 - d) Początek i zakończenie roku szkolnego.
 - e) Dla klas I w dzień ślubowania.
 - f) W innych dniach zgodnie z odrębnymi ustaleniami dyrektora szkoły.

§ 4 **Nagrody**

1. W Szkole Podstawowej im. Feliksa Kikulskiego uczeń może otrzymać następujące nagrody:
 - a) Pochwała ustna nauczyciela, wychowawcy, dyrektora w obecności klasy.
 - b) Umieszczenie nazwisk uczniów, którzy osiągnęli bardzo dobre wyniki w nauce (średnia co najmniej 4,75 i powyżej, bardzo dobre lub wzorowe zachowanie) na stronie internetowej szkoły, Facebooku szkolnym, tablicy Lidera
 - d) Stypendium dyrektora szkoły w przypadku średniej ocen w klasyfikacji śródrocznej, końcowo rocznej co najmniej 5,00
 - c) Informacje o zdobytych nagrodach w turniejach sportowych oraz najlepszych wyników w formie komunikatu przez radiowęzeł i Facebooku szkolnym.
 - d) Dyplomy uznania, nagrody rzeczowe wręczane na uroczystościach szkolnych i apelach za czytelnicтво, wzorowa obecność, akcje społeczne, zbiórka surowców wtórnych.
 - e) Uczeń edukacji wczesnoszkolnej za wzorowe zachowanie otrzymuje Złoty Medal
 - f) Uczeń, który uzyskał najwyższy łączny wynik z egzaminu ósmoklasisty otrzymuje na koniec roku nagrodę specjalną: „Statuetkę Sowy” (jeżeli dwoje lub więcej uczniów ma identyczny łączny wynik z egzaminu decyduje średnia końcowo roczna.
 - g) Stypendium wójta gminy Dragacz
2. Rodzice ucznia zostają powiadomieni przez wychowawcę bądź dyrektora szkoły o przyznanej dziecku mu nagrodzie.

§ 5 **Odwołanie od nagrody**

1. Uczeń lub jego rodzice w terminie 2 dni roboczych od dnia otrzymania nagrody od przekazania informacji o przyznaniu nagrody, mogą złożyć zastrzeżenie formie pisemnej z uzasadnieniem do dyrektora szkoły przez sekretariat szkoły
2. Dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie wyjaśniające w sprawie złożonej skargi w ciągu 14 dni roboczych po dniu wpłynięcia skargi do sekretariatu szkoły
3. W trakcie postępowania wyjaśniającego dyrektor szkoły może zaciągnąć opinii pedagoga lub psychologa szkolnego, wychowawcy oddziału danej klasy, nauczycieli pracujących w szkole, innych uczniów szkoły oraz ich rodziców

4. Dyrektor szkoły przekazuje wnioskodawcy odpowiedź na piśmie w sprawie podjętego rozstrzygnięcia zgodnie z terminem zawartym w punkcie 2
5. Rozstrzygnięcie dyrektora szkoły w sprawie naruszenia praw ucznia jest ostateczne
6. W przypadku złożenia skargi tylko przez ucznia dyrektor szkoły powiadamia rodziców o tym fakcie poprzez dziennik elektroniczny .

&6

Kary

1. W Szkole Podstawowej im. Feliksa Kikulskiego uczeń może otrzymać następujące kary :
 - a) Indywidualna rozmowa ostrzegawcza wychowawcy klasy.
 - b) Upomnienie nauczyciela lub wychowawcy w obecności klasy.
 - c) Nagana wychowawcy klasy.
 - d) Upomnienie lub nagana ustna dyrektora w obecności klasy
 - e) Upomnienie lub nagana ustna dyrektora wobec całej szkoły
 - f) Zawieszenie prawa ucznia do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, do reprezentowania szkoły, do udziału w imprezach klasowych lub szkolnych na określony czas przez wychowawcę i dyrektora szkoły.
 - g) Przeniesienie ucznia do innej szkoły
 - h) Środek oddziaływania wychowawczego
2. W szkole stosuje się gradację kar.
3. Rodzic powiadomiony zostaje poprzez informacje w dzienniku elektronicznym lub innym komunikatorze.

§ 7

Przeniesienie ucznia

3. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę, na mocy której dyrektor składa wniosek do Kuratorium Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
4. Wnioskowanie do Kuratora Oświaty o przeniesienie do innej szkoły może nastąpić w przypadku gdy:
 - a) Uczeń zachowuje się agresywnie w stosunku do kolegów, nauczycieli oraz innych pracowników szkoły swoim zachowaniem stwarza zagrożenie dla ich zdrowia i życia.
 - b) Świadomie i złośliwie niszczy mienie kolegów i szkoły.
 - c) Ma demoralizujący wpływ na innych (narkotyki, alkoholizm, paserstwo, wymuszanie, wyłudzenie).
 - d) Nie wykazuje chęci poprawy mimo proponowanych form i działań wychowawcy klasy, pedagoga, dyrektora szkoły.
5. W szczególnych przypadkach dyrektor szkoły, wychowawca i pedagog wnioskuje do sądu o przydzielenie uczniowi Kuratora Sądowego lub o umieszczenie go w Zakładzie Poprawczym.

§ 8

Środek oddziaływania wychowawczego

1. W przypadku, gdy nieletni wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu demoralizującego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego dyrektor za zgodą rodziców stosuje środek oddziaływania wychowawczego
2. Szkolne środki oddziaływania wychowawczego możliwe do zastosowania przez dyrektora szkoły to :

- a) Pouczenie
- b) Ostrzeżenie ustne
- c) Ostrzeżenie na piśmie
- d) Przeproszenie poszkodowanego
- e) Przywrócenie stanu poprzedniego
- f) Wykonanie określonych prac porządkowych na rzecz szkoły

Procedura odwoławcza od kary

1. Uczeń, któremu na piśmie udzielono kary, lub jego rodzice w terminie 5 dni roboczych od dnia wręczenia kary, mogą złożyć odwołanie w formie pisemnej z uzasadnieniem do dyrektora szkoły (przez sekretariat szkoły) przez sekretariat szkoły
2. Dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie wyjaśniające w sprawie złożonej skargi w ciągu 14 dni roboczych po dniu wpłynięcia skargi do sekretariatu szkoły
3. W trakcie postępowania wyjaśniającego dyrektor szkoły może zaciągnąć opinii pedagoga lub psychologa szkolnego, wychowawcy oddziału danej klasy, nauczycieli pracujących w szkole, innych uczniów szkoły oraz ich rodziców
4. Dyrektor szkoły przekazuje wnioskodawcy odpowiedź na piśmie w sprawie podjętego rozstrzygnięcia zgodnie z terminem zawartym w punkcie 2
5. Rozstrzygnięcie dyrektora szkoły w sprawie naruszenia praw ucznia jest ostateczne
6. W przypadku złożenia skargi tylko przez ucznia dyrektor szkoły powiadamia rodziców o tym fakcie poprzez dziennik elektroniczny.

§ 9

Zasady korzystania z multimediiów w szkole

1. Używanie urządzeń elektronicznych w czasie zajęć edukacyjnych może odbywać się tylko pod nadzorem nauczyciela i na wyraźną jego dyspozycję.
2. Używanie urządzeń elektronicznych w czasie przerw i w świetlicy szkolnej może odbywać się tylko za zgodą nauczyciela.
3. Niedopuszczalne jest rejestrowanie przez uczniów w jakiegokolwiek formie elektronicznej uczniów, pracowników obsługi i pracowników pedagogicznych. Uczeń łamiący ten zakaz podlega karze według regulaminu szkolnego.
4. Archiwizacji uroczystości i imprez szkolnych, dokonują wyznaczeni przez dyrektora pracownicy szkoły.
5. Uczeń może skomunikować się z rodzicem lub opiekunem prawnym korzystając z telefonu w sekretariacie szkoły lub za zgodą nauczyciela z własnego telefonu komórkowego.

§ 10

Skreślenie dziecka z oddziału przedszkolnego

1. Dyrektor Szkoły Podstawowej w Michalu ma prawo skreślić dziecko z listy dzieci uczęszczających do oddziału przedszkolnego.
2. Decyzja o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do oddziału przedszkolnego dotyczy tylko i wyłącznie dzieci nie objętych rocznym obowiązkowym przygotowaniem przedszkolnym.
3. Decyzja o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do oddziału przedszkolnego podejmowana jest w przypadku co najmniej 80% nieobecności nieusprawiedliwionej.

4. Dyrektor Szkoły Podstawowej w Michalu zawiadamia pisemnie rodziców o podjętej decyzji.

§ 11

Rodzice

1. Rodzice i nauczyciel współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia uczniów.
2. Rodzice mają prawo do:
 - a) Znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i szkole.
 - b) Znajomości aktualnych przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów sprawdzających.
 - c) Uzyskiwania rzetelnych informacji i porad na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów, przyczyn trudności i niepowodzeń w nauce.
 - d) Uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci.
 - e) Informowania o przewidywanych ocenach rocznych 30 dni przed klasyfikacyjną RP.
 - f) Uzyskania skserowanej pracy pisemnej dziecka
 - g) Konsultowania wycieczek, biwaków i innych wyjazdów, o ile pozwalają na to warunki organizacyjne.
 - h) Udziału w lekcjach otwartych za zgodą dyrektora lub nauczyciela.
3. Rodzice mają obowiązek:
 - a) Wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny, z poszanowaniem godności dziecka i nie zaniedbywać ich.
 - b) Poświęcać swój czas i uwagę nauce dzieci, tak, aby wzmacniać wysiłki szkoły skierowane na osiągnięcie celów nauczania i wychowania.
 - c) Dbać o regularne uczęszczanie dziecka do szkoły.
 - d) Utrzymywać bieżący kontakt z wychowawcą i nauczycielami
 - e) Usprawiedliwiać nieobecność dziecka w terminie 7 dni
 - f) Zapewnić dziecku transport na zajęcia pozalekcyjne oraz po ich zakończeniu.
4. Przedstawicielem rodziców jest Rada Rodziców
5. Rodzice poprzez Klasowe Rady Rodziców lub Szkolną Radę Rodziców mają prawo przedstawić dyrektorowi swoją opinię na temat pracy szkoły lub poszczególnych jej organów i pracowników

Rozdział 8

Postanowienia końcowe

1. Regulaminy określające działalność organów Szkoły Podstawowej im. Feliksa Kikulskiego w Michalu nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu, jak również z przepisami wykonawczymi ustawy Prawo Oświatowe.
2. Ceremoniał szkolny obejmuje:
 - a) Ślubowanie klas I.
 - b) Uroczyste rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego.

- c) Święto patrona
 - d) Uroczyste apele z okazji świąt narodowych, uroczystości gminnych
 - e) Uroczyste ślubowanie pierwszaków
 - f) Uroczyste pożegnanie absolwentów szkoły.
 - g) Uroczyste pożegnanie nauczycieli i pracowników przechodzących na emeryturę.
3. Szkoła używa pieczęci: