

**STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 2
IM. MIKOŁAJA KOPERNIKA
W ZIELONCE**

Źródła prawa

1. Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z 2 kwietnia 1997 r. Art. 72- prawa dziecka (Dz. U. Nr 78 z 1997 r.; poz. 483).
2. Ustawa z dnia 29 grudnia 2015 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. 2016 r., poz. 35).
3. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. 2017 r., poz. 59).
4. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę Prawo oświatowe (Dz. U. 2017 r., poz. 60).
5. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. 2017 r., poz. 1189 ze zm.).
6. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. Nr 98 z 2000 r., poz. 1071 ze zm.).
7. Konwencja o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r., (Dz. U. Nr 120 z 1991 r., poz. 526).
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2017 r., poz. 649).
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2017 r., poz. 1578).
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017 r., poz. 1591).
11. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. 2017 r., poz. 1534).
12. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2017 r., poz. 1658).
13. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. z 2017 r., poz. 1603).
14. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2012 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 2012 r., poz. 977).

15. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 maja 2014 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 2014 r., poz. 803).
16. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 czerwca 2016 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 2016 r., poz. 896).
17. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. z 2017 r., poz. 356).
18. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2017 r., poz. 1616).
19. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 lutego 2012 r. w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych (Dz. U. z 2012 r., poz. 204 ze zm.).
20. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 marca 2017 r. w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół (Dz. U. z 2017 r., poz. 703).
21. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 sierpnia 2014 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2014 r., poz. 1170 ze zm.).
22. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz. U. z 2017 r., poz. 1611).
23. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli (Dz. U. z 2017 r., poz. 1575).
24. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 1999 r. w sprawie sposobu nauczania szkolnego oraz zakresu treści dotyczących wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny, życia w fazie prenatalnej oraz metodach i środkach świadomej prokreacji zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego (Dz. U. z 2014 r., poz. 395).
25. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 2 czerwca 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie sposobu nauczania szkolnego oraz zakresu treści dotyczących wiedzy o życiu seksualnym

- człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny, życia w fazie prenatalnej oraz metodach i środkach świadomej prokreacji zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego (Dz. U. z 2017 r., poz. 1117).
26. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 czerwca 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 2017 r., poz. 1147).
 27. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty (Dz. U. z 2017 r., poz. 1512).
 28. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 czerwca 2017 r. w sprawie dopuszczalnych form realizacji obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego (Dz. U. z 2017 r., poz. 1312).
 29. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 9 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez publiczne szkoły i placówki (Dz. U. nr 56 z 2002 r., poz. 506).
 30. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 marca 2017 r. w sprawie oddziałów i szkół sportowych oraz oddziałów i szkół mistrzostwa sportowego (Dz. U. z 2017 r., poz. 671).
 31. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i sposobu wykonywania przez przedszkola, szkoły i placówki publiczne zadań umożliwiających podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym (Dz. U. z 2017 r., poz. 1627).
 32. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 czerwca 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie sposobu realizacji edukacji dla bezpieczeństwa (Dz. U. z 2017 r., poz. 1239).
 33. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki (Dz. U. z 2017 r., poz. 1569).
 34. Rozporządzenie Ministerstwa Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. Nr 6 z 2003; poz. 69 ze zm.).
 35. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 25 sierpnia 2009 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. Nr 139 z 2009 r., poz. 1130).

36. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 marca 2017 r. w sprawie dopuszczania do użytku szkolnego podręczników (Dz. U. z 2017 r., poz. 481).
37. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 4 kwietnia 2018 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2018 r. , poz. 691).
38. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 2020 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie rodzajów innych form wychowania przedszkolnego, warunków tworzenia i organizowania tych form oraz sposobu ich działania (Dz. U. z 2020 r. poz. 910 i 1378).
39. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 2020 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2020 r. poz. 1327).
40. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 2020 r. w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID – 19 (Dz. U. z 2020 r. poz. 910 i 1378).
41. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 2020 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczegółowych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID – 19 (Dz. U. z 2020 r. poz. 910 i 1378).

Spis treści:

Rozdziały:	Tytuły rozdziałów	strona
I	Postanowienia ogólne	7
II	Cele i zadania szkoły	9
III	Organy szkoły i ich kompetencje	21
IV	Organizacja szkoły	29
V	Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	36
VI	Obowiązek szkolny	47
VII	Wewnątrzszkolne zasady oceniania	50
VIII	Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego	86
IX	Prawa i obowiązki uczniów	87
X	Nagrody obowiązujące w szkole	90
XI	Kary obowiązujące w szkole	91
XII	Sposób organizacji i realizacji zadań i działań w zakresie wolontariatu	93
XIII	Formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie	93
XIV	Organizacja pracy biblioteki szkolnej oraz warunki i zakres współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami, rodzicami oraz innymi bibliotekami	94
XV	Organizacja pracy świetlicy szkolnej	97
XVI	Warunki stosowania sztandaru szkoły, godła szkoły oraz ceremoniału szkolnego	100
XVII	Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży	101
XVIII	Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki	103
XIX	Cele i zadania oddziałów przedszkolnych	104
XX	Bezpieczeństwo w szkole	108
XXI	Postanowienia końcowe	111

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa nr 2 im. Mikołaja Kopernika.
2. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Siedzibą Szkoły Podstawowej nr 2 w Zielonce jest budynek położony w Zielonce przy ul. Powstańców 3.
4. Obwód Szkoły Podstawowej nr 2 im. Mikołaja Kopernika określa uchwała Rady Miasta Zielonka nr XXXIII / 292/ 17 z dnia 30 marca 2017 r. w sprawie dostosowania sieci szkół podstawowych i gimnazjalnych do nowego ustroju szkolnego.
5. Nazwa jest używana w pełnym brzmieniu: Szkoła Podstawowa nr 2 im. Mikołaja Kopernika w Zielonce.
6. Na pieczęciach i stemplach może być używany skrót nazwy.
7. Organem prowadzącym Szkołę Podstawową nr 2 w Zielonce jest Urząd Miasta Zielonka mający siedzibę przy ulicy Lipowej 5.
8. Nadzór pedagogiczny sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty i Wychowania w Warszawie Al. Jerozolimskie 32 .
9. Szkoła Podstawowa nr 2 w Zielonce jest jednostką budżetową.
10. Działalność finansowa prowadzona jest w oparciu o roczny plan finansowy zatwierdzony przez organ prowadzący szkołę.
11. Cykl kształcenia trwa 8 lat . Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych oraz przerw i ferii określa Minister Edukacji Narodowej w drodze rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego.
12. Szkoła jest publiczną, ośmioletnią szkołą podstawową w rozumieniu ustawy – Prawo oświatowe.
13. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki, stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych, na zasadach i warunkach określonych w ustawie - Prawo oświatowe.
14. Szkoła, w zakresie realizacji zadań statutowych, zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
 - a. pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
 - b. biblioteki,
 - c. świetlicy,

- d. gabinetu profilaktyki zdrowotnej,
- e. zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych,
- f. pomieszczeń sanitarno – higienicznych i szatni,
- g. gabinetu stomatologicznego.

15. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, szkoła organizuje stołówkę, w której korzystanie z posiłków jest odpłatne.

§ 2

1. Szkoła spełnia warunki przewidziane dla szkół publicznych w ustawie Prawo oświatowe:

- a. zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania,
- b. przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności,
- c. zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach,
- d. realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej i ramowy plan nauczania,
- e. realizuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów, o których mowa w rozdziałach 3a i 3b Ustawy o systemie oświaty.

§ 3

1. Ilekczoć w statucie jest mowa o:

- a. szkole – należy przez to rozumieć: *Szkołę Podstawową nr 2 im. Mikołaja Kopernika w Zielonce*,
- b. nauczycielach – rozumie się przez to nauczycieli, wychowawców i innych pracowników pedagogicznych zatrudnionych w szkole,
- c. rodzicach - rozumie się przez to także prawnych opiekunów ucznia oraz osoby i podmioty sprawujące pieczę zastępczą nad uczniem,
- d. uczniach - rozumie się przez to dzieci i młodzież wypełniających obowiązek szkolny w szkole,
- e. wychowawcach - rozumie się przez to nauczycieli, którym powierzono obowiązki wychowawcy oddziału lub wychowawcy świetlicy,
- f. radzie pedagogicznej - rozumie się przez to Radę Pedagogiczną szkoły,
- g. dyrektorze - rozumie się przez to dyrektora *Szkoły Podstawowej nr 2 im. Mikołaja Kopernika w Zielonce*,
- h. samorządzie uczniowskim - rozumie się przez to Samorząd Uczniowski szkoły,

- i. radzie rodziców - rozumie się przez to Radę Rodziców szkoły,
- j. organie prowadzącym - rozumie się Urząd Miasta Zielonka z siedzibą w Zielonce przy ulicy Lipowej 5.

Rozdział II

Cele i zadania szkoły

§ 1

1. Szkoła Podstawowa realizuje cele i zadania określone w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz. U. 2017 poz. 59) oraz uwzględniające program wychowawczo – profilaktyczny szkoły, a w szczególności:
 - a. kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków szkoły i wieku ucznia,
 - b. sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb, zgodnie z własnymi możliwościami,
 - c. udziela pomocy psychologiczno – pedagogicznej w miarę możliwości organizacyjnych i finansowych szkoły,
 - d. wspiera dziecko w rozwoju ku pełnej dojrzałości w sferze fizycznej, emocjonalnej, intelektualnej, duchowej i społecznej, w warunkach poszanowania jego godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i religijnej,
 - e. umożliwia uczniom rozwój ich talentów, uzdolnień i zainteresowań naukowych, artystycznych i sportowych,
 - f. organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi,
 - g. zapewnia poznawanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia,
 - h. sprawuje opiekę nad uczniami z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa,
 - i. systematycznie prowadzi edukację prozdrowotną, promocję zdrowia psychicznego i zdrowego stylu życia w środowisku uczniów, rodziców nauczycieli,
 - j. rozwija działania wychowawcze i zapobiegawcze wśród uczniów zagrożonych uzależnieniem,
 - k. kształtuje u uczniów postawy prospołeczne, w tym możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu,
 - l. zapewnia opiekę uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej.

2. Działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza, działalność organów szkoły i organizacji szkolnych jest zgodna z zasadami pedagogiki, przepisami prawa oraz ideałami zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka oraz Konwencji Praw Dziecka.
3. Dla osiągnięcia celów określonych w pkt. 1 szkoła realizuje ustalone przez Ministerstwo Edukacji Narodowej programy nauczania uwzględniające:
 - a. podstawę programową wychowania przedszkolnego i kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej,
 - b. integrację wiedzy nauczanej poprzez :
 - wychowanie przedszkolne realizowane w oddziałach przedszkolnych,
 - edukację wczesnoszkolną w klasach I – III ,
 - nauczanie przedmiotowe w klasach IV – VIII.
 - c. ramowy plan nauczania,
 - d. naukę języka obcego w klasach I – VIII,
 - e. naukę drugiego języka obcego w klasach VII – VIII, którego program został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,
 - f. zasady klasyfikowania, oceniania i promowania uczniów zawarte w Rozdziale VII *Wewnątrzszkolne zasady oceniania* ,
 - g. zajęcia pozalekcyjne bezpłatne, w miarę możliwości finansowych, a na życzenie rodziców, także zajęcia pozalekcyjne przez nich opłacane,
 - h. oddziaływania wychowawcze skierowane na priorytety takie jak :
 - pomoc w uzyskaniu orientacji etycznej i hierarchizacji wartości,
 - personalizację życia w rodzinie, w grupie koleżeńskiej, w szerszej społeczności,
 - wpajanie zasad kultury życia codziennego ,
 - zapobieganie zachowaniom nieakceptowanym społecznie,
 - i. szkolny program wychowawczo - profilaktyczny wspomagany współpracą z:
 - poradniami psychologiczno – pedagogicznymi,
 - sądem rodzinnym,
 - Miejskim Komisariatem Policji w Zielonce,
 - poradnią zdrowia psychicznego,
 - Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Zielonce,
 - Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie,
 - Miejską Komisją Rozwiązywania Problemów Alkoholowych.

- j. procedury postępowania w sytuacjach szczególnych zagrożeń związanych z uzależnieniami zawarte w dokumencie: *Procedury obowiązujące w Szkole Podstawowej nr 2 w Zielonce*,
 - k. prowadzenie dokumentacji działalności opiekuńczej, wychowawczej i dydaktycznej zgodnie z rozporządzeniem MEN.
4. Szkoła zapewnia naukę osobom niebędącym obywatelami polskimi na warunkach określonych w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej.
 5. Począwszy od klasy IV, szkoła organizuje naukę języka obcego nowożytnego dla uczniów podzielonych na grupy językowe, zgodnie z kryteriami zawartymi w dokumencie wewnątrzszkolnym: *Regulamin podziału na grupy językowe*.
 6. Na koniec klasy III nauczyciele języka angielskiego przeprowadzają podsumowujący sprawdzian przygotowany w zespole samokształceniowym bądź zaczerpnięty z bazy sprawdzianów, na podstawie wyników którego dokonywany jest podział na grupy językowe w klasie IV.

§ 2

Cele i zadania szkoły w zakresie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej

1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana uczniowi polega w szczególności na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.
2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
4. Pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole udzielają nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej, w szczególności pedagodzy, pedagodzy specjaliści, psycholodzy, logopedzi, doradcy zawodowi i terapeuci psycholodzy.
5. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:

- a. rodzicami uczniów,
 - b. poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym z poradniami specjalistycznymi,
 - c. placówkami doskonalenia nauczycieli,
 - d. innymi przedszkolami, szkołami,
 - e. organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
6. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w przedszkolu, szkole udzielana jest z inicjatywy:
- a. ucznia,
 - b. rodziców ucznia,
 - c. dyrektora szkoły,
 - d. nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem,
 - e. pielęgniarki szkolnej,
 - f. poradni,
 - g. asystenta edukacji romskiej,
 - h. nauczyciela,
 - i. asystenta nauczyciela,
 - j. asystenta wychowawcy świetlicy szkolnej,
 - k. pracownika socjalnego,
 - l. asystenta rodziny,
 - m. kuratora sądowego,
 - n. organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
7. W szkole pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
- a. zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - b. zajęć rozwijających umiejętności uczenia się,
 - c. zajęć dydaktyczno – wyrównawczych,
 - d. zajęć specjalistycznych: korekcyjno - kompensacyjnych , logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno – społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - e. zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
 - f. zindywidualizowanej ścieżki kształcenia,
 - g. warsztatów,
 - h. porad i konsultacji.

8. W przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - a. zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - b. zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - c. zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego,
 - d. porad i konsultacji.
9. Zajęcia rozwijające organizowane są dla uczniów szczególnie uzdolnionych i prowadzi się je przy wykorzystaniu aktywizujących metod pracy. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.
10. Zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.
11. Zajęcia korekcyjno – kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5.
12. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4.
13. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10, chyba że zwiększenie liczby uczestników jest uzasadnione potrzebami uczniów.
14. Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w przedszkolu lub szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu przedszkola lub szkoły. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.
15. Zindywidualizowana ścieżka realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz zindywidualizowana ścieżka kształcenia, zwane dalej „zindywidualizowaną ścieżką”, są organizowane dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do przedszkola lub szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć wychowania

- przedszkolnego lub zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem przedszkolnym lub szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.
16. Indywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia wychowania przedszkolnego lub zajęcia edukacyjne, które są realizowane:
- wspólnie z oddziałem przedszkolnym lub szkolnym,
 - indywidualnie z uczniem.
17. Objęcie ucznia indywidulizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie.
18. Do wniosku o wydanie opinii publicznej poradni dołącza się dokumentację określającą:
- trudności w funkcjonowaniu ucznia w przedszkolu lub szkole,
 - w przypadku ucznia objmowanego indywidulizowaną ścieżką ze względu na stan zdrowia, także wpływ przebiegu choroby na funkcjonowanie ucznia w przedszkolu lub szkole oraz ograniczenia w zakresie możliwości udziału ucznia w zajęciach wychowania przedszkolnego lub zajęciach edukacyjnych wspólnie z oddziałem przedszkolnym lub szkolnym,
 - w przypadku ucznia uczęszczającego do przedszkola lub szkoły, także opinię nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, o funkcjonowaniu ucznia w przedszkolu lub szkole.
19. Opinia z publicznej poradni wskazuje:
- zakres, w jakim uczeń nie może brać udziału w zajęciach wychowania przedszkolnego lub zajęciach edukacyjnych wspólnie z oddziałem przedszkolnym lub szkolnym,
 - okres objęcia ucznia indywidulizowaną ścieżką, nie dłuższy jednak niż rok szkolny,
 - działania, jakie powinny być podjęte w celu usunięcia barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola lub szkoły.
20. Uczeń objęty indywidulizowaną ścieżką realizuje w danym przedszkolu lub w danej szkole program wychowania przedszkolnego lub programy nauczania, z dostosowaniem metod i form ich realizacji do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w szczególności potrzeb wynikających ze stanu zdrowia.
21. Na wniosek rodziców ucznia dyrektor przedszkola lub szkoły ustala, z uwzględnieniem opinii z publicznej poradni tygodniowy wymiar godzin zajęć wychowania przedszkolnego lub zajęć edukacyjnych realizowanych indywidulnie z uczniem, uwzględniając konieczność realizacji przez

- ucznia podstawy programowej wychowania przedszkolnego lub podstawy programowej kształcenia ogólnego.
22. Nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem objętym zindywidualizowaną ścieżką podejmują działania ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia w przedszkolu lub szkole.
 23. Szczegółowe zasady organizacji zindywidualizowanej ścieżki kształcenia zawarte są w wewnątrzszkolnym dokumencie: *Procedura organizacji zindywidualizowanej ścieżki kształcenia w Szkole Podstawowej nr 2 im. Mikołaja Kopernika w Zielonce*.
 24. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego szkołę, dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, organizowane są zajęcia, które prowadzą nauczyciele wyznaczeni przez dyrektora szkoły.
 25. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
 26. Godzina zajęć, o których mowa w punkcie 7 trwa 45 minut.
 27. Dopuszcza się prowadzenie zajęć, o których mowa w punktach 7 i 8 w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.
 28. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć.
 29. Porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia prowadzą nauczyciele i specjaliści.
 30. Do zadań nauczycieli i specjalistów należy w szczególności:
 - a. rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów,
 - b. rozpoznawanie indywidualnych możliwości psychofizycznych uczniów,
 - c. określanie zainteresowań i uzdolnień uczniów,
 - d. określanie mocnych stron i predyspozycji uczniów,
 - e. podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania,
 - f. współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu przedszkola,

szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań,

- g. prowadzenie obserwacji pedagogicznej zakończonej analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna),
- h. prowadzenie obserwacji pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającej na celu rozpoznawanie u uczniów:
 - trudności w uczeniu się, w tym w przypadku uczniów klas I–III szkoły podstawowej deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się,
 - potencjału ucznia i jego zainteresowań,
 - szczególnych uzdolnień,
- i. wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami,
- j. udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z uczniem, w przypadku stwierdzenia takiego wymogu, w wyniku obserwacji pedagogicznej,
- k. poinformowanie wychowawcy klasy, a w oddziale przedszkolnym dyrektora, o objęciu ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną,
- l. prowadzenie obowiązującej dokumentacji zgodnie z odrębnymi przepisami.

31. Do zadań wychowawcy klasy należy:

- a. informowanie innych nauczycieli o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno - pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniem,
- b. planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w ramach zintegrowanych działań nauczycieli,
- c. przedstawienie dyrektorowi projektu form pomocy psychologiczno – pedagogicznej, okresu ich udzielania oraz wymiaru godzin, w których poszczególne formy będą realizowane,
- d. współpraca z rodzicami ucznia i innymi nauczycielami oraz specjalistami prowadzącymi zajęcia z uczniem,
- e. informowanie rodziców ucznia o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną,
- f. uwzględnienie wniosków zawartych w prowadzonej dokumentacji pedagogicznej w planowaniu form pomocy psychologiczno – pedagogicznej na kolejny okres.

32. Realizacja zadań określonych w punkcie 30 odbywa się również w trakcie zebrań zespołu nauczycieli uczących w danej klasie.
33. Do zadań pedagoga i psychologa w szkole i oddziałach przedszkolnych przy szkole podstawowej należy w szczególności:
- a. prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów,
 - b. rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola lub szkoły oraz udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 - c. diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu lub szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły lub przedszkola,
 - d. udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
 - e. podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży,
 - f. minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów,
 - g. inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli,
 - h. pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów.
34. Do zadań logopedy w szkole i oddziałach przedszkolnych przy szkole podstawowej należy w szczególności:
- a. diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów,
 - b. prowadzenie zajęć logopedycznych 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,
 - d. rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i

uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola i szkoły, udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

35. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- a. systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
- b. gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia,
- c. prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów,
- d. koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę,
- e. współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
- f. wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno - pedagogicznej.

36. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

- a. prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się, w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych,
- b. rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu przedszkola i szkoły,
- c. prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
- d. podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów,
- e. wspieranie nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych w dostosowaniu sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych ucznia,
- f. wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:

- rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola i szkoły,
- udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

37. Do zadań dyrektora należy:

- a. organizowanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole,
- b. ustalanie form pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz okresów ich udzielania i wymiaru godzin, w których poszczególne formy będą realizowane,
- c. niezwłoczne informowanie rodziców ucznia, w formie pisemnej, o ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane.

38. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści udzielający pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi, oceniają efektywność udzielonej pomocy i formułują wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.

39. W przypadku gdy uczeń był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w przedszkolu, szkole lub placówce, odpowiednio wychowawca klasy lub dyrektor przedszkola lub placówki, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, uwzględnia wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.

40. W przypadku, gdy z wniosków sformułowanych przez nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno – pedagogicznej wynika, że mimo udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu, szkole lub placówce, nie następuje poprawa funkcjonowania ucznia, dyrektor przedszkola, szkoły lub placówki, za zgodą rodziców ucznia, występuje do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia.

41. Wniosek o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia, o którym mowa w punkcie 39 , zawiera informacje o:

- a. rozpoznanych indywidualnych potrzebach rozwojowych i edukacyjnych, możliwościach psychofizycznych ucznia oraz potencjale rozwojowym ucznia,
- b. występujących trudnościach w funkcjonowaniu ucznia w przedszkolu i szkole lub szczególnych uzdolnieniach.

§ 3

Cele i zadania szkoły w zakresie organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi

1. W szkole kształcenie uczniów niepełnosprawnych, dla których poradnia psychologiczno – pedagogiczna wydała orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, prowadzone jest w oddziale ogólnodostępnym.
2. Szkoła zapewnia odpowiednie, ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, warunki do nauki i środki dydaktyczne, a w szczególności:
 - a. realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - b. zajęcia specjalistyczne zgodnie z zaleceniami,
 - c. inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów,
 - d. integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym,
 - e. przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.
3. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego zespół, który tworzą nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem, opracowuje Indywidualny Program Edukacyjno – Terapeutyczny określający:
 - a. zakres i sposób dostosowania odpowiednio programu oraz wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z uczniem,
 - b. zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia, w tym na komunikowanie się ucznia z otoczeniem z użyciem wspomagających i alternatywnych metod komunikacji,
 - c. formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane,
 - d. zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia.
4. Zespół opracowuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną.

5. Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy niż etap edukacyjny.
6. Pracę zespołu koordynuje wychowawca albo nauczyciel lub specjalista prowadzący zajęcia z uczniem, wyznaczony przez dyrektora szkoły.
7. Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż dwa razy w roku szkolnym.
8. Zespół, co najmniej dwa razy w roku szkolnym, dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności programu oraz w miarę potrzeb, dokonuje jego modyfikacji.
9. Rodzice ucznia otrzymują kopię wielospecjalistycznych ocen oraz programu.

Rozdział III

Organy szkoły i ich kompetencje

§ 1

Organy szkoły

1. Organami Szkoły Podstawowej nr 2 im. Mikołaja Kopernika w Zielonce są:
 - a. Dyrektor Szkoły,
 - b. Rada Pedagogiczna Szkoły,
 - c. Rada Rodziców Szkoły,
 - d. Samorząd Uczniowski.
2. W szkole może być powołana Rada Szkoły o kompetencjach określonych w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. 2019 r. poz. 1148).

§ 2

Dyrektor Szkoły

1. Dyrektor Szkoły:
 - a. kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą zespołu,
 - b. sprawuje nadzór pedagogiczny nad działalnością nauczycieli i wychowawców,
 - c. przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informację o działalności szkoły,
 - d. sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - e. przewodniczy Radzie Pedagogicznej,

- f. realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, jeżeli są zgodne z prawem oświatowym, niezgodne zaś wstrzymuje i powiadamia o tym fakcie organ prowadzący,
- g. powierza stanowisko wicedyrektora i odwołuje go po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej,
- h. zatrudnia i zwalnia nauczycieli i pracowników niepedagogicznych zgodnie z odrębnymi przepisami,
- i. przyznaje nagrody i wymierza kary pracownikom zespołu,
- j. dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
- k. opracowuje arkusz organizacyjny,
- l. dba o powierzone mienie,
- m. wydaje polecenia służbowe,
- n. dokonuje oceny pracy nauczycieli,
- o. nadaje nauczycielowi stażyście stopień nauczyciela kontraktowego,
- p. realizuje pozostałe zadania wynikające z Karty Nauczyciela,
- q. kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego i wydaje decyzje administracyjne w zakresie zezwolenia na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą i przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego,
- r. reprezentuje szkołę na zewnątrz,
- s. współpracuje z Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim,
- t. rozstrzyga sprawy sporne i konfliktowe pomiędzy organami,
- u. przestrzega postanowień statutu w sprawie rodzaju nagród i kar stosowanych wobec uczniów,
- v. podejmuje decyzje o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami,
- w. prowadzi dokumentację pedagogiczną zgodnie z odrębnymi przepisami,
- x. w czasie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych organizuje zajęcia opiekuńczo – wychowawcze na terenie szkoły i informuje rodziców o możliwości udziału uczniów w tych zajęciach,
- y. podaje w arkuszu organizacji szkoły liczbę nauczycieli w podziale na stopnie awansu zawodowego przystępujących do postępowań kwalifikacyjnych lub egzaminacyjnych w roku szkolnym, którego dotyczy dany arkusz oraz wskazuje najbliższe terminy wszczęcia tych postępowań,
- z. zatwierdza i podaje do publicznej wiadomości zestaw programów i podręczników obowiązujących w danym roku szkolnym,

- z.a. powołuje komisję i wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej do przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego do oddziałów przedszkolnych i klas pierwszych szkoły podstawowej,
 - z.b. rozpatruje odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania,
 - z.c. wydaje nieodpłatnie kartę rowerową, za pisemną zgodą rodzica,
 - z.d. odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
 - z.e. organizuje zajęcia dodatkowe, do których zalicza się zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, oraz zajęcia dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,
 - z.f. zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii,
 - z.g. wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - z.h. współdziała ze szkołami wyższymi w organizowaniu praktyk pedagogicznych,
 - z.i. stwarza warunki do działania w szkole lub placówce: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły,
 - z.j. występuje z wnioskami po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
 - z.k. sporządza wykaz uczniów przystępujących do egzaminu ósmoklasisty,
 - z.l. pełni funkcję przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego na egzaminie ósmoklasisty.
2. W celu zapewnienia możliwie jak najwyższego poziomu bezpieczeństwa uczniom oraz wszystkim pracownikom szkoły, dyrektor wprowadza szczególne rozwiązania organizacyjne wynikające z wytycznych MEN , GIS., które pozwolą natychmiast zareagować na pojawienie się niebezpieczeństwa zachorowań na choroby zakaźne i pozwolą na sprawne dostosowanie sposobu nauki do aktualnej sytuacji epidemicznej z jednoczesnym zachowaniem ciągłości funkcjonowania szkoły.

3. W okresie ograniczenia funkcjonowania szkoły ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji zestawu programów wychowania przedszkolnego i szkolnego oraz w razie potrzeby modyfikuje ten zestaw.
4. Dyrektor szkoły ustala w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców potrzebę modyfikacji w trakcie roku szkolnego realizowanego programu wychowawczo – profilaktycznego oraz w razie potrzeby modyfikuje ten program.

§ 3

Rada Pedagogiczna

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w szkole.
3. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
4. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 1/2 członków rady, którzy są zobowiązani do zachowania tajemnicy służbowej.
5. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole lub w placówce, lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska, podejmowane są w głosowaniu tajnym.
6. Kompetencje Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 2 w Zielonce :
 - a. zatwierdza plany pracy szkoły,
 - b. zatwierdza wyniki klasyfikacji i promocji uczniów,
 - c. podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
 - d. ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - e. występuje z umotywowanym wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie z funkcji dyrektora,
 - f. występuje z umotywowanym wnioskiem do dyrektora o odwołanie wicedyrektora,
 - g. deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora,
 - h. opiniuje tygodniowy podział godzin,
 - i. opiniuje projekt planu finansowego,
 - j. opiniuje wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i wyróżnień,
 - k. opracowuje i zatwierdza regulaminy obowiązujące w Szkole Podstawowej nr 2 w Zielonce,
 - l. opracowuje i zatwierdza szkolne procedury obowiązujące w Szkole Podstawowej nr 2 w Zielonce,
 - m. opiniuje szkolny zestaw programów i podręczników,

- n. ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego przez organ nadzoru pedagogicznego, w celu doskonalenia pracy szkoły,
 - o. opiniuje wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w Rozdz. IV § 2 punkt 7.
7. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu, w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
8. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
9. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
10. 1. Działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza szkoły prowadzona jest na podstawie Rocznego Planu pracy Szkoły Podstawowej nr 2 im. Mikołaja Kopernika w Zielonce, który stanowi zestaw dokumentów przygotowanych na podstawie corocznej diagnozy prowadzonej przez poszczególnych nauczycieli oraz stałe zespoły nauczycieli, w tym w szczególności:
- a. planów wynikowych przygotowanych przez każdego nauczyciela,
 - b. planów działań wychowawczych danej klasy oraz oddziałów przedszkolnych,
 - c. planów pracy stałych zespołów nauczycielskich.
 - d. planu pracy świetlicy.
 - e. planu pracy biblioteki
 - f. planów pracy wszystkich specjalistów realizujących zadania w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 - h. planu pracy samorządu uczniowskiego.
 - g. harmonogramów uroczystości oraz imprez szkolnych
 - i. harmonogramu konkursów przedmiotowych oraz zainteresowań.
2. Programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły

§ 4

Stan na dzień : 1 września 2025 r. Tekst ujednolicony

Rada Rodziców

1. Celem Rady Rodziców jest reprezentowanie ogółu rodziców szkoły oraz podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia statutowej działalności szkoły, a także wnioskowanie do organów szkoły w tym zakresie.
2. Kompetencje Rady Rodziców przy Szkole Podstawowej nr 2 w Zielonce :
 - a. występuje do Rady Pedagogicznej i dyrektora z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły,
 - b. udziela pomocy Samorządowi Uczniowskiemu,
 - c. działa na rzecz stałej poprawy bazy szkoły,
 - d. pozyskuje środki finansowe w celu wsparcia działalności szkoły,
 - e. współdecyduje o formach pomocy dzieciom,
 - f. deleguje dwóch przedstawicieli do składu komisji konkursowej na dyrektora szkoły,
 - g. uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną program wychowawczo – profilaktyczny obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz treści o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
 - h. opiniuje plan finansowy szkoły składany przez dyrektora szkoły,
 - i. opiniuje ustalony przez Radę Pedagogiczną sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego sprawowanego nad szkołą przez organ nadzoru pedagogicznego,
 - j. opiniuje zestaw programów nauczania,
 - k. opiniuje zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
 - l. opiniuje wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych określonych w Rozdz. IV § 2 punkt 7.
3. Szczegółowe zasady i tryb działania Rady Rodziców określa jej regulamin, który ustala między innymi:
 - a. kadencję, tryb, powoływanie i odwoływanie Rady Rodziców,
 - b. organy rady, sposób ich wyłaniania i zakres kompetencji,
 - c. tryb podejmowania uchwał,
 - d. zasady wydatkowania funduszy.
4. Regulamin opracowuje Rada Rodziców przy Szkole Podstawowej nr 2 w Zielonce. Jest on zatwierdzany przez zebranie ogólne.
5. Rodzice mają obowiązek zapoznania się z komunikatami i zarządzeniami dyrektora szkoły.

§ 5

Samorząd Uczniowski

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Władzami samorządu są :
 - a. na szczeblu klas: samorządy klasowe,
 - b. na szczeblu szkoły: rada uczniowska.
3. Kompetencje Samorządu Uczniowskiego Szkoły Podstawowej nr 2 w Zielonce :
 - a. reprezentuje interesy uczniów w zakresie:
 - b. oceniania, klasyfikowania i promowania,
 - c. form i metod sprawdzania wiedzy i umiejętności ,
 - d. przedstawia Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie w zakresie praw uczniów, takich jak:
 - e. prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami,
 - f. prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - g. prawo do organizacji życia szkolnego,
 - h. prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
 - i. prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
 - j. prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu,
 - k. opracowuje regulamin swojej działalności i przedstawia go do zatwierdzenia społeczności uczniowskiej.
 - l. ma prawo do zapoznania się z ustalonym przez Radę Pedagogiczną sposobem wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego sprawowanego nad szkołą przez organ nadzoru pedagogicznego i wyrażenia o nim opinii.
4. Samorząd Uczniowski w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
5. Uczniowie mają obowiązek zapoznania się z komunikatami i zarządzeniami dyrektora szkoły.

§ 6

Zasady współdziałania organów szkoły

Stan na dzień : 1 września 2025 r. Tekst ujednolicony

1. Każdy z organów wymienionych w Rozdziale III §1 pkt.1 ma zapewnioną możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą i niniejszym statutem.
2. Posiedzenia organów są protokołowane.
3. Bieżącą wymianę informacji między organami zapewnia się poprzez korespondencję i spotkania poszczególnych organów zgodnie z przyjętymi harmonogramami.

§7

Zasady rozwiązywania konfliktów

1. Sytuacje sporne są rozwiązywane przede wszystkim w drodze mediacji , rozumianej jako pertraktacje między stronami konfliktu.
2. Celem mediacji j jest pokojowe wypracowanie ugody satysfakcjonującej obie strony.
3. Treść ugody jest wynikiem wzajemnych ustaleń pomiędzy stronami i sporządzana jest w formie pisemnej.
4. Mediatorem może być każdy nauczyciel , który cieszy się zaufaniem innych nauczycieli, reprezentuje wartości respektowane przez szkołę, doskonali swe umiejętności komunikacyjne, posiada predyspozycje osobowościowe, rozwiązuje konflikty bez przemocy, szanuje innych ludzi bez względu na ich poglądy i wartości.
5. W przypadku konfliktów rówieśniczych mediatorem może być inny uczeń, który cieszy się zaufaniem kolegów oraz nauczycieli, reprezentuje wartości respektowane przez szkołę, posiada predyspozycje osobowościowe, rozwiązuje konflikty bez przemocy, szanuje innych ludzi bez względu na ich poglądy i wartości.
6. Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 2 w Zielonce:
 - a. rozstrzyga sprawy sporne wśród członków rady pedagogicznej, jeżeli w regulaminie zostały pominęte,
 - b. przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych,
 - c. jest mediatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem a rodzicem,
 - d. dba o przestrzeganie postanowień zawartych w statucie,
 - e. wnoszone sprawy rozstrzyga z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego,
 - f. w wypadku braku możliwości rozwiązania konfliktu, dyrektor proponuje mediacje prowadzone przez instytucje specjalizujące się w tym zakresie.
7. Tryb rozstrzygania spraw spornych, w których stroną jest uczeń:

- a. uczeń zgłasza swoje zastrzeżenia do przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego za pośrednictwem przewodniczącego klasowego,
- b. przewodniczący Samorządu Uczniowskiego w uzgodnieniu z nauczycielem opiekunem przedstawia sprawę nauczycielowi lub wychowawcy, który wraz z przedstawicielem samorządu rozstrzyga sporne kwestie,
- c. sprawy nierozstrzygnięte kierowane są do dyrektora, którego decyzje są ostateczne.

Rozdział IV

Organizacja szkoły

§ 1

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora, z uwzględnieniem tygodniowego rozkładu zajęć, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania, po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych będących jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych, reprezentatywnych w rozumieniu ustawy. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
2. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego szkoły, dyrektor z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
3. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników placówki łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
4. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział. Liczba uczniów w oddziale w zasadzie nie powinna być większa niż 26. Uczniowie ci w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, przewidzianych planem nauczania i programem wybranym dla danej klasy i dopuszczonym do użytku szkolnego. O podziale na oddziały decyduje liczba uczniów z obwodu ustalonego dla szkoły, o ile nie zostały przyjęte odrębne porozumienia w powyższej sprawie.
5. Nie tworzy się nowego oddziału tej samej klasy, jeżeli liczba uczniów jest mniejsza od 18.

6. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i zajęć komputerowych w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów.
7. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV - VIII szkoły podstawowej prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów, w miarę możliwości oddzielnie z chłopcami i dziewczętami.
8. Zajęcia edukacyjne w klasach I – III szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów. W przypadku konieczności przyjęcia uczniów z Ukrainy istnieje możliwość, aby maksymalną liczbę uczniów w klasie zwiększyć do 29.
9. W przypadku przyjęcia z urzędu w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej ucznia zamieszkałego w obwodzie tej szkoły, dyrektor szkoły podstawowej, po poinformowaniu rady oddziałowej, może podzielić dany oddział za zgodą organu prowadzącego, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę 25.
10. Jeżeli w przypadku określonym w punkcie 9 liczba uczniów w oddziale zwiększy się o więcej niż 2 uczniów, dyrektor szkoły podstawowej, po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział.
11. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z punktem 9, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów, w ciągu całego etapu edukacyjnego.
12. W miarę potrzeb i możliwości szkoły dyrektor organizuje oddziały przedszkolne realizujące program wychowania przedszkolnego.
13. Zgłoszenia do oddziału przedszkolnego dzieci objętych obowiązkiem przedszkolnym i zamieszkałych w obwodzie szkoły, przyjmuje sekretariat szkoły w terminie podanym na stronie www.sp2.zielonka.pl.
14. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej nie może przekroczyć 28 osób.
15. Zgłoszenia do klasy I dotyczą dzieci objętych obowiązkiem szkolnym i zamieszkałych w obwodzie szkoły.
16. Zgłoszenia odbywają się na podstawie formularza: „Zgłoszenie do obwodowej szkoły podstawowej na rok szkolny ...” pobranego w sekretariacie szkoły lub ze strony www.sp2.zielonka.pl i złożonego w sekretariacie, w terminie podanym w komunikacie umieszczonym na stronie internetowej szkoły.

17. W przypadku posiadania wolnych miejsc, uruchamia się procedurę rekrutacyjną w I terminie podanym do wiadomości na stronie www.sp2.zielonka.pl, a w dalszej kolejności rekrutację uzupełniającą, będącą II terminem podanym w komunikacie na stronie internetowej szkoły.
18. Podczas procedury rekrutacji, rodzice wypełniają formularz: „Wniosek o przyjęcie do szkoły podstawowej na rok szkolny ... ” i składają go w sekretariacie w terminie podanym na stronie internetowej szkoły.
19. Podziału dzieci zgłoszonych do klas I i oddziału przedszkolnego dokonuje komisja powołana przez dyrektora szkoły w skład której wchodzi wicedyrektor, pedagog, psycholog szkolny.
20. Komisja może uwzględnić prośbę rodzica dotyczącą jednego dziecka, które może być w tej klasie razem z jego dzieckiem
21. Decydujący głos w sprawie podziału ma dyrektor szkoły.

§ 2

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas pracy, obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.
4. Czas trwania poszczególnych zajęć klas I – III określa nauczyciel prowadzący te zajęcia, zgodnie z tygodniowym wymiarem godzin w klasie określonym w ramowym planie nauczania dla szkoły podstawowej.
5. Podziału oddziału na grupy dokonuje się na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania.
6. Dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i w uzgodnieniu z organem prowadzącym ustala zasady prowadzenia zajęć, które mogą odbywać się poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych.
7. W okresie nauczania zdalnego zajęcia odbywają się w formie synchronicznej (lekcja online w formie audiokonferencji lub wideokonferencji, czatu, wirtualnej tablicy w czasie rzeczywistym) oraz asynchronicznej (materiał udostępniany uczniom przez nauczyciela do samodzielnej pracy). Nauczanie zdalne synchroniczne powinno zajmować minimum 50 % zajęć.

8. Nauczanie zdalne odbywać się powinno zgodnie z obowiązującym planem lekcji.
9. W okresie nauczania zdalnego, w edukacji wczesnoszkolnej, zajęcia zgodne z planem odbywają się pięć dni w tygodniu.
10. Organizacja zajęć dodatkowych :
 - a. zajęcia dodatkowe mogą być prowadzone w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo – lekcyjnym,
 - b. zajęcia dodatkowe organizowane są w miarę posiadanych przez szkołę środków finansowych,
 - c. liczbę uczestników zajęć nadobowiązkowych ustalają odpowiednie przepisy MEN.
11. Decyzję o przejściu na tryb nauki zdalnej w celu możliwości realizowania podstawy programowej i monitorowania postępów uczniów podejmuje dyrektor szkoły. Nauczanie zdalne będzie prowadzone w sytuacjach:
 - Nieodpowiednia temperatura na zewnątrz i w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami zagrażające zdrowiu uczniów.
 - Sytuacja epidemiologiczna
 - Organizacja i przebieg imprez ogólnopolskich i międzynarodowych
 - W przypadku braku możliwości zorganizowania procesu dydaktyczno-wychowawczego i innych nadzwyczajnych zdarzeń.
12. Podczas nauki zdalnej nauczyciel na bieżąco umieszcza na platformie G-Suit informacje zawierające temat lekcji, najważniejsze zagadnienia oraz prace do samodzielnego wykonania.
13. Każdy uczeń nieobecny na lekcji ma obowiązek zapoznać się w Classroomie z tematem lekcji oraz przestać zadania zlecone do wykonania przez nauczyciela.
14. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia i w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwia uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, realizację zajęć indywidualnego nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.

§ 3

1. Religia i etyka jako szkolne przedmioty nieobowiązkowe są prowadzone dla uczniów, których rodzice sobie tego życzą.
2. Życzenie wyrażane jest w formie pisemnego oświadczenia i nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, natomiast może zostać zmienione.

3. W przypadku zmiany decyzji, rodzic ma obowiązek poinformować o tym szkołę w formie pisemnego oświadczenia.
4. W szkołach zajęcia religii i etyki uwzględnia się w tygodniowym rozkładzie zajęć.
5. Uczeń może uczestniczyć w zajęciach religii, etyki lub obu tych przedmiotów, może też nie uczestniczyć w żadnym z nich.
6. Uczniowie niekorzystający z nauki religii, etyki mają zapewnioną opiekę w czasie trwania tych lekcji w świetlicy szkolnej.
7. Nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy i podręczniki zatwierdzone przez właściwe władze zwierzchnie Kościoła i przekazywane do wiadomości Ministrowi Edukacji Narodowej.
8. Nauczanie etyki odbywa się w oparciu o programy opracowane przez nauczycieli etyki, wynikające z przepisów rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej, bądź programu udostępnionego na stronie internetowej ORE.
9. Nauczyciele religii i etyki mają prawo organizować spotkania z rodzicami uczniów, wcześniej ustalając termin i miejsce spotkania z dyrektorem szkoły.
10. Uczniowie uczęszczający na naukę religii mają prawo do zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia trzydniowych rekolekcji wielkopostnych, jeżeli rekolekcje te stanowią praktykę danego kościoła lub innego związku wyznaniowego.
11. W czasie trwania rekolekcji szkoła nie jest zwolniona z realizowania funkcji opiekuńczej i wychowawczej.
12. Oceny z religii i etyki nie są wliczane do średniej ocen ucznia.
13. Oceny z religii i etyki są umieszczane na świadectwie szkolnym.
14. Jeśli uczeń uczęszczał na zajęcia z religii lub etyki, na świadectwie szkolnym wpisuje się ocenę z tych zajęć bez wskazywania, z jakich zajęć jest to ocena.
15. Jeśli uczeń uczęszczał zarówno na zajęcia z religii, jak i zajęcia z etyki, na świadectwie szkolnym umieszcza się obydwie oceny.
16. Szkoła organizuje w ramach tygodniowego rozkładu zajęć edukację zdrowotną dla wszystkich uczniów oddziałów klas IV – VIII w wymiarze określonym odrębnymi przepisami.
17. Nieuczestniczenie w lekcjach edukacji zdrowotnej musi być zgłoszone przez rodziców do dyrektora szkoły w formie pisemnego oświadczenia w celu uzgodnienia formy opieki w czasie trwania tej lekcji lub właściwego ułożenia planu zajęć.

18. W szkole może być wprowadzona, za zgodą organu prowadzącego, innowacja pedagogiczna lub/i eksperyment w rozumieniu Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 9 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez publiczne szkoły i placówki.
19. W szkole mogą być tworzone oddziały sportowe utworzone za zgodą organu prowadzącego w oparciu Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 marca 2017 r. w sprawie oddziałów sportowych i szkół sportowych oraz oddziałów i szkół mistrzostwa sportowego.
20. Oddziały sportowe są tworzone w przypadku zebrania odpowiedniej liczby kandydatów spełniających kryteria rekrutacji zgodnie z *Regulaminem rekrutacji do klasy sportowej o profilu piłki ręcznej dziewcząt i piłki siatkowej chłopców w Szkole Podstawowej nr 2 im. Mikołaja Kopernika w Zielonce*.
21. Oddziały sportowe realizują program szkolenia sportowego równoległe z programem nauczania uwzględniającym podstawę programową kształcenia ogólnego.
22. W ramach programu szkolenia sportowego szkoła może organizować dla uczniów obozy sportowe.
23. Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji pedagogicznej w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna po zapoznaniu się celami, założeniami i sposobem realizacji innowacji.
24. Za zgodą organu prowadzącego w szkole mogą być tworzone oddziały przygotowawcze dla dzieci niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw, a obecnie podlegają obowiązkowi szkolnemu w naszym kraju.
25. Organizacja nauki w oddziale przygotowawczym odbywa się zgodnie z aktualnymi przepisami dotyczącymi kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach innych państw.

§ 4

1. Ogólne zasady funkcjonowania stołówki szkolnej:

- a. w celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, szkoła zapewnia uczniom możliwość zjedzenia co najmniej jednego gorącego posiłku w ciągu dnia oraz stwarza uczniom możliwości jego spożycia w czasie pobytu w szkole, zapewniając funkcjonowanie stołówki szkolnej,

- b. korzystanie z posiłku jest dobrowolne i odpłatne,
- c. stołówka szkolna jest miejscem spożywania posiłków dla uczniów i pracowników szkoły,
- d. do korzystania z posiłków uprawnieni są :
 - uczniowie wnoszący opłaty indywidualnie ,
 - uczniowie, którym wyżywienie finansują podmioty uprawnione do tego,
 - pracownicy zatrudnieni w szkole,
- e. stołówkę szkolną prowadzi firma zewnętrzna na podstawie umowy zawartej z dyrektorem szkoły,
- f. wydawanie posiłków w stołówce szkolnej następuje w oparciu o aplikację e-stołówka,
- g. szczegółowe zasady funkcjonowania stołówki określa Regulamin Stołówki oraz Regulamin korzystania z aplikacji e-stołówka .
- h. zasady oraz godziny wydawania posiłków określa ustalany na każdy rok szkolny harmonogram umieszczony w pomieszczeniu stołówki szkolnej oraz na stronie internetowej szkoły.

2. Podstawowe zasady zachowania podczas spożywania posiłków:

- a. zawsze pamiętamy o stosowaniu form grzecznościowych,
- b. przed posiłkiem bezwzględnie myjemy ręce,
- c. okrycia wierzchnie i obuwie pozostawiamy w szatni,
- d. podczas spożywania posiłków zachowujemy się kulturalnie, nie prowadzimy głośnych rozmów, w tym szczególnie przez telefon, nie biegamy i zostawiamy po sobie porządek,
- e. w miejscu wydawanych posiłków obowiązuje jedna kolejka,
- f. po spożyciu posiłku brudne naczynia odstawiamy w wyznaczone miejsce,
- g. osoby korzystające ze stołówki szkolnej mają obowiązek kulturalnego zachowywania się wobec personelu kuchni i innych osób spożywających posiłek,
- h. z posiłku można korzystać wyłącznie w stołówce,
- i. wobec uczniów, którzy w rażący sposób łamią zasady kulturalnego spożywania posiłków, będą wyciągane konsekwencje,
- j. za szkody spowodowane w stołówce odpowiada uczeń, a finansowo jego rodzice.

Rozdział V

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 1

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników, o których mowa w pkt. 1, określają odrębne przepisy.
3. Szczegółowy zakres czynności dla zatrudnionych pracowników sporządza dyrektor. Dokument ten stanowi załącznik do umowy o pracę.
4. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997r.- Kodeks karny.
5. Pracownicy szkoły mają obowiązek zapoznania się z komunikatami i zarządzeniami dyrektora szkoły.
6. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę, może tworzyć dodatkowe stanowiska , w tym szczególnie asystenta kulturowego w charakterze pomocy nauczyciela.

§ 2

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno- wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki pracy. Odpowiada również za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciel powinien być przykładem kultury i taktu oraz prezentować wysoki poziom wiedzy pedagogicznej.
3. Nauczyciel obowiązany jest:
 - a. rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - b. wspierać każdego ucznia w jego rozwoju,
 - c. dążyć w pełni do własnego rozwoju osobowego,
 - d. kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka,
 - e. dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów,

- f. indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do jego potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych,
 - g. dostosowywać wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania, opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, a także nieposiadającego wyżej wymienionego orzeczenia lub opinii – w zależności od jego specyficznych trudności lub uzdolnień zdiagnozowanych na poziomie szkoły,
 - h. rozpoznawać indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne, możliwości psychofizyczne oraz zainteresowania i uzdolnienia uczniów,
 - i. planować wsparcie związane z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów,
 - j. przeprowadzać analizę i ocenę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) – w stosunku do nauczycieli oddziałów przedszkolnych,
 - k. prowadzić obserwacje i pomiary pedagogiczne w celu rozpoznania u uczniów ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się – dotyczy klas I – III szkoły podstawowej,
 - l. w ramach 40 godzin pracy nauczyciele zobowiązani są organizować indywidualne konsultacje z rodzicami i uczniami, inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów, w wymiarze uzgodnionym na pierwszym posiedzeniu Rady Pedagogicznej.
4. Nauczyciel jest zobowiązany zapewnić bezpieczeństwo uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.
5. W zależności od rodzaju i sposobu ich realizacji, nauczyciel powinien znać i przestrzegać norm bezpieczeństwa i higieny, regulaminów i zasad obowiązujących w szkole, a w szczególności:
- a. podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych nie opuszczać powierzonych jego opiece uczniów,
 - b. przeprowadzać pogadanki dotyczące zasad bezpieczeństwa obowiązujących w szkole,
 - c. przedstawiać regulaminy i przepisy BHP obowiązujące w klasach i na sali gimnastycznej,
 - d. przedstawiać zasady prawidłowego odpoczynku między zajęciami,
 - e. rzetelnie i odpowiedzialnie pełnić dyżury zgodnie z regulaminem i harmonogramem dyżurów,

- f. systematycznie kontrolować miejsca, gdzie prowadzi zajęcia, a dostrzeżone zagrożenia usuwać albo niezwłocznie zgłaszać dyrektorowi szkoły,
 - g. kontrolować obecność uczniów na każdej lekcji oraz reagować na każde „zniknięcie” ucznia ze szkoły,
 - h. przerwać zajęcia, gdy stan pomieszczenia, sprzętu, materiału lub terenu zagraża uczniom.
6. Do obowiązków nauczycieli wychowania fizycznego należy:
- a. respektowanie zaleceń i ograniczeń wskazanych dla danego ucznia przez lekarza,
 - b. respektowanie zaleceń zawartych w opinii lub orzeczeniu wydanym przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną,
 - c. obserwowanie wpływu w - f na stan sprawności ruchowej i zdrowia uczniów,
 - d. wyłączenie z zajęć lub ich części uczniów, których kondycja fizyczna lub psychiczna w danym dniu nie gwarantuje zachowania pełnego bezpieczeństwa,
 - e. dbanie o należyty stan urządzeń i terenów ćwiczeń oraz pełne ich bezpieczeństwo,
 - f. kontrolowanie stanu techniczny sprzętu i urządzeń gimnastycznych zarówno przed rozpoczęciem zajęć, jak też w czasie ich trwania,
 - g. niewydawanie uczniom sprzętu sportowego, który samowolnie i niewłaściwie użyty, może stwarzać zagrożenie dla życia i zdrowia,
 - h. stosowanie asekuracji przy wykonywaniu ćwiczeń, zgodnie z wymogami programowymi, metodycznymi oraz doświadczeniami codziennego życia i praktyki,
 - i. obserwowanie, nadzorowanie i niepozostawianie bez opieki uczniów podczas prowadzenia zajęć i zawodów sportowych.
7. Nauczyciel podczas sprawowania opieki nad uczniami poza terenem szkoły (wycieczki krótsze lub dłuższe) powinien:
- a. sprawdzić, czy uczniowie nie mają przeciwwskazań lekarskich,
 - b. sprawdzać stan liczbowy uczniów przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu oraz po przybyciu do punktu docelowego,
 - c. podczas wycieczki do lasu szczególną uwagę zwracać na bezpieczeństwo pożarowe i możliwość zagubienia się uczestnika wycieczki,
 - d. przestrzegać zapisów zawartych w wewnątrzszkolnym dokumencie: *Szkolny Poradnik Wycieczkowy*.
8. Nauczyciel w przypadku pożaru i akcji ewakuacyjnej powinien:
- a. zapewnić bezpieczeństwo uczniom i powiadomić dyrektora szkoły,

- b. wyprowadzić uczniów z gmachu szkoły wyznaczoną drogą ewakuacyjną w bezpieczne, wyznaczone do tego celu miejsce,
 - c. starać się ugasić pożar dostępnymi środkami podręcznymi.
9. Szczegółowy zakres obowiązków nauczyciela w oparciu o obowiązujące przepisy ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
10. W celu prawidłowej realizacji celów i zadań szkoły, dyrektor powołuje stałe i zadaniowe zespoły nauczycieli na czas nieokreślony lub określony.
11. Do stałych zespołów nauczycieli zalicza się w szczególności:
- a. Klasowy Zespół Nauczycieli,
 - b. Przedmiotowy Zespół Nauczycieli,
 - c. Zespół Zadaniowy,
12. Szczegółowe zadania zespołów określa dyrektor szkoły w chwili ich powołania.
13. Pracą zespołu kieruje przewodniczący wyznaczony przez dyrektora szkoły.
14. Zadaniem Klasowych Zespołów Nauczycieli jest:
- a. dobór i modyfikowanie zestawu programów nauczania dla danej klasy,
 - b. wybór podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym oddziale przez jeden rok szkolny,
 - c. diagnozowanie i usprawnianie wewnątrzszkolnego systemu oceniania, w tym przedmiotowego systemu oceniania,
 - d. ustalanie indywidualnych programów dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi,
 - e. uzgadnianie wspólnych działań związanych z organizowaniem projektów edukacyjnych,
 - f. ustalanie ocen uczniom z zajęć edukacyjnych oraz zachowania z danej klasy przed zebraniem klasyfikacyjnym i klasyfikacyjno – promocyjnym,
 - g. analizowanie wyników nauczania i wychowania, w tym postępów i osiągnięć uczniów danej klasy,
 - h. zespołowe diagnozowanie, ewaluowanie wybranych obszarów wynikających z wewnętrznego planu mierzenia,
 - i. wspieranie wychowawców klasy w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
 - j. wnioskowanie do dyrektora szkoły o wyróżnienie lub ukaranie ucznia,
 - k. analizowanie sytuacji uczniów mających trudności w nauce, zachowaniu i opracowanie sposobów udzielania im skutecznej pomocy,

- l. planowanie i organizowanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej zgodnie z aktualnymi przepisami prawa.
15. Przewodniczący Klasowego Zespołu Nauczycieli odpowiedzialny jest za przekazanie informacji dotyczącej programu i podręczników dyrektorowi szkoły niezwłocznie po ukończeniu ustaleń.
16. Zadaniemi Przedmiotowych Zespołów Nauczycieli jest:
- a. analizowanie i realizowanie programów nauczania i podręczników szkolnych,
 - b. podnoszenie jakości pracy poprzez różne formy samokształcenia,
 - c. wspieranie nauczycieli ubiegających się o kolejne stopnie awansu zawodowego,
 - d. analiza wyników sprawdzianów wewnętrznych,
 - e. doskonalenie swej pracy poprzez konsultacje, wymianę doświadczeń, otwarte zajęcia, lekcje koleżeńskie, opracowywanie narzędzi badawczych,
 - f. uzgadnianie tematyki wyjazdów uczniów i ich harmonogramu z uwzględnieniem realizowanej podstawy programowej.
17. Dyrektor szkoły organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
18. W szkole mogą być zatrudnieni pedagog, pedagog specjalny, psycholog i logopeda.
19. Do zadań pedagoga należy w szczególności:
- a. analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych, a także wspieranie mocnych stron uczniów,
 - b. podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych, wynikających z programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli,
 - c. wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły,
 - d. działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
 - e. udzielanie porad i konsultacji dotyczących potrzeb rozwojowych uczniów oraz zagrożeń i możliwości przeciwdziałania zagrożeniom,
 - f. rozwiązywanie problemów dzieci i młodzieży związanych z używkami lub substancjami psychoaktywnymi,
 - g. podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i problemów dzieci i młodzieży.
20. Do zadań psychologa należy w szczególności:

- a. zapewnienie uczniom doradztwa w zakresie wyboru kierunku kształcenia i zawodu,
 - b. minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia,
 - c. wspieranie wychowawców klas oraz zespołów wychowawczych i innych zespołów problemowo-zadaniowych w działaniach wynikających z programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły.
21. W trakcie prowadzenia nauczania zdalnego do obowiązków pedagoga, pedagoga specjalnego/psychologa szkolnego należy:
- a. ustalenie form i czasu kontaktu z uczniami i rodzicami i poinformowanie o tym fakcie dyrektora szkoły, w tym ustalenie godzin dyżuru telefonicznego dla uczniów i rodziców,
 - b. organizowanie konsultacji online,
 - c. świadczenia zdalnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie trwania sytuacji kryzysowej, a w szczególności:
 - otoczenie opieką uczniów i rodziców, u których stwierdzono nasilenie występowania reakcji stresowych, lękowych w związku z epidemią COVID-19,
 - inicjowanie i prowadzenie działań interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
 - minimalizowanie negatywnych skutków zachowań uczniów pojawiających się w wyniku wdrażania nauczania zdalnego,
 - otoczenie opieką i udzielanie wsparcia uczniom, którzy mają trudności z adaptacją do nauczania zdalnego,
 - udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do nauczania zdalnego,
 - wspomagania nauczycieli w diagnozowaniu możliwości psychofizycznych uczniów w kontekście nauczania zdalnego.
22. Do zadań logopedy należy w szczególności:
- a. prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma,
 - b. organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne,

- c. organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
 - d. wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły.
23. Nauczyciele – wychowawcy, nauczyciele świetlicy szkolnej wychowania przedszkolnego, biblioteki, pedagog, pedagog specjalny, psycholog i logopeda prowadzą dzienniki zajęć zgodnie z dokumentem wewnątrzszkolnym: *Zasady prowadzenia dokumentacji szkolnej*.
24. W szkole może być zatrudniony nauczyciel wspomagający.
25. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.
26. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest, by wychowawca opiekował się tymi samymi uczniami przez cały okres nauczania na danym etapie kształcenia.
27. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
- a. tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia,
 - b. przygotowanie ucznia do życia w społeczeństwie,
 - c. rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez wychowanka.
28. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w pkt. 27 powinien:
- a. opracować wspólnie z rodzicami i uczniami program wychowawczy,
 - b. utrzymywać systematyczny i częsty kontakt z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych,
 - c. współpracować z rodzicami, włączając ich do rozwiązywania problemów wychowawczych,
 - d. współpracować z pedagogiem szkolnym, pedagogiem specjalnym, psychologiem, terapeutą i Poradnią Psychologiczno- Pedagogiczną w Zielonce,
 - e. śledzić postępy w nauce swoich wychowanków,
 - f. dbać o systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia,
 - g. udzielać porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia się, wyboru zawodu itd.,
 - h. kształtować właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności innych osób,
 - i. utrzymywać stały kontakt z rodzicami i opiekunami w sprawach postępu w nauce i zachowaniu ucznia,

- j. na dwa tygodnie przed posiedzeniem klasyfikacyjnym, powiadomić ucznia i rodziców o przewidywanych dla niego stopniach śródrocznych/rocznych, a w przypadku przewidywanej oceny niedostatecznej, termin powiadomienia ucznia i rodziców wynosi miesiąc,
 - k. organizować spotkania z rodzicami.
29. Wychowawca klasy pełni rolę koordynatora nauczania zdalnego w stosunku do powierzonych jego opiece uczniów i w związku z tym ma obowiązek:
- a. niezwłocznie poinformować rodziców i uczniów swojej klasy o zmianie trybu nauczania, zgodnie z zasadami komunikowania się określonymi w zarządzeniu dyrektora,
 - b. ustalić, czy każdy z jego uczniów posiada w domu dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu. W przypadku braku takiego dostępu wychowawca ma obowiązek niezwłocznie zawiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły w celu rozwiązania problemu lub ewentualnego ustalenia alternatywnych form kształcenia,
 - c. monitorować proces rozwiązania problemu do czasu jego pełnego ustąpienia i poinformować o sytuacji dyrektora szkoły.
 - d. wskazać sposoby kontaktu (np. e-dziennik, e-mail, G Suite, telefon) ze swoimi wychowankami,
 - e. reagować na bieżące potrzeby i problemy związane z kształceniem zdalnym, które zgłaszają jego uczniowie lub rodzice,
 - f. wskazać warunki, w jakich uczniowie i rodzice mogą korzystać ze zdalnych konsultacji z wychowawcą klasy,
 - g. monitorować na bieżąco realizację obowiązku szkolnego przez ucznia; w przypadku nieobecności ustalić ich powód,
 - h. dostosowywać tematykę z wychowawcą do pojawiających się problemów związanych ze zdalnym nauczaniem i pandemią.
30. Zadaniem nauczycieli wychowania przedszkolnego jest:
- a. w zakresie współdziałania z rodzicami:
 - systematyczne informowanie rodziców o sprawach wychowania i nauczania dzieci oraz realizowanym programie wychowania przedszkolnego,
 - informowanie rodziców o sukcesach i kłopotach ich dzieci, a także włączanie ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności na jakie natrafiają,
 - zachęcanie rodziców do współdecydowania w sprawach oddziału przedszkolnego, zwłaszcza w zakresie planowania i realizowania programu wychowawczego grupy.

- b. w zakresie planowania i prowadzenia pracy wychowawczo-dydaktycznej oraz odpowiedzialności za jej jakość:
- planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo – dydaktycznej zgodnie z podstawą programową,
 - ponoszenie odpowiedzialności za jakość swojej pracy,
 - stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania,
 - inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno – sportowym dla oddziałów przedszkolnych,
 - dbanie o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troszczenie się o estetykę pomieszczeń,
 - planowanie własnego rozwoju zawodowego – systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego.
- c. w zakresie prowadzenia obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowania tych obserwacji:
- prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci,
 - przeprowadzanie diagnozy przedszkolnej w roku szkolnym poprzedzającym termin możliwego rozpoczęcia przez dziecko nauki w szkole,
 - prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz dokumentowanie prowadzonych obserwacji zgodnie z przyjętymi w szkole zasadami,
- d. w zakresie współpracy ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną:
- współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno – pedagogiczną, terapeutyczną i zdrowotną zatrudnionymi na terenie szkoły: logopedą, pedagogiem, pedagogiem specjalnym, psychologiem, pielęgniarką szkolną, stomatologiem, w miarę potrzeb z rehabilitantem,
 - w miarę potrzeb współpraca ze specjalistami zatrudnionymi poza szkołą.

31. Formy współdziałania z rodzicami:

- a. nauczyciel na bieżąco przekazuje informacje dotyczące dziecka z grupy przedszkolnej osobiście podczas przyprowadzania lub odbierania dzieci z grupy przedszkolnej, bądź też

poprzez kontakt za pomocą zeszytów korespondencyjnych, w wyjątkowych przypadkach korzysta z kontaktu telefonicznego,

- b. nauczyciel organizuje spotkania z rodzicami grupy przedszkolnej – minimum cztery razy w roku.

32. Wychowawca prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej (dzienniki, arkusze ocen, świadectwa szkolne – zgodnie z odrębnymi przepisami) i opracowuje program wychowawczy klasy.

33. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony: Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej w Zielonce, pedagoga szkolnego, pedagoga , psychologa, terapeuty, logopedy.

34. Wychowawca ma obowiązek informować dyrekcję szkoły lub szkolnego pedagoga/ pedagoga specjalnego, psychologa o zdarzeniach zagrażających bezpieczeństwu uczniów, mających miejsce na terenie szkoły oraz na terenie przyszkolnym.

35. Od dn.1.09.2022r. utworzone zostaje stanowisko pedagoga specjalnego.

36. Zakres zadań i czynności pedagoga specjalnego:

a. współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:

- podejmowaniu działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu przedszkola, szkoły i placówki oraz zapewnieniu dostępności uczniom ze szczególnymi potrzebami.
- rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
- rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
- określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;

b. współpraca z zespołem planującym i koordynującym kształcenie specjalne w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

- c. wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
- rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki,
 - udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej rodzicom uczniów i nauczycielom;

d. współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami

- e. przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola, szkoły lub placówki.

§ 3

1. W szkole, która liczy powyżej 12 oddziałów, tworzy się stanowisko wicedyrektora.
2. Dyrektor szkoły powołuje wicedyrektorów szkoły oraz za zgodą organu prowadzącego inne stanowiska kierownicze w szkole.
3. Wicedyrektorzy przyjmują na siebie część zadań dyrektora, a w szczególności :
 - a. pełnią funkcję zastępcy podczas nieobecności dyrektora szkoły,
 - b. przygotowują projekty następujących dokumentów organizacyjnych szkoły :
 - program wychowawczo - profilaktyczny szkoły,
 - tygodniowy rozkład zajęć,
 - szkolny zestaw podręczników,
 - harmonogram wycieczek,
 - kalendarz imprez szkolnych ,
 - informację o stanie pracy szkoły w zakresie mu przydzielonym.
 - c. prowadzą czynności związane z nadzorem pedagogicznym oraz doskonaleniem zawodowym,
 - d. pełnią nadzór kierowniczy nad całą szkołą według ustalonego harmonogramu,
 - e. nadzorują wypełnianie obowiązku szkolnego przez uczniów.
4. Szczegółowy zakres obowiązków reguluje zakres czynności sporządzony przez dyrektora

szkoły.

5. Wicedyrektor :

- a. jest bezpośrednim przełożonym służbowym z upoważnienia dyrektora szkoły pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych szkoły,
- b. jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły podczas pełnienia swego bieżącego nadzoru nad szkołą,
- c. decyduje w bieżących sprawach procesu pedagogicznego w szkole,
- d. ma prawo wnioskowania do dyrektora w sprawach nagród, wyróżnień i kar dla nauczycieli, których jest bezpośrednim przełożonym,
- e. ma prawo używania pieczętki osobistej z tytułem „wicedyrektor szkoły” oraz podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji.

Rozdział VI

Obowiązek szkolny

§ 1

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego, w którym dziecko kończy 7 lat.
2. Dziecko 6 – letnie ma prawo do rozpoczęcia nauki w pierwszej klasie szkoły podstawowej o ile korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę.
3. Na wniosek rodziców naukę w szkole może podjąć dziecko 6 – letnie, które nie uczęszczało do przedszkola. Warunkiem przyjęcia dziecka do szkoły będzie opinia z poradni psychologiczno – pedagogicznej o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole.
4. Dyrektor publicznej szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka lub dyrektor innej szkoły niż obwodowa, do której dziecko zostało przyjęte, na wniosek rodziców odracza spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego, nie dłużej jednak, niż o jeden rok.
5. Wniosek, o którym mowa w punkcie 4. składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
6. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć lub już rozpoczęło spełnianie obowiązku szkolnego.

7. Do wniosku, o którym mowa w punkcie 4, dołącza się opinię, z której wynika potrzeba odroczenia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym, wydaną przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną.
8. Dziecko, któremu odroczone jest spełnianie obowiązku szkolnego zgodnie z punktem 4, kontynuuje przygotowanie przedszkolne w przedszkolu lub innej formie wychowania przedszkolnego.
9. Odroczenie obowiązku szkolnego dziecka z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego obowiązuje nie dłużej, niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
10. Za spełnianie obowiązku szkolnego uznaje się również udział dzieci i młodzieży niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu głębokim w zajęciach rewalidacyjno - wychowawczych organizowanych zgodnie z odrębnymi przepisami.
11. Dla dzieci, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, dyrektor szkoły zgodnie z odpowiednimi przepisami, organizuje nauczanie indywidualne.
12. Na wniosek rodziców, dyrektor szkoły w obwodzie której mieszka dziecko, może zezwolić na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określić jego warunki. Dziecko spełniające obowiązek szkolny w tej formie może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas szkoły podstawowej lub ukończenia tej szkoły, na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez tę szkołę.
13. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
 - a. dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
 - b. zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
 - c. zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć,
 - d. informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora szkoły podstawowej w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego spełnianego w innej szkole lub w trybie indywidualnego toku nauki.
14. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi nauki, na żądanie Burmistrza Miasta Zielonka, na terenie którego dziecko mieszka, są zobowiązani informować go o formie spełniania obowiązku nauki przez dziecko i zmianach w tym zakresie.
15. Rodzice dziecka realizującego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, na podstawie zezwolenia dyrektora szkoły, są obowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu.

16. Niespełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
17. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50 % obowiązkowych zajęć edukacyjnych organizowanych w szkole.
18. Niespełnianie obowiązku szkolnego skutkuje skierowaniem przez dyrektora szkoły wniosku o wszczęcie egzekucji administracyjnej do organu egzekucyjnego, którym jest Burmistrz Miasta Zielonka.

§ 2

1. Uczeń ma obowiązek systematycznie uczestniczyć w zajęciach szkolnych.
2. W przypadku nieobecności ucznia, rodzice mają obowiązek w ciągu trzech dni od jego powrotu do szkoły, usprawiedliwić nieobecność w formie pisemnej.
3. Po upływie tego terminu nieobecności będą traktowane jako nieusprawiedliwione.
4. Usprawiedliwienie powinno zawierać: dane rodzica, dane ucznia, powód absencji i czytelny podpis.

Proponowany wzór usprawiedliwienia :

Usprawiedliwienie

.....

<i>(Dane rodzica)</i>		<i>(Miejscowość i data)</i>		
Proszę	o	usprawiedliwienie	nieobecności	mojego/mojej
syna/córki.....		ucznia/uczennicy klasy.....		
Powodem	nieobecności	w	dniach.....	było

.....

(Czytelny podpis rodzica lub opiekuna)

5. Uczeń, który zgłasza złe samopoczucie, może być zwolniony do domu tylko pod opieką rodziców.
6. Podczas nauki zdalnej uczniowi, który był zalogowany i uczestniczył w zajęciach on-line w czasie rzeczywistym zaznacza się obecność w dzienniku za pomocą symbolu „v” tzn. obecny. Uczniowi, który nie uczestniczył w zajęciach w czasie rzeczywistym, a wykonał zadania zalecone przez nauczyciela, wpisuje się w dzienniku lekcyjnym symbol „zn” tzn. zdalne nauczanie.
7. Uczeń widoczny na lekcji jako zalogowany, który trzykrotnie nie reaguje na ustne lub pisemne próby kontaktu z nim ze strony nauczyciela, ma wpisywaną w dzienniku elektronicznym nieobecność (I) na danych zajęciach lekcyjnych.

8. Uczeń, który nie uczestniczył w zajęciach on – line ma wpisywaną nieobecność (I). W przypadku usprawiedliwienia nieobecności przez rodzica i dostania zaległego materiału zadanego przez nauczyciela potwierdzającego aktywność ucznia, nieobecność zostaje zamieniona na symbol nz.

Rozdział VII

Wewnątrzszkolne zasady oceniania

§ 1

1. Ocenianiu podlegają:
 - a. osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - b. zachowanie ucznia.
2. 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,
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych zapisanych w Regulaminie Szkoły oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
 - a. informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
 - b. udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć,
 - c. udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju,
 - d. motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
 - e. dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia,
 - f. umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - a. formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - b. ustalanie zasad oceniania zachowania,
 - c. ustalanie ocen bieżących, śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - d. przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
 - e. ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - f. ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
6. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący dane zajęcia edukacyjne.
7. W przypadku braku możliwości ustalenia oceny przez uprawnionego nauczyciela, do ustalenia oceny dyrektor powołuje komisję w składzie: wychowawca klasy i inny nauczyciel prowadzący zajęcia w danym oddziale.
8. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.
9. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - a. wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych, ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - b. sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - c. warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana, rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz wskazują miejsce, gdzie te informacje się znajdują.
10. Przekazanie informacji o których mowa w pkt. 9 może odbywać się w formie pisemnej lub ustnej:
 - a. podczas zebrań z rodzicami odbywających się zgodnie z ustalonym harmonogramem,
 - b. poprzez dziennik elektroniczny,
 - c. podczas indywidualnych rozmów z rodzicami organizowanych na prośbę nauczyciela lub rodzica, po wcześniejszym umówieniu terminu,
 - d. przy pomocy komentarza dołączonego do pracy pisemnej.

11. Wychowawca oddziału na pierwszym spotkaniu klasowym we wrześniu informuje uczniów oraz ich rodziców o:
 - a. warunkach i sposobie oraz zasadach oceniania zachowania,
 - b. warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, wskazując miejsce, gdzie tę informację można znaleźć.
12. Nieobecność rodziców na pierwszym spotkaniu klasowym we wrześniu, zwalnia szkołę z obowiązku zapoznania rodzica ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole w wymienionym terminie – z uwagi na nieobecność rodzic jest zobowiązany do zapoznania się ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole.
13. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów informują na pierwszej lekcji w danym roku szkolnym w formie pisemnej uczniów oraz ich rodziców o warunkach, zasadach oceniania. Rodzic do 30 września danego roku szkolnego potwierdza podpisem zapoznanie się z warunkami, zasadami oceniania.
14. Rodzic ma obowiązek kontrolować na bieżąco oceny ucznia oraz odbierać informacje o jego zachowaniu umieszczane w dzienniku elektronicznym.
15. Nieobecność ucznia na danej lekcji nie zwalnia go ze znajomości szczegółowych warunków i sposobów oceniania wewnątrzszkolnego. Uczeń powinien sam dążyć do zapoznania się ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole.
16. W sprawach pilnych dopuszcza się telefoniczne uzgodnienie terminu spotkania. Z indywidualnego spotkania z rodzicem sporządza się notatkę pisemną podpisaną przez osoby uczestniczące w spotkaniu.
17. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
18. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę, odwołując się do zasad oceniania z poszczególnych przedmiotów. Uzasadnienie jest przekazywane w formie:
 - a. poprawek nanoszonych na pracach uczniów,
 - b. informacji ustnej przekazywanej uczniowi,
 - c. pisemnego komentarza do pracy z odniesieniem do wymagań.Uzasadnienie to stanowi informację zwrotną dotyczącą obszarów, nad którymi uczeń musi jeszcze popracować.

19. Sprawdzone i ocenione prace pisemne ucznia – sprawdziany, karty pracy, projekty realizowane indywidualnie lub zespołowo, prace plastyczne, są udostępniane przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne w terminie nie później niż 10 dni roboczych od dnia oddania pracy do sprawdzenia i ma to miejsce podczas lekcji, na której uczeń jednocześnie otrzymuje informację o swoich postępach i obszarach wymagających poprawy.
20. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.
21. W klasach I – III nauczyciele oddają uczniom do domu wszystkie wykonywane przez nich prace na lekcji.
22. W klasach IV – VIII :
 - a. krótkie prace pisemne (kartkówki) oddawane są uczniom do domu, w celu przekazania ich do wglądu rodzicom,
 - b. sprawdziany, karty pracy i inne prace pisemne, oddawane są uczniom do wglądu dla rodziców i z podpisem rodzica potwierdzającym zapoznanie się z pracą i oceną, w terminie maksymalnie 5 dni roboczych są zwracane nauczycielowi danego przedmiotu.
23. Sprawdziany oraz projekty indywidualne i realizowane zespołowo, są przechowywane do 30 czerwca danego roku szkolnego w klasach. Za przechowywanie i prawidłowe zniszczenie prac po ustalonym terminie, odpowiada nauczyciel danego przedmiotu.
24. Wyróżnia się ocenianie:
 - a. wstępne - określenie stopnia opanowania wiadomości i umiejętności na początku roku szkolnego,
 - b. bieżące - kształtujące (śródroczne) - systematyczne sprawdzanie stopnia opanowania wiedzy w celu szybkiego wychwycenia trudności i podjęcia prób ich przezwyciężania, jak też odnotowanie sukcesów oraz szczególnych uzdolnień ucznia, które należy wspierać i rozwijać. Ocenianie bieżące powinno być wykorzystywane do modyfikacji metod nauczania i ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, jakie obszary wymagają poprawy oraz jak powinien się dalej uczyć,
 - c. klasyfikacyjne śródroczne - raz w roku przed zakończeniem I półrocza,
 - d. klasyfikacyjne roczne - zgodnie z kalendarzem roku szkolnego.

25. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
26. Klasyfikacja śródroczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
27. Klasyfikacja roczna w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
28. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych w klasach I – III uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężeniem trudności w nauce, i rozwijaniem uzdolnień.
29. Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
30. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według obowiązującej skali.
31. Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z

uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 2

1. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - a. posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tegoż orzeczenia,
 - b. posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tegoż orzeczenia,
 - c. posiadającego opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej wskazującej na potrzebę takiego dostosowania, na podstawie tejże opinii,
 - d. nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w podpunktach a, b i c, który jest objęty pomocą psychologiczno – pedagogiczną w szkole, na podstawie ustaleń klasowego zespołu nauczycieli,
 - e. posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tejże opinii,
2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne po zasięgnięciu opinii nauczyciela zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego, podczas spotkań Klasowego Zespołu Nauczycieli. Ze spotkania sporządza się notatkę.
3. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki, należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego, także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej, a także progres w rozwoju fizycznym ucznia.

4. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.
5. Jeśli okres zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo „zwolniona”.

§ 3

1. Pierwsze półrocze kończy się w dniu zatwierdzenia wyników nauczania za ten okres. Po zatwierdzeniu wyników klasyfikacji śródrocznej, uzyskane oceny będą wstawiane na nowe półrocze.
2. Termin zakończenia pierwszego półrocza zostaje opublikowany 1 września każdego roku szkolnego.

§ 4

1. Formy oceniania obowiązujące w szkole to:
 - a. sprawdzian – przez sprawdzian należy rozumieć pisemną formę sprawdzenia wiadomości i umiejętności trwającą co najmniej jedną godzinę lekcyjną. W tygodniu dopuszczalne jest przeprowadzenie trzech sprawdzianów zapowiedzianych i zapisanych w dzienniku lekcyjnym z tygodniowym wyprzedzeniem. W danym dniu może być przeprowadzony tylko jeden sprawdzian.
 - b. krótkie prace pisemne – przez krótką pracę pisemną należy rozumieć pisemną formę sprawdzenia wiadomości i umiejętności trwającą nie dłużej niż 15 minut. Jeśli praca jest niezapowiedziana, obejmuje materiał programowy nie więcej niż z 3 ostatnich lekcji, a jeśli zapowiedziana, to może obejmować szerszy zakres materiału wskazany przez nauczyciela, nie więcej jednak niż z 5 ostatnich lekcji. Zgłoszenie nieprzygotowania przed rozpoczęciem lekcji zwalnia z pisania krótkiej pracy pisemnej z wyjątkiem prac zapowiedzianych.
 - c. odpowiedzi ustne, to ustne sprawdzenie wiedzy obejmujące zakres materiału nawiązujący do tematyki poprzednich lekcji,
 - d. praca na lekcji to aktywność ucznia na zajęciach,
 - e. praca w grupie to umiejętność organizacji pracy zespołowej, aktywny udział w dyskusji, twórcze rozwiązywanie problemów, pełnienie różnych ról w zespole, dbałość o końcowe efekty pracy zespołu,

- f. nieobowiązkowe zadania domowe (ćwiczenia, wypracowania, plakaty, prezentacje, projekty, nauka pamięciowa tekstu), które w przypadku ich wykonania przez uczniów mogą być ocenione),
 - g. prace literackie z języka polskiego, wykonane w domu lub w szkole z dłuższym, ustalonym z uczniami terminem realizacji.
2. Brak wykonania zadania domowego, nie zwalnia uczniów z przygotowania się do bieżących zajęć lekcyjnych, a nauczyciel ma prawo sprawdzić ich wiedzę w formie odpowiedzi ustnej lub pisemnej.
3. Stosowane są również inne formy oceniania wynikające ze specyfiki przedmiotów, o czym informują nauczyciele poszczególnych przedmiotów na początku każdego roku szkolnego.
4. Podczas nauki zdalnej wszystkie prace wykonywane na lekcji oraz prace do samodzielnego wykonania są dla uczniów obowiązkowe.
7. Sposoby poprawy:
- a. ustala się termin poprawiania sprawdzianów do 2 tygodni od ich oddania,
 - b. uczeń może poprawiać sprawdzian tylko jeden raz, wpisana z poprawy ocena odzwierciedla aktualny poziom spełnienia wymagań na określonej ocenie,
 - b. poprawianie (drobnych) krótkich prac pisemnych jest uzależnione od możliwości procesu dydaktycznego,
 - c. prace plastyczne i techniczne, uczeń może poprawić do 2 tygodni od wystawienia oceny za te prace.

§ 5

1. Ocenianie jest:

- a. bieżące:
 - począwszy od klasy III w stopniach szkolnych w skali 1 – 6,
 - w klasach I-II w formie słownej lub pisemnej, a w dzienniku elektronicznym wyrażone symbolem:
- W- wspaniale (6)
- B- bardzo dobrze (5)
- D- dobrze (4)
- P – dostatecznie (3)
- S-słabo (2)
- Z- bardzo słabo (1)

Ocena bieżąca sformułowana jest na podstawie analizy sprawdzianów, kart pracy, zeszytów, aktywności na lekcji, prac domowych i wypowiedzi ustnych ucznia. Ocena ta zapisana jest w karcie osiągnięć ucznia za pomocą przyjętych symboli.

Dopuszcza się stawianie plusów(+) i minusów(-) przy symbolach literowych:

WSPANIALE (W)

Uczeń w pełni opanował pełen zakres wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej, biegłe posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne o różnym stopniu trudności, potrafi prawidłowo zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.

BARDZO DOBRZE (B)

Uczeń spełnia wymagania stawiane przez podstawę programową, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania problemów w znanych sytuacjach, wykazuje duże zaangażowanie w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających z zajęć dydaktycznych.

DOBRZE (D)

Uczeń dobrze opanował większość wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej, poprawnie rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne. Korzysta z poznanych w czasie zajęć źródeł informacji, potrafi zastosować zdobytą wiedzę w typowych sytuacjach.

DOSTATECZNIE (P)

Uczeń opanował podstawowe wiadomości i umiejętności ujęte w podstawie programowej. Stara się rozwiązywać typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o niewielkim stopniu trudności.

SŁABO (S)

Uczeń słabo opanował wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej. Nie jest w stanie samodzielnie rozwiązać większości zadań o elementarnym stopniu trudności. Posiada poważne braki w wiedzy, które jednak może nadrobić w wyznaczonym dłuższym czasie.

BARDZO SŁABO (Z)

Uczeń nie spełnia minimalnych wymagań programowych, wykazuje się brakiem zaangażowania w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających z zajęć dydaktycznych.

Zmiany dotyczące oceniania bieżącego w postaci stopni szkolnych w klasach I – II, będą wprowadzane w miarę potrzeb każdorazowo uchwałą rady pedagogicznej.

- a. Podstawą oceniania bieżącego jest aktywność uczniów na zajęciach, odrabianie prac domowych, analiza wypowiedzi ustnych ucznia oraz innych wytworów w obszarach:
 - czytanie (technika, rozumienie i interpretacja treści),
 - pisanie (graficzna strona pisma, poprawność ortograficzna, forma, płynność, spójność logiczna wypowiedzi pisemnych),
 - wypowiedzi słowne (poprawność gramatyczna, spójność, logiczność, rozumienie poleceń),
 - obliczanie (wykonywanie działań arytmetycznych, rozwiązywanie zadań tekstowych i problemów matematycznych i praktycznych, obliczenia geometryczne),
 - wiedza o świecie (znajomość pojęć i procesów przyrodniczych, środowiskowych, społecznych, obserwacje, doświadczenia, analiza zjawisk),
 - działalność artystyczna (plastyczna, muzyczna, techniczna),
 - rozwój ruchowy,
 - korzystanie z komputera,
 - znajomość języka obcego w zakresie motywacji do nauki języka obcego, reagowania werbalnie i niewerbalnie na proste polecenia nauczyciela, rozumienia wypowiedzi ze słuchu, czytania ze zrozumieniem wyrazów i prostych zdań, zadawania pytań i udzielania odpowiedzi, recytacji wierszy, śpiewania piosenek, przepisywania wyrazów i zdań.
 - b. Podstawową formą oceny bieżącej ucznia jest komentarz słowny nauczyciela odnoszący się do osiągnięć i postępów dziecka, jego pracy i wysiłku.
2. Roczna oraz śródroczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych w klasach I – III jest oceną opisową i uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego.
 3. W klasach I – III nie wprowadza się oceny opisowej z religii. Ocena ta jest wystawiana według skali przyjętej dla pozostałych etapów kształcenia na podstawie Rozporządzenia MEN w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w szkołach publicznych.
 4. Oceny klasyfikacyjne półroczne i roczne:
 - a. opisowe w klasach I – III dotyczą zachowania i zajęć edukacyjnych w odniesieniu do wszystkich edukacji ujętych w podstawie programowej,
 - b. w stopniach szkolnych w klasach IV – VIII określonych w Rozporządzeniu MEN w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych:

- stopień celujący - 6
 - stopień bardzo dobry - 5
 - stopień dobry - 4
 - stopień dostateczny - 3
 - stopień dopuszczający – 2
 - stopień niedostateczny - 1
5. W przypadku ocen częściowych oraz ocen przewidywanych, dopuszczalne jest stosowanie znaków plus i minus.
 6. Oceny klasyfikacyjne śródroczne, roczne i końcowe nie mają takich znaków.
 7. W dzienniku elektronicznym oceny klasyfikacji śródrocznej wpisywane są skrótami:
 - a. celujący – cel
 - b. bardzo dobry – bdb
 - c. dobry – db
 - d. dostateczny – dst
 - e. dopuszczający – dop
 - f. niedostateczny – ndst
 8. Oceny klasyfikacyjne roczne zapisuje się w pełnym brzmieniu.
 9. Nieprzygotowania uczniów do zajęć lekcyjnych zaznaczane są w dzienniku elektronicznym w oddzielnej kolumnie i mają postać skrótu „np.”
 10. Aktywność uczniów na zajęciach lekcyjnych zaznaczana jest w dzienniku lekcyjnym/dzienniku elektronicznym w oddzielnej rubryce i ma postać plusów.
 11. Nauczyciele prowadzący dane zajęcia lekcyjne uwzględniają w przedmiotowych zasadach oceniania przełożenie liczby plusów na ocenę częściową.
 12. Nauczyciel ma prawo nagrodzić ucznia dodatkową oceną częściową za uzyskane osiągnięcia w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych.
 13. W przypadku stwierdzenia przez nauczyciela niesamodzielnej pracy ucznia ma on obowiązek napisać samodzielnie daną pracę w szkole, w uzgodnionym terminie.
 14. Ściąganie będące plagiatem traktowane jest jako naruszenie dóbr osobistych autorów, których twórczość została przywłaszczona.
 15. O popełnieniu plagiatu informowani są wychowawca klasy oraz rodzice ucznia.

§ 6

1. Określa się następujące zasady dokonywania oceny wiedzy i umiejętności uczniów w ramach poszczególnych przedmiotów:
 - a. wystawione w każdym półroczu oceny bieżące z poszczególnych przedmiotów nauczania powinny dotyczyć następujących obszarów aktywności:
 - wiadomości uczniów,
 - stopnia opanowania przez nich umiejętności uwzględnionych w podstawie programowej,
 - b. ocena klasyfikacyjna (śródroczna i roczna) nie musi być średnią ocen z dwóch w/w obszarów aktywności,
 - c. ocena stopnia opanowania wiedzy i umiejętności przedmiotowych powinna być dokonana według przedstawionych przez nauczyciela szczegółowych kryteriów, uwzględniających możliwości intelektualne ucznia,
 - d. ocena klasyfikacyjna z poszczególnych przedmiotów nauczania nie musi być średnią arytmetyczną ocen cząstkowych.
2. Ustala się jednolite kryteria oceniania dla:
 - a. prac pisemnych (sprawdziany, kartkówki, testy, itp...):
 - * 30% - 50% - dopuszczający
 - * 51% - 74% - dostateczny
 - * 75% - 89% - dobry
 - * 90% - 97% - bardzo dobry
 - * 98% - 100% - celującyDla powyższej skali stosuje się system punktacji 0 -1.
 - b. wypowiedzi ustnej:
 - **niedostateczny** - otrzymuje uczeń, który nie spełnia wymagań podanych niżej kryteriów ocen pozytywnych,
 - **dopuszczający** - otrzymuje uczeń, który nie opanował niezbędnej wiedzy koniecznej z punktu widzenia realizacji celów przedmiotu i nieodzownej w toku dalszego kształcenia. Podczas odpowiedzi możliwe są liczne błędy, zarówno w zakresie wiedzy merytorycznej, jak i w sposobie jej prezentowania, uczeń zna jednak podstawowe fakty i przy pomocy nauczyciela zasadniczo udziela odpowiedzi na postawione pytania.

- **dostateczny** - otrzymuje uczeń, który zna najważniejsze zagadnienia przewidziane programem nauczania. Odpowiada przy niewielkim ukierunkowaniu ze strony nauczyciela. Popełnia niewiele błędów rzeczowych.
- **dobry** - otrzymuje uczeń, którego odpowiedź zasadniczo samodzielna, zawiera większość wymaganych treści (wiadomości podstawowe uzupełnione są o nieco trudniejszą wiedzę rozszerzającą), dopuszczalne są jedynie nieliczne, drugorzędne z punktu widzenia tematu błędy, nie wyczerpuje zagadnienia.
- **bardzo dobry** - otrzymuje uczeń, którego odpowiedź jest wyczerpująca pod względem wymaganych treści (wiedza podstawowa + rozszerzająca + wiedza dopełniająca), swobodnie operuje wiadomościami, dostrzega związki, wyciąga wnioski, występuje ocena całościowa prezentowanego zagadnienia.
- **celujący** - otrzymuje uczeń, który: w stopniu bardzo wysokim posiada wiedzę i umiejętności objęte programem nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwijaniu problemów teoretycznych i praktycznych uwzględnionych w programie przez nauczyciela w danej klasie, proponuje rozwiązania nietypowe.

Ponadto uczeń może mieć podwyższoną ocenę śródroczną/końcoworoczną z bardzo dobrej na celującą, gdy:

- uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim,
- uzyskał tytuł finalisty lub laureata ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej,
- osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu krajowym lub posiada inne, porównywalne sukcesy i osiągnięcia.

3. Uwzględniając potrzebę dostosowania zasad oceniania do specyficznych potrzeb edukacyjnych uczniów, uczeń posiadający opinię uprawnionej poradni, po przedstawieniu w/w opinii pedagogowi szkolnemu może:

- a. nie odpowiadać ustnie na forum klasy, np.: recytować wierszy, rozwiązywać zadań przy tablicy,
- b. mieć oceniane klasowe prace pisemne tylko pod względem poprawności stylistycznej i logicznej,

- c. nie czytać tekstów na forum klasy,
- d. pisać teksty i klasówki drukowanymi literami,
- e. mieć zróżnicowane prace klasowe i sprawdziany (mniej poleceń lub o różnym stopniu trudności lub wydłużony czas pracy),
- f. mieć obniżone wymagania zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno – pedagogicznej według skali:
 - * 25% - 39% - dopuszczający
 - * 40% - 64% - dostateczny
 - * 65% - 79% - dobry
 - * 80% - 97% - bardzo dobry
 - * 98% - 100% - celujący

Wyżej wymieniona skala jest stosowana wówczas, gdy uczeń nie korzysta z innej formy dostosowania zgodnie z opinią poradni psychologiczno – pedagogicznej (punkty a, b, c, d, e), natomiast w opinii wyraźnie zalecono obniżoną skalę.

§ 7

1. Ocenianie uczniów jest dokumentowane:
 - a. w dzienniku elektronicznym,
 - b. w arkuszach ocen,
 - c. w protokołach egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych,
 - d. w protokołach sprawdzianów wiadomości i umiejętności,
 - e. w protokołach z prac komisji powołanej w celu ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - f. w protokołach z prac komisji powołanej w trybie ubiegania się o wyższą od przewidywanej roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania,
 - g. w protokołach zebrań Rady Pedagogicznej i zespołu nauczycieli uczących w danym oddziale,
 - h. w sprawdzianach wiadomości i umiejętności przeprowadzonym w trybie ubiegania się o wyższą od przewidywanej roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych

§ 8

1. Wychowawca na spotkaniach z rodzicami, które odbywają się zgodnie z ustalonym harmonogramem, a także poprzez dziennik elektroniczny, informuje ich o ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych klasyfikacyjnych oraz przewidywanych śródrocznych/ rocznych klasyfikacyjnych w formie pisemnej na karcie ocen. Rodzic potwierdza ich przyjęcie podpisem na

- zebraniu lub w innym terminie, po uprzednim umówieniu się. Ocena przewidywana nie jest oceną ostateczną wystawioną na półrocze lub koniec roku szkolnego.
2. W przypadku przewidywanych ocen niedostatecznych, dopuszcza się zawiadomienie rodziców w formie listownej.
 3. Przewidywana ocena z danego przedmiotu jest oceną wynikającą z ocen cząstkowych na dzień jej wystawiania. W szczególnie uzasadnionych przypadkach ocena może ulec obniżeniu. Do takich sytuacji możemy zaliczyć między innymi: otrzymywanie ocen cząstkowych niższych niż przewidywana, brak prac domowych, brak systematyczności, nieprzygotowanie do lekcji itp.
 4. W celu informowania uczniów i ich rodziców o uzyskiwanych na bieżąco o cenach, wprowadza się obowiązek szczegółowego opisu ocen w dzienniku elektronicznym. Odpowiedzialnym za powyższe jest nauczyciel przedmiotu.
 5. Na miesiąc przed śródrocznym/rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej, nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne są zobowiązani poinformować ucznia o przewidywanych dla niego niedostatecznych śródrocznych/rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych. O pozostałych przewidywanych ocenach uczniowie i rodzice informowani są na dwa tygodnie przed śródrocznym/rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej. Przewidywaną ocenę odnotowuje się w dzienniku elektronicznym. W przypadku śródrocznych przewidywanych ocen, nauczyciel przedmiotu ustnie informuje ucznia o możliwości podniesienia oceny i wskazuje sposób, w jaki uczeń może to uczynić.
 6. Wychowawca klasy zobowiązany jest na dwa tygodnie przed śródrocznym/rocznym zebraniem Rady Pedagogicznej poinformować uczniów o przewidywanej śródrocznej/rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Przewidywaną ocenę odnotowuje się w dzienniku elektronicznym.
 7. O przewidywanej rocznej/śródrocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania rodzice/opiekunowie prawni powiadamiani są przez wychowawcę klasy na dwa tygodnie przed rocznym/śródrocznym zebraniem rady pedagogicznej.
 8. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych na wniosek ucznia lub jego rodziców:
 - a. Jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, zgłaszają swoje zastrzeżenia do dyrektora szkoły w formie pisemnego wniosku, w terminie 2 dni roboczych od dnia zapoznania się z przewidywaną oceną. Wniosek należy złożyć w sekretariacie szkoły.

- b. Warunkiem koniecznym do pozytywnego rozpatrzenia wniosku o podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych jest uzyskiwanie w ciągu roku szkolnego z prac pisemnych: prac klasowych, sprawdzianów, testów, kartkówek, ocen równorzędnych lub wyższych od przewidywanej, systematyczne przygotowanie się do zajęć, uczęszczanie na nie oraz aktywność na zajęciach.
 - c. Wyższa niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być ustalona na podstawie wyniku rocznego sprawdzianu wiadomości i umiejętności z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych w części pisemnej i ustnej z każdego z przedmiotów, dla których uczniowie lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną .
 - d. Dyrektor szkoły w terminie 3 dni roboczych zawiadamia w formie pisemnej ucznia lub jego rodziców o wyniku rozpatrzenia wniosku i w przypadku pozytywnego rozpatrzenia podaje termin przeprowadzenia sprawdzianu.
 - e. Roczny sprawdzian zawiera wymagania edukacyjne na ocenę o którą uczeń się ubiega.
 - f. Roczny sprawdzian z plastyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
 - g. Sprawdzian przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych. Z przebiegu sprawdzianu nauczyciele sporządzają protokół zawierający: imiona i nazwiska nauczycieli przeprowadzających sprawdzian, datę, sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia oraz ustaloną ocenę wraz z uzasadnieniem. Protokół jest jawny dla ucznia i jego rodziców.
 - h. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku sprawdzianu nie może być niższa od przewidywanej.
 - i. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie każdej przewidywanej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych o jeden stopień.
 - j. Dyrektor szkoły w ciągu 2 dni roboczych informuje na piśmie ucznia lub jego rodziców o wynikach rocznego sprawdzianu wiadomości i umiejętności z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych w części pisemnej i ustnej z każdego z przedmiotów.
 - k. Ocena ustalona w wyniku rocznego sprawdzianu wiadomości i umiejętności z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych w części pisemnej i ustnej z każdego z przedmiotów jest oceną ostateczną.
9. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
- a. uczeń ma prawo do poprawy każdej przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,

- b. nie później niż w terminie 3 dni roboczych od daty uzyskania wiadomości o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania uczniów lub jego rodzice mogą zgłosić wniosek do dyrektora szkoły o podwyższenie o jeden stopień oceny zachowania,
 - c. wniosek powinien zawierać uzasadnienie i wskazanie, o jaką ocenę uczniów się ubiega oraz ewentualne okoliczności mogące mieć wpływ na zmianę oceny,
 - d. dyrektor szkoły przekazuje do rozpatrzenia wnioski wychowawcy klasy, który ponownie w zespole nauczycieli uczących w danej klasie, z udziałem pedagoga szkolnego lub psychologa, analizuje zachowanie ucznia w danym roku szkolnym oraz wszelkie okoliczności zawarte we wniosku, wskazując sposoby, umożliwiające uczniowi poprawę oceny,
 - e. warunkiem koniecznym do pozytywnego rozpatrzenia wniosku o podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania jest właściwa postawa wobec koleżanek i kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły, respektowanie zasad i regulaminów obowiązujących w szkole, praca na rzecz innych itp.
 - f. zespół nauczycieli i pedagog/pedagog specjalny lub psycholog szkolny analizują również zgodność wystawienia przewidywanej oceny z obowiązującym w szkole trybem,
 - g. zespół nauczycieli wraz z pedagogiem/pedagogiem specjalnym lub psychologiem szkolnym w wyniku swojej pracy formułują opinię i zapoznają z nią wychowawcę klasy i dyrektora, z posiedzenia zespołu sporządzany jest protokół,
 - h. wychowawca klasy, po analizie wywiązania się ucznia z przyjętych zobowiązań, podejmuje decyzję, wystawiając ostateczną ocenę klasyfikacyjną zachowania i informuje o niej ucznia i jego rodziców,
10. W klasach I – III o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych rodzice powiadamiani są na ostatnim w danym roku szkolnym zebraniu i jest to formalna ocena opisowa, taka jak na świadectwie szkolnym.
11. W terminie 2 dni roboczych od otrzymania oceny opisowej, rodzice mają prawo ubiegać się o jej zmianę, składając do dyrektora szkoły pisemny wniosek zawierający uzasadnienie. Wniosek należy złożyć w sekretariacie szkoły.
12. Wniosek rozpatruje Klasowy Zespół Nauczycieli, a wychowawca o decyzji zespołu informuje dyrektora szkoły oraz rodziców ucznia.
13. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zachowania wystawiane są na 3 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.

14. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących w danym oddziale, innych nauczycieli szkoły, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
15. Zasięganie opinii nauczycieli odbywa się według trybu:
 - a. nauczyciele uczący wystawiają propozycję ocen w formie pisemnej z wykorzystaniem arkusza pomocniczego,
 - b. pozostali nauczyciele, pedagog, pedagog specjalny, psycholog, mają prawo do wyrażania opinii własnej do wychowawcy klasy podczas spotkania Klasowego Zespołu Nauczycieli, co wychowawca zapisuje w formie notatki na arkuszu KZN.
16. Zasięganie opinii zespołu klasowego uczniów i ocenianego ucznia odbywa się w drodze dyskusji na zajęciach z wychowawcą, co wychowawca potwierdza stosownym zapisem w dzienniku elektronicznym. W przypadku nieobecności ocenianego ucznia w danym dniu, zasięganie opinii powinno odbyć się w innym terminie zaproponowanym przez wychowawcę. Samooceny uczeń dokonuje w formie pisemnej w odniesieniu do „Szczegółowych kryteriów oceny zachowania”.
17. W przypadku długotrwałej nieobecności nauczyciela prowadzącego obowiązkowe zajęcia edukacyjne, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z tych zajęć ustala komisja powołana przez dyrektora szkoły, w skład której wchodzi wychowawca i nauczyciele dwóch pokrewnych przedmiotów.
18. W przypadku długotrwałej nieobecności wychowawcy klasy oceny klasyfikacyjne z zachowania wystawia zespół nauczycieli w składzie pedagog lub psycholog szkolny oraz dwóch nauczycieli uczących w danej klasie wskazanych przez dyrektora szkoły.
19. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
20. W klasach I – III za uprawnionego nauczyciela ocenę klasyfikacyjną wystawia inny, wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel edukacji wczesnoszkolnej oraz pedagog szkolny.
21. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
22. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej (rocznej) stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

§ 9

1. W okresie zdalnego nauczania obowiązują następujące warunki weryfikowania wiedzy, informowania o postępach oraz otrzymywanych przez uczniów ocenach.

- a. Postępy uczniów są monitorowane na podstawie bieżących osiągnięć w pracy zdalnej (nauczanie w czasie rzeczywistym) lub na podstawie wykonanych m.in.: ćwiczeń, prac, quizów, projektów, zadań w czasie odroczonym (nauczanie w czasie odroczonym).
- b. Nauczyciel może wymagać od uczniów wykonania określonych poleceń, zadań, prac, projektów umieszczonych w Internecie, np. na zintegrowanych platformach edukacyjnych lub poprosić o samodzielne wykonanie pracy w domu i udokumentowanie jej, np. w postaci zdjęcia przesłanego drogą mailową.
- c. Zdalne nauczanie nie może polegać tylko i wyłącznie na wskazywaniu i/lub przesyłaniu zakresu materiału do samodzielnego opracowania przez ucznia.
- d. Nauczyciel ma obowiązek wytłumaczyć, omówić i przeciwyczyć z uczniami nowe treści podstawy programowej. Uczeń ma prawo skorzystać z konsultacji, porad i wskazówek nauczyciela do wykonania zadania w formach i czasie określonych wcześniej przez nauczyciela.
- e. Nauczyciel informuje ucznia o postępach w nauce i otrzymanych ocenach podczas bieżącej pracy z nim lub po jej zakończeniu w sposób wcześniej ustalony przez nauczyciela na przykład poprzez platformę G Suite oraz e-dziennik .
- f. Nauczyciel informuje rodzica o postępach w nauce dziecka i otrzymanych przez niego ocenach w sposób wcześniej ustalony przez nauczyciela poprzez e-dziennik.
- g. Nauczyciel na bieżąco informuje rodzica o pojawiających się trudnościach w opanowaniu przez ucznia wiedzy i umiejętności, wynikających ze specyfiki nauczania na odległość poprzez e-dziennik.

§ 10

1. Ze specyfiki nauczania na odległość wynikają następujące warunki oceniania:

- a. podczas oceniania pracy zdalnej uczniów nauczyciele uwzględniają ich możliwości psychofizyczne do rozwiązywania określonych zadań w wersji elektronicznej,
- b. na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie mogą mieć wpływu czynniki związane z ograniczonym dostępem do sprzętu komputerowego i do Internetu,
- c. jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu, nauczyciel, indywidualnie kontaktując się z uczniem, ustala z nim sposób wykonania danego zadania,

- d. jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na swoje ograniczone możliwości psychofizyczne, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie zadań dostosowanych do możliwości psychofizycznych ucznia.
- e. na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie może mieć wpływu poziom jego kompetencji cyfrowych; nauczyciel ma obowiązek wziąć pod uwagę zróżnicowany poziom umiejętności obsługi narzędzi informatycznych i dostosować poziom trudności wybranego zadania oraz czas jego wykonania do możliwości psychofizycznych ucznia,
- f. w czasie nauki zdalnej nauczyciele wystawiają oceny bieżące za wykonywane zadania, w szczególności za quizy, rebusy, ćwiczenia, projekty, wypracowania, notatki i in.
- g. nauczyciele w pracy zdalnej mogą organizować kartkówki, testy, sprawdziany ze szczególnym uwzględnieniem możliwości samodzielnego wykonania pracy przez ucznia,
- h. nauczyciele w pracy zdalnej mają obowiązek udzielenia dokładnych wskazówek technicznych, np. jak zadanie z wykorzystaniem narzędzi informatycznych powinno zostać wykonane,
- i. nauczyciele w pracy zdalnej wskazują dokładny czas i ostateczny termin wykonania zadania, określając jednocześnie warunki ewentualnej poprawy, jeśli zadanie nie zostało wykonane w sposób prawidłowy lub zawiera błędy.

§ 11

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny na wniosek zgłoszony do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy klasy, najpóźniej do dnia zebrania rady pedagogicznej.
3. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na prośbę jego rodziców, Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Wniosek pisemny o egzamin wraz z uzasadnieniem musi wpłynąć do sekretariatu szkoły najpóźniej w dniu posiedzenia klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej i powinien być zaopiniowany przez wychowawcę klasy, na podstawie opinii nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne, z których mają odbyć się egzaminy. Opinia w szczególności powinna dotyczyć możliwości edukacyjnych ucznia.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

- a. realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny program lub tok nauki,
 - b. spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w punkcie 4.b. nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi, o którym mowa w punkcie 4.b. zdającemu egzamin klasyfikacyjny, nie ustala się oceny zachowania.
7. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w pkt. 4 b, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
- a. dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
 - b. nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
12. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w punkcie 4.b. oraz jego rodzicami, liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice ucznia.
14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- a. imiona i nazwiska nauczycieli w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego dla ucznia o którym mowa w pkt. 2. i 4 a., bądź skład komisji o której mowa w punkcie 11, w przypadku ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą.

- b. termin egzaminu klasyfikacyjnego,
 - c. zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
 - d. ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
15. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
16. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
17. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 9 i § 10.
18. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
19. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem § 9 i § 10.

§ 12

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
- a. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - b. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania tajnego zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

3. Sprawdzian, o którym mowa w punkcie 2 a. przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w punkcie 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
4. W skład komisji wchodzi:
 - a. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji,
 - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
 - b. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji,
 - wychowawca oddziału,
 - wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
 - pedagog,
 - psycholog,
 - przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
 - przedstawiciel Rady Rodziców.
5. Nauczyciel, który prowadzi dane zajęcia edukacyjne, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 10.
7. Sprawdzian przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem sprawdzianu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, zajęć wychowania fizycznego, gdzie sprawdzian ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

8. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- a. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian,
 - imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności,
 - imię i nazwisko ucznia,
 - zadania sprawdzające,
 - ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
 - b. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - termin posiedzenia komisji,
 - imię i nazwisko ucznia,
 - wynik głosowania,
 - ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

9. Do protokołu, dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do ostatniego dnia danego roku szkolnego.
11. Przepisy w punktach 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. Po upływie tego terminu, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
12. Uczeń może zdawać za zgodą Rady pedagogicznej dwa egzaminy poprawkowe, jeżeli niepowodzenie szkolne było wynikiem złego stanu zdrowia lub wypadków losowych w rodzinie.
13. Uczeń, który uzyskał ocenę niedostateczną z przedmiotu dodatkowego, otrzymuje na koniec roku szkolnego do wykonania pracę wakacyjną, którą przedstawia nauczycielowi do sprawdzenia do końca pierwszego tygodnia września. W przypadku niewywiązania się z w/w

pracy, uczeń otrzymuje cząstkową ocenę niedostateczną z danego przedmiotu.

§ 13

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch przedmiotów, może zdawać z nich egzaminy poprawkowe, o czym informuje wychowawcę klasy nie później, niż na 2 dni do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - a. dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji,
 - b. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący,
 - c. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
5. Nauczyciel, o którym mowa w punkcie 4.b. może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - a. nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
 - b. imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - c. termin egzaminu poprawkowego,
 - d. imię i nazwisko ucznia,
 - e. zadania egzaminacyjne,
 - f. ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

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

7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
8. Do czasu przystąpienia ucznia do egzaminu poprawkowego w dodatkowym terminie, uczeń uczęszcza do klasy programowo niższej.
9. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 10 punkt 11.
10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
11. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodnie z ramowym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej. Odbywa się to po dokładnej analizie sytuacji życiowej ucznia przedstawionej przez wychowawcę klasy i pedagoga szkolnego oraz po zasięgnięciu w tej sprawie opinii wychowawcy klasy w zakresie możliwości edukacyjnych ucznia.

§ 14

1. Ocena zachowania ucznia wyraża opinię szkoły o spełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych zawartych w statucie szkoły, jego kulturze osobistej, postawie wobec kolegów i innych osób.
2. Uczeń jest zobowiązany do należytego przygotowania się do zajęć lekcyjnych w zakresie podręczników, zeszytów ćwiczeń, zeszytów przedmiotowych, stroju na lekcje wychowania fizycznego oraz innych przyborów szkolnych.
3. Kryteria zachowania w klasach I-III:

We wszystkich klasach obowiązują następujące zasady:

Zasady klasowe	Łamanie zasad
1. Pracujemy cicho, słuchamy uważnie.	- niewykonywanie poleceń nauczyciela, - przeszkadzanie niepotrzebnymi rozmowami

	oraz czynnościami,
2. Bawimy się bezpiecznie i zgodnie.	- popychanie, bicie, obrażanie innych, - brak przeprosin i wyjaśnienia problemu z osobą poszkodowaną, - bieganie podczas przerw,
3. Jesteśmy punktualni i przygotowani do zajęć.	- spóźnianie się na zajęcia, - brak pracy domowej i przyborów szkolnych, - nieporządek w miejscu pracy,
4. Podnosimy rękę, gdy pytamy lub odpowiadamy.	- wykrzykiwanie odpowiedzi, - zadawanie pytań bez czekania na swoją kolej,

4. Obserwacje poczynione przez nauczyciela notowane są w dzienniku za pomocą symboli:

W (wzorowo)

B (bardzo dobrze)

D (dobrze)

P (poprawnie)

N (niewłaściwie)

WZOROWO (W) otrzymuje uczeń, który:

- zawsze jest aktywny i skoncentrowany w czasie zajęć,
- zawsze jest punktualny i przygotowany do zajęć,
- zawsze stosuje się do poleceń nauczyciela,
- zawsze bawi się bezpiecznie i zgodnie,
- zachowuje się kulturalnie (używanie zwrotów grzecznościowych, zgłaszanie chęci odpowiedzi, cierpliwe oczekiwanie na własną kolej),
- kończy rozpoczętą pracę,
- zawsze zgodnie współpracuje z zespołem klasowym, chętnie pomaga kolegom,
- zawsze szanuje własność osobistą i społeczną,
- dba o estetykę i czystość wokół siebie,

BARDZO DOBRZE (B)

- jest aktywny i skoncentrowany w czasie zajęć,
- jest punktualny i przygotowany do zajęć,
- stosuje się do poleceń nauczyciela,

- bawi się zgodnie i bezpiecznie,
- zachowuje się kulturalnie (używanie zwrotów grzecznościowych, zgłaszanie chęci odpowiedzi, cierpliwe oczekiwanie na własną kolej),
- kończy rozpoczętą pracę,
- zgodnie współpracuje z zespołem klasowym, chętnie pomaga kolegom,
- szanuje własność osobistą i społeczną,
- dba o estetykę i czystość wokół siebie,

DOBRZE (D)

- stara się być aktywny i skoncentrowany w czasie zajęć,
- stara się być punktualny i przygotowany do zajęć,
- stara się stosować do poleceń nauczyciela,
- zwykle bawi się zgodnie i bezpiecznie,
- zwykle zachowuje się kulturalnie (używanie zwrotów grzecznościowych, zgłaszanie chęci odpowiedzi, cierpliwe oczekiwanie na własną kolej),
- stara się kończyć rozpoczętą pracę,
- stara się zgodnie współpracować z zespołem klasowym, pomaga kolegom,
- zazwyczaj szanuje własność osobistą i społeczną,
- zazwyczaj dba o estetykę i czystość wokół siebie,

POPRAWNIE (P)

- nie zawsze jest aktywny i skoncentrowany w czasie zajęć,
- nie zawsze jest punktualny i przygotowany do zajęć,
- nie zawsze stosuje się do poleceń nauczyciela,
- nie zawsze bawi się zgodnie i bezpiecznie,
- nie zawsze zachowuje się kulturalnie (używanie zwrotów grzecznościowych, zgłaszanie chęci odpowiedzi, cierpliwe oczekiwanie na własną kolej),
- nie zawsze kończy rozpoczętą pracę,
- nie zawsze zgodnie współpracuje z zespołem klasowym, pomaga kolegom,
- nie zawsze szanuje własność osobistą i społeczną,
- nie zawsze dba o estetykę i czystość wokół siebie,

NIEWŁAŚCIWIE (N)

- rzadko jest aktywny i skoncentrowany w czasie zajęć,
- rzadko jest punktualny i przygotowany do zajęć,

- rzadko stosuje się do poleceń nauczyciela,
- rzadko bawi się zgodnie i bezpiecznie,
- nie zachowuje się kulturalnie (używanie zwrotów grzecznościowych, zgłaszanie chęci odpowiedzi, cierpliwe oczekiwanie na własną kolej),
- rzadko kończy rozpoczętą pracę,
- nie potrafi zgodnie współpracować z zespołem klasowym, nie pomaga kolegom,
- nie szanuje własności osobistej i społecznej,
- nie dba o estetykę i czystość wokół siebie.

5. Kryteria zachowania w klasach IV – VIII:

Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

- a. wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
- b. postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
- c. dbałość o honor i tradycje szkoły,
- 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. okazywanie szacunku innym osobom.

6. Wyróżnia się:

- a. ocenianie bieżące,
- b. klasyfikacyjne (śródroczne i roczne).

7. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, poczynwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:

- a. wzorowe,
- b. bardzo dobre,
- c. dobre,
- d. poprawne,
- e. nieodpowiednie,
- f. naganne.

8. W przypadku ucznia ze zdiagnozowanym ADHD, w ocenie zachowania nie uwzględnia się symptomów wynikających z przedstawionej w szkole diagnozy:

- a. zaburzenia koncentracji uwagi, a w szczególności:
 - łatwego rozpraszania się pod wpływem bodźców zewnętrznych,

- braku umiejętności skupienia uwagi na wypowiedzi nauczyciela na forum klasy,
 - b. impulsywności, a w szczególności:
 - chęci wypowiadania się podczas lekcji bez udzielonego przez nauczyciela głosu,
 - c. nadruchliwości, a w szczególności:
 - wychodzenia z ławki w celu wyrzucenia śmieci do kosza,
 - ogólnego niepokoju podczas siedzenia w ławce (kręcenie się na krześle, schylenie),
 - rysowania na osobnej kartce na temat niezwiązany z tematem lekcji,
 - gryzienia długopisu lub ołówka,
 - wychodzenia do toalety.
9. Ocena zachowania bieżąca ustalana jest w skali punktowej.
10. Kryteria i punktacja zawarte są w „Szczegółowych kryteriach oceny zachowania”:

SZCZEGÓŁOWE ZASADY OCENIANIA ZACHOWANIA

Zachowanie ucznia ocenia się w dziewięciu kategoriach oznaczonych cyframi rzymskimi. Cyfra przy wybranym zapisie oznacza liczbę przyznanych uczniowi punktów w danej kategorii.

I. Stosunek do nauki - w stosunku do swoich możliwości, wkładu pracy i innych uwarunkowań, uczeń osiąga wyniki:

- 3p. maksymalne/wysokie
- 2p. przeciętne
- 1p. niskie
- 0p. zdecydowanie niskie

II. Przygotowanie do zajęć lekcyjnych: (dotyczy wszystkich przedmiotów)

3 p. Uczeń jest przygotowany do zajęć lekcyjnych. Dopuszczalne są maksymalnie dwa nieprzygotowania w półroczu).

2 p. Uczeń zgłosił do 10 nieprzygotowań.

1p. Uczeń zgłosił od 11 do 20 nieprzygotowań.

0 p. Uczeń zgłosił powyżej 20 nieprzygotowań.

III. Frekwencja

- 3p. Brak nieobecności nieusprawiedliwionych i spóźnień.
- 2p. Łączna liczba godzin nieusprawiedliwionych i spóźnień do 10.
- 1p. Łączna liczba godzin nieusprawiedliwionych i spóźnień od 11 do 15.

Op. Łączna liczba godzin nieusprawiedliwionych i spóźnień powyżej 15.

IV. Rozwój własnych zainteresowań i uzdolnień:

3p. Uczeń aktywnie uczestniczy w zajęciach kół zainteresowań i przedmiotowych.

Ma osiągnięcia na forum szkoły i poza nią: sportowe, artystyczne lub naukowe.

2p. Uczeń sporadycznie uczestniczy w kołach przedmiotowych lub zainteresowań, uzupełnia wiedzę zdobywaną podczas lekcji do poziomu niezbędnego do uzyskania dobrych stopni.

1p. Uczeń nie jest zainteresowany samorozwojem. Satysfakcjonują go przeciętne wyniki w nauce.

Op. Uczeń nie jest zainteresowany samorozwojem ani uzyskaniem choćby przeciętnych wyników.

V. Takt i kultura w stosunkach z ludźmi:

3p. Uczeń jest zawsze taktowny, życzliwy dla otoczenia, prezentuje wysoką kulturę słowa i dyskusji. Cechuje go tolerancyjna postawa wobec innych. Stosuje zwroty grzecznościowe, okazuje szacunek pracownikom szkoły oraz koleżankom i kolegom.

2p. Zdarzyło się, że uczeń zachował się nietaktownie, ale po opanowaniu emocji przeprosił i poprawił swoje zachowanie.

1p. Uczeń czasami bywa nietaktowny, zdarzyło mu się użyć niekulturalnego słowa.

Op. Uczeń zwykle jest nietaktowny, używa wulgaryzmów, jest agresywny.

VI. Dbłość o wygląd zewnętrzny:

3p. Uczeń dba o swój wygląd, jest zawsze czysty i stosownie ubrany. Wyrażając swój szacunek dla tradycji, podczas uroczystości szkolnych -zawsze nosi strój galowy.

2p. Zdarzyło się, że strój ucznia budził zastrzeżenia, ale po zwróceniu uwagi sytuacja się nie powtórzyła.

1p. Uczniowi trzeba często przypominać o potrzebie dbałości o higienę i stosowny strój.

Op. Uczeń zwykle niestosownie wygląda – nosi nieodpowiednie ubranie, nie dba o higienę. Nie reaguje na zwracane uwagi.

VII. Sumienność, poczucie odpowiedzialności:

3p. Uczeń zawsze dotrzymuje ustalonych terminów, rzetelnie wywiązuje się z powierzonych i dobrowolnie podejmowanych prac i zadań.

2p. Uczeń sporadycznie nie dotrzymuje ustalonych terminów, ale dobrze wywiązuje się z powierzonych zadań.

1p. Uczeń często nie dotrzymuje ustalonych terminów, rzadko podejmuje dobrowolne zobowiązania ale się z nich wywiązuje.

- 0p. Uczeń nie dotrzymuje ustalonych terminów, nie wykonuje powierzonych mu prac, nie podejmuje zobowiązań.

VIII. Postawa moralna i społeczna:

- 3p. Uczeń jest uczciwy, zawsze reaguje na przejawy zła, szanuje godność osobistą własną i innych osób, swą postawą podkreśla szacunek dla pracy, mienia publicznego i własności prywatnej. Jest koleżeński, wykazuje dużą aktywność w zespole.
- 2p. Uczeń sporadycznie postępuje nieuczciwie, ale potrafi naprawić swój błąd. Chętnie wykonuje prace na rzecz zespołu. Stara się reagować na przejawy zła.
- 1p. Uczeń w swoim postępowaniu często nie przestrzega zasady uczciwości. Jest bierny wobec przejawów zła. Sporadycznie wykonuje prace na rzecz zespołu.
- 0p. Postępowanie ucznia jest sprzeczne z zasadą uczciwości. Nie szanuje godności własnej i innych osób, nie widzi potrzeby poszanowania cudzej pracy oraz własności, odmawia działalności na rzecz innych.

Podczas przyznawania punktów za postawę moralną i społeczną bierze się pod uwagę dwa wymagania.

IX. Przestrzeganie zasad bezpieczeństwa:

- 3p. Uczeń zawsze sam przestrzega zasad bezpieczeństwa i prawidłowo reaguje na występujące zagrożenia. Dbą o bezpieczeństwo innych.
- 2p. Uczeń przestrzega zasad bezpieczeństwa i prawidłowo reaguje na występujące zagrożenia.
- 1p. Zdarzyło się, że trzeba było zwracać uczniowi uwagę, że jego postępowanie jest zagrożeniem bezpieczeństwa. Uczeń prawidłowo reaguje na zwracane uwagi.
- 0p. Zachowanie ucznia stwarza zagrożenie dla innych. Uczeń wywołuje i prowokuje do udziału w bójkach. Nie zmienia swojej postawy mimo zwracanych uwag.

X. Postawa wobec nałogów:

- 3p. Nie stwierdzono u ucznia żadnych nałogów i uzależnień, uczeń sam deklaruje, że jest od nich wolny, swą postawą zachęca innych do naśladowania.
- 0p. Uczeń palił papierosy, pił alkohol, napoje energetyzujące i stosował inne środki odurzające na terenie szkoły i podczas imprez lub wycieczek lub przyjmował narkotyki. Naruszał zasady Regulaminu Korzystania z Telefonów Komórkowych .

Oceny poprawnej lub wyższej -nie może uzyskać uczeń, który:

- a. palił w szkole lub jej otoczeniu papierosy, w tym również elektroniczne, pił napoje energetyzujące i stosował inne środki odurzające,
- b. był pod wpływem alkoholu,
- c. swoim zachowaniem stwarzał zagrożenie lub lekceważył niebezpieczeństwo i nie zmieniał swojej postawy mimo zwracanych uwag (wychodził z budynku szkoły podczas przerw bez zgody nauczyciela, jeździł podczas przerw rowerem, naruszał nietykalność cielesną innych),
- d. zwykle postępuje sprzecznie z zasadami uczciwości (wyłudzenie, kradzieże...),
- e. wszedł w konflikt z prawem,
- f. używa wulgarnego słownictwa w stosunku do rówieśników i dorosłych,
- g. naruszył nietykalność cielesną lub znieważał nauczyciela, funkcjonariusza publicznego lub innego pracownika szkoły. W takim przypadku, poszkodowany zobowiązany jest do sporządzenia notatki o zdarzeniu i przekazania jej wychowawcy danego ucznia,
- h. przynosi do szkoły niebezpieczne przedmioty będące zagrożeniem dla bezpieczeństwa innych.

Uczeń może mieć podwyższoną ocenę zachowania, gdy:

- a. godnie reprezentuje szkołę poprzez udział w zawodach sportowych, konkursach, w barwach szkoły lub miasta Zielonka,
- b. systematycznie pracuje na rzecz innych w ramach wolontariatu (np. pomaga uczniom w przezwyciężaniu trudności szkolnych...) i jest to praca udokumentowana,
- c. systematycznie pracuje na rzecz szkoły (wykonywanie gazetek ściennych, udział w akcjach charytatywnych, opieka nad hodowlami w pracowniach szkolnych...),
- d. systematycznie pracuje na rzecz ochrony środowiska (pomoc w zbieraniu surowców wtórnych),
- e. na dowód swojej działalności pozaszkolnej otrzymuje listy pochwalne,
- f. systematycznie i z zaangażowaniem działa w Samorządzie Uczniowskim,
- g. aktywnie udziela się na rzecz społeczności szkolnej, pozaszkolnej, lokalnej.

Podniesienie oceny zachowania nie dotyczy osób, które mają ją obniżoną z innych powodów.

Uczeń może mieć obniżoną ocenę zachowania gdy:

- a. nagminnie narusza zasady obowiązujące w szkole,
- b. łamie regulamin szkoły,

c. przedstawił niesamodzielnie wykonaną pracę, jako własną.

O fakcie obniżenia oceny wraz z uzasadnieniem, informuje rodziców wychowawca klasy.

Ocena klasyfikacyjna zachowania przełożona ze skali punktowej wygląda następująco:

- 30 - 29 punktów - wzorowe,
- 28 - 27 punktów - bardzo dobre,
- 26 - 23 punkty - dobre,
- 22 - 16 punktów - poprawne,
- 15 - 11 punktów - nieodpowiednie,
- 10 - 0 punktów - naganne.

10. Wychowawca klasy jest odpowiedzialny za wystawienie śródrocznej i rocznej oceny zachowania zgodnie z procedurą i przepisami prawa, stosując punktowy system oceniania.
11. Wystawienia oceny klasyfikacyjnej zachowania dokonuje wychowawca klasy i poprzedzone jest ono samooceną ucznia, zasięgnięciem przez wychowawcę opinii nauczycieli uczących w danym oddziale, innych nauczycieli, uczniów danej klasy oraz pedagoga/pedagoga specjalnego lub psychologa.
12. Zasięganie opinii zespołu klasowego uczniów i ocenianego ucznia odbywa się na godzinach do dyspozycji wychowawcy , co wychowawca potwierdza stosownym zapisem w dzienniku elektronicznym.
13. Wychowawca uzyskuje na piśmie oceny wystawione przez wszystkich nauczycieli uczących w danej klasie z wykorzystaniem arkusza pomocniczego, a w szczególnych przypadkach opinię psychologa/pedagoga specjalnego lub pedagoga szkolnego. Pozostali nauczyciele mają prawo do wyrażenia własnej opinii wychowawcy klasy.
14. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
15. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na :
 - a. oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
 - b. promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

16. Informacje o zachowaniu ucznia gromadzone są w zeszycie spostrzeżeń i uwag wpisywanych przez wychowawcę klasy i innych nauczycieli oraz przekazywane rodzicom przez wychowawcę klasy za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

§ 15

1. Zwolnienie ucznia z zajęć wychowania fizycznego odbywa się zgodnie z wewnątrzszkolnym dokumentem *Procedura wydawania decyzji o zwolnieniu ucznia z zajęć wychowania fizycznego w Szkole Podstawowej nr 2 im. Mikołaja Kopernika w Zielonce*.
2. Zobowiązuje się rodziców do złożenia na ręce wychowawcy pisemnego oświadczenia o zapewnieniu opieki nad uczniem zwolnionym z zajęć w-f lub z zajęć dodatkowych w sytuacji, gdy są to pierwsze lub ostatnie godziny lekcyjne.

§ 16

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w pkt. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
3. Uczeń klas I – III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
4. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub jego stanem zdrowia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klas I – III szkoły podstawowej, opinia powinna być wyrażona w formie pisemnej:
 - a. na uzasadniony wniosek wychowawcy klasy, po zasięgnięciu przez niego opinii Klasowego Zespołu Nauczycieli oraz opinii psychologa/pedagoga szkolnego,
 - b. na uzasadniony wniosek rodziców ucznia, po zasięgnięciu przez nich opinii wychowawcy klasy.
5. Przez „wyjątkowy przypadek” rozumie się ucznia, który korzystając z dostępnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej nie zrealizował podstawy programowej, a jego rozwój społeczno – emocjonalny utrudnia mu prawidłowe funkcjonowanie w grupie rówieśniczej. Ze względu na rozwój psychofizyczny, może uzupełnić braki w dłuższym okresie czasu.
6. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75

- oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
7. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
 8. Uczeń wyróżniony otrzymuje świadectwo z białym - czerwonym, pionowym paskiem i nadrukiem „z wyróżnieniem”.
 9. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim w szkole podstawowej oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych, otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej, po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych końcową ocenę klasyfikacyjną celującą.
 10. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców, Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeśli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
 11. Wszyscy uczniowie klas I – II otrzymują na zakończenie roku szkolnego dyplomy z wpisem podkreślającym indywidualne osiągnięcia ucznia.
 12. Na zakończenie I etapu edukacyjnego, w klasie III wszyscy uczniowie otrzymują nagrody książkowe z indywidualnym wpisem.
 13. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej.
 14. Uczeń kończy szkołę podstawową, z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
 15. O ukończeniu szkoły przez ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej Rada Pedagogiczna,

uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.

§ 17

1. Nauczyciel obejmujący zespół w klasie pierwszej przeprowadza w pierwszym miesiącu danego roku szkolnego wewnętrzny test diagnozujący, sprawdzający przygotowanie ucznia do podjęcia nauki w klasie I.
2. Na koniec pierwszego etapu edukacyjnego uczniowie piszą wewnętrzny test sprawdzający stopień opanowania podstawy programowej przewidzianej dla tego etapu edukacyjnego. Sprawdzian przeprowadza wychowawca. Obejmuje on edukację wczesnoszkolną.
3. Wyniki sprawdzianów diagnozujących oraz sprawdzianów próbnych mają postać procentów i w takiej formie przedstawiane są uczniom i rodzicom oraz zapisane w dzienniku elektronicznym.
 4. Uczniowie klasy VIII szkoły podstawowej, na mocy art.44zs ustawy z dnia 7 września 1991 r. przystępują do obowiązkowego egzaminu ósmoklasisty.
5. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej z trzech przedmiotów obowiązkowych:
 - a. języka polskiego,
 - b. matematyki,
 - c. języka obcego nowożytnego.
6. Laureat i finalista olimpiady przedmiotowej oraz laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim organizowanych z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty, są zwolnieni z egzaminu ósmoklasisty z tego przedmiotu.
7. Zwolnienie jest równoznaczne z uzyskaniem z egzaminu ósmoklasisty danego przedmiotu najwyższego wyniku.

Rozdział VIII

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

1. Zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego organizowane są jako zajęcia obowiązkowe wskazane jako jedna z form działalności dydaktyczno – wychowawczej szkoły (art. 109 ust. 1 pkt 7 ustawy Prawo oświatowe) zgodnie z założeniem, iż system oświaty i wychowania zapewnia przygotowanie uczniów do wyboru zawodu i kierunku kształcenia - Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 i 949).
2. Za organizację zajęć z zakresu doradztwa zawodowego odpowiada dyrektor szkoły.

3. Realizacja zajęć z zakresu doradztwa zawodowego obejmuje ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu przygotowania uczniów do wyboru zawodu i kierunku kształcenia, w szczególności:
 - a. pozwala uczniom na poznanie własnych zdolności, mocnych stron i predyspozycji,
 - b. przekazuje wiedzę o zawodach, możliwych ścieżkach edukacji oraz ofercie szkół ponadpodstawowych,
 - c. kształtuje potrzebę konfrontowania oceny swego stanu zdrowia z wymaganiami wybranego zawodu,
 - d. umożliwia udział w dniach otwartych szkół i targach edukacyjnych,
 - e. korzystania z centrum informacji z dostępem do internetu w gabinecie pedagoga szkolnego.
4. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego obejmuje w ramach pracy z rodzicami:
 - a. prezentację założeń pracy informacyjno – doradczej w przypadku zgłoszenia takiej potrzeby,
 - b. zajęcia psychoedukacyjne służące wspomaganiu rodziców w procesie podejmowania decyzji edukacyjnych i zawodowych przez ich dzieci,
 - c. włączanie rodziców, jako przedstawicieli różnych zawodów, do działań informacyjnych na temat wykonywanych zawodów,
 - d. indywidualną pracę z rodzicami uczniów, którzy mają problemy zdrowotne, emocjonalne, decyzyjne itp.,
 - e. gromadzenie, systematyczną aktualizację i udostępnianie informacji edukacyjno – zawodowej.
5. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego obejmuje w ramach pracy z nauczycielami:
 - a. utworzenie i zapewnienie ciągłości działania wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego,
 - b. realizację działań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru drogi zawodowej przez wychowawców na zajęciach z wychowawcą oraz na innych przedmiotach przez nauczycieli uczących tych przedmiotów,
 - c. identyfikację potrzeb i dostosowanie oferty edukacyjnej placówki do zmian.

Rozdział IX

Prawa i obowiązki uczniów

§ 1

1. Uczeń Szkoły Podstawowej nr 2 w Zielonce ma prawo do:
 - a. zapoznania się z programem nauczania,
 - b. informacji na temat zakresu wymagań oraz metod nauczania,
 - c. posiadania pełnej wiedzy na temat kryteriów ocen z przedmiotów i z zachowania,
 - d. korzystania z zasad dotyczących sprawdzania wiedzy i umiejętności,
 - e. jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - f. właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - g. poszanowania swej godności,
 - h. ochrony prywatności,
 - i. dostępu do informacji, które go dotyczą,
 - j. rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
 - k. swobody wyrażania myśli i przekonań o ile nie naruszają one dobra osobistego osób trzecich,
 - l. takiej organizacji życia szkolnego, która zapewni zachowanie proporcji między wysiłkiem szkolnym, a rozwijaniem własnych zainteresowań,
 - m. korzystania z pomocy doraźnej,
 - n. życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
 - o. noszenia emblematu szkoły,
 - p. pobytu w szkole zapewniającego uczniom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej,
 - q. korzystania ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów,
 - r. korzystania z pomocy stypendialnej zgodnie z regulaminem w sprawie stypendiów szkolnych,
 - s. reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach i zawodach,
 - t. korzystania z bezpłatnych podręczników i materiałów ćwiczeniowych zgodnie z Ustawą o systemie oświaty.
2. Uczeń Szkoły Podstawowej nr 2 w Zielonce ma prawo do posiadania osobistego dostępu do swojego konta uczniowskiego w dzienniku elektronicznym po uprzednim wyrażeniu, w formie pisemnej, zgody rodzica na założenie tego konta.
3. Uczeń Szkoły Podstawowej nr 2 w Zielonce ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie, a zwłaszcza:
 - a. systematycznego i aktywnego udziału w procesie edukacyjnym,
 - b. uczestniczenia w lekcjach i innych zajęciach szkolnych,

- c. włączania się w życie szkoły,
- d. dbania o wspólne dobro, ład i porządek w szkole i wokół niej,
- e. zmiany obuwia przy wejściu do szkoły,
- f. wystrzegania się szkodliwych nałogów,
- g. naprawiania wyrządzonych szkód materialnych,
- h. przestrzegania zasad kultury współżycia,
- i. poszanowania prawa do nauki innych uczniów i bezpiecznego pobytu na terenie szkoły,
- j. godnego reprezentowania szkoły,
- k. dbania o honor i tradycję szkoły,
- l. podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej oraz postanowieniom Samorządu Uczniowskiego, a także obowiązującym regulaminom szkolnym.
- m. zachowania w sprawach spornych trybu określonego w Rozdz. III § 7, o ile brak możliwości polubownego rozwiązania problemu,
- n. okazywania szacunku nauczycielom, wychowawcom, pracownikom szkoły, rodzicom i innym osobom dorosłym, a także sobie nawzajem.

4. Ucznia obowiązują trzy rodzaje stroju szkolnego :

- galowy ,
- codzienny,
- sportowy .

5. Strój galowy obowiązuje podczas uroczystości szkolnych i pozaszkolnych, konkursów szkolnych i pozaszkolnych, sprawdzianu zewnętrznego dla klas ósmych (także próbnego) oraz w przypadku dodatkowych zarządzeń dyrektora szkoły.

6. Strój galowy składa się z:

- białej bluzki, spódnicy czarnej lub granatowej (dopuszczalne są także czarne lub granatowe spodnie) – dla dziewcząt
- białej koszuli, spodni czarnych lub granatowych -dla chłopców.

Strój uroczysty pocztu sztandarowego składa się ze stroju galowego i szarfy.

Ubiór członków pocztu sztandarowego :

Chorąży : biała koszula, spodnie garniturowe w kant, czarne lub granatowe , ewentualnie garnitur czarny lub granatowy, obuwie niesportowe .

Asysta : białe bluzki i czarne lub granatowe spódnice ewentualnie garsonki,

długość spódnicy nie krótsza niż trzy palce nad kolanem, obuwie niesportowe .

5. Codzienny strój uczniowski powinien być schludny i czysty. Uczniowie mogą ubierać się zgodnie ze swoimi upodobaniami jednakże ubrania powinny zasłaniać plecy i brzuch, nie mogą mieć niestosownych napisów i emblematów. Zabrania się noszenia ubiorów, ozdób i symboli sprzecznych z Konstytucją RP, godzących w zasady moralności i etyki a także ozdób i przedmiotów niebezpiecznych (w tym szczególnie długich paznokci, dużych kolczyków) dla samego ucznia i innych osób. W szkole nie dopuszcza się noszenia nakryć głowy, szczególnie czapek i kapturów.
6. Fryzura powinna być zadbana.
7. Przez cały rok szkolny obowiązuje ucznia zmiana obuwia. Zalecane jest bezpieczne obuwie o charakterze sportowym.

Strój sportowy obowiązujący na lekcjach wychowania fizycznego i zawodów sportowych stanowią: białe koszulki i ciemne spodenki gimnastyczne. Podczas zajęć realizowanych na powietrzu wskazane są dresy lub długie spodnie sportowe. Uczniów obowiązuje wejście na halę gimnastyczną w czystym obuwiu sportowym.

8. Po zajęciach sportowych obowiązkiem każdego ucznia jest zmiana stroju sportowego na codzienny strój uczniowski.
9. Zmian w *Regulaminie Szkoły* dokonuje Rada Pedagogiczna po uzgodnieniu zakresu zmian z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
10. W celu poprawienia skuteczności działań wychowawczych, uczniowie wraz z wychowawcą opracowują na początku każdego roku szkolnego Regulamin Klasowy, którego treść musi być zgodna z programem wychowawczo – opiekuńczym szkoły, potrzebami klasy, Regulaminem Szkoły oraz statutem.

Rozdział X

Nagrody obowiązujące w szkole

1. Uczeń może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
 - a. rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły,
 - b. wzorową postawę,

- c. wybitne osiągnięcia,
 - d. dzielność i odwagę,
 - e. stuprocentową frekwencję.
2. Nagrody przyznaje dyrektor zespołu na wniosek wychowawcy klasy, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
3. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów szkoły:
- a. pochwała przez nauczyciela, wychowawcę, dyrektora na forum klasy,
 - b. pochwała dyrektora wobec całej społeczności szkolnej,
 - c. List Pochwalny do Rodziców,
 - d. dyplomy i nagrody książkowe,
 - e. nagrody rzeczowe,
 - f. stypendium przyznawane zgodnie z odrębnym regulaminem,
 - g. Nagroda Burmistrza przyznawana za najwyższe średnie i wzorowe zachowanie .
4. Nagrody finansowane są z budżetu szkoły oraz przez Radę Rodziców.
5. Uczniom przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Uczeń ma prawo złożyć zastrzeżenie od otrzymanej nagrody w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem do dyrektora szkoły w ciągu 3 dni roboczych od jej wręczenia.
7. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenie w ciągu 7 dni.
8. Decyzja dyrektora jest ostateczna.

Rozdział XI

Kary obowiązujące w szkole

1. Ustala się następujące kary wynikające z nieprzestrzegania *Statutu, Regulaminu Szkoły* oraz *Regulaminu klasowego*:
- a. wpisanie uwagi do zeszytu do korespondencji lub zeszytu pochwał i uwag klasy oraz do dziennika elektronicznego przez nauczyciela bądź wychowawcę klasy,
 - b. rozmowa wychowawcy klasy z rodzicami ucznia bez niego lub w jego obecności,
 - c. nagana wychowawcy klasy po wyrażeniu opinii przez Klasowy Zespół Nauczycieli,
 - d. nagana dyrektora szkoły udzielona na forum klasy, z wpisem do dziennika elektronicznego.
2. W przypadku, gdy uczeń:
- a. umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu kolegi,
 - b. wszedł w konflikt z prawem,

- o karze decyduje Rada Pedagogiczna.
3. Dyrektor szkoły udziela nagany wymienionej w punkcie 1 d. na umotywowany wniosek wychowawcy klasy oraz każdorazowo ustala wynikające z udzielonej nagany konsekwencje i określa czas ich trwania.
 4. Udzielenie nagany wychowawcy klasy i dyrektora szkoły odnotowuje się w dzienniku elektronicznym.
 5. Konsekwencje wynikające z udzielenia nagany przez wychowawcę klasy:
 - a. zadośćuczynienie w formie pracy na rzecz klasy po lekcjach, za zgodą rodziców,
 - b. w przypadku zniszczenia mienia szkolnego lub innej osoby, naprawienie szkody bądź odkupienie zniszczonej rzeczy
 - c. zakaz uczestniczenia w uroczystościach i imprezach szkolnych,
 6. Konsekwencje wynikające z udzielenia nagany przez dyrektora szkoły:
 - a. zadośćuczynienie w formie pracy na rzecz szkoły po lekcjach, za zgodą rodziców,
 - b. zakaz reprezentowania szkoły na zewnątrz (również w zawodach sportowych
 - c. powiadomienie o niewłaściwym zachowaniu ucznia instytucji dla niego znaczących,
 - d. przeniesienie ucznia do równoległej klasy za zgodą rodzica i na określony czas.
 7. Nagana wychowawcy klasy i dyrektora może zostać udzielona wyłącznie po przekazaniu pisemnej informacji rodzicom ucznia o podjętej decyzji wraz z uzasadnieniem.
 8. Od kar nałożonych przez wychowawcę uczniowi przysługuje prawo wniesienia uzasadnionego odwołania do dyrektora szkoły w formie pisemnej w terminie 3 dni. Dyrektor szkoły w terminie 7 dni rozpatruje odwołanie i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu.
 9. Od kar nałożonych przez dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły w terminie 7 dni rozpatruje wniosek i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu, może przy tym zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej oraz Samorządu Uczniowskiego.
 10. W przypadku, gdy zastosowane wobec ucznia środki dyscyplinujące nie przynoszą rezultatów, uczeń swoim zachowaniem stwarza zagrożenie dla zdrowia i bezpieczeństwa innych uczniów, a zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na jego postawę, uczeń na podstawie wniosku wychowawcy bądź rodzica, po pozytywnym zaopiniowaniu przez Klasowy Zespół Nauczycieli, może zostać przeniesiony do klasy równoległej.

11. Decyzję o przeniesieniu ucznia do równoległej klasy podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii wychowawców równoległych klas, pedagoga/pedagoga specjalnego i psychologa szkolnego oraz przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego.
12. Decyzję o przeniesieniu ucznia do klasy równoległej otrzymują na piśmie rodzice ucznia.
13. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, dopuszcza się możliwość wystąpienia dyrektora szkoły do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły, zgodnie z wewnątrzszkolnym dokumentem: „*Procedura przeniesienia ucznia do innej szkoły*”.
14. W przypadku popełnienia przez ucznia wykroczenia na terenie szkoły dyrektor będzie mógł zastosować wobec niego środek oddziaływania wychowawczego w postaci: pouczenia, ostrzeżenia ustnego, ostrzeżenia na piśmie, przeproszenia pokrzywdzonego, przywrócenia stanu poprzedniego lub wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.
15. W przypadku braku zgody samego ucznia i jego opiekunów na poddanie się karze, dyrektor zawiadamia odpowiednie instytucje.

Rozdział XII

Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu

1. W szkole może działać szkolny wolontariat.
2. Celami głównymi szkolnego wolontariatu są:
 - a. uwrażliwienie i aktywizowanie społeczności szkolnej w podejmowaniu działań na rzecz potrzebujących pomocy,
 - b. rozwijanie kompetencji społecznych i interpersonalnych uczniów,
 - c. uczenie szacunku do drugiego człowieka,
 - d. aktywizacja współpracy z organizacjami pozarządowymi.
3. Działania szkolnego wolontariatu adresowane są do potrzebujących wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych (po uzyskaniu akceptacji dyrektora szkoły).
4. Działalność szkolnego wolontariatu może być wspierana przez wychowawców wraz z klasami, nauczycieli i innych pracowników szkoły rodziców oraz inne osoby i instytucje.
5. Szkolne Koło Wolontariatu działa w oparciu o aktualny Regulamin .

Rozdział XIII

Formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie.

1. Szkoła udziela pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie.
2. Zadania te wypełniają wszyscy nauczyciele, a szczególnie wychowawcy.
3. Opieka ta sprawowana jest poprzez:
 - a. dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w szkole,
 - b. dbanie o realizację obowiązku szkolnego przez uczniów szkoły,
 - c. udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowywaniu własnych dzieci,
 - d. rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności w realizacji zadań szkoły,
 - e. rozpoznawanie sposobów spędzania czasu wolnego przez uczniów wymagających szczególnej pomocy i opieki wychowawczej,
 - f. podnoszenie kompetencji wychowawczych rodziców w zakresie organizowania czasu wolnego uczniów w domu,
 - g. opracowywanie wniosków dotyczących uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej,
 - h. tworzenie uczniom warunków pozwalających skorzystać im ze zorganizowanych form wypoczynku rekreacyjno – turystycznego,
 - i. organizowanie pomocy wyrównującej braki w wiadomościach szkolnych uczniom napotykającym na szczególne trudności w nauce,
 - j. opracowywanie i realizowanie programów profilaktycznych obejmujących nie tylko uczniów ale także rodziców,
 - k. korzystanie z programów profilaktycznych prowadzonych przez firmy zewnętrzne,
 - l. organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom potrzebującym wsparcia:
 - organizowanie dofinansowania dożywiania uczniom z rodzin posiadających szczególnie trudne warunki materialne przy współudziale instytucji mających w zakresie swej działalności pomoc materialną,
 - organizowanie dofinansowania wyjazdów szkolnych (Zielone Szkoły) z funduszy Rady Rodziców na umotywowany wniosek wychowawcy lub rodzica,
 - finansowanie paczek świątecznych oraz zapomóg finansowych przez odpowiednie instytucje.

Rozdział XIV

Organizacja pracy biblioteki szkolnej oraz warunki i zakres współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami i rodzicami oraz innymi bibliotekami.

§ 1

Organizacja pracy biblioteki szkolnej

1. Biblioteka szkolna służy realizacji programów nauczania i wychowania, edukacji kulturalnej i informacyjnej dzieci i młodzieży oraz kształceniu i doskonaleniu nauczycieli.
2. Do zadań bibliotekarza należy:
 - a. opracowanie projektu regulaminu korzystania z biblioteki i czytelní,
 - b. prowadzenie katalogu rzeczowego i alfabetycznego w formie elektronicznej,
 - c. określenie godzin wypożyczania książek przy zachowaniu zasady dostępności biblioteki dla ucznia przed i po lekcjach,
 - d. organizowanie konkursów czytelniczych,
 - e. promowanie czytelnictwa,
 - f. przedstawianie radzie pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych klas,
 - g. współpraca z nauczycielami szkoły,
 - h. prowadzenie edukacji czytelniczej i medialnej,
 - i. prowadzenie statystyki wypożyczeń,
 - j. zakup i oprawa książek,
 - k. udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
 - l. działania na rzecz przygotowania uczniów do wyszukiwania, selekcjonowania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno - komunikacyjnymi,
 - m. przysposabianie uczniów do samokształcenia,
 - n. rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania nawyków czytania i uczenia się,
 - o. organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowej i językowej, uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługujących się językiem regionalnym,

- p. gromadzenie, wypożyczanie, udostępnianie uczniom podręczników, materiałów edukacyjnych oraz przekazywanie materiałów ćwiczeniowych zgodnie z *Regulaminem wypożyczania i udostępniania podręczników (materiałów edukacyjnych) uczniom Szkoły Podstawowej nr 2 im. Mikołaja Kopernika w Zielonce*,
 - q. opracowanie planu pracy na każdy rok szkolny w oparciu o program wychowawczo – profilaktyczny szkoły,
 - r. sporządzanie sprawozdania okresowego i rocznego z realizacji planu pracy biblioteki szkolnej,
 - s. wzbogacanie własnego warsztatu pracy przedmiotowej i wychowawczej,
 - t. prowadzenie dokumentacji bibliotecznej w zakresie ewidencji zbiorów oraz kontroli zbiorów bibliotecznych lub archiwalnych tzw. Skontrum,
 - u. wykonywanie pracy w sposób zgodny z przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - w. dbanie o należyty stan sprzętu oraz porządek i ład w miejscu pracy,
 - x. dbanie o bezpieczny i higieniczny stan pomieszczeń biblioteki,
 - y. realizowanie programów zewnętrznych, do których szkoła przystępuje,
 - z. w miarę możliwości pozyskiwanie środków na wzbogacanie zbiorów bibliotecznych.
3. Szczegółowe zasady funkcjonowania biblioteki szkolnej określają następujące dokumenty:
- a. *Regulamin Biblioteki Szkolnej*,
 - b. *Regulamin Czytelni*,
 - c. *Regulamin Internetowego Centrum Multimedialnego*.
4. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać :
- a. uczniowie,
 - b. nauczyciele i pracownicy szkoły,
 - c. rodzice,
 - d. inne osoby za zgodą dyrektora.
5. Status użytkownika biblioteki potwierdza karta elektroniczna.
6. Ewidencję prowadzi nauczyciel bibliotekarz.
7. Biblioteka jest czynna w każdym dniu nauki.
8. Godziny pracy biblioteki ustala dyrektor, dostosowując je do tygodniowego planu zajęć, w szczególności w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

§ 2

Zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami

1. Użytkownicy biblioteki mają prawo do informacji i korzystania z wszystkich zasobów biblioteki.
2. Biblioteka szkolna jest miejscem przyjaznym i bezpiecznym dla ucznia.
3. Biblioteka wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania.
4. Biblioteka rozpoznaje potrzeby uczniów i udziela im pomoc w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych.
5. Biblioteka służy uczniom szkoły pomocą w rozwiązywaniu problemów osobistych i związanych z nauką.
6. Biblioteka pracuje nad kształtowaniem u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu oraz kształtuje wrażliwość kulturową uczniów.
7. Nauczyciele biblioteki starają się przeciwdziałać wszelkim formom dyskryminacji i upowszechniać wiedzę o prawach człowieka i ucznia.
8. Biblioteka pomaga w przysposobieniu czytelniczym i informacyjnym uczniów.

§ 3

Zasady współpracy biblioteki szkolnej z nauczycielami

1. Współpraca z nauczycielami poszczególnych przedmiotów w zakresie realizacji podstawy programowej.
2. Wspieranie nauczycieli w procesie dydaktycznym i wychowawczym.
3. Informowanie nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów.
4. Uczestniczenie w organizacji imprez okolicznościowych zgodnie z zapisami w programie wychowawczo – profilaktycznym szkoły.
5. Wspomaganie doskonalenia zawodowego nauczycieli.
6. Informowanie nauczycieli pomocniczych materiałach dydaktycznych znajdujących się w bibliotece.

§ 4

Zasady współpracy biblioteki szkolnej z rodzicami

1. Pomoc w doborze literatury.
2. Prowadzenie „Kącika lektur dla rodziców”.
3. Popularyzowanie wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
4. Udostępnianie szkolnych dokumentów.
5. Informowanie rodziców o stanie czytelnictwa uczniów.

§ 5

Zasady współpracy z innymi bibliotekami

1. Wspólne działanie na rzecz popularyzacji czytelnictwa.
2. Wymiana wiedzy i doświadczeń.
3. Udział w kiermaszach.

Rozdział XV

Organizacja pracy świetlicy szkolnej

1. Szkoła podstawowa jest obowiązana zapewnić zajęcia świetlicowe dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na:
 - a. czas pracy rodziców – na wniosek rodziców,
 - b. organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole,
 - c. inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole np. nieuczęszczanie na zajęcia religii i etyki,
 - d. nieuczestniczenie z powodu zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego.
2. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
3. Zadania świetlicy szkolnej:
 - a. zapewnienie zorganizowanej opieki wychowawczej uczniom przed i po zajęciach szkolnych,
 - b. zorganizowanie pomocy w odrabianiu lekcji i nauce,
 - c. zorganizowanie zajęć sprzyjających rekreacji fizycznej,
 - d. organizowanie zajęć mających na celu ujawnienie i rozwijanie zainteresowań oraz uzdolnień uczniów,
 - e. kształtowanie postaw uczniów, które są niezbędne w życiu społecznym,
 - f. przygotowanie uczniów do podejmowania samodzielnych inicjatyw twórczych,
 - g. utrwalanie nawyków właściwego zagospodarowania czasu wolnego,
 - h. wdrażanie uczniów do przestrzegania zasad kultury i wzajemnego szacunku,
 - i. wspieranie uzdolnień i zainteresowań uczniów i ich mocnych stron,
 - j. dbanie o kształtowanie pozytywnych relacji interpersonalnych,
 - k. rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów,
 - l. stworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze oraz kształtowania kulturalnych nawyków życia codziennego,

- m. współdziałanie z rodzicami, nauczycielami, wychowawcami i środowiskiem lokalnym szkoły.
4. Świetlica szkolna pracuje w oparciu o następujące dokumenty:
- a. *Regulamin świetlicy,*
 - b. *Roczny plan pracy dydaktyczno – wychowawczej tworzony w oparciu o program wychowawczo – opiekuńczy szkoły,*
 - c. *Zasady funkcjonowania świetlicy Szkoły Podstawowej nr 2 im. Mikołaja Kopernika w Zielonce.*
5. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców.
6. W pierwszej kolejności przyjmowani są uczniowie z klas I – III.
7. W świetlicy prowadzone są zajęcia zgodnie z potrzebami edukacyjnymi i rozwojowymi uczniów, a także ich możliwościami, w grupach wychowawczych nieprzekraczających liczby 25 uczniów.
8. Świetlica szkolna jest czynna w każdym dniu zajęć szkolnych.
9. Godziny pracy świetlicy ustala dyrektor szkoły dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć.
10. Zajęcia świetlicy szkolnej mogą się odbywać w sali lekcyjnej, sali gimnastycznej, bibliotece, boisku szkolnym lub na placu zabaw.
11. Świetlica szkolna jest wyposażona w pomoce dydaktyczne, sprzęt i materiały, umożliwiające prowadzenie zajęć oraz organizację czasu wolnego dziecka.
12. Wychowawca świetlicy szkolnej ponosi odpowiedzialność za realizację jej statutowych zadań, a w szczególności:
- a. planuje i organizuje pracę opiekuńczą – wychowawczą oraz odpowiada za jej wyniki,
 - b. systematycznie i rzetelnie prowadzi obowiązującą dokumentację (plany pracy, dzienniki zajęć),
 - c. prowadzi zajęcia wychowawcze zgodnie z zasadami racjonalnego wypoczynku oraz troszczy się o rozwój fizyczny wychowanków,
 - d. stwarza warunki do rozwijania zainteresowań i szczególnych uzdolnień dzieci,
 - e. pomaga uczniom w odrabianiu prac domowych,
 - f. dba o przyjazną, serdeczną atmosferę w świetlicy,
 - g. dba o bezpieczeństwo, zdrowie i higienę podopiecznych,
 - h. systematycznie współpracuje z rodzicami i nauczycielami,
 - i. systematycznie współpracuje z pedagogiem i psychologiem szkolnym w celu przeciwdziałania i bieżącego rozwiązywania sytuacji trudnych,
 - j. systematycznie i czynnie uczestniczy w spotkaniach Klasowych Zespołów Nauczycieli,

- k. przeprowadza uczniów ze świetlicy do szkoły i przyprowadza ich ze szkoły do świetlicy zgodnie z odrębnym harmonogramem,
- l. dba o estetyczny wygląd pomieszczeń świetlicy, ład, porządek oraz dekoracje,
- m. dba o eksponowanie prac dzieci uczęszczających do świetlicy,
- n. przejmuje materialną odpowiedzialność za sprzęt i pomoce znajdujące się w świetlicy szkolnej,
- o. przestrzega i realizuje postanowienia dyrektora i Rady Pedagogicznej zgodne z przepisami prawa.

Rozdział XVI

Warunki stosowania sztandaru szkoły, godła szkoły oraz ceremoniału szkolnego

1. Symbolami narodowymi obowiązującymi w szkole są:
 - a. godło
 - b. flaga państwowa Rzeczypospolitej Polskiej
 - c. hymn państwowy.
2. Symbolami szkolnymi, obowiązującymi w szkole są:
 - a. logo szkoły stosowane na szkolnych dokumentach, eksponowane podczas ważniejszych szkolnych uroczystości,
 - b. hymn szkoły, który nosi tytuł: „Pieśń sztandarowa” i śpiewany jest przez społeczność szkolną podczas ważniejszych uroczystości szkolnych. Podczas wykonywania hymnu szkoły, uczniowie zachowują się tak, jak podczas wykonywania hymnu państwowego,
 - c. sztandar szkoły przechowywany w zamkniętej gablocie w pokoju dyrektora szkoły.
3. Sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy, który tworzą uczniowie szkoły.
4. Sztandar uczestniczy w najważniejszych uroczystościach szkolnych, poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji oraz w uroczystościach państwowych i regionalnych.
5. Poczet sztandarowy wybierany jest na jeden rok szkolny, zgodnie z odrębnym regulaminem.
6. Strój galowy uczniów wchodzących w skład pocztu sztandarowego to:
 - a. uczeń - ciemny garnitur, biała koszula i krawat,
 - b. uczennica – biała bluzka i ciemna spódnica.
7. Insygniami pocztu są białe – czerwone szarfy przewieszane przez prawe ramię zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, krzyżujące się na lewym biodrze oraz białe rękawiczki.

8. Wprowadzenie i wyprowadzenie sztandaru, odbywa się na komendę: „Baczność !” „Sztandarowi cześć !”.
9. Przekazanie opieki nad sztandarem odbywa się w czasie uroczystego zakończenia roku szkolnego przez najstarszy rocznik w szkole, w obecności Dyrektora Szkoły.
10. Całością spraw organizacyjnych pocztu zajmuje się opiekun pocztu, wyznaczony przez dyrektora szkoły spośród nauczycieli szkoły.

Rozdział XVII

Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży

§ 1

Współpraca z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną

1. Na podstawie opinii i orzeczeń poradni, nauczyciele otrzymują informacje o danym uczniu, potrzebne do dalszej pracy dydaktyczno – wychowawczej.
2. Nauczyciele informują rodziców o zajęciach prowadzonych przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną.
3. Nauczyciele terapii pedagogicznej uczestniczą w spotkaniach organizowanych w poradni psychologiczno – pedagogicznej.
4. Odbywają się indywidualne konsultacje pedagogów, pedagoga specjalnego, psychologa, nauczycieli, nauczycieli – terapeutów, wychowawców w sprawach uczniów z pracownikami poradni psychologiczno – pedagogicznej.

§ 2

Współpraca z Zespołem Opieki Zdrowotnej

1. Współpraca z Zespołem Opieki Zdrowotnej polega na organizacji profilaktycznej opieki zdrowotnej nad dziećmi obejmującej:
 - a. bilanse zdrowia,
 - b. profilaktykę próchnicy zębów – fluoryzacja,
 - c. udzielanie pomocy w przypadkach nagłych zachorowań, urazów, zatruc,
 - d. obowiązkowe szczepienia ochronne,
 - e. edukację zdrowotną i promocję zdrowia,
 - f. realizowanie programów profilaktycznych we współpracy ze Stacją Sanitarno – Epidemiologiczną.

§ 3

Współpraca z Policją

1. Współpraca z Policją obejmuje:
 - a. działania profilaktyczne (prelekcje dla uczniów i rodziców na temat odpowiedzialności nieletnich, na temat zasad bezpieczeństwa, zachowań ryzykownych oraz sposobów unikania zagrożeń),
 - b. udzielanie pomocy szkole w rozwiązywaniu trudnych sytuacji, które zaistniały na jej terenie,
 - c. pomoc w przygotowaniu uczniów i przeprowadzeniu egzaminu na kartę rowerową,
 - d. prowadzenie spotkań z uczniami i rodzicami na temat zagrożeń związanych z internetem i komputerem,
 - e. wycieczki uczniów na Komisariat Policji.

§ 4

Współpraca ze Strażą Pożarną

1. Współpraca ze Strażą Pożarną polega na:
 - a. przeprowadzaniu różnorodnych akcji dotyczących niebezpieczeństw i zagrożeń, oraz sposobów ich zapobiegania,
 - b. prelekcjach związanych z bezpieczeństwem pożarowym,
 - c. uczestnictwie w próbnym alarmie ogłaszanych w szkole,
 - d. prowadzeniu naboru do drużyny młodzieżowej działającej przy Straży Pożarnej,
 - e. wycieczkach uczniów w ramach zajęć szkolnych w związku z realizowaną tematyką.

§ 5

Współpraca z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej

1. Współpraca z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej opiera się na:
 - a. rozpoznaniu środowiska ucznia,
 - b. dofinansowaniu do obiadów najbardziej potrzebującym,
 - c. udzielaniu doraźnej pomocy finansowej i rzeczowej,
 - d. wspieraniu rodzin potrzebujących pomocy (paczki świąteczne).

§ 6

Współpraca z władzami lokalnymi i samorządowymi

1. Zasady współpracy z władzami lokalnymi i samorządowymi:
 - a. zapoznanie uczniów z pracą urzędu,
 - b. nawiązanie kontaktu z władzami poprzez spotkania z okazji uroczystości szkolnych,

- c. udział w uroczystościach i imprezach miejskich organizowanych przez Urząd Miasta i Ośrodek Kultury i Sportu,
- d. udział w konkursach organizowanych przez Urząd Miasta i Ośrodek Kultury i Sportu w Zielonce,
- e. sponsorowanie nagród na koniec edukacji w szkole podstawowej wyróżniającym się uczniom (Nagrody Burmistrza),
- f. sponsorowanie nagród na konkursy organizowane przez szkołę, patronat nad którymi obejmuje Burmistrz,
- g. fundowanie stypendium dla najzdolniejszych uczniów zgodnie z *Regulaminem przyznawania stypendium za wyniki w nauce w Szkole Podstawowej nr 2 im. Mikołaja Kopernika w Zielonce*,
- h. promowanie szkoły na stronie internetowej Urzędu Miasta i w lokalnej prasie.

Rozdział XVIII

Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki

1. Bezwzględny priorytet w wychowaniu dziecka mają jego rodzice.
2. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
3. Dyrektor na początku roku szkolnego podaje do publicznej wiadomości harmonogram spotkań w danym toku szkolnym.
4. Wychowawcy klas, psycholog, pedagog, pedagog specjalny, logopeda, wychowawcy świetlicy, nauczyciele biblioteki, nauczyciele przedmiotów, współpracują z rodzicami (prawnymi opiekunami) w zakresie rozwiązywania problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych uczniów.
5. Wychowawcy klas, psycholog, pedagog, pedagog specjalny, logopeda, nauczyciele przedmiotów wskazują możliwe formy wsparcia oferowane przez szkołę oraz informują o możliwościach uzyskania pomocy w poradni psychologiczno – pedagogicznej lub w innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.
6. Szkoła organizuje zebrania z rodzicami prowadzone głównie przez wychowawców klas oraz spotkania indywidualne w ramach tzw. „otwartych dni” zgodnie z harmonogramem spotkań i potrzebami szkoły.
7. Formy współdziałania uwzględniają prawo rodziców do:

- a. znajomości celów, zadań oraz zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych i opiekuńczych szkoły,
 - b. znajomości statutu szkoły oraz wszystkich dokumentów obowiązujących w szkole,
 - c. znajomości programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły tworzonego wspólnie z rodzicami,
 - d. uzyskania informacji o prawach dziecka i swoich w określonej sytuacji,
 - e. uzyskiwania rzetelnej informacji na temat frekwencji, zachowania, postępów i trudnościach w nauce swego dziecka,
 - f. wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły,
 - g. udziału w życiu szkoły,
 - h. zasiadania w Radzie Rodziców.
8. Obowiązki rodziców:
- a. dopełnienie czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
 - b. zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
 - c. systematyczny kontakt z wychowawcą klasy oraz nauczycielami przedmiotów z wykorzystaniem dostępnych sposobów komunikacji, w tym dziennika elektronicznego,
 - d. uczestniczenie w zebraniach organizowanych przez szkołę, „dniach otwartych”, spotkaniach indywidualnych,
 - e. systematyczna kontrola frekwencji i postępów w nauce swojego dziecka,
 - f. współpraca w sytuacjach wymagających interwencji,
 - g. zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
 - h. poinformowanie pisemnie wychowawcy klasy na początku roku szkolnego o chorobach przewlekłych, przyjmowanych lekach lub innych problemach dziecka mających wpływ na jego funkcjonowanie w szkole,
 - i. uczestnictwa w wycieczkach szkolnych, jeśli wymaga tego dobro dziecka,
 - j. pokrycie kosztów szkód wyrządzonych umyślnie przez dziecko.

Rozdział XIX

Cele i zadania oddziałów przedszkolnych

§ 1

1. Oddziały przedszkolne realizują cele i zadania wynikające z przepisów prawa w zakresie:

- a. Udzielania dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegającej na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka, poprzez:
- rozpoznawanie potencjalnych możliwości rozwojowych oraz indywidualnych potrzeb i zainteresowań wychowanków,
 - dostosowywanie programów, planów, form i metod pracy do możliwości, potrzeb i zainteresowań grupy i jej poszczególnych członków,
 - prowadzenie pracy indywidualnej z dzieckiem o specjalnych potrzebach rozwojowych umożliwiającej ich zaspokajanie,
 - organizowanie różnych form pomocy specjalistycznej szczególnie pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa, logopedy i terapeuty pedagogicznego,
 - udzielanie nieodpłatnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej organizowanej na wniosek rodziców i nauczycieli,
 - organizowanie, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego, specjalistycznych zajęć indywidualnych prowadzonych przez nauczycieli posiadających odpowiednie kwalifikacje zawodowe,
 - rozszerzenie współpracy z rodzicami w celu przenoszenia metod pracy z oddziałów przedszkolnych do domu,
 - organizowanie i prowadzenie zajęć psychoedukacyjnych dla rodziców,
 - organizowanie i prowadzenie porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli,
 - organizowanie i prowadzenie warsztatów dla rodziców i nauczycieli w celu doskonalenia umiejętności komunikacji społecznej oraz umiejętności wychowawczych.
- b. Organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi poprzez:
- przyjmowanie do grup przedszkolnych dzieci niepełnosprawnych w oparciu o orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznych oraz orzeczenia lekarskie,
 - zatrudnianie nauczycieli specjalistów – po uzyskaniu zgody organu prowadzącego, zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- c. Umożliwiania dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
- organizowanie nauki religii na życzenie rodziców lub opiekunów prawnych w wymiarze

dwóch półgodzinnych katechez tygodniowo,

- zapewnienie opieki dzieciom nieuczestniczącym w zajęciach religii,
- tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur,
- w miarę potrzeb organizowanie zajęć dydaktyczno – wychowawczych, podtrzymujących i rozwijających poczucie tożsamości narodowej, etnicznej i językowej oraz poznawanie własnej historii i kultury.

2. Oddział przedszkolny realizuje zadania z uwzględnieniem:

a. Wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka poprzez:

- stymulowanie rozwoju zgodnie z wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem społeczno-kulturowym i przyrodniczym,
- zapewnienie opieki, wychowania i uczenia się w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa,
- realizację zaleceń zawartych w orzeczeniach poradni psychologiczno-pedagogicznych dla dzieci niepełnosprawnych z uwzględnieniem rodzaju i stopnia niepełnosprawności,
- organizowanie zajęć dla dzieci wymagających objęcia pomocą logopedyczną.

b. Wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka poprzez:

- pomoc w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka i podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej,
- informowanie rodziców na bieżąco o postępach dziecka,
- uzgadnianie z rodzicami kierunków i zakresów zadań realizowanych w oddziałach przedszkolnych,
- wspieranie rodziców w wychowaniu i opiece nad dziećmi niepełnosprawnymi z uwzględnieniem rodzaju i stopnia niepełnosprawności,
- organizowanie indywidualnej pomocy materialnej dla dzieci pochodzących z rodzin żyjących w trudnych warunkach w porozumieniu z Ośrodkiem Pomocy Społecznej i Radą Rodziców.

c. Przygotowania dziecka do nauki w szkole poprzez:

- realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego,
- rozwój umiejętności społecznych i komunikacji z rówieśnikami,
- budowanie systemu wartości,
- systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole.

3. Opieka nad dziećmi w czasie zajęć w grupach przedszkolnych i w czasie pozostawania pod opieką nauczycieli zatrudnionych w szkole:
 - a. podczas zajęć w grupie przedszkolnej dzieci przyprowadzane są do szatni bądź sali przedszkolnej przez rodziców i przekazywane bezpośrednio w ręce wychowawcy,
 - b. opiekę nad dzieckiem sprawuje nauczyciel pracujący w grupie, który ponosi całkowitą odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka do chwili odebrania go przez osobę upoważnioną,
 - c. podczas zajęć dodatkowych, za bezpieczeństwo dzieci odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia.
4. Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z grup oddziałów przedszkolnych:
 - a. dziecko jest przyprowadzane i odbierane z oddziału przedszkolnego przez rodziców, prawnych opiekunów lub osoby upoważnione pisemnie,
 - b. rodzice wypełniają deklarację o odbiorze dziecka ze szkoły, która znajduje się w dokumentacji grupy i jest podstawą sporządzenia wykazu osób upoważnionych do odbioru dostępnego nauczycielom,
 - c. nauczyciel przekazujący dziecko po zajęciach zobowiązany jest do przestrzegania zapisów zawartych w w/w wykazach.
5. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie może przekraczać ~~25~~ 28.
6. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
7. Dzienny czas pracy oddziału przedszkolnego wynosi 5 godzin.
8. Zadania nauczyciela oddziału przedszkolnego to:
 - a. zapoznanie rodziców z programem wychowania przedszkolnego,
 - b. informowanie rodziców dziecka o jego zachowaniu i rozwoju,
 - c. planowanie i prowadzenie systematycznej pracy wychowawczo – dydaktyczno – opiekuńczej,
 - d. prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie obserwacji,
 - e. współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno – pedagogiczną, zdrowotną i inną.
9. Formy współdziałania z rodzicami:
 - a. zajęcia otwarte,
 - b. uroczystości, imprezy, wycieczki,

- c. dni otwarte,
 - d. programy i projekty,
 - e. współpraca z Radą Rodziców,
 - f. inicjatywy własne.
10. Nauczyciel na bieżąco przekazuje informacje dotyczące dziecka z grupy przedszkolnej podczas przyprowadzania lub odbierania dzieci, bądź też poprzez kontakt za pomocą zeszytów do korespondencji. W wyjątkowych przypadkach korzysta z kontaktu telefonicznego.
11. Nauczyciel oddziału przedszkolnego organizuje spotkania z rodzicami grupy przedszkolnej zgodnie z kalendarzem zebrań w danym roku szkolnym.
12. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły, w związku z sytuacją uniemożliwiającą realizację zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w szkole, wychowawcy grup będą się kontaktować z uczniami i ich opiekunami przez dziennik elektroniczny oraz platformę G-suite.
13. Jeśli opiekun zdecyduje o nieposyłaniu dziecka do szkoły ze względów zdrowotnych, wtedy opiekun czuwa nad realizacją przez dziecko zadań wykonywanych przez uczniów w szkole. Na G-suite będą wpisywane tematy zajęć, numery ćwiczeń i stron w podręcznikach oraz praca domowa. Opiekun dziecka, w pierwszym dniu nieobecności zobowiązany jest do powiadomienia wychowawcy grupy o pozostawieniu dziecka w domu. Jeśli dziecko będzie zdalnie uczestniczyło w nauczaniu, w dzienniku zaznaczamy obecność.

Rozdział XX

Bezpieczeństwo w szkole

§ 1

1. Bezpieczeństwo i zdrowie uczniów jest najważniejszym zadaniem szkoły realizowanym w zakresie jej funkcji opiekuńczej.
2. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły ponoszą odpowiedzialność za bezpieczny pobyt uczniów w szkole, na terenie zajmowanym przez szkołę oraz podczas zajęć organizowanych przez szkołę.
3. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia, poprzez:

- a. zapewnienie uczniom przebywającym w szkole, opieki przez nauczycieli lub innych pracowników szkoły,
 - b. organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzach – zasady i organizację ww. dyżurów określa zarządzenie dyrektora szkoły,
 - c. omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i innych zajęciach,
 - d. w miarę możliwości przeznaczenie oddzielnych segmentów dla dzieci w różnym wieku dla oddziałów przedszkolnych, I–III oraz IV–VIII,
 - e. zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych,
 - f. szkolenie pracowników szkoły w zakresie bhp,
 - g. dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów, rodzaju pracy oraz podjazdy dla osób niepełnosprawnych,
 - h. systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej,
 - i. zapewnienie uczniom warunków do spożycia posiłku obiadowego w stołówce szkolnej,
 - j. utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości,
 - k. dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów,
 - l. kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia.
4. Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii właściwego państwowego powiatowego inspektora sanitarnego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli ze względu na aktualną sytuację epidemiologiczną może być zagrożone zdrowie uczniów.
5. Zawieszenie zajęć może dotyczyć oddziału, klasy, etapu edukacyjnego lub całej szkoły w zakresie wszystkich lub pojedynczych zajęć.

§ 2

1. Budynek i teren szkolny objęty jest nadzorem kamer CCTV w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki uczniom uczęszczającym do szkoły.

§ 3

1. Uczniowie którym rodzice nie mogą zapewnić opieki, zapisani są do świetlicy szkolnej, gdzie za ich bezpieczeństwo odpowiadają wychowawcy świetlicy.

2. Za bezpieczeństwo uczniów klas przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych i w czasie przerw odpowiada wychowawca lub nauczyciel prowadzący zajęcia oraz nauczyciel dyżurujący na korytarzu zgodnie z grafikiem dyżurów.
3. Dyżur nauczycieli przed lekcjami rozpoczyna się o godz. 7.50.
4. Nauczyciele dyżurują zgodnie z harmonogramem umieszczonym na planie lekcji oraz *Regulaminem dyżurów nauczycieli Szkoły Podstawowej nr 2 w Zielonce*.
5. Nauczyciela mającego dyżur, który jest nieobecny w szkole, zastępuje nauczyciel zgodnie z księgą zastępstw, przed mającą się odbyć lekcją.
6. Za bezpieczeństwo podczas zajęć lekcyjnych, zajęć dodatkowych, zawodów sportowych, wycieczek, dyskotek itp. odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia lub wychowawca.
7. Każde zajęcia nauczyciel rozpoczyna od sprawdzenia listy obecności i zaznaczenia jej w dzienniku szkolnym/dzienniku elektronicznym lub zajęć dodatkowych.
8. W pierwszym dniu zajęć w danym roku szkolnym wychowawca zapoznaje uczniów z bezpiecznym zachowaniem w szkole i poza nią. Na apelach i godzinach wychowawczych przypominane są zasady bezpiecznych ferii zimowych i letnich.
9. W każdej sali lekcyjnej, w miejscu widocznym, znajduje się regulamin bezpiecznego zachowania i postępowania, który należy przypominać uczniom w pierwszym tygodniu nauki w szkole i odwoływać się do niego w przypadku jego naruszenia.
10. Nauczyciel, niezwłocznie po stwierdzeniu uszkodzenia, zabezpiecza niesprawny sprzęt i zawiadamia o tym dyrektora szkoły.
11. Nauczyciel ma obowiązek natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów.
12. Każdy pracownik szkoły, w tym szczególnie obsługa szkoły, zwraca się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu. W razie potrzeby zawiadamia o tym fakcie Dyrektora Szkoły lub kieruje daną osobą do Dyrektora.
13. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
14. Wyjazdy jednodniowe i kilkudniowe odbywają się zgodnie ze *Szkolnym Poradnikiem Wycieczkowym*, po wypełnieniu zawartej w nim dokumentacji.
15. Każdorazowe wyjścia podczas zajęć lekcyjnych poza teren szkoły zorganizowane przez nauczyciela, odnotowane są w *Księdze wyjść*, znajdującej się w sekretariacie szkoły.

16. Pracownicy szkoły mogą przebywać na terenie szkoły poza godzinami pracy, tylko i wyłącznie za zgodą dyrektora szkoły.
17. Każdorazowe wejście na teren szkoły poza godzinami pracy, odnotowywane jest w *Księdze wejść*.
18. Uczeń, który nie bierze udziału w wycieczce, uczestniczy w lekcjach w klasie wskazanej przez wychowawcę.
19. Klasa może być zwolniona z zajęć tylko w formie pisemnej. Rodzice są zobowiązani do potwierdzenia przyjęcia informacji zapisanej w zeszytach do korespondencji/ dzienniku elektronicznym. Uczniowie, których rodzice nie potwierdzili przyjęcia informacji, pozostają w szkole pod opieką świetlicy, czytelnicy lub innego nauczyciela.
20. Nauczyciel kończący zajęcia w klasie I – III ma obowiązek sprowadzenia dzieci do szatni, przypilnowania porządku podczas ubierania się uczniów oraz przekazania ich w ręce rodziców.

Rozdział XXI

Postanowienia końcowe

§ 1

1. Niniejszy statut jest podstawowym aktem prawnym regulującym całokształt funkcjonowania szkoły.
2. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej, uczniów, rodziców, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
3. Statut szkoły uchwała Rada Pedagogiczna.
4. Statut szkoły jest tworzony przez Radę Pedagogiczną przy współudziale Rady Samorządu Uczniowskiego i Rady Rodziców .
5. Regulaminy określające działalność organów szkoły jak też wszelkie uchwały, zarządzenia i decyzje wynikające z celów i zadań szkoły, nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu jak również z przepisami ustawy o systemie oświaty.
6. Do statutu mogą być wprowadzane poprawki, jeśli będą tego wymagały względy prawne powodowane nowymi przepisami Ministerstwa Edukacji Narodowej, decyzjami organu prowadzącego szkołę lub organów szkoły.
7. Wnioski dotyczące zmian w statucie mogą zgłaszać wszystkie organy szkoły.
8. Dla uzyskania prawomocności wymagają one zatwierdzenia przez Radę Pedagogiczną w formie uchwały, po konsultacji z Radą Rodziców .

9. Statut Szkoły otrzymują wszystkie organa szkoły. Jego kopia jest dostępna w bibliotece szkolnej i na stronie internetowej szkoły.
10. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
11. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określa organ prowadzący na mocy odrębnych przepisów.
12. W sprawach nieuregulowanych przez Statut, mają zastosowanie odpowiednie przepisy, a w szczególności zawarte w Ustawie o systemie oświaty oraz wydanych na jej podstawie aktach prawnych.