

STATUT

PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 23

IMIENIA WOJSK OCHRONY POGRANICZA

W WAŁBRZYCHU

ROZDZIAŁ I.

Postanowienia ogólne.

§ 1

1. Pełna nazwa szkoły brzmi: Publiczna Szkoła Podstawowa nr 23 im. Wojsk Ochrony Pogranicza w Wałbrzychu.
2. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu.
3. Na pieczęciach może być używany skrót nazwy.
4. Siedzibą szkoły jest budynek przy ulicy Andrzeja Struga 3.
5. W szkole prowadzone są oddziały I-VIII oraz oddziały przedszkolne.

§ 2

1. Szkoła jest placówką publiczną działającą na podstawie aktów prawnych powszechnie obowiązujących, niniejszego statutu oraz innych aktów prawnych wewnątrzszkolnych.
2. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Wałbrzych.
3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Dolnośląski Kurator Oświaty we Wrocławiu.
4. Szkoła jest jednostką budżetową prowadzącą gospodarkę finansową na podstawie odrębnych przepisów.
5. Szkoła gromadzi i przechowuje dokumentację na podstawie odrębnych przepisów.
6. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.

§3

1. Ilekroć w niniejszym statucie mowa jest o:
 - 1) Szkole – należy przez to rozumieć Publiczną Szkołę Podstawową nr 23 im. Wojsk Ochrony Pogranicza w Wałbrzychu;
 - 2) Dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Publicznej Szkoły Podstawowej nr 23 im. Wojsk Ochrony Pogranicza w Wałbrzychu;

- 3) Radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć organ szkoły, w skład którego wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni Publicznej Szkoły Podstawowej nr 23 im. Wojsk Ochrony Pogranicza w Wałbrzychu;
- 4) Radzie rodziców – należy przez to rozumieć organ szkoły, w którego skład wchodzi wszyscy przedstawiciele rodziców uczniów Publicznej Szkoły Podstawowej nr 23 im. Wojsk Ochrony Pogranicza w Wałbrzychu;
- 5) Samorządzie uczniowskim - należy przez to rozumieć organ szkoły, w którego skład wchodzi przedstawiciele uczniów Publicznej Szkoły Podstawowej nr 23 im. Wojsk Ochrony Pogranicza w Wałbrzychu;
- 6) Nauczycielu – należy przez to rozumieć nauczyciela, a także innego pracownika pedagogicznego Publicznej Szkoły Podstawowej nr 23 im. Wojsk Ochrony Pogranicza w Wałbrzychu;
- 7) Uczniu – należy przez to rozumieć ucznia Publicznej Szkoły Podstawowej nr 23 im. Wojsk Ochrony Pogranicza w Wałbrzychu, w tym dziecko uczęszczające do oddziału przedszkolnego funkcjonującego w szkole;
- 8) Rodzicach – należy przez to rozumieć także opiekunów prawnych oraz osoby sprawujące pieczę zastępczą;
- 9) Statucie – należy przez to rozumieć niniejszy statut;
- 10) Wewnątrzszkolnym ocenianiu lub WSO – należy przez to rozumieć zasady oceniania obowiązujące w Publicznej Szkole Podstawowej nr 23 im. Wojsk Ochrony Pogranicza w Wałbrzychu.

ROZDZIAŁ II

Cele i zadania szkoły.

§ 4

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające szkolny zestaw programów nauczania, program wychowawczo-profilaktyczny dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska.

§ 5

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
 - 1) Szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje działalność dydaktyczną, wychowawczą szkoły;
 - 2) Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, który opisuje treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym.
2. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo – profilaktyczny szkoły. Treści wychowawczo – profilaktyczne

realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.

3. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:
 - 1) Pierwszy etap edukacyjny – klasy I–III szkoły podstawowej;
 - 2) Drugi etap edukacyjny – klasy IV–VIII szkoły podstawowej.
4. Celem kształcenia w szkole jest dbałość o integralny rozwój fizyczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia.
5. Szczegółowe cele i zadania szkoły określone zostały w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej.
6. Szkoła zapewnia bezpieczne warunki oraz przyjazną atmosferę do nauki, uwzględniając indywidualne możliwości i potrzeby edukacyjne ucznia.
7. Szkoła realizuje zadania, m.in. poprzez:
 - 1) Wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym współpracy, solidarności, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi;
 - 2) Wzmacnianie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
 - 3) Formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
 - 4) Rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność i przedsiębiorczość;
 - 5) Rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
 - 6) Ukazywanie wartości wiedzy, jako podstawy do rozwoju umiejętności;
 - 7) Rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
 - 8) Wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
 - 9) Wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
 - 10) Wszechstronny rozwój ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego ciekawości poznawczej;
 - 11) Kształtowanie postawy otwartości wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość.

§ 6

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów, chroni ich zdrowie i życie od chwili wejścia do szkoły do momentu jej opuszczenia.
2. Szkoła zapewnia uczniom opiekę podczas zajęć zorganizowanych przez szkołę poza jej terenem.

3. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.

ROZDZIAŁ III

Organy szkoły.

§ 7

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor;
 - 2) Rada pedagogiczna;
 - 3) Rada rodziców;
 - 4) Samorząd uczniowski.
2. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa powszechnie obowiązującego oraz niniejszym statutem.

§8

1. Dyrektor szkoły w szczególności:
 - 1) Kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) Sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - 3) Sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza im warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) Realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji;
 - 5) Dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 6) Wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 7) Współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 8) Stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
 - 9) Odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;

- 10) Współpracuje z pielęgniarką szkolną i lekarzem stomatologiem sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
- 11) Wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
2. Dyrektor szkoły może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów na podstawie odrębnych przepisów.
3. Przepis ust. 2 nie dotyczy ucznia objętego obowiązkiem szkolnym. W uzasadnionych przypadkach uczeń ten, na wniosek dyrektora szkoły, może zostać przeniesiony przez Kuratora Oświaty do innej szkoły.
4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) Zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 2) Przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 3) Występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
5. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
6. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor.

§ 9

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
4. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
5. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. 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.

6. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
7. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

§ 10

1. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) Zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 2) Podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) Podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;
 - 4) Ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 5) Podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 6) Ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
2. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) Organizację pracy szkoły w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) Projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) Wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) Propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
3. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 1, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
4. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian.
5. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.

6. W przypadku określonym w ust. 5, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.

§ 11

1. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
2. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
3. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na jej zebraniu, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 12

1. Radę rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa, m.in. jej wewnętrzną strukturę i tryb pracy.
5. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
6. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) Uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 2) Opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 3) Opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
7. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu jego uchwalenia.

§ 13

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady wybierania i działania samorządu określa regulamin przyjęty przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Samorząd uczniowski jest jedynym reprezentantem ogółu uczniów.
3. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
4. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) Prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
 - 2) Prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) Prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) Prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) Prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
 - 6) Prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
5. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
6. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

§ 14

1. Organy szkoły współdziałają ze sobą z poszanowaniem wzajemnej niezależności oraz zakresu kompetencji, m.in. poprzez: wymianę informacji, możliwość składania wniosków w zakresie poprawy efektywności pracy szkoły, możliwość udziału w swoich zebraniach.
2. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
3. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoje reprezentacje rady rodziców i samorządu uczniowskiego.
4. Rada rodziców i samorząd uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły lub radzie pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokołowanych zebrań tych organów.

5. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach plenarnych zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni od dnia złożenia wniosku lub doręczenia opinii.
6. Spory pomiędzy organami szkoły rozstrzyga dyrektor w formie pisemnej w terminie 14 dni od dnia pisemnego zawiadomienia o powstaniu sporu. Rozstrzygnięcie dyrektora jest ostateczne.
7. Jeżeli dyrektor jest stroną sporu, każdy z pozostałych organów wybiera po dwóch swoich przedstawicieli, którzy tworzą komisję do spraw rozstrzygnięcia danego sporu. Komisja rozstrzyga spór w formie pisemnej w terminie 14 dni od dnia jej powołania. Rozstrzygnięcie komisji jest ostateczne.

ROZDZIAŁ IV

Bezpieczeństwo.

§15

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez szkołę poprzez, m.in.:
 - 1) Uwzględnienie w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno – wychowawczych równomiernego obciążenia zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 2) Odpowiednią organizację imprez i wycieczek poza terenem szkoły;
 - 3) Dyżury nauczycieli w czasie przerw zgodnie z przyjętym w danym roku szkolnym harmonogramem dyżurów;
 - 4) Prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego;
 - 5) Zapewnienie uczniom pobytu w świetlicy szkolnej w godzinach jej pracy;
 - 6) Obciążanie uczniów pracą domową zgodnie z zasadami higieny;
 - 7) Systematyczną kontrolę obiektów budowlanych należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów;
 - 8) Odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
 - 9) Oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
 - 10) Organizację okresowych szkoleń bhp i udzielania pierwszej pomocy.
2. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia.
3. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie przerw międzylekcyjnych odpowiadają nauczyciele dyżurujący zgodnie z opracowanym planem dyżurów.
4. Podczas przerw między zajęciami szkolnymi opiekę nad uczniami kl. I-III sprawuje wychowawca/nauczyciel.

5. Nauczyciel kończący lekcje w danej klasie ma obowiązek sprowadzenia uczniów do szatni.
6. Szczegółowe obowiązki nauczyciela – dyżurującego określa regulamin dyżurów nauczycieli.
7. Czas i miejsce pełnienia dyżurów nauczycielskich w szkole podczas przerw między lekcjami określa harmonogram.
8. Szkoła zobowiązana jest zapewnić uczniom bezpieczeństwo podczas wycieczek, różnych form wypoczynku i rekreacji oraz uroczystości szkolnych.
9. Podczas zajęć poza terenem szkoły i w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo uczniów jest nauczyciel.
10. Ze względu na bezpieczeństwo, w szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel lub wychowawca klasy może podjąć decyzję po uprzednim poinformowaniu rodziców, o niezakwalifikowaniu danego ucznia do udziału w wycieczce, wyjściu, imprezie.
11. W przypadku, o którym mowa w ust.10 uczeń ten pozostaje w szkole realizując (w czasie odpowiadającym planowi zajęć jego klasy) inne zajęcia szkolne.
12. Szkoła nie zapewnia opieki uczniom, którzy przebywają na jej terenie poza zajęciami ujętymi w tygodniowym rozkładzie zajęć.
13. Szczegółowe zasady organizacji wycieczek określa regulamin organizowania wycieczek.
14. Szczegółowy plan ewakuacji określa „Instrukcja bezpieczeństwa przeciwpożarowego”.
15. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej w placówce:
 - 1) Prowadzone są działania zawarte w programie wychowawczo-profilaktycznym;
 - 2) Organizowane są spotkania z Policją, Strażą Miejską, Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną, innymi specjalistami i instytucjami wspierającymi działalność wychowawczo - profilaktyczną placówki;
 - 3) Przeprowadzane są ankiety na temat poczucia bezpieczeństwa i zagrożenia uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej;
 - 4) Nauczyciele i wszyscy pracownicy szkoły zobowiązani są do reagowania na wszelkie przejawy przemocy oraz informowania o tym dyrekcję szkoły;
 - 5) W pracowniach, w sali gimnastycznej, boisku szkolnym, placach zabaw, wywieszone są regulaminy bezpiecznego korzystania z obiektów;
 - 6) W ramach zajęć wychowawczych nauczyciele zobowiązani są do systematycznego omawiania problematyki bezpieczeństwa;
 - 7) Na zajęciach omawiane są regulaminy dotyczące bezpiecznego zachowania się w różnych miejscach na terenie szkoły i poza nią oraz zasady bezpieczeństwa i przepisy ruchu drogowego.

16. Szkoła realizuje zadania dotyczące wychowania komunikacyjnego, organizuje różne formy pracy sprzyjające utrwalaniu przepisów ruchu drogowego i podnoszeniu umiejętności bezpiecznego poruszania się po drogach.

§16

1. Uczniowi uskarżającemu się na dolegliwości zdrowotne pomocy udziela higienistka szkolna. Pod jej nieobecność pierwszej pomocy, w miarę możliwości, udzielają pracownicy szkoły. Następnie powiadamia się rodziców, którzy odbierają dziecko ze szkoły i przejmują nad nim opiekę.
2. W przypadku niemożności nawiązania kontaktu z rodzicami wzywa się fachową pomoc medyczną, która przejmuje opiekę nad uczniem. W dalszym ciągu podejmuje się próby nawiązania kontaktu z rodzicami.

§17

1. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych:
 - 1) Na pisemną prośbę rodziców;
 - 2) W przypadku złego samopoczucia, choroby, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez rodziców lub osobę przez nich wskazaną. Osoba ta od momentu odbioru dziecka odpowiada za jego bezpieczeństwo.
2. W przypadku nieobecności wychowawcy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest wychowawca wspierający, wicedyrektor lub dyrektor.

ROZDZIAŁ V

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna.

§18

1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom zgodnie z przepisami powszechnie obowiązującymi.
- 1a. W Szkole obowiązują Standardy Ochrony Małoletnich zgodnie z przyjętymi procedurami – dostępne na tablicy informacyjnej oraz stronach:
https://psp23.pl/cms/50902/dokumenty_szkolne
<https://bip.psp23.pl/wiadomosci/11996/regulaminy>
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do aktywnego

i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym. Potrzeby objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną wynikają w szczególności z:

- 1) Niepełnosprawności;
 - 2) Niedostosowania społecznego;
 - 3) Zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) Zaburzenia zachowania lub emocji;
 - 5) Szczególnych uzdolnień;
 - 6) Specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 7) Deficytów kompetencji i zaburzeń komunikacji językowej;
 - 8) Choroby przewlekłej;
 - 9) Sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) Niepowodzeń edukacyjnych;
 - 11) Zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
 - 12) Trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
 4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
 5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
 6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści.
 7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - 1) Rodzicami uczniów;
 - 2) Poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
 - 3) Placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) Innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
 - 5) Organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
 8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:
 - 1) Ucznia;
 - 2) Rodziców ucznia;
 - 3) Dyrektora szkoły;
 - 4) Nauczyciela, wychowawcy, specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;

- 5) Higienistki szkolnej;
 - 6) Poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
 - 7) Asystenta edukacji romskiej;
 - 8) Pracownika socjalnego;
 - 9) Asystenta rodziny;
 - 10) Kuratora sądowego.
 - 11) Organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
- 1) Zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) Zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 3) Zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 4) Zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 5) Porad i konsultacji;
 - 6) Warsztatów.
10. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń, które prowadzą nauczyciele, wychowawczych i specjaliści.
11. W odrębnym dokumencie wewnątrzszkolnym opisano procedury obiegu orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego, nauczania indywidualnego, opinii psychologicznych wydawanych przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną.

§ 19

1. Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi w zakresie wspomagania wszechstronnego rozwoju dziecka, efektywności uczenia się, wspomagania wychowawczej funkcji szkoły i rodziny, diagnozy i terapii zaburzeń rozwojowych, orzekania i opiniowania poprzez, m.in.: bieżącą wymianę informacji, spotkania przedstawicieli jednostek, możliwość składania stosownych wniosków w sytuacjach określonych w odrębnych przepisach prawa powszechnie obowiązującego.
2. Szkoła w miarę posiadanych środków udziela uczniom, których sytuacja tego wymaga, pomocy, w tym pomocy materialnej m.in. poprzez współpracę z wyspecjalizowanymi instytucjami.
3. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc, szkoła udziela wsparcia głównie poprzez:

- 1) Organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 2) Wskazanie instytucji świadczących specjalistyczne poradnictwo lub pomoc w zakresie danego problemu;
- 3) Zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej.
4. Szkoła współpracuje z różnymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i ich rodzicom, a w szczególności z:
 - 1) Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej, typując uczniów, którym z przyczyn rodzinnych i losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym pomoc materialna;
 - 2) Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną;
 - 3) Poradnią Zdrowia Psychicznego;
 - 4) Sądem Rodzinnym;
 - 5) Kuratorami sądowymi;
 - 6) Organizacjami pozarządowymi;
 - 7) PCPR.
5. Organizacją współpracy z w/w podmiotami zajmuje się pedagog szkolny.
6. Na pisemną prośbę rodziców wychowawca i nauczyciele wystawiają opinię o uczniu.
7. Wskazywanie uczniów do badania w poradni psychologiczno – pedagogicznej odbywa się po rozpoznaniu ich trudności w nauce oraz zachowaniu przez nauczyciela, wychowawcę, pedagoga.

ROZDZIAŁ VI

Organizacja pracy szkoły.

§ 20

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Struktura organizacyjna szkoły podstawowej obejmuje klasy I-VIII.
3. Zajęcia edukacyjne w klasach I-III szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
4. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej, ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust.3.
5. Dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 4 zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 3 na wniosek rady oddziałowej oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
6. Liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.

7. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej zostanie zwiększona zgodnie powyższymi przepisami w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.
8. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
9. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
10. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych.
11. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
12. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku.
13. Godzina lekcyjna trwa 45minut.
14. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, o którym mowa w odrębnych przepisach.
15. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I - III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
16. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach między klasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym.
17. Zajęcia dodatkowe organizowane są w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych.
18. Wprowadza się możliwość nauki zdalnej.

§ 20a

Zawieszenie zajęć.

1. Zajęcia w szkole zawiesza się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia w środowisku lokalnym przedszkola lub szkoły:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1–3,

- 5) w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.
2. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1, na okres powyżej dwóch dni dyrektor organizuje dla uczniów lub dzieci zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
- 1) zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1.
- 2) o organizacji zajęć dyrektor informuje uczniów i rodziców poprzez dziennik elektroniczny oraz stronę internetową szkoły.

§20b

Zasady kształcenia na odległość w okresie ograniczonego funkcjonowania.

1. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły wprowadza się formę kształcenia na odległość.
2. Podstawową platformą komunikacyjną nauczycieli z uczniami i rodzicami jest Mobidziennik oraz platforma Classroom.
3. Na platformie Classroom nauczyciele i uczniowie zakładają swoje indywidualne konta.
4. Szkoła realizując kształcenie na odległość może wykorzystywać również platformy internetowe, m.in:
 - a) www.epodreczniki.pl
 - b) www.gov.pl/zdalnelekcje
 - c) www.cke.gov.pl
 - d) www.lektury.gov.pl
 - e) www.kopernik.org.pl
 - f) www.etwinning.pl
 - g) www.muzykotekaszkolna.pl
 - h) www.przystanekhistoria.pl
 - i) <https://etwinning.pl/zdalna-edukacja-z-etwinning/>
 - j) <https://pl.khanacademy.org/>
 - k) <https://learningapps.org/>
 - l) Youtube , blogi, inne
5. Nauczyciele wskazują uczniom, z których platform mogą korzystać w określonym czasie zajęć lub przy realizacji, których tematów zajęć.
6. Do zajęć prowadzonych przez nauczyciela bezpośrednio z uczniami z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość zalicza się:
 - a) prowadzenie zajęć online;
 - b) rozmowy telefoniczne z uczniami;

- c) rozmowy z uczniami na forum dyskusyjnym;
 - d) prowadzenie wideokonferencji/webinariów i innych form komunikowania się online;
 - e) prowadzenie korespondencji mailowej z pomocą mobidziennika lub za pośrednictwem innych dostępnych form komunikowania się na odległość;
 - f) prowadzenie konsultacji w wyznaczonym czasie w tygodniowym planie godzin.
7. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość to aktywność nauczyciela i ucznia, która może odbywać się z użyciem monitorów ekranowych, ale także bez ich użycia – w formie ustalonej przez nauczycieli w porozumieniu z dyrektorem, uczniami i po poinformowaniu rodziców ucznia o sposobie realizacji zajęć.
8. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności:
- a) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem lub rodzicami, w formach określonych w pkt 8,
 - b) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dającym podstawę do oceny pracy ucznia,
 - c) przez informowanie rodziców o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez ucznia w domu przez dziecko lub ucznia w domu – w przypadku uczniów objętych wychowaniem przedszkolnym, edukacją wczesnoszkolną i zajęciami rewalidacyjnymi.
9. Zasady przekazywania uczniowi materiałów edukacyjnych w przypadku, gdy uczeń nie ma dostępu do odpowiedniej platformy:
- a) każdy wychowawca klasy dokonuje sprawdzenia dostępności uczniów do narzędzi wykorzystywanych w edukacji zdalnej (laptop, zestaw komputerowy, tablet, iPhone) oraz przekazuje zgromadzone informacje nauczycielom i dyrektorowi Szkoły;
 - b) w przypadku, kiedy uczeń/dziecko nie ma dostępu, wychowawca informuje o tym fakcie nauczycieli uczących w danej klasie, którzy są zobowiązani do przygotowania w ciągu dwóch dni materiałów edukacyjnych i ich przekazania uczniowi/dziecku;
 - c) materiały, o których mowa w pkt 2) w sytuacji szczególnej uczeń lub jego rodzic/prawny opiekun, może odebrać w sekretariacie lub wysłać pocztą;
10. Uczeń lub jego rodzice nieposiadającego sprzętu do zdalnej nauki ma prawo wystąpić do Dyrektora Szkoły o jego użyczenie na podstawie umowy użyczenia.
11. Formy współpracy dyrektora z nauczycielami i koordynowanie przez niego współpracy z uczniami i rodzicami.

- a) Współpracę nauczycieli z uczniami/dziećmi i rodzicami koordynuje Dyrektor Szkoły.
 - b) Problemy zgłaszane nauczycielom przez uczniów/dzieci i rodziców w trybie niezwłocznym przekazywane są Dyrektorowi Szkoły.
 - c) Nauczyciel zobowiązany jest do regularnego odczytywania wiadomości wysyłanych przez Dyrektora poprzez e-dziennik, maila, wiadomość sms i w razie potrzeby bezzwłoczne udzielenia odpowiedzi na informacje.
 - d) Nauczyciel pracując zdalnie jest w stałej gotowości do pracy i w każdej chwili może zostać wezwany przez Dyrektora do szkoły/przedszkola.
 - e) Rady Pedagogiczne są przeprowadzane w formie wideokonferencji prowadzonej za pomocą platformy Classroom. Obecność członka Rady Pedagogicznej potwierdzana jest przez fakt zalogowania się i ustne potwierdzenia uczestnictwa.
12. Organizacja pracy zdalnej poszczególnych grup nauczycieli.
- 1) Nauczyciele przedmiotu i edukacji wczesnoszkolnej są dostępni dla ucznia w godzinach swojej pracy zgodnie z tygodniowym planem zajęć, i podanym harmonogramem konsultacji, uwzględniając przerwy między poszczególnymi jednostkami lekcyjnymi. W czasie pracy organizują spotkania ze swoją z klasą na platformie Classroom.
 - 2) Nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej i nauczyciele przedmiotów we współpracy z nauczycielami współorganizującymi kształcenie uczniów o potrzebie kształcenia specjalnego planują swoje zajęcia z uczniami dostosowując sposoby oraz metody pracy do potrzeb i możliwości uczniów, w tym wynikających z indywidualnych programów edukacyjno- terapeutycznych z zachowaniem zasad:
 - a) równomiernego obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
 - b) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu,
 - c) z uwzględnieniem możliwości psychofizycznych uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
 - d) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
 - e) uwzględnieniem ograniczeń wynikających z dysfunkcji i ze specyfiki zajęć.
 - 3). Nauczyciel wysyła pracę zlecaną uczniom, nauczycielowi współorganizującemu kształcenie, który dostosowuje ją do potrzeb i możliwości ucznia, następnie przesyła nauczycielowi i monitoruje pracę ucznia.
 - 4) Nauczyciele prowadzący zajęcia w ramach zajęć rewalidacyjnych ustalają z uczniem i jego rodzicami godziny, w czasie których będą prowadzili zajęcia, rozmowy, udzielali konsultacji z wykorzystaniem platformy Classroom, mobidziennika, telefonu lub innej ustalonej z rodzicami formy komunikacji.

- 5) Nauczyciele prowadzący zajęcia z dziećmi cudzoziemskimi - j. polski i zajęcia wyrównawcze, prowadzący zajęcia pozalekcyjne z godzin do dyspozycji dyrektora, w razie uzasadnionej potrzeby ustalają z uczniem i jego rodzicami godziny, w czasie których będą prowadzili zajęcia, rozmowy, udzielali konsultacji z wykorzystaniem platformy Classroom.
- 6) Nauczyciel prowadzący zajęcia w ramach zajęć korekcyjno-kompensacyjnych jest dostępny dla uczniów, rodziców i nauczycieli w godzinach swojej pracy. Prowadzi zajęcia, rozmowy, udziela konsultacji z wykorzystaniem platformy Classroom, dziennika elektronicznego.
- 7) Nauczyciel prowadzący zajęcia logopedyczne jest dostępny dla uczniów, rodziców i nauczycieli w godzinach swojej pracy. Prowadzi zajęcia, rozmowy, udziela konsultacji z wykorzystaniem platformy Classroom, dziennika elektronicznego lub innego ustalonego z uczniami i rodzicami, komunikatora.
- 8) Psycholog i pedagodzy są dostępni dla uczniów, rodziców i nauczycieli w godzinach swojej pracy za pomocą wykorzystania środków komunikacji elektronicznej. Udzielają konsultacji z wykorzystaniem dziennika elektronicznego. Prowadzą wsparcie indywidualne, lub wsparcie grupowe online.
- 9) Nauczyciele współorganizujący kształcenie ustalają indywidualnie z rodzicami i nauczycielem zasady wsparcia i współpracy, zgodnie z ustaloną liczbą godzin w umowie o pracę.
- 10) Nauczyciele biblioteki są dostępni dla uczniów w godzinach swojej pracy za pomocą wykorzystania środków komunikacji elektronicznej. Ich zadania to:
 - a) udzielanie wsparcia uczniom przy wykonywaniu zadań i aktywności zleconych przez nauczycieli, szczególnie w zakresie wskazywania literatury przedmiotu w formie elektronicznej,
 - b) publikacja raz w tygodniu recenzji ciekawej książki, jako zachęta do jej przeczytania.
- 11) Nauczyciele świetlicy są dostępni dla uczniów i rodziców za pomocą wykorzystania środków komunikacji elektronicznej w godzinach swojej pracy. Prowadzą konsultacje i wsparcie w zakresie rozpowszechniania ciekawych zabaw i gier. Przygotowują konkursy dla uczniów. Wskazują zasoby Internetu do możliwego wykorzystania.
- 12) Nauczyciele wychowania przedszkolnego i edukacji wczesnoszkolnej są dostępni dla uczniów i rodziców w godzinach swojej pracy za pomocą wykorzystania środków komunikacji elektronicznej. Informują rodziców o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez dziecko lub ucznia w domu.
13. Zasady ustalania tygodniowego zakresu treści nauczania w poszczególnych oddziałach.

- 1) Nauczyciele doboru treści kształcenia dokonują do ustalonego tygodniowego rozkładu lekcji w poszczególnych klasach oraz z uwzględnieniem przedłożonych przez nauczycieli zmian w programach nauczania, w przypadku, gdy zostaną przedłożone Dyrektorowi Szkoły.
 - 2) Nauczyciel planując treści nauczania jest obowiązany uwzględnić możliwości psychofizyczne uczniów w podejmowaniu wysiłku, warunki rodzinne dziecka, zróżnicowanie zajęć w danym dniu, łączenie naprzemienne kształcenia z użyciem monitorów i bez ich użycia, ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.
 - 3) Zakres dobranych treści e-lekcji ma uwzględniać czas jej trwania. Przyjmuje się jej czas całkowity 45 minut.
 - 4) Terminy wykonania zadań nie mogą być zbyt krótkie. Wiadomości i zadania od jednego nauczyciela (z jednego przedmiotu) powinny być przekazywane z zachowaniem równomiernego obciążenia ucznia w korelacji z innymi otrzymywanymi zadaniami z pozostałych przedmiotów.
 - 5) Zaleca się, aby instrukcje dla uczniów/dzieci były proste i jasne, nieprzeładowane treściami nieistotnymi.
 - 6) W komunikacji należy pamiętać o zachowaniu właściwego dystansu w relacjach uczeń-nauczyciel. Prowadzona korespondencja stanowić może część dokumentacji przebiegu nauczania.
14. Ocenianie uczniów.
- 1) Ocenianie bieżące polega na wystawieniu oceny zgodnie z przyjętą skalą stopni z uwzględnieniem w szczególności: co uczeń zrobił dobrze, co wymaga poprawy, a także wysiłku wkładanego w wykonanie zadania przez ucznia za:
 - a) odpowiedzi ustne w czasie zajęć on-line lub w trakcie rozmów telefonicznych. Przy odpowiedzi uczeń może być zobowiązany do włączenia wizji, z uwzględnieniem poszanowania sfery jego prywatności,
 - b) wypowiedzi uczniów w czasie innych form komunikowania się online;
 - c) wykonanych w domu zadań zleconych przez nauczyciela, przesłanych poprzez dziennik elektroniczny lub inną drogą elektroniczną.
 - d) testy on-line udostępnione na wybranej platformie.
 - 2) Na czas weekendu nauczyciele nie zadają prac uczniom.
 - 3) Prace wykonywane przez uczniów dostosowane są do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
 - 4) Prace zadawane uczniom do samodzielnego wykonania w domu, które podlegają ocenie, uwzględniają warunki techniczne, takie jak dostęp ucznia do Internetu oraz jego jakość, urządzenia dostępne do zdalnej nauki oraz liczbę osób, które oprócz ucznia z nich korzystają.

- 5) Liczba zadanych prac zależy od nauczyciela przedmiotu, uwzględnia wyeliminowanie nadmiernego obciążenia i zachowanie odpowiednich warunków higieny.
- 6) Na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie mogą mieć wpływu czynniki związane z ograniczonym dostępem do sprzętu komputerowego, do Internetu i inne zdarzenia techniczne związane ze sprzętem.
- 7) 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 umożliwia mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób – tj. za pomocą dziennika elektronicznego lub w wersji papierowej.
- 8) Jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na swoje ograniczone możliwości psychofizyczne, nauczyciel umożliwia mu wykonanie tych zadań za pomocą dziennika elektronicznego, smsem lub w wersji papierowej.
- 9) 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,
- 10) W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły przy ustalaniu oceny zachowania ucznia bierze się pod uwagę jego aktywność w nauczaniu zdalnym.
- 11) Rodzice oraz uczniowie będą informowani o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych ocenach za pośrednictwem dziennika elektronicznego. Informacje mogą być przekazywane także za pomocą innych, uzgodnionych z rodzicem, dostępnych form porozumiewania się na odległość.
- 12) Uczniowie dodatkowo otrzymują informację zwrotną o postępach w nauce oraz ocenach na bieżąco w czasie zajęć on-line oraz terminach konsultacji.
15. Dokumentowanie przebiegu nauczania i wychowania.
 - 1) Dokumentowanie przebiegu nauczania i wychowania odbywa się poprzez systematyczne rejestrowanie odbytych zajęć głównie w dzienniku elektronicznym i innych dziennikach zajęć, w tym w formie dziennika papierowego.
 - 2) Odnotowywanie frekwencji uczniów odbywa się na podstawie:
 - a) zalogowania się na platformie,
 - b) sprawdzenia głosowego obecności, które może być prowadzone parokrotnie,
 - c) aktywności ucznia podczas wykonywanych przez niego zadań,
 - d) włączenia wizji, z uwzględnieniem poszanowania sfery prywatności ucznia.
16. Współpraca z rodzicami i formy wsparcia rodziców.

- 1) Rodzic/prawny opiekun dziecka/ucznia ma obowiązek stałego kontaktu z nauczycielem w razie pojawiających się trudności w nauce lub innych przyczyn nieaktywności ucznia w procesie dydaktycznym.
- 2). Rodzice uczniów klas IV - VIII czuwają nad prawidłową pracą dziecka w domu i terminami przesyłania nauczycielowi wykonanych zadań w czasie wskazanym przez nauczyciela.
- 3) Rodzice dzieci klas I – III są w codziennym kontakcie z nauczycielem wychowawcą, przekazują treści i zadania przekazywane przez nauczyciela, wspomagają w utrwalaniu wiedzy, pozyskiwaniu nowych wiadomości z wykorzystaniem proponowanych przez nauczyciela pomocy i źródeł. Przesyłają nauczycielowi wykonane przez dziecko zadania w ustalony sposób i środkiem komunikacji elektronicznej.
- 4) Nauczyciel informuje uczniów i rodziców o postępach ucznia w nauce oraz uzyskanych przez niego ocenach w dzienniku elektronicznym.
- 5) Każdy nauczyciel prowadzi z rodzicami konsultacje dotyczące postępów uczniów. O formie i terminie nauczyciel informuje rodziców uczniów przez dziennik elektroniczny lub w innej dogodnej dla obu stron formie.
- 6) Nauczyciele specjaliści będą rozpoznawać aktualną sytuację ucznia/dziecka i jego funkcjonowanie w środowisku rodzinnym, kontaktując się z uczniem i jego rodzicami, opracowując plan działania pomocowego, w tym z udziałem poradni pedagogiczno-psychologicznych i innych instytucji wspomagających funkcjonowanie dziecka w szkole i środowisku lokalnym.
- 7) Formy i harmonogram pracy specjalistów zostaną przekazane uczniom i rodzicom przez dziennik elektroniczny.
 - a) Specjaliści i wychowawcy klas, w porozumieniu z rodzicami uczniów/dzieci są odpowiedzialni za udzielanie pomocy pedagogiczno-psychologicznej zgodnie z obowiązującym prawem.
 - b) Wszyscy nauczyciele dostosowują wymagania do potrzeb uczniów objętych pomocą pedagogiczno-psychologiczną, zgodnie z zaleceniami poradni pp.
 - c) Rodzice/ prawni opiekunowie wspomagają swoje dzieci w nauce zdalnej przez czuwanie nad prawidłowością odrabiania prac domowych, wykonywania zadań przez dzieci, kontakty z nauczycielami.

§21

1. Religia/etyka jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.
2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione w dowolnym czasie.

3. Uczniowie niekorzystający z lekcji religii/etyki objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.
4. Nauczyciel religii/etyki wchodzi w skład rady pedagogicznej.
5. Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, ustalając z dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania na 7 dni wcześniej.
6. Ocena z religii/etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym, wliczana jest do średniej ocen, lecz nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.
7. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych w wyznaczonym terminie. Pieczę nad uczniami w tym czasie sprawują nauczyciele religii.

§ 22

1. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.
2. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
4. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie”, mają zapewnioną opiekę (nie dotyczy pierwszej i ostatniej lekcji).
5. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 23

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły a szkołą wyższą lub za jego zgodą, między poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.
2. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 24

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania - do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja danego roku.

2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
4. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
 - 1) Obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
 - 2) Dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
 - c) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - d) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - e) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
 - f) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
5. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 4 pkt 2, organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę.
6. Szkoła może prowadzić także inne zajęcia edukacyjne.
7. Nauka religii/etyki w szkole organizowana jest na podstawie odrębnych uregulowań prawnych.
8. Uczeń zwolniony przez rodziców z udziału z zajęciach religii/etyki, wychowania do życia w rodzinie przebywa na terenie szkoły pod opieką wychowawcy świetlicy lub innego wskazanego przez dyrektora pracownika szkoły. W przypadku, gdy wspomniane zajęcia są pierwszymi lub ostatnimi lekcjami danego dnia uczeń pozostaje pod opieką rodziców, jeśli nie jest zapisany do świetlicy.
9. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat oraz trwa nie dłużej niż do ukończenia 18 roku życia.
10. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.
11. Dyrektor publicznej szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców, odracza rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny.

12. Wniosek, o którym mowa w ust. 11, składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie później niż do dnia 31 sierpnia. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego.
13. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.
14. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
15. W szkole funkcjonuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, którego celem w szczególności jest:
 - 1) Potrzeba profesjonalnej pomocy uczniom, która ma się przyczynić do zwiększenia trafności podejmowanych przez nich decyzji edukacyjnych i zawodowych;
 - 2) Zagwarantowanie systematycznego oddziaływania na uczniów w ramach planowych działań;
 - 3) Udzielanie uczniom pomocy w wyborze i selekcji informacji dotyczących edukacji i rynku pracy, zgodnie z planowanym przez nich kierunkiem rozwoju zawodowego;
 - 4) Doradzanie w wyborze ścieżki edukacyjno-zawodowej uczniom niepełnosprawnym;
 - 5) Obniżenie społecznych kosztów kształcenia dzięki poprawieniu trafności wyborów na kolejnych etapach edukacji.
16. W szkole prowadzone są zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego, w ramach których:
 - 1) Odbywa się systematyczna diagnoza wychowawcza w ramach zapotrzebowania uczniów na takie informacje - prowadzi wychowawca
 - 2) Gromadzi się i udostępnia informacje z zakresu oferty szkół z regionu – w gabinecie pedagoga szkolnego.
 - 3) W bieżącej pracy z uczniem wychowawcy, nauczyciele, nauczyciel prowadzący zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego i specjaliści prowadzący zajęcia na podstawie obserwacji diagnozują uczniów pod kątem indywidualnych predyspozycji, mocnych stron, zainteresowań oraz trudności w funkcjonowaniu. Według potrzeb udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna na terenie szkoły mająca na celu poprawę funkcjonowania ucznia oraz rozwój jego umiejętności.
17. Doradztwo zawodowe jest realizowane:
 - a) w klasach I–VI na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego;
 - b) w klasach VII–VIII na obowiązkowych zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego.
18. Doradztwo zawodowe jest realizowane na:

- 1) obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego;
 - 2) zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 3) zajęciach z wychowawcą.
19. Na każdy rok szkolny opracowuje się program realizacji doradztwa zawodowego uwzględniający Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego.

§ 25

Organizacja pracy świetlicy szkolnej.

1. Pracownikami świetlicy są: nauczyciele –wychowawcy.
2. Zajęcia świetlicowe organizowane są dla uczniów wszystkich oddziałów.
3. Przed zajęciami dzieci do świetlicy doprowadzają rodzice, a po skończonych zajęciach nauczyciele.
4. Dzieci ze świetlicy odbierane są przez rodziców lub osoby przez nich upoważnione. W przypadku dziecka z oddziału przedszkolnego upoważniona osoba musi mieć ukończone 13 lat.
5. Samodzielny powrót ucznia do domu jest możliwy tylko za pisemną zgodą rodziców.
6. Wychowawcy współpracują z nauczycielami, wychowawcami klas oraz pedagogiem i specjalistami.
7. W świetlicy prowadzone są zajęcia wychowawcze w grupach. Liczba uczniów w grupie w świetlicy nie powinna przekraczać 25 uczniów.
8. Do zadań świetlicy należy w szczególności:
 - 1) Organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej;
 - 2) Organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniu i na dworze mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny dziecka;
 - 3) Organizowanie zajęć mających na celu ujawnienie i rozwijanie zainteresowań, uzdolnień;
 - 4) Stworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze, kształtowanie kulturalnych nawyków życia codziennego;
 - 5) Upowszechnienie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości dbałości o zachowanie zdrowia;
 - 6) Rozwijanie samodzielności oraz społecznej aktywności;
 - 7) Współdziałanie z rodzicami, nauczycielami, wychowawcami i środowiskiem lokalnym szkoły.
9. Szczegółowe kwestie związane z funkcjonowaniem świetlicy określa Regulamin świetlicy.
10. Świetlica jest czynna zgodnie z harmonogramem ustalonym przez dyrektora szkoły.
11. Zajęcia prowadzone w świetlicy realizuje się zgodnie z planem pracy świetlicy opracowanym przez wychowawców świetlicy.

12. Świetlica włącza się do organizowania w szkole imprez i uroczystości, wpisanych w plan pracy szkoły.

§ 26

Organizacja pracy biblioteki.

1. W szkole działa biblioteka szkolna.
2. Biblioteka szkolna służy realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
3. Do zadań biblioteki szkolnej należy, m.in.:
 - 1) Gromadzenie, opracowanie, przechowywanie i udostępnianie materiałów bibliotecznych;
 - 2) Obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów biblioteki szkolnej;
 - 3) Prowadzenie działalności informacyjnej;
 - 4) Zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
 - 5) Podejmowanie różnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;
 - 6) Organizowanie zajęć czytelniczych i tzw. lekcji bibliotecznych;
 - 7) Wspieranie nauczycieli w realizacji ich pracy zawodowej i doskonaleniu własnym;
 - 8) Wspomaganie działań szkoły w realizacji programów nauczania, szkolnego programu wychowawczego - profilaktyki;
 - 9) Przysposabianie uczniów do samokształcenia, działanie na rzecz przygotowania uczniów do korzystania z różnych mediów, źródeł informacji i bibliotek;
 - 10) Wspieranie działań szkoły w zakresie przygotowania uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym;
 - 11) Rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 12) Upowszechnianie czytelnictwa i mowy polskiej;
 - 13) Kształtowanie ich kultury czytelniczej, zaspokajanie potrzeb kulturalnych;
 - 14) Organizowanie przedsięwzięć mających na celu rozwój wrażliwości kulturowej i społecznej wynikających z zadań zawartych w Programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły;
 - 15) Wspieranie rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, poprzez polecanie im odpowiedniej literatury pedagogicznej;
4. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice uczniów, inne osoby – za zgodą dyrektora.
5. Status użytkownika biblioteki potwierdza karta biblioteczna.
6. Ewidencję użytkowników prowadzi nauczyciel bibliotekarz.

7. Nauczyciel bibliotekarz pomaga wszystkim użytkownikom w korzystaniu z biblioteki, a przede wszystkim:
 - 1) Udziela pomocy w korzystaniu z warsztatu informacyjnego biblioteki;
 - 2) Udziela informacji bibliotecznych i rzeczowych na zadany temat;
 - 3) Pomaga w poszukiwaniu materiałów bibliotecznych;
 - 4) Doradza w wyborach czytelniczych.
8. Do zadań nauczyciela bibliotekarza w zakresie:
 - 1) Pracy pedagogicznej w szczególności należy:
 - a) udostępnianie zbiorów zgodnie z Regulaminem biblioteki;
 - b) prowadzenie działalności informacyjnej i czytelniczej;
 - c) prowadzenie różnych form pracy w zakresie upowszechniania czytelnictwa;
 - d) udział w realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły związanych, m.in. z edukacją czytelniczą i medialną poprzez współpracę z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, rodzicami uczniów, bibliotekarzami i innymi instytucjami pozaszkolnymi.
 - 2) Prac organizacyjno – technicznych w szczególności należy:
 - a) gromadzenie zbiorów;
 - b) ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - c) selekcjonowanie zbiorów;
 - d) prowadzenie dokumentacji pracy.

§ 27

1. Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje z:
 - 1) Uczniami poprzez zakup lub sprowadzanie szczególnie poszukiwanych książek, tworzenie aktywu bibliotecznego, informowanie o aktywności czytelniczej, udzielanie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych, umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii, programów multimedialnych;
 - 2) Nauczycielami i innymi pracownikami szkoły poprzez sprowadzanie literatury pedagogicznej, przedmiotu, poradników metodycznych i czasopism pedagogicznych, organizowanie wystawek tematycznych, informowanie o nowych nabytkach biblioteki, przeprowadzanie lekcji bibliotecznych, udostępnianie czasopism pedagogicznych i zbiorów gromadzonych w bibliotece, działania mające na celu poprawę czytelnictwa, umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii, programów multimedialnych;
 - 3) Rodzicami poprzez udostępnianie zbiorów gromadzonych w bibliotece, umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii, programów multimedialnych,

- działania mające na celu podniesienie aktywności czytelniczej dzieci, udostępnianie dokumentów prawa szkolnego;
- 4) Innymi bibliotekami lekcje biblioteczne przeprowadzane przez bibliotekarzy z bibliotek publicznych, udział m.in.: w konkursach poetyckich, plastycznych, wystawach itp., wypożyczanie międzybiblioteczne zbiorów specjalnych.
 2. Biblioteka jest czynna od poniedziałku do piątku, w tym jeden dzień jest dniem bez wypożyczeń.
 3. Godziny pracy biblioteki ustala dyrektor, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć w szczególności w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
 4. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki określa regulamin biblioteki szkolnej.
 5. Kontrola zbiorów bibliotecznych w bibliotece odbywa się metodą skontrum.

§ 28

Wolontariat.

1. Szkolny wolontariat wspiera funkcję dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą szkoły:
 - 1) Umożliwia uczniom zdobycie nowej wiedzy i nowych umiejętności, poszerza zasób wiedzy z zakresu problemów wykluczenia społecznego i niepełnosprawności;
 - 2) Przyczynia się do kształtowania postaw prospołecznych uczniów, stałej gotowości niesienia pomocy innym w różnych sytuacjach życiowych.

§ 29

1. Szkoła realizuje działania w zakresie wolontariatu w ramach Szkolnego Klubu Ośmiu.
2. Szkolny Klub Ośmiu działa z ramienia Fundacji „Świat na Tak”.
3. Szkolny Klub Ośmiu w szczególności:
 - 1) Wspiera uczniów poprzez pomoc koleżeńską w rozwiązywaniu niektórych problemów;
 - 2) Uczy wartości, jaką jest pomoc innym, wrażliwości oraz wzajemnej życzliwości poprzez organizację różnych przedsięwzięć;
 - 3) Promuje ideę wolontariatu w szkole i w środowisku lokalnym.
4. W skład Klubu wchodzi:
 - 1) Opiekun;
 - 2) Dwóch gospodarzy;
 - 3) Sekretarz;
 - 4) *uchylony*
 - 4a) Członkowie Klubu – uczniowie klas I – VIII.
5. Opiekun kieruje działalnością Klubu, reprezentuje Klub na zewnątrz oraz współpracuje z Fundacją.

§ 30

1. Wolontariat organizowany w szkole stanowi płaszczyznę współpracy z innymi instytucjami w środowisku lokalnym.
2. Do działań podejmowanych w partnerstwie z innymi instytucjami należą w szczególności:
 - 1) zbiórki pieniędzy dla potrzebujących;
 - 2) pomoc dzieciom będącym w trudnej sytuacji życiowej;
 - 3) inne działania mające na celu szerzenie idei wolontariatu.
3. Szczegółowe zasady funkcjonowania klubu określa jego regulamin.

§ 30a

1. Szkoła zapewnia pomieszczenie i organizuje spożycie gorącego posiłku, uczniom podczas ich pobytu w szkole w sposób bezpieczny i higieniczny.
2. Organizacja posiłku, o którym mowa w ust. 1 odbywa się w formie cateringu.
3. Korzystanie z posiłku, o którym mowa w ust. 1 jest dobrowolne i odpłatne przez rodziców/prawnych opiekunów ucznia.

ROZDZIAŁ VII

Organizacja i funkcjonowanie oddziału przedszkolnego.

§ 31

1. Przedszkole realizuje cele i zadania zgodnie z oczekiwaniami rodziców wynikające w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
2. Naczelnym celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka.
3. W ramach zadań działalności edukacyjnej przedszkole realizuje:
 - 1) Wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
 - 2) Tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
 - 3) Wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
 - 4) Zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;

- 5) Wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
- 6) Wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
- 7) Promowanie ochrony zdrowia, tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym o bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
- 8) Przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
- 9) Tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
- 10) Tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
- 11) Tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
- 12) Współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
- 13) Kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
- 14) Systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
- 15) Systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzących do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
- 16) Organizowanie zajęć–zgodnie z potrzebami–umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej, lub języka regionalnego;

- 17) Tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.
4. Przedszkole realizuje cele i zadania poprzez:
 - 1) Organizację oddziałów dla dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem indywidualnych wniosków rodziców, oraz predyspozycji rozwojowych dziecka;
 - 2) Dostosowanie metod i form pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka oraz wszystkich obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;
 - 3) Stosowanie otwartych form pracy, umożliwiających dziecku wybór miejsca i rodzaju aktywności.
5. Wobec rodziców przedszkole pełni funkcję doradczą i wspomagającą:
 - 1) Pomaga w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka oraz podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej;
 - 2) Informuje na bieżąco o postępach dziecka, uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu.

§ 32

1. Organizację oddziału przedszkolnego w danym roku szkolnym uwzględnia arkusz organizacyjny szkoły.
2. W oddziale przedszkolnym obowiązuje szczegółowy rozkład dnia, opracowany przez nauczyciela oddziału przedszkolnego, na podstawie ramowego rozkładu dnia ustalonego przez dyrektora szkoły z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci. Szczegółowy rozkład dnia podaje się do wiadomości rodziców dzieci.
3. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie może przekroczyć 25.
4. Oddział przedszkolny pracuje od poniedziałku do piątku przez 5 godzin lub więcej dziennie, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy oraz określonych w kalendarzu pracy szkoły w terminach przerw w pracy oddziału przedszkolnego.
5. W oddziale przedszkolnym, o ile zachodzi taka potrzeba, organizuje się kształcenie dzieciom niepełnosprawnym na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
6. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły może w oddziale przedszkolnym zorganizować zajęcia dodatkowe.
7. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
8. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:
 - 1) Religia i nauka języka angielskiego odbywa się 2 razy w tygodniu po 30 minut;
 - 2) Inne zajęcia – około 30 minut.
9. Dzieci z oddziału przedszkolnego mogą korzystać ze stołówki szkolnej na ogólnych zasadach określonych przez szkołę. W tym czasie opiekę zapewniają dzieciom wychowawcy świetlicy.

§ 33

1. Ogólne zasady oraz szczegółowe kryteria naboru do oddziału przedszkolnego ustala organ prowadzący szkołę i podaje do publicznej wiadomości.
2. W ciągu roku szkolnego, w przypadku wolnych miejsc, wpływające wnioski o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego rozpatruje dyrektor szkoły.
3. Dziecko powracające z zagranicy jest przyjmowane do oddziału przedszkolnego na warunkach dotyczących obywateli polskich.

§ 34

1. W oddziale przedszkolnym:
 - 1) Pracę wychowawczo-dydaktyczną prowadzi się na poziomie zgodnym z poziomem rozwoju i indywidualnymi potrzebami dziecka;
 - 2) Wzmacnia się u dzieci poczucie własnej godności i wartości;
 - 3) Szanuje się wszystkie dzieci niezależnie od pochodzenia, wyznania, zdolności czy ułomności;
 - 4) Reaguje na krzywdę wyrządzoną dziecku przez innych.
2. W oddziale przedszkolnym organizowana i udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w oddziale przedszkolnym udzielana jest w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz w formie: zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć specjalistycznych, porad i konsultacji, oraz rodzicom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
4. Z inicjatywą udzielenia dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej wystąpić mogą: rodzice dziecka, nauczyciel oddziału przedszkolnego, specjalista prowadzący zajęcia z dzieckiem, pielęgniarka środowiska nauczani i wychowania, poradnia psychologiczno - pedagogiczna, asystent edukacji romskiej, pracownik socjalny, asystent rodziny, kurator sądowy.
5. Korzystanie z pomocy psychologiczno- pedagogicznej w oddziale przedszkolnym jest dobrowolne i bezpłatne.

§ 35

1. Oddział przedszkolny zapewnia uczniom niepełnosprawnym:
 - 1) Realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) Odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe warunki nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
 - 3) Inne zajęcia odpowiednio do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, terapeutyczne i resocjalizacyjne;
 - 4) Przygotowanie dzieci do samodzielności w życiu dorosłym.

2. Oddział przedszkolny realizuje swoje cele i zadania we współdziałaniu z rodzicami dziecka.

§ 36

1. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą i poszanowanie ich godności osobistej podczas pobytu w nim oraz wszystkich zajęć organizowanych poza szkołą:
 - 1) Zapewnia stałą opiekę podczas pobytu dziecka w oddziale i szkole oraz zajęć organizowanych poza oddziałem i terenem szkoły;
 - 2) Uczy zasad bezpiecznego zachowania i przestrzegania higieny;
 - 3) Stwarza atmosferę akceptacji;
 - 4) Zapewnia organizację wycieczek zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom właściwie zorganizowany proces wychowawczo-dydaktyczny.
3. Szkoła zapewnia dzieciom korzystanie z oferty wychowawczej i opiekuńczej.

§ 37

1. Dyrektor szkoły powierza oddział przedszkolny opiece jednego nauczyciela.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej wskazane jest, aby jeden nauczyciel opiekował się danym oddziałem przedszkolnym przez cały okres uczęszczania dziecka do oddziału.
3. Nauczyciel oddziału przedszkolnego odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych jego opiece wychowanków.
4. Nauczyciel oddziału przedszkolnego współpracuje z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania, w tym między innymi:
 - 1) Zapoznaje rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włącza ich do kształtowania u dziecka określonych w niej wiadomości i umiejętności;
 - 2) Informuje rodziców o realizowanych zadaniach wynikających z programu wychowania przedszkolnego i planów pracy, systematycznie informuje rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w oddziale;
 - 3) Udziela rodzicom rzetelnych informacji o postępie, rozwoju i zachowaniu dziecka, włączając ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia ewentualnych trudności;
 - 4) Ustala z rodzicami wspólne kierunki działań wspomagających rozwój i wychowanie;
 - 5) Udostępnia rodzicom do wglądu wytwory działalności dzieci;
 - 6) Zachęca rodziców do współdecydowania w sprawach oddziału przedszkolnego, np. w sprawie wspólnej organizacji wydarzeń, w których biorą udział dzieci;

- 7) Wydaje rodzicom kartę – informacja o gotowości dziecka do podjęcia nauki szkolnej w szkole podstawowej. Informacja ta jest przekazywana w terminie do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, którym dziecko ma obowiązek, albo może rozpocząć naukę w szkole podstawowej.
5. Do zadań nauczyciela oddziału przedszkolnego należy także:
 - 1) Tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań;
 - 2) Dążenie do pobudzania aktywności dzieci we wszystkich sferach ich rozwoju społecznej, emocjonalnej, ruchowej i umysłowej
 - 3) Wspieranie rozwoju aktywności dziecka nastawionej na poziomie samego siebie oraz otaczającej rzeczywistości społeczno – kulturalnej i przyrodniczej;
 - 4) Stosowanie zasady indywidualizacji pracy, uwzględniając możliwości i potrzeby każdego dziecka;
 - 5) Stosowanie nowoczesnych, aktywizujących metod pracy;
 - 6) Prowadzenie obserwacji pedagogicznej zakończonej analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej (diagnozą przedszkolną).
6. Nauczyciel oddziału przedszkolnego prowadzi obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci poprzez:
 - 1) Dokumentowanie indywidualnego rozwoju dziecka we wszystkich sferach aktywności;
 - 2) Prowadzenie i dokumentowanie pracy ukierunkowanej na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne, w tym działania wspomagające wobec dzieci wymagających dodatkowego wsparcia pedagogicznego;
 - 3) Udzielanie dziecku pomocy psychologiczno- pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy, planowanie i koordynowanie jej przebiegu;
 - 4) Współpracę ze specjalistami i innymi osobami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną.

§ 38

1. Nauczyciel oddziału przedszkolnego ma prawo:
 - 1) Wyboru programu wychowania przedszkolnego spośród zestawu programów dopuszczonych do użytku szkolnego lub opracowania własnego programu z uwzględnieniem zasad określonych w ustawie o systemie oświaty;
 - 2) Wyboru pomocy dydaktycznych;
 - 3) Opracowania własnego programu wychowania przedszkolnego;
 - 4) Zdobywania dodatkowych kwalifikacji przydatnych do pracy w oddziale przedszkolnym;
 - 5) Udziału w zewnętrznych formach doskonalenia zawodowego;
 - 6) Aktywnego udziału w formach doskonalenia nauczycieli;

- 7) Pomocy merytorycznej ze strony dyrektora szkoły, pedagoga szkolnego, nauczyciel specjalistów;
- 8) Wymiany doświadczeń z innymi nauczycielami pracującymi w przedszkolach lub oddziałach przedszkolnych zorganizowanych przy szkole podstawowej.

§ 39

1. Wychowanek oddziału przedszkolnego ma prawo do:
 - 1) Właściwie zorganizowanej opieki wychowawczej zapewniającej bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą;
 - 2) Właściwie zorganizowanego procesu edukacyjnego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej i własnego tempa rozwoju;
 - 3) Swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia przedszkolnego, religijnego oraz światopoglądu, jeśli nie narusza tym dobra innych ludzi;
 - 4) Rozwijania zainteresowań, zdolności i talentu;
 - 5) Sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny postępów w rozwoju psychofizycznym;
 - 6) Pomocy w przypadku trudności rozwojowych.
2. Dziecko w oddziale przedszkolnym na prawo do:
 - 1) Podmiotowego i życzliwego traktowania;
 - 2) Spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje;
 - 3) Akceptacji takim, jakim jest;
 - 4) Własnego tempa rozwoju;
 - 5) Kontaktów z rówieśnikami i dorosłymi;
 - 6) Zabawy i wyboru towarzysza zabaw.
3. Dziecko ma obowiązek:
 - 1) Podporządkowania się obowiązującym w oddziale umowom i zasadom współżycia społecznego;
 - 2) Przestrzegania zasad higieny osobistej;
 - 3) Szanowania rówieśników i wytworów ich pracy.

§ 40

1. Rodzice mają prawo do:
 - 1) Wnioskowania o spełnianie obowiązku rocznego przygotowania poza oddziałem przedszkolnym;
 - 2) Znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale, z którym zapoznawani są podczas pierwszego zebrania dla rodziców, organizowanego w danym roku szkolnym;
 - 3) Rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowań i rozwoju poprzez:

- a) uzyskiwanie od nauczyciela bezpośredniej informacji na temat postępów edukacyjnych dziecka, jego sukcesów i trudności oraz zachowaniu;
- b) obserwowanie własnego dziecka na tle grupy w trakcie zajęć otwartych, uroczystości i imprez w oddziale oraz podczas wyjść i wycieczek;
- c) zaznajomienie z wynikami indywidualnej obserwacji dziecka;
- d) udostępniania kart pracy dziecka i wytworów plastycznych;
- e) do przekazania organom szkoły, organowi prowadzącemu lub organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny wniosków i opinii dotyczących pracy oddziału i szkoły;
- f) wychodzenia z inicjatywą udzielenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej ich dziecku;
- g) informacji o formach, sposobach i okresie udzielania pomocy pedagogicznej oraz o wymiarze godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane;
- h) wystąpienia do dyrektora szkoły z wnioskiem o zmniejszenie tygodniowego wymiaru godzin zajęć indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, w przypadkach uzasadnionych stanem zdrowia dziecka;
- i) wystąpienia do dyrektora szkoły o zaprzestanie organizacji indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego – na podstawie zaświadczenia lekarskiego stwierdzającego, że stan zdrowia dziecka umożliwia mu uczęszczanie do oddziału przedszkolnego.

§ 41

1. Rodzice dzieci są zobowiązani do:

- 1) Zgłoszenia dziecka 6-letniego do oddziału przedszkolnego w związku z realizacją obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
- 2) Zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
- 3) Zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w zezwoleniu, w przypadku dziecka realizującego obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne poza oddziałem przedszkolnym;
- 4) Zapewnienia bezpieczeństwa dziecku w drodze do oddziału przedszkolnego oraz w drodze powrotnej;
- 5) Udzielania pełnej informacji o sytuacji zdrowotnej dziecka, mającej wpływ na jego bezpieczeństwo i prawidłowe funkcjonowanie w grupie;
- 6) Regularnego kontaktowania się z wychowawcą w celu wspierania wszechstronnego rozwoju dziecka i ujednolicenia oddziaływań wychowawczych;
- 7) Udziału w spotkaniach zespołowych rodziców oddziału, zgodnie z ustalonym harmonogramem spotkań;
- 8) Odbierania dziecka wg planu zajęć;

- 9) Współpracy z pielęgniarką środowiska w miejscu nauczania i wychowania w zakresie troski o zdrowie dziecka;
- 10) Kontaktowania się z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i poradniami specjalistycznymi świadczącymi pomoc dziecku i rodzinie.
2. Niespełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
3. Nieobecności dzieci na zajęciach powyżej trzech dni rodzice powinni usprawiedliwiać pisemnie;
4. O przyczynach nieobecności dziecka na zajęciach powyżej 6 dni należy powiadomić wychowawcę grupy (osobiście lub telefonicznie);
5. Dziecko powinno być przyprowadzane do oddziału przedszkolnego zdrowe.

§ 42

1. Dziecko do oddziału przedszkolnego przyprowadzają rodzice lub upoważnione przez nich osoby pełnoletnie.
1. Po wejściu na teren szkoły rodzice lub upoważnione przez nich osoby, przygotowują dziecko do pozostania w szkole, po czym przekazują je do szatni pod opiekę nauczyciela/wychowawcy. Jeżeli rodzic przyprowadzi dziecko później, to przekazuje je nauczycielowi bezpośrednio do sali zajęć (przebrane).
2. Odbioru dziecka z oddziału dokonują rodzice lub upoważnione przez nich osoby, które ukończyły 13 lat.
3. Rodzice na początku roku szkolnego składają pisemne upoważnienie osób na stałe upoważnionych do odbioru dziecka z przedszkola.
6. Dziecko może być zwalniane z zajęć (w uzasadnionych przypadkach) osobiście przez rodziców (prawnych opiekunów) lub na ich pisemną prośbę przez osoby upoważnione.
7. W sytuacji, kiedy nauczycielowi został zgłoszony fakt odbioru dzieci z szatni pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci ponoszą osoby odbierające (samodzielne chodzenie dzieci po korytarzu, samodzielne korzystanie z toalet, powracanie do sali zajęć po wykonane prace plastyczne bądź po pozostawioną zabawkę itp.)
8. Upoważnienie, o którym mowa w ust.4, jest skuteczne przez cały okres uczęszczania dziecka do oddziału przedszkolnego lub jednorazowo. Może być zmieniane lub anulowane.
9. W upoważnieniu wskazuje się dane osoby, w tym w szczególności: imię i nazwisko, pokrewieństwo. Oryginał upoważnienia pozostawia się w oddziale przedszkolnym. Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka z przedszkola powinna posiadać przy sobie dowód osobisty lub legitymację szkolną i okazać je na żądanie nauczyciela. W kwestiach spornych dotyczących odebrania dziecka przez osoby nieupoważnione, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić rodzica.

10. Szkoła może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan psychofizyczny osoby zamierzającej je odebrać będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwo (np. upojenie alkoholowe).
11. W przypadku każdej odmowy wydania dziecka powiadamia się niezwłocznie dyrektora szkoły lub jego zastępcę celem podjęcia odpowiednich kroków. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy oddziału przedszkolnego, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie.
12. W sytuacji, gdy pod wskazanymi numerami telefonów nie można nawiązać kontaktu z rodzicami, dziecko oczekuje na ich przybycie w świetlic szkolnej w czasie do 1h.
13. Po upływie czasu wskazanego w ust.13, powiadamia się Policję o niemożności skontaktowania się z rodzicami.
14. Życzenie rodzica dotyczące niewydawania dziecka drugiemu z rodziców musi być poświadczone przez prawomocne orzeczenie sądowe, które udostępnia się wychowawcy oddziału przedszkolnego.

ROZDZIAŁ VIII

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.

§ 43

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zakres praw i obowiązków pracowniczych uregulowany jest w ustawie z dnia 26 czerwca 1974 roku Kodeks Pracy oraz w stosunku do nauczycieli w ustawie z dnia 26 stycznia 1982 roku Karta Nauczyciela.
3. W szkole funkcjonują następujące stanowiska pracy:
 - 1) Nauczyciel,
 - 2) Wicedyrektor,
 - 3) Pedagog szkolny,
 - 4) Pracownik do prac lekkich,
 - 5) Samodzielny referent,
 - 6) Sekretarz szkoły,
 - 7) Asystent edukacji romskiej
 - 8) Psycholog
 - 9) Pedagog specjalny
 - 10) Logopeda

§ 44

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia. Nauczyciel realizuje obowiązki wskazane w przepisach prawa powszechnie obowiązującego i w aktach prawnych wewnętrznych.
2. Do zadań wicedyrektora należy w szczególności:
 - 1) Zastępowanie dyrektora w przypadku jego nieobecności;
 - 2) Przygotowanie m.in. projektów następujących dokumentów: tygodniowy rozkład zajęć szkolnych, kalendarz konkursów, imprez, i uroczystości szkolnych, harmonogram dyżurów nauczycieli podczas przerw śródlekcyjnych;
 - 3) Sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z zakresem czynności powierzonych przez dyrektora;
 - 4) Opracowywanie materiałów analitycznych oraz innych, dotyczących efektów kształcenia i wychowania;
 - 5) Prowadzenie Księgi zastępstw i wyznaczanie nauczycieli na zastępstwa;
 - 6) Prowadzenie ewidencji godzin nadliczbowych i przygotowywanie ich zestawień do księgowości;
 - 7) Wnioskowanie o nagrody, wyróżnienia i kary dla pracowników pedagogicznych;
 - 8) Bezpośredni nadzór nad prawidłową realizacją zadań zleconych nauczycielom;
 - 9) Kontrolowanie realizacji przez nauczycieli podstaw programowych nauczanego przedmiotu;
 - 10) Egzekwowanie przestrzegania przez nauczycieli i uczniów postanowień statutu;
 - 11) Rozstrzyganie sporów między uczniami i nauczycielami w zakresie upoważnienia dyrektora szkoły;
 - 12) Współpraca z radą rodziców i radą pedagogiczną;
 - 13) Kontrolowanie pracy pracowników obsługi;
 - 14) Dbłość o autorytet rady pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczycieli;
 - 15) Współpraca z poradnią psychologiczno - pedagogiczną, policją i innymi instytucjami wspierającymi szkołę w realizacji jej zadań;
 - 16) Wykonywanie poleceń dyrektora szkoły, zgodnie z potrzebami placówki oraz posiadanymi kwalifikacjami i możliwościami.

§ 45

1. Do zadań pedagoga szkolnego należy:
 - 1) Pomoc wychowawcom oddziałów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów oraz

analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych i trudności wychowawczych poprzez:

- a) obserwację zachowania poszczególnych uczniów i oddziału,
 - b) rozmowy indywidualne i uczestnictwo w godzinach wychowawczych oraz innych spotkaniach oddziału,
 - c) analizowanie wyników nauczania i zachowania uczniów;
 - d) rozmowy z rodzicami,
 - e) wywiady środowiskowe,
 - f) udział w zebraniach z rodzicami,
 - g) udzielanie porad wychowawczych,
 - h) prowadzenie lub organizowanie prelekcji i dyskusji na tematy ważne i interesujące uczniów i rodziców.
- 2) Określenie form i sposobów udzielania pomocy uczniom poprzez wydawanie opinii i zaleceń dotyczących stymulowania rozwoju oraz pokonywania przez uczniów trudności rozwojowych i wyrównywania braków w nauce;
 - 3) Występowanie do dyrektora szkoły, po uzgodnieniu z wychowawcą oddziału, nauczycielami przedmiotów, poradnią psychologiczno – pedagogiczną i rodzicami o zorganizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów wymagających takiej pomocy;
 - 4) Koordynacja działań szkoły z zakresu poradnictwa zawodowego ułatwiającego wybór kierunku dalszego kształcenia;
 - 5) Działania na rzecz zorganizowania opieki i pomocy socjalnej uczniom, których rodzice znajdują się w trudnej sytuacji finansowej poprzez informowanie o możliwościach pomocy materialnej oraz współdziałanie z instytucjami i organizacjami udzielającymi wsparcia materialnego;
 - 6) Współpraca z poradniami psychologiczno- pedagogicznymi i poradniami specjalistycznymi w zakresie konsultacji metod i form pomocy udzielanej uczniom oraz w zakresie specjalistycznej diagnozy w indywidualnych przypadkach;
 - 7) Prowadzenie dokumentacji – dziennika pedagoga oraz indywidualnych teczek uczniów zawierających informację o przeprowadzonych badaniach i zaleconych wobec ucznia działaniach;
 - 8) Prowadzenie badań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron uczniów;
 - 9) Rozpoznawanie zainteresowań i uzdolnień uczniów, w tym szczególnie uzdolnionych oraz zaplanowanie wsparcia związanego z ich rozwijaniem;
 - 10) Inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

2. Pedagog szkolny nie wyręcza wychowawcy klasy w rozwiązywaniu problemów szkolnych jego wychowanków.
3. Wychowawca jest zobowiązany do poinformowania go o wcześniej podjętych działaniach mających na celu rozwiązanie problemów wychowawczych.

§ 46

1. Do zadań nauczyciela należy, m.in:
 - 1) 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;
 - 2) Wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
 - 3) Dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
 - 4) Kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - 5) Dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.
2. Do zadań nauczycieli należy także:
 - 1) Realizacja statutowych form działalności dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
 - 2) Zapewnienie warunków bezpieczeństwa i higieny w czasie wszystkich zajęć organizowanych przez szkołę;
3. Nauczyciel ma obowiązek:
 - 1) Systematycznie kontrolować miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy oraz wnioskować do dyrektora szkoły o zmianę miejsca lub czasu zajęć, odwołania albo nawet ich przerwania w przypadku ujawnienia stanu zagrożeń dla uczniów;
 - 2) Uczestniczyć w szkoleniach w zakresie bhp organizowanych przez szkołę, znać zasady i przepisy bhp w szkole oraz systematycznie ich przestrzegać;
 - 3) Nie pozostawiać uczniów podczas zajęć i ćwiczeń bez nadzoru;
 - 4) Nie dopuszczać do bójek i awantur między uczniami oraz innych form agresji;
 - 5) Utrzymywać dyscyplinę w ramach obowiązujących przepisów i regulaminów;
 - 6) Angażować uczniów do zajęć i prac na rzecz szkoły;
 - 7) Nie dopuszczać na terenie szkoły do wandalizmu, niszczenia mienia;
 - 8) Zawsze dawać dobry przykład swoim postępowaniem;

- 9) Zauważone niedociągnięcia lub zagrożenia natychmiast usuwać, a jeżeli jest to niemożliwe we własnym zakresie, zagadnienie przekazać dyrekcji szkoły, w celu likwidacji tego złego stanu;
 - 10) Kontrolować przestrzeganie przez uczniów obowiązujących zasad i przepisów bhp i ppoż. podczas nauki, pracy, na wycieczkach, a w przypadku stwierdzenia naruszenia tych zasad i przepisów reagować w sposób stanowczy;
 - 11) Używać na zajęciach edukacyjnych tylko sprawnych pomocy dydaktycznych, kontrolować obecności uczniów na każdych zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 12) Pełnić dyżur zgodnie z opracowanym harmonogramem i regulaminem;
 - 13) Reagować natychmiast na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
 - 14) Zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie szkoły, a także zawiadomić dyrektora szkoły o fakcie przebywania tych osób na terenie placówki;
 - 15) Zawiadomić niezwłocznie dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
4. Do obowiązkowych działań nauczyciela związanych z funkcją dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą szkoły należą, m.in.:
- 1) Rzetelne przygotowanie się do przeprowadzenia każdej formy zajęć;
 - 2) Dbanie o poprawność językową własną i uczniów;
 - 3) Prowadzenie obserwacji pedagogicznych ukierunkowanych na zaspokajanie potrzeb rozwojowych dzieci w oddziale przedszkolnym;
 - 4) Realizacja wybranego programu nauczania oraz programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 5) Posiadanie planu dydaktycznego z nauczanego przedmiotu z ujętymi zmianami powstałymi w trakcie realizacji;
 - 6) Prowadzenie dokumentacji pedagogicznej przedmiotu oraz dodatkowych zajęć pozalekcyjnych;
 - 7) Systematyczne, bezstronne i obiektywne ocenianie pracy uczniów zgodnie z przyjętymi przez szkołę kryteriami w WSO;
 - 8) Zapoznanie uczniów z przedmiotowym systemem oceniania, w tym z formami sprawdzania wiedzy i umiejętności;
 - 9) Rozwijanie kompetencji zawodowych, m.in. poprzez samokształcenie, uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego, udział w WDN;
 - 10) Dbanie o pomoce dydaktyczne, sprzęt szkolny, przydzielone sale oraz inne wyznaczone miejsca na terenie szkoły;
 - 11) Aktywne sprawowanie dyżurów;

- 12) Służenie pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną, studentom i słuchaczom zakładów kształcenia nauczycieli;
- 13) Aktywne uczestniczenie w posiedzeniach Rady Pedagogicznej i życiu Szkoły;
- 14) Stosowanie nowatorskich metod pracy i programów nauczania;
- 15) Opieka nad Samorządem Uczniowskim i innymi organizacjami działającymi w Szkole zgodnie z przydziałem czynności dokonany przez Dyrektora Szkoły;
- 16) Wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 17) Rzetelne przygotowywanie uczniów do olimpiad przedmiotowych, zawodów sportowych i innych konkursów;
- 18) Udzielanie rodzicom ucznia lub jego prawnym opiekunom rzetelnych informacji o postępach ucznia, jego niedociągnięciach oraz zachowaniu;
- 19) Organizowanie, w miarę możliwości finansowych szkoły, pomocy materialnej dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej;
- 20) Udzielanie porad uczniom w ramach posiadanych kompetencji;
- 21) Wnioskowanie w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów;
- 22) Opracowanie sprawozdań z realizacji powierzonych mu zadań edukacyjnych i wychowawczych lub innych związanych z realizacją zadań szkoły oraz przedstawianie ich na plenarnych posiedzeniach rady pedagogicznej szkoły podsumowujących pracę szkoły za poszczególne okresy każdego roku szkolnego;
- 23) Współpraca z biblioteką szkolną i pedagogiczną oraz innymi instytucjami wspierającymi nauczycieli;
- 24) Praca w zespołach wychowawczych, przedmiotowych, oddziałowych i innych powołanych zgodnie z potrzebami szkoły;
- 25) Przestrzeganie prawa szkolnego i zasad współżycia społecznego;
- 26) Godne reprezentowanie szkoły oraz dbałość o jej dobre imię;
- 27) Wykonywanie zarządzeń dyrektora szkoły;
- 28) Przestrzeganie ustalonego w szkole Regulaminu pracy oraz innych regulaminów.
- 29) Wystawienie częściowej oceny z zachowania dla uczniów w klasach, w których uczy. Wystawienie ocen odbywa się pod koniec danego półrocza poprzez dziennik elektroniczny.

§46a

Obowiązki pedagoga specjalnego.

1. Współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w zakresie:

- 1) rekomendowania dyrektorowi działań zapewniania aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu przedszkola, szkoły i placówki oraz dostępności *(według ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami)*;
 - 2) prowadzenia badań i działań diagnostycznych w związku z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia:
 - a) mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - b) 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.
 - 3) rozwiązywania problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;
 - 4) określania niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia.
2. Współpraca z zespołem mającym opracować Indywidualny Program Edukacyjno – Terapeutyczny:
- a) współpraca w realizacji programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - b) zapewnienie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi, jego rodzicom i nauczycielom.
3. Wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
- a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów,
 - e) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom, nauczycielom.
4. Współpraca z innymi podmiotami prowadzącymi swoją statutową działalność w zakresie oświaty:
- a) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
 - b) placówkami doskonalenia nauczycieli,

- c) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami,
 - d) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży,
 - e) dyrektorem,
 - f) pielęgniarką środowiska nauczania i wychowania,
 - g) asystentem edukacji romskiej,
 - h) pomocą nauczyciela,
 - i) pracownikiem socjalnym,
 - j) asystentem rodziny,
 - k) kuratorem sądowym.
5. Przedstawianie propozycji radzie pedagogicznej tematów doskonalenia zawodowego nauczycieli.

§46b

Obowiązki logopedy.

1. Profilaktyka (zapobieganie powstawaniu wad wymowy i czuwanie nad jej prawidłowym rozwojem):
 - a) czuwanie nad rozwojem mowy i doskonalenie jej,
 - b) prowadzenie ćwiczeń kształtujących prawidłową mowę i doskonalące mowę już ukształtowaną,
 - c) współpraca z nauczycielami i specjalistami.
2. Diagnostyka (rozpoznawanie zakłóceń lub zaburzeń językowych):
 - a) przeprowadzanie badań mowy dzieci,
 - b) zdiagnozowanie logopedyczne i udostępnienie wyników badań zainteresowanym nauczycielom i rodzicom.
3. Terapia (usuwanie, likwidowanie wszelkich zakłóceń i zaburzeń komunikacji językowej i pomoc w przezwyciężaniu problemów dzieciom, mających trudności z mówieniem, rozumieniem, pisanem i czytaniem): objęcie opieką logopedyczną wyznaczonych dzieci:
 - a) systematyczne prowadzenie indywidualnych oraz grupowych zajęć logopedycznych w szkole
 - b) ćwiczenia usprawniające aparat artykulacyjny
 - c) usprawnianie funkcji oddechowo – fonacyjnych
 - d) usprawnianie słuchu fonematycznego
 - e) usprawnianie analizy i syntezy słuchowej
 - f) usprawnianie analizatora wzrokowego
 - g) wzbogacanie słownictwa czynnego i biernego,

- h) rozwijanie komunikacji językowej poprzez usprawnianie funkcji mowy
- i) umiejętności wypowiadania się
- j) wyrównywanie opóźnień mowy
- k) korygowanie wad wymowy
- l) stymulowanie rozwoju poznawczo- językowego
- ł) usprawnianie procesów wzrokowo- ruchowo- słuchowych
- m) wyrównywanie dysharmonii w przypadku dzieci z zaburzoną koordynacją
- n) udzielanie porad i wskazówek rodzicom w celu uzyskania lepszych efektów terapii
- o) prowadzenie zeszytów zajęć logopedycznych z zaleceniami do utrwalenia w domu
- p) kierowanie na badania specjalistyczne: foniatryczne, laryngologiczne, audiometryczne, ortodontyczne w razie konieczności – neurologiczne.
- r) poinstruowanie nauczycieli o sposobach korekty wad wymowy z dziećmi objętymi terapią.

§46c

Obowiązki psychologa szkolnego.

1. Prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły.
2. Diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły.
3. Udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb.
4. Podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży.
5. Minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym, szkolnym i pozaszkolnym uczniów.
6. Inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
7. Pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów.
8. Wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:

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

§ 47

1. Dyrektor szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora szkoły, na wniosek zespołu.
2. Do zadań zespołów nauczycielskich należy wybór podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danego poziomu przez co najmniej trzy lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym.
3. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotu tworzą zespoły przedmiotowe. Rodzaje zespołów i ich skład osobowy określa rada pedagogiczna na zebraniu przed rozpoczęciem roku szkolnego.
4. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora
5. Cele i zadania zespołu rady pedagogicznej obejmują, m.in.:
 - 1) Organizowanie współpracy nauczycieli celem uzgadniania sposobów realizacji podstawy programowej nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania oraz podręczników;
 - 2) Wspólne opracowywanie oraz weryfikowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
 - 3) Wspólna analiza i wyciąganie wniosków z badań wyników nauczania;
 - 4) Organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego, doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
 - 5) Współdziałanie w organizowaniu pracowni klasowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
 - 6) Ewaluacja realizowanych w szkole programów;
 - 7) Rozwiązywanie trudnych sytuacji wychowawczych;
 - 8) Wspólne podejmowanie działań promujących szkołę i jej osiągnięcia;
 - 9) Wspólne diagnozowanie efektów pracy szkoły w zakresie edukacji, wychowania i opieki;
 - 10) Aktywny udział w ewaluacji wewnętrznej placówki;
 - 11) Inne zadania wynikające z potrzeb szkoły.

§48

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca. W przypadku nieobecności wychowawcy klasy jego obowiązki przejmuje wychowawca wspierający wybrany podczas zebrania rady pedagogicznej poprzedzającego rozpoczęcie roku szkolnego.
2. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
3. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
4. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach, także w trakcie trwania roku szkolnego.
5. Do zadań wychowawcy klasy należy:
 - 1) Tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, jego proces uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w społeczeństwie;
 - 2) Inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 3) Podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
6. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 3:
 - 1) Otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
 - 2) Planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami;
 - a) różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
 - 3) Współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);
 - 4) Utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci,
 - b) współdziałania, tzn. udzielania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec młodzieży i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
 - c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły;
 - 5) Współpracuje z pedagogiem szkolnym, logopedą i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.
7. Wychowawca klasy realizuje zadania wychowawcze poprzez:

- 1) Opracowanie planu wychowawczego dla danej klasy w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły;
- 2) Zapoznavanie rodziców uczniów z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły, planem wychowawczym klasy i zasadami oceniania;
- 3) Diagnozę potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywaną na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego;
- 4) Kształtowanie osobowości ucznia;
- 5) Systematyczną współpracę z rodzicami, nauczycielami, pedagogiem szkolnym, higienistką;
- 6) Udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, materialnej i socjalnej;
- 7) Wspieranie rodzin niewydolnych wychowawczo;
- 8) Motywowanie ucznia do osiągania jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z jego możliwościami i zainteresowaniami;
- 9) Dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego;
- 10) Informowanie pedagoga szkolnego o nieusprawiedliwionych nieobecnościach ucznia;
- 11) Troskę o rozwijanie zainteresowań ucznia poprzez zachęcanie do udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych, konkursach, pracy w organizacjach szkolnych;
- 12) Dbanie o prawidłowe stosunki między wychowankami;
- 13) Wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za porządek, estetykę, czystość na terenie klasy, szkoły, osiedla;
- 14) Wywieranie wpływu na właściwe zachowanie uczniów w szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów – podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami, pedagogiem szkolnym i rodzicami ucznia;
- 15) Ochronę przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych;
- 16) Wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bhp w szkole i poza nią;
- 17) Informowanie rodziców ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych;
- 18) Rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji określonej zarządzeniami dyrektora szkoły;
- 19) Opracowanie i wdrażanie oraz przeprowadzanie ewaluacji – we współpracy z zespołem wychowawczym – programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,

planu wychowawczego i tematyki godzin wychowawczych dla danego oddziału, harmonogramu imprez klasowych i szkolnych;

- 20) Współpraca z biblioteką w rozbudzaniu potrzeb czytelniczych u uczniów.
8. Wychowawca ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno-pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od dyrektora szkoły, pedagoga szkolnego, poradni psychologiczno-pedagogicznej, zespołów wychowawczych, doradców metodycznych i instytucji wspomagających szkołę.
 9. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić w wyniku decyzji dyrektora szkoły w następujących przypadkach:
 - 1) Na umotywowany wniosek nauczyciela –wychowawcy;
 - 2) W wyniku decyzji dyrektora podyktowanej stwierdzonymi błędami wychowawczymi.
 10. Sprawy sporne dotyczące uczniów w klasie rozstrzyga wychowawca klasy z udziałem samorządu klasowego i klasowej rady rodziców.
 11. Sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę klasy kierowane są do dyrektora szkoły, którego decyzja jest ostateczna.

§ 49

Pracownicy niepedagogiczni.

1. Szkoła zatrudnia:
 - 1) Pracowników administracji: sekretarz, samodzielny referent;
 - 2) Pracowników obsługi- pracowników do prac lekkich.
2. Pracownicy zatrudnieni na stanowiskach administracji i obsługi są zobowiązani do wykonywania pracy zgodnie ze szczegółowym zakresem obowiązków opracowanym przez Dyrektora Szkoły do zajmowanego stanowiska. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzane podpisem pracownika.
3. Szczegółowy zakres czynności na stanowiskach pracy znajduje się, w teczkach akt osobowych pracowników.
4. Do podstawowych obowiązków administracji i obsługi należy w szczególności:
 - 1) Wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie;
 - 2) Udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu Szkoły, o ile prawo tego nie zabrania;
 - 3) Dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
 - 4) Zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z obywatelami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
 - 5) Zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;

- 6) Stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
- 7) Reagowanie na przejawy zachowań uczniów mogących stanowić zagrożenie dla ich bezpieczeństwa i zdrowia oraz informowanie o tym fakcie nauczycieli, pedagoga lub dyrektora szkoły;
- 8) Reagowanie w sytuacji pojawienia się na terenie szkoły osób postronnych;
- 9) Sumienne i staranne wykonywanie poleceń dyrektora szkoły.

ROZDZIAŁ VIII

Uczniowie.

§50

1. Szkoła przestrzega praw ucznia zawartych także w Konwencji o Ochronie Praw Dziecka, w szczególności prawa do:
 - 1) Właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) Opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie godności;
 - 3) Korzystania z pomocy materialnej;
 - 4) Życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 5) Swobody wyrażania myśli przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
 - 6) Rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 7) Sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz respektowania przez nauczycieli ustalonych w WSO sposobów kontroli postępów w nauce;
 - 8) Pomocy w przypadku trudności w nauce;
 - 9) Korzystania z poradnictwa psychologiczno –pedagogicznego;
 - 10) Korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki;
 - 11) Wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
 - 12) Wybierania i bycia wybieranym przez uczniów szkoły do władz samorządu oraz brania udziału we wszystkich podejmowanych przez te organy działaniach;
 - 13) Weekendów bez pracy domowej, tzn. nie zadaje się zadań domowych w piątek na poniedziałek;
 - 14) Zgłoszenia chęci poprawiania oceny i uwzględnienia tej prośby przez nauczyciela w ustalonym przez niego terminie.

2. Uczeń ma obowiązek:

- 1) Systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły;
- 2) Przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 3) Odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój;
- 4) Dbłości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
- 5) Dostarczania od rodziców pisemnego usprawiedliwienia nieobecności w szkole zgodnie z obowiązującymi zasadami;
- 6) Przygotowania do lekcji i uczestniczenia w zajęciach dydaktyczno – wyrównawczych, jeżeli został do nich zakwalifikowany oraz innych zajęć specjalistycznych;
- 7) Przebywania na terenie szkoły w trakcie trwania zajęć lekcyjnych i przerw zgodnie z planem lekcji na dany dzień;
- 8) Wystrzegania się wszelkich szkodliwych nawyków (nie palić tytoniu, nie pić alkoholu, nie używać narkotyków);
- 9) *uchylony*
- 10) Korzystania z szatni szkolnej;
- 11) Uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć i przybywania na niepunktualnie. W przypadku spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do wejścia do sali, w której odbywają się zajęcia;
- 12) Systematycznego przygotowywania się zajęć oraz odrabiania prac zadanych przez nauczyciela do wykonania w domu;
- 13) Nieutrudniania nauczycielom wykonywania ich obowiązków służbowych, m.in. poprzez zachowanie należytej uwagi w czasie zajęć edukacyjnych oraz zabieranie głosu, gdy zostanie do tego upoważniony przez prowadzącego zajęcia;
- 14) Zachowania obowiązujących zasad co do wyglądu. W czasie uroczystości szkolnych obowiązuje strój galowy:
 - a) na strój galowy dla chłopca składa się:
 - biała koszula (koszula polo),
 - spodnie wizytowe czarne lub granatowe (dopuszcza się spodnie jeansowe bez ozdób, nadruków, przetarć, dziur)
 - ciemne buty;
 - b) na strój galowy dla dziewczynki składa się:
 - biała bluzka,
 - czarna lub granatowa spódnica lub granatowa sukienka lub czarna (do kolana),
 - rajstopy w jednolitym kolorze,
 - ciemne buty.

- 15) Codzienny strój ucznia powinien wyrażać szacunek wobec siebie i innych. Ucznia na co dzień obowiązuje obuwie zmienne sportowe, z białą podeszwą.
- 16) Zasady korzystania w szkole z telefonów komórkowych:
 - a) podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych przez uczniów (aparaty powinny być wyłączone i schowane),
 - b) poza zajęciami edukacyjnymi (przerwy, czas przed i po zajęciach) telefon może być używany w trybie „milczy”,
 - c) nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej lub fotografowanej i po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły,
 - d) *uchylony*.
- 17) Za zniszczenie lub zaginięcie urządzenia elektronicznego szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej.

§51

1. Każdy, kto powziął informację o naruszeniu praw ucznia ma prawo wnieść pisemną skargę do dyrektora.
2. Skargi adresowane są do dyrektora szkoły i powinny zawierać imię, nazwisko i adres wnoszącego.
3. Rozpatrywanie skargi lub wniosku następuje bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu miesiąca.
4. Skargi rozpatruje dyrektor szkoły wraz z powołanym zespołem, w skład którego wchodzi dyrektor szkoły, pedagog szkolny, wychowawca, ewentualnie inni wyznaczeni przez dyrektora pracownicy szkoły.
5. W przypadku stwierdzenia naruszenia praw ucznia stosowną decyzję podejmuje dyrektor.
6. Dyrektor informuje w formie pisemnej zainteresowane strony o sposobie rozstrzygania skargi, podjętych środkach i działaniach oraz o trybie odwołania się od wydanej decyzji w terminie do 14 dni roboczych.
7. Skarżącemu przysługuje odwołanie od decyzji dyrektora do organu wyższej instancji.
8. Wszystkie złożone skargi i sposoby ich załatwienia są dokumentowane.
9. Jeśli skarga lub wniosek dotyczy kilku spraw podlegających rozpatrzeniu przez różne osoby, instytucje – dyrektor rozpatruje sprawę należącą do jego kompetencji. Pozostałe przekazuje w ciągu 7 dni roboczych właściwym organom lub instytucjom dołączając odpis skargi z powiadomieniem osoby wnoszącej skargę.
10. W przypadku niemożności ustalenia przedmiotu sprawy, zobowiązuje się wnoszącego do złożenia dodatkowych wyjaśnień w nieprzekraczalnym terminie 7 dni.

§52

Rzecznik Praw Ucznia.

1. Rzecznika Praw Ucznia powołuje dyrektor szkoły.
2. Zadania Rzecznika Praw Ucznia:
 - 1) Przeciwdziałanie łamaniu praw ucznia w szkole;
 - 2) Zwiększanie świadomości prawnej dzieci;
 - 3) Wnioskowanie o wprowadzanie zmian zgodnych z prawami ucznia oraz zapisu chroniącego prawa w przepisach prawa wewnątrzszkolnego;
 - 4) Propagowanie praw ucznia w szkole;
 - 5) Współpraca z samorządem uczniowskim w zakresie upowszechniania praw i obowiązków ucznia;
 - 6) Świadczenie pomocy uczniom w zakresie korzystania z praw i rozumienia praw innych;
 - 7) Prowadzenie negocjacji między stronami sporu;
 - 8) Dbłość o przestrzeganie przez uczniów, nauczycieli, rodziców przepisów dotyczących praw ucznia;
 - 9) Pomoc uczniom w rozwiązywaniu trudnych spraw zgodnie z obowiązującymi przepisami, z poszanowaniem prawa i godności osobistej;
 - 10) Udostępnianie uczniom przepisów mówiących o prawach dziecka oraz wyjaśnianie ich sensu;
 - 11) Prowadzenie działań mediacyjnych w sytuacjach spornych, trudnych i nietypowych;
 - 12) Występowanie w interesie indywidualnym, a także grupowym.
3. Sposoby działania Rzecznika Praw Ucznia:
 - 1) Rozpatrywanie indywidualnych i grupowych skarg uczniów, podpisanych przez nich. Anonimy nie podlegają rozpatrywaniu;
 - 2) Udzielanie uczniom porad dotyczących ich praw i obowiązków;
 - 3) Współpraca z instytucjami i osobami działającymi na rzecz dziecka;
 - 4) Przekazywanie dyrektorowi szkoły spraw wykraczających poza kompetencje rzecznika;
 - 5) W sytuacji niemożności zajęcia bezstronnego stanowiska w sprawie, do jej rozpatrzenia, dyrektor szkoły wyznacza innego nauczyciela;
4. Uprawnienia Rzecznika Praw Ucznia:
 - 1) Nie wyręcza w obowiązkach wychowawców;
 - 2) Ma prawo do swobodnego działania w ramach obowiązujących przepisów;
 - 3) Podejmuje działania na wniosek stron tzn. uczniów, nauczycieli, innych pracowników szkoły, rodziców;
 - 4) Działa wg ustalonego trybu postępowania;
 - 5) Może odstąpić od podjęcia interwencji uzasadniając swoją decyzję.

5. Obowiązki Rzecznika Praw Ucznia:
 - 1) Znajomość i działalność zgodna z dokumentami regulującymi prawa dziecka;
 - 2) Informowanie uczniów o przysługujących im prawach i sposobie ich dochodzenia w przypadku zgłoszenia problemu;
 - 3) Interwencja w razie naruszenia podstawowych praw ucznia i rozwiązywanie spraw spornych;
 - 4) Udzielanie pomocy uczniom zgodnie z ustalonym trybem postępowania;
 - 5) Informowanie stron konfliktu i rady pedagogicznej o podjętych działaniach;
 - 6) Składanie raz w roku szkolnym sprawozdania ze swojej działalności na posiedzeniu rady pedagogicznej;
 - 7) Zachowanie tajemnicy informacji uzyskanych w toku postępowania;
 - 8) Ingerowanie w przypadku, gdy naruszone zostaną prawa ucznia lub prawa dziecka;
 - 9) Inicjowanie działań, których celem jest ochrona praw dziecka.
6. Tryb postępowania Rzecznika Praw Ucznia w kwestiach spornych:
 - 1) Zapoznanie się z opinią stron konfliktu;
 - 2) Podjęcie mediacji ze stronami;
 - 3) Informowanie stron o podjętych przez siebie działaniach, zmierzających do rozwiązania konfliktu;
 - 4) W przypadku kłopotów z rozstrzygnięciem sporu zasięgnięcie, m.in. opinii wychowawcy, nauczycieli, pedagoga szkolnego, dyrektora, rady pedagogicznej;
 - 5) W uzasadnionych przypadkach podjęcie decyzji w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
7. Tryb wybierania Rzecznika Praw Ucznia:
 - 1) Wybór rzecznika inicjuje Samorząd Uczniowski wspólnie z dyrekcją placówki;
 - 2) Funkcję Rzecznika piastuje osoba wybrana w wyniku wyborów największą liczbą głosów;
 - 3) Wybory są powszechne i tajne;
 - 4) Rzecznikiem może zostać nauczyciel zatrudniony w szkole;
 - 5) Kadencja rzecznika trwa dwa lata i kończy się z chwilą wyboru następcy;
 - 6) Funkcję rzecznika można sprawować wielokrotnie.
8. Rzecznik w uzasadnionych przypadkach może zostać odwołany.
9. Rzecznik może złożyć rezygnację z pełnionej funkcji.

§ 53

Nagrody i kary.

1. Uczeń szkoły za wzorową postawę może otrzymać nagrodę:
 - 1) Pochwała wychowawcy wobec uczniów całej klasy;
 - 2) Pochwała wychowawcy lub dyrektora szkoły wobec wszystkich uczniów szkoły;

- 3) Pochwała samorządu uczniowskiego;
 - 4) Pochwała rady rodziców udzielona na forum klasy, szkoły w obecności rodziców;
 - 5) List pochwalny wychowawcy lub dyrektora do rodziców;
 - 6) Dyplom uznania od dyrektora;
 - 7) Nagroda rzeczowa od rady rodziców;
 - 8) Wyeksponowanie jego wizerunku, imienia i nazwiska na terenie szkoły.
2. Uczeń może otrzymać promocję z wyróżnieniem. Warunki i zasady przyznawania promocji z wyróżnieniem określają odrębne przepisy.
 3. Wychowawca klasy, dyrektor lub Rada Rodziców może po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie.
 4. Z wnioskiem o przyznanie nagrody może wystąpić każdy członek społeczności szkolnej, z tym, że wniosek taki nie ma charakteru wiążącego.
 5. Szkoła informuje rodzica o przyznanej uczniowi nagrodzie.
 6. Za nieprzestrzeganie zasad obowiązujących w szkole uczeń może zostać ukarany:
 - 1) Upomnieniem;
 - 2) Pozbawieniem możliwości udziału w imprezach odbywających się w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych;
 - 3) Zakazem używania telefonu komórkowego;
 - 4) Naganą;
 - 5) Postawieniem przed komisją wychowawczą w szkole;
 - 6) Przeniesieniem do innej klasy.
 7. Dyrektor może złożyć wniosek do Kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły jedynie w przypadku wyczerpania możliwości współpracy z uczniem i jego rodzicami i w następujących sytuacjach:
 - 1) Uczeń notorycznie łamie przepisy statutu, otrzymał przewidziane statutem kary, a stosowane środki zaradcze nie przynoszą pożądanych efektów;
 - 2) Zachowuje się w sposób demoralizujący bądź agresywny, zagrażający zdrowiu i życiu innych uczniów;
 - 3) Dopuszcza się czynów łamiących prawo, np. kradzieże, wymuszania, zastraszanie i inne.
 8. Kary w zależności od stopnia przewinienia udzielają:
 - 1) Nauczyciel - upomnienie, jeżeli przewinienie dotyczy sytuacji na zajęciach z danego przedmiotu bądź podczas dyżuru na przerwie;
 - 2) Wychowawca - upomnienie, upomnienie na wniosek nauczycieli i pracowników szkoły, nagana, nagana na wniosek nauczycieli i pracowników szkoły, postawienie przed komisją wychowawczą w szkole;
 - 3) Rada pedagogiczna - nagana na wniosek członków rady pedagogicznej;
 - 4) Dyrektor szkoły – upomnienie, nagana, skierowanie na komisję wychowawczą.

9. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

§ 54

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo odwołać się od kary wymierzonej w formie pisemnej.
2. Uczeń oraz jego rodzice mają prawo odwołać się od wymierzonej kary kierując wnioskiem do dyrektora szkoły w terminie 7 dni roboczych od uzyskania informacji o jej wymierzeniu.
3. Odwołanie ucznia, jego rodziców rozpatruje się w ciągu 14 dni roboczych. W uzasadnionych przypadkach termin ten może być przedłużony o 30 dni po uprzednim poinformowaniu osób zainteresowanych.
4. Dyrektor analizuje zasadności kary w świetle przepisów prawa, w tym w szczególności w świetle Statutu szkoły, WSO oraz wewnętrznych regulaminów, konsultując sprawę z wychowawcą klasy, pedagogiem szkolnym oraz innymi wyznaczonymi pracownikami szkoły. Podjętą decyzję o utrzymaniu bądź odwołaniu kary wydaje na piśmie kierowanym do rodziców jednocześnie informując o niej ucznia.
5. Od decyzji przeniesienia ucznia do innej szkoły uczeń, rodzice mają prawo odwołania się do Kuratora Oświaty.
6. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć zastrzeżenia od przyznanej uczniowi nagrody do dyrektora szkoły w formie pisemnej w terminie 7 dni od dnia przyznania nagrody uczniowi.
7. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia w formie pisemnej w terminie 7 dni od dnia doręczenia zastrzeżeń. Rozstrzygnięcie dyrektora jest ostateczne.

§ 55

1. W przypadku naruszenia praw uczeń lub jego rodzic może złożyć skargę do:
 - 1) Wychowawcy klasy;
 - 2) Pedagoga szkolnego;
 - 3) Dyrektora szkoły.
2. Skarga powinna być złożona na piśmie.
3. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.
4. Rozpatrzenie skargi następuje w terminie 7 dni roboczych od daty jej złożenia, o jej wynikach informuje się ucznia lub jego rodzica.

ROZDZIAŁ IX

Rodzice.

§ 56

1. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w zakresie nauczania, wychowania, profilaktyki i opieki nad uczniami.
2. Rodzice mają prawo do:
 - 1) Zapoznania się ze statutem, regulaminami oraz realizowanymi w szkole programami i zamierzeniami dydaktyczno-wychowawczymi klasy i szkoły;
 - 2) Znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania;
 - 3) Uzyskiwania rzetelnych informacji o zachowaniu ucznia, jego postępach w nauce oraz napotykanym trudnościach;
 - 4) Uzyskiwania porad pedagoga szkolnego oraz nauczycieli;
 - 5) Współdziałania ze szkołą;
 - 6) Występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły.
3. Do obowiązków rodziców należy:
 - 1) Zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne; niespełnieniem obowiązku jest nieusprawiedliwiona nieobecność dziecka w szkole w okresie jednego miesiąca przez co najmniej 50% dni zajęć; jeżeli uczeń opuści zajęcia przez jedną godzinę w dniu zajęć, to cały dzień liczy się jako opuszczony "dzień zajęć" (nie dotyczy sankcji finansowych – służy oddziaływaniu wychowawczemu);
 - 2) W przypadku nieobecności dziecka w szkole trwającej powyżej 5 dni, rodzic jest zobowiązany niezwłocznie (telefonicznie, osobiście lub listownie) powiadomić wychowawcę danego dziecka o przyczynach jego nieobecności. Pisemne usprawiedliwienie nieobecności w szkole dziecko przynosi do 3 dni po dacie ustania nieobecności. W przeciwnym wypadku dni nieobecne są nieusprawiedliwione.
 - 3) Zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie do zajęć szkolnych;
 - 4) Zapewnienie dziecku realizującemu obowiązek szkolny, warunków nauki zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 5) Wspieranie realizowanego w szkole procesu nauczania i wychowania;
 - 6) Uczestniczenie w ustalonych zebraniach rodzicielskich;
 - 7) Systematyczna kontrola postępów edukacyjnych dziecka i wywiązywania się z obowiązków szkolnych;
 - 8) Bieżąca kontrola zapisów w zeszycie kontaktów z rodzicami (jeśli uczeń taki posiada) i potwierdzania ich podpisem;
 - 9) Przestrzeganie przepisów zawartych w statucie oraz obowiązujących regulaminach.
4. Współpraca z rodzicami ma na celu:

- 1) Włączenie rodziców w planowanie i realizowanie zadań, zamierzeń wychowawczych, opiekuńczych i profilaktycznych oraz rzetelne informowanie o przebiegu realizacji zadań, osiągniętych efektach;
 - 2) Poznanie opinii rodziców na temat działalności szkoły i uwzględnianie jej w planowaniu pracy szkoły;
 - 3) Organizowanie doradztwa w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych;
 - 4) Rzetelne informowanie rodziców o osiągniętych przez ich dzieci postępach w nauce i zachowaniu.
5. Współdziałaniu rodziców i szkoły służą w szczególności:
- 1) Zebrania klasowe;
 - 2) Rozmowy indywidualne rodziców z wychowawcą, nauczycielami, pedagogiem szkolnym i innymi pracownikami w zależności od potrzeb;
 - 3) Indywidualne konsultacje;
 - 4) Rozmowy telefoniczne;
 - 5) Zapisy w zeszycie kontaktów z rodzicami;
 - 6) Zapisy w zeszycie przedmiotowym;
 - 7) Zapisy w klasowym zeszycie uwag o uczniach;
 - 8) Korespondencja listowa i e-mailowa;
 - 9) Zapisy i oceny w dzienniku lekcyjnym;
 - 10) Informacje przekazywane przez pedagoga szkolnego, dyrektora szkoły i rzecznika praw ucznia;
 - 11) Uroczystości szkolne, klasowe, środowiskowe, wyjścia, rajdy, wycieczki;
 - 12) Pomoc w przygotowywaniu uroczystości i imprez szkolnych oraz udział w nich;
 - 13) Uczestnictwo w organizowaniu wycieczek szkolnych, wyjść na imprezy kulturalne i inne;
 - 14) Udział rodziców w organizowaniu pomocy dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej;
 - 15) Lekcje otwarte dla rodziców.
6. Na pisemny wniosek skierowany przez rodzica w sekretariacie szkoły, dopuszcza się możliwość obecności rodzica podczas zajęć lekcyjnych w celu obserwacji swojego dziecka, po uzyskaniu zgody: nauczyciela prowadzącego zajęcia, rodziców pozostałych uczniów oraz dyrektora szkoły.
- 1) W czasie obserwacji zabrania się nagrywania dźwięku i obrazu;
 - 2) Obserwujący zajęcia zachowuje neutralną postawę i nie zakłóca swoim zachowaniem przebiegu lekcji.
7. W szkole funkcjonuje stały system komunikowania się z rodzicami uczniów:
- 1) Zebrania rodziców uczniów z dyrektorem szkoły;
 - 2) Zebrania klasowe z wychowawcą;

- 3) Konsultacje nauczycieli;
- 4) Stałe dyżury dyrektora szkoły.

§57

1. Dyrektor szkoły przygotowuje harmonogram zebrań wychowawców z rodzicami uczniów i przedstawia radzie pedagogicznej podczas sierpniowego zebrania. Wychowawcy klas mają obowiązek przekazać harmonogram rodzicom uczniów podczas pierwszego zebrania.
2. W przypadku problemów z uczniem, uchylania się rodziców od kontaktów z nauczycielami:
 - 1) Wychowawca klasy informuje telefonicznie rodziców o potrzebie kontaktu;
 - 2) Przez sekretariat szkoły wysyłane zostaje pismne zawiadomienie o potrzebie kontaktu – z jego wyznaczonym terminem;
 - 3) Wychowawca klasy z innym pracownikiem szkoły lub policji (pedagogiem, higienistką szkolną) przeprowadza rozmowę w domu rodzinnym ucznia;
 - 4) W przypadku, kiedy w/w działania nie przynoszą rezultatu, a problemy z uczniem powtarzają się zorganizowane zostaje posiedzenie szkolnej komisji wychowawczej. Komisję wychowawczą organizuje pedagog szkolny;
 - 5) W uzasadnionych przypadkach (bezskuteczność zastosowanych doraźnie środków wychowawczych) ze względu na dobro i bezpieczeństwo dzieci pracownicy szkoły powiadamiają rodziców o konieczności niezwłocznego stawienia się do szkoły, po czym podejmują z nimi ustalenia dotyczące dalszych działań. W przypadku braku kontaktu z rodzicami szkoła podejmuje natychmiastowe, zdecydowane działania, powiadamiając odpowiednie służby interwencyjne;
 - 6) *uchylony*.
3. Od dnia przyjęcia dziecka do placówki rodzic zobowiązany jest do pisemnego informowania dyrektora szkoły lub wychowawcę o wszelkich przeciwwskazaniach w realizacji zajęć organizowanych przez placówkę oraz każdorazowo informować pisemnie o zmianach tego stanu;
4. W przypadku jakichkolwiek zmian dotyczących sprawowania opieki rodzicielskiej rodzic jest zobowiązany informować o tym pisemnie.
5. Życzenie rodzica dotyczące niewydawania dziecka lub nieudzielania na jego temat informacji drugiemu z rodziców musi być poświadczone przez prawomocne orzeczenie sądowe, które przedstawia się wychowawcy oddziału.

ROZDZIAŁ X

Wewnątrzszkolne ocenianie.

§ 58

1. Wewnątrzszkolny system oceniania polega na ocenianiu: osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły;
4. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu, m.in.:
 - 1) Informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) Udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 3) Motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) Dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) Umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej;
 - 6) Udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie mu informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) Formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) Ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) Ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) Przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) Ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

- 6) Ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) Ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce. Ustalenie procedury informowania rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz oceny zachowania.
6. Ocenianie wewnątrzszkolne powinno być:
 - 1) systematyczne – świadomie wkomponowane w proces dydaktyczny;
 - 2) różnorodne – metody kontroli dobrane adekwatnie do przedmiotu i podmiotu oceny;
 - 3) wielostronne – ocena wiedzy, umiejętności oraz postaw;
 - 4) jawne
7. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) Wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania opartego na podstawie programowej;
 - 2) Sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) Warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
8. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
9. 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 winien sam dążyć do zapoznania się ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole.
10. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
11. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustnie uzasadnia ustaloną ocenę.
12. Na wniosek ucznia lub jego rodziców, sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępnione do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.
13. *uchylony*

14. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
15. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
16. 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 publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
17. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
 - a) Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
18. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
19. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
20. Odmowa odpowiedzi ustnej przez ucznia jest równoznaczna z wystawieniem mu oceny niedostatecznej.
21. Znak graficzny „parafka” oznacza fakt oglądania pracy przez nauczyciela, a nie sprawdzenia zawartości merytorycznej.
22. Oceniane sprawdziany, testy, prace klasowe przechowywane są przez nauczycieli do końca danego roku szkolnego. Nauczyciel nie przechowuje kartkówek.

§59

Tryb oceniania śródrocznego/rocznego/końcowego.

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza.
2. Półrocze pierwsze trwa od dnia rozpoczęcia roku szkolnego do 31 stycznia. Półrocze drugi rozpoczyna się w dniu 1 lutego i trwa do dnia zakończenia zajęć edukacyjnych.
3. 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.

4. *uchylony*
- 4a. Przy wystawianiu oceny rocznej bierze się pod uwagę oceny z pierwszego i drugiego półrocza.
5. Minimalna liczba ocen bieżących w ciągu okresu, na podstawie, których wystawia się ocenę klasyfikacyjną nie powinna być mniejsza niż podwojona liczba godzin dydaktycznych danych zajęć edukacyjnych w tygodniu, ale nie mniej niż 3. W szczególnych przypadkach (długotrwała choroba i ciągła choroba, wypadki losowe) i za pisemną zgodą rodziców dopuszcza się możliwość wystawienia oceny z mniejszej liczby ocen.
6. Klasyfikację przeprowadza się w ciągu ostatnich trzech tygodni danego półrocza.
7. Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania w formie pisemnej w terminie co najmniej 21 dni przed zebraniem. Jeżeli uczeń zachowa się w sposób nieodpowiedni lub naganny w okresie od przekazania w/w informacji do klasyfikacyjnego zebrania rady pedagogicznej, wychowawca ma prawo do obniżenia oceny zachowania, informując przy tym rodziców.
8. Informacje o ocenach bieżących oraz postępach i trudnościach w nauce, nauczyciele przedmiotów oraz wychowawcy przekazują: na każdym zebraniu z rodzicami zgodnie ze szkolnym harmonogramem zebrań z rodzicami, w formie pisemnej, podczas indywidualnej rozmowy z rodzicem w formie ustnej.
9. W przypadku, gdy przewidywana jest ocena niedostateczna z przedmiotów obowiązkowych lub ocena nieodpowiednia/naganna zachowania, rodzic otrzymuje informację w formie pisemnej, której otrzymanie potwierdza podpisem. W przypadku nieobecności rodzica szkoła powiadamia go o przewidywanej ocenie niedostatecznej z przedmiotów obowiązkowych lub ocenie nieodpowiedniej/nagannej zachowania w formie listu poleconego.
10. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz zapoznaniu się z samooceną ucznia.
11. 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.

12. Śródroczne/roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się w stopniach według następującej skali: stopień celujący – 6, stopień bardzo dobry – 5, stopień dobry – 4, stopień dostateczny – 3, stopień dopuszczający – 2, stopień niedostateczny – 1.

a) przy wystawianiu ocen półrocznych i rocznych nauczyciel może sugerować się poniższymi kryteriami:

Średnia	stopień
1,80 i poniżej	niedostateczny
od 1,81 do 2,74	dopuszczający
od 2,75 do 3,74	dostateczny
od 3,75 do 4,74	dobry
od 4,75 do 5,74	bardzo dobry
od 5,75	celujący

13. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne ze wszystkich albo wybranych obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, mogą być ocenami opisowymi.
14. O wyborze takiej formy oceniania nauczyciel prowadzący poszczególne zajęcia informuje dyrektora szkoły w terminie do 1 września danego roku szkolnego.
15. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
16. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych w klasach I-III szkoły podstawowej, uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężeniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
17. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
18. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
19. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
- 1) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) Dbłość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) Dbłość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;

- 7) Okazywanie szacunku innym osobom.
20. Roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne.
 21. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania może być oceną opisową, jeżeli wychowawca oddziału wybierze taką formę oceny zachowania;
 22. O wyborze takiej formie oceniania wychowawca oddziału informuje dyrektora szkoły w terminie do 1 września danego roku szkolnego.
 23. Wychowawca oddziału dokonuje oceny opisowej zachowania po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
 24. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
 25. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
 26. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.
 27. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylen na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
 28. Tryb oceniania bieżącego odbywa się zgodnie z zasadami: ocenianie bieżące ma na celu wspieranie uczenia się i polega na systematycznej obserwacji, sprawdzaniu oraz dokumentowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia, wysiłku wkładanego w wywiązywanie się z obowiązków oraz postępów w nabywaniu wiadomości i umiejętności.
 29. Nauczyciele uczący w klasach I-III prowadzą dziennik lekcyjny, w którym odnotowują na bieżąco osiągnięcia edukacyjne ucznia stosując oznaczenia punktowe (obowiązuje od 1 września 2018 roku):
 - 1) „6” oznacza, że wiadomości ucznia wyraźnie wykraczają poza poziom osiągnięć edukacyjnych przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, są oryginalne i twórcze oraz wskazują na dużą samodzielność ich uzyskania;
 - 2) „5” oznacza, że uczeń opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanych przez nauczyciela treściach programowych, a swoje umiejętności potrafi zastosować w różnych sytuacjach;

- 3) „4” oznacza, że opanowanie przez ucznia zakresu wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania nie jest pełne, ale nie prognozuje żadnych kłopotów w opanowywaniu kolejnych treści kształcenia;
 - 4) „3” oznacza, że uczeń opanował jedynie w podstawowym zakresie wiadomości i umiejętności przewidziane w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, co może oznaczać jego problemy przy poznawaniu kolejnych, trudniejszych treści kształcenia w ramach danych zajęć edukacyjnych;
 - 5) „2” oznacza, że opanowane przez ucznia wiadomości i umiejętności przewidziane w realizowanych przez nauczyciela treściach programowych są tak niewielkie, że uniemożliwiają dalsze przyswojenie materiału nauczania; większość zadań indywidualnych uczeń wykonuje przy pomocy nauczyciela;
 - 6) „1” oznacza, że uczeń ma tak duże braki wiedzy i umiejętności z danego zakresu nauczania, iż uniemożliwia mu to bezpośrednią kontynuację opanowania kolejnych treści zadań edukacyjnych.
30. W klasach I - III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
31. Począwszy od klasy IV poziom opanowania wiadomości i umiejętności ucznia w stosunku do wymagań edukacyjnych określa się w stopniach szkolnych częściowych,
- 1) *uchylony*.
 - 1a) Stopień celujący (cel-6) oznacza maksymalne opanowanie podstawy programowej, samodzielne, twórcze rozwiązywanie złożonych problemów o wysokim stopniu trudności.
 - 2) Stopień bardzo dobry (bdb – 5) oznacza opanowanie wiedzy i umiejętności na wysokim poziomie wymagań, biegłość w wykonywaniu zadań, również nietypowych, zastosowanie umiejętności w sytuacjach nowych;
 - 3) Stopień dobry (db – 4) oznacza poziom wiadomości i umiejętności, który umożliwia sprawne, samodzielne posługiwanie się nabytą wiedzą i umiejętnościami przy rozwiązywaniu zadań typowych;
 - 4) Stopień dostateczny (dst – 3) oznacza opanowanie podstawowego zakresu wiedzy i umiejętności, rozwiązywanie zadań o średnim poziomie trudności;
 - 5) Stopień dopuszczający (dop – 2) oznacza opanowanie podstawowych wiadomości i umiejętności, które pozwalają na wykonanie łatwych zadań, również z pomocą nauczyciela;
 - 6) Stopień niedostateczny (ndst – 1) oznacza poziom wiadomości i umiejętności uniemożliwiających uczenie się w klasie programowo wyższej.
32. Opisaną powyżej skalę ocen rozszerza się poprzez:

- a) dodanie do oceny bardzo dobrej, dobrej, dostatecznej i dopuszczającej znaków „+” i „-” w przypadku wystawiania bieżących ocen bieżących;
 - b) zapis NB w przypadku ucznia nieobecnego na zajęciach, podczas których sprawdzano wiedzę lub umiejętności.
 - c) zapis NP, jeśli uczeń zgłosił nieprzygotowanie do lekcji.
- 33. Tryb oraz zasady zgłaszania nieprzygotowania lub braku zadania określone są szczegółowo w przedmiotowych systemach oceniania z poszczególnych przedmiotów.
 - 34. Przedmiotem oceny osiągnięć edukacyjnych ucznia w ramach poszczególnych zajęć są, m.in.: zakres wiadomości i umiejętności, stopień zrozumienia materiału programowego, umiejętność zastosowania posiadanej wiedzy w sytuacjach typowych jak i nietypowych, wymagających twórczego podejścia do problemu, zaangażowanie w proces uczenia, wysiłek włożony w osiągnięcie prezentowanego poziomu wiadomości i umiejętności, umiejętność prezentowania i korzystania z posiadanej wiedzy.
 - 35. Przedmiotem oceny jest także wysiłek ucznia wkładany w wywiązywanie się z obowiązków szkolnych ze szczególnym uwzględnieniem: przygotowywania się do lekcji, przygotowywania dodatkowych prac z własnej inicjatywy lub zleconych przez nauczyciela, prac domowych, aktywnego udziału w lekcjach.
 - 36. Oceny bieżące powinny być wystawiane za różne, zależne od specyfiki przedmiotu formy aktywności ucznia, nauczyciel powinien stosować różnorodne metody sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia. Oceny bieżące powinny być wystawiane systematycznie.
 - 37. Nauczyciel obowiązany jest do przekazania uczniom informacji zwrotnej dotyczącej mocnych i słabych stron jego pracy oraz ustalenia kierunków dalszej pracy.
 - 38. Informacja zwrotna dla ucznia zawiera:
 - 1) Wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów pracy ucznia;
 - 2) Odnotowanie tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
 - 3) Wskazówki, w jaki sposób uczeń powinien poprawić pracę;
 - 4) Wskazówki, w jakim kierunku uczeń powinien pracować dalej.
 - 39. Informacja zwrotna odnosi się do kryteriów oceniania podanych uczniom przed jej wykonaniem.
 - 40. Sposób wyrażania komunikatów oceniających dostosowuje się do wieku i potencjału uczniów.
 - 41. Informacja zwrotna, która jest oceną kształtującą, nie występuje razem z oceną sumującą (stopniem). Należy rozdzielać ocenę kształtującą od oceny sumującej.
 - 42. Dopuszcza się ocenianie ucznia za pracę wykonaną zdalnie.
 - 43. Kartkówki obejmują trzy wybrane jednostki lekcyjne lub pracę domową.

§ 60

Zadania i obowiązki nauczyciela w zakresie oceniania.

1. Do zadań i obowiązków nauczyciela w zakresie oceniania należy w szczególności:
 - 1) Formułowanie wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania; Informowanie o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania;
 - 2) Informowanie o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) Informowanie o warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 4) Stwarzanie uczniowi szansy uzupełnienia braków;
 - 5) Systematyczne i rytmiczne ocenianie uczniów;
 - 6) Dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w pkt 1, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia;
 - 7) Informowanie i stosowanie ustalonych sposobów sprawdzenia osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 8) Informowanie ucznia na 21 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej o przewidywanej ocenie rocznej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej ocenie zachowania;
 - 9) Umożliwianie uzyskania i podwyższania ocen bieżących;
 - 10) Informowanie uczniów i rodziców o stopniu opanowania materiału, dostarczanie rodzicom informacji o postępach, trudnościach w nauce oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 11) Uzasadnianie ustalonej oceny na wniosek ucznia lub jego rodziców;
 - 12) Udostępnianie sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac kontrolnych oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia na jego wniosek lub wniosek jego rodziców.
2. Zasady poprawiania ocen z poszczególnych przedmiotów ujęte są w przedmiotowych systemach oceniania (PSO).
3. Sprawdzanie osiągnięć uczniów uwzględnia specyfikę zajęć edukacyjnych i odbywa się w formach zapewniających rzetelność rozpoznania poziomu osiągnięć ucznia.
4. Rozróżnia się następujące kategorie pisemnego sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów:
 - 1) Praca klasowa – obejmuje duże partie materiału, ocena wystawiona na jej podstawie ma znaczący wpływ na ocenę klasyfikacyjną. Zasady przeprowadzania:
 - a) uczeń ma prawo znać z tygodniowym wyprzedzeniem terminy prac klasowych,
 - b) *uchylony*,

- 2) Sprawdzian – obejmuje materiał z kilku lekcji, zawiera wiadomości i umiejętności konieczne w całym cyklu kształcenia. Zasady przeprowadzania:
 - a) uczeń ma prawo znać z tygodniowym wyprzedzeniem terminy sprawdzianów
 - b) *uchylony*,
 - c) nie można przeprowadzać sprawdzianu w dniu, w którym jest zapowiedziana praca klasowa,
- 3) Krótkie sprawdziany, tzw. „kartkówki” - kontrolują opanowanie wiadomości i umiejętności z ostatniej lekcji lub pracy domowej, wystawiane na ich podstawie stopnie mają rangę oceny z odpowiedzi ustnej.
- 4) *uchylony*
- 4a) Testy typu egzaminacyjnego - (ciche czytanie ze zrozumieniem w klasach 4-6) składa się z tekstu przewodniego, zadań zamkniętych, w których uczeń wybiera właściwą odpowiedź spośród podanych oraz z zadań otwartych, które wymagają samodzielnego sformułowania odpowiedzi. W zadaniach otwartych uczeń uzupełnia tekst kilkoma wyrazami, udziela odpowiedzi na pytanie lub redaguje zaproszenie, ogłoszenie czy dedykację. Testy o charakterze egzaminacyjnym i tzw. ciche czytanie ze zrozumieniem będą zapowiadane, ale nie będą wliczane w ogólną liczbę sprawdzianów zaplanowanych w jednym tygodniu.
- 5) Sprawdziany i prace klasowe, a w przypadku wychowania fizycznego, plastyki, muzyki techniki prace i umiejętności wyznaczone przez nauczyciela, zawarte w podstawie programowej nauczania ogólnego, są obligatoryjne – w przypadku nieprzystąpienia do konkretnej formy sprawdzania wiadomości i umiejętności z powodu nieobecności w szkole, uczeń ma obowiązek przystąpić do niej z tego samego zakresu materiału w terminie wyznaczonym przez nauczyciela,
 - a) termin i czas przystąpienia do sprawdzianu wyznacza nauczyciel, nie później niż w ciągu dwóch tygodni od powrotu oraz w taki sposób, aby nie zakłócać procesu nauczania pozostałym uczniom,
 - b) w celu ustalenia terminu napisania zaległego sprawdzianu, a w przypadku wychowania fizycznego, plastyki, muzyki techniki pracy/umiejętności, uczeń zobowiązany jest zgłosić się osobiście do nauczyciela,
 - c) uzgodnienie terminu następuje poprzez indywidualny kontakt ucznia (rodzica, opiekuna prawnego) z nauczycielem (dopuszczalne są formy komunikacji na odległość stosowane w szkole – Mobidziennik, telefon).
- 6) Po usprawiedliwionej nieobecności na zajęciach uczeń ma prawo, w zależności od czasu trwania nieobecności, być nieprzygotowanym w zakresie:
 - a) w pierwszym dniu po nieobecności trwającej co najmniej tydzień nie mieć odrobionych pisemnych prac domowych,
 - b) w pierwszym dniu po nieobecności krótszej niż tydzień uczeń jest zwolniony z odrobienia pisemnej pracy domowej i sprawdzania wiadomości tylko

w zakresie uzasadnionym trudnościami ze zrozumieniem nowego materiału – wprowadzonego w trakcie tej nieobecności.

- 7) Okres na uzupełnienie braków w wiadomościach i umiejętnościach wyznacza nauczyciel.
 - 8) Nie wystawia się ocen za odpowiedzi ustne, nie przeprowadza się prac klasowych, sprawdzianów i kartkówek bezpośrednio po całodzinnej lub kilkudniowej wycieczce szkolnej.
 - 9) Uczeń może poprawić ocenę ze sprawdzianu/pracy klasowej/testu w terminie, nie dłuższym niż dwa tygodnie od wystawienia oceny.
 - 10) W ciągu tygodnia można przeprowadzić trzy prace pisemne (praca klasowa, test, sprawdzian), ale nie więcej niż jedna dziennie (za wyjątkiem testów typu egzaminacyjnego).
5. Uczniowi, który przejawia trudności w nauce nauczyciel przedmiotu udziela pomocy w formie, m.in.:
- 1) Konsultacji indywidualnych;
 - 2) Wspólnego planowania strategii uczenia się;
 - 3) Zlecania prostych, dodatkowych zadań umożliwiających poprawę oceny;
 - 4) Udostępnienia znajdujących się w szkole pomocy dydaktycznych, wskazania właściwej literatury;
 - 5) Zorganizowania pomocy koleżeńskiej;
 - 6) Indywidualnego ustalenia sposobu, zakresu i terminów poprawy uzyskanych częściowych ocen niedostatecznych.
6. *uchylony.*
- 6a. Na sprawdzianach, pracach klasowych czy testach, gdzie zadania są punktowane nauczyciel stosuje kryteria procentowego wykonania zadań:
- 0% - 29% niedostateczny
 - 30% - 49% dopuszczający
 - 50% - 74% dostateczny
 - 75% - 89% dobry
 - 90% - 97% bardzo dobry
 - 98% - 100% celujący
- 6b. Przy ocenianiu prac pisemnych uczniów mających obniżone kryteria oceniania nauczyciel stosuje następujące zasady przeliczania punktów na ocenę:
- poniżej 19% możliwych do uzyskania punktów - niedostateczny;
 - 20% - 39% - dopuszczający;
 - 40% - 54% - dostateczny;
 - 55% - 70% - dobry;
 - 71% - 89% - bardzo dobry;
 - 90% - 100% - celujący.

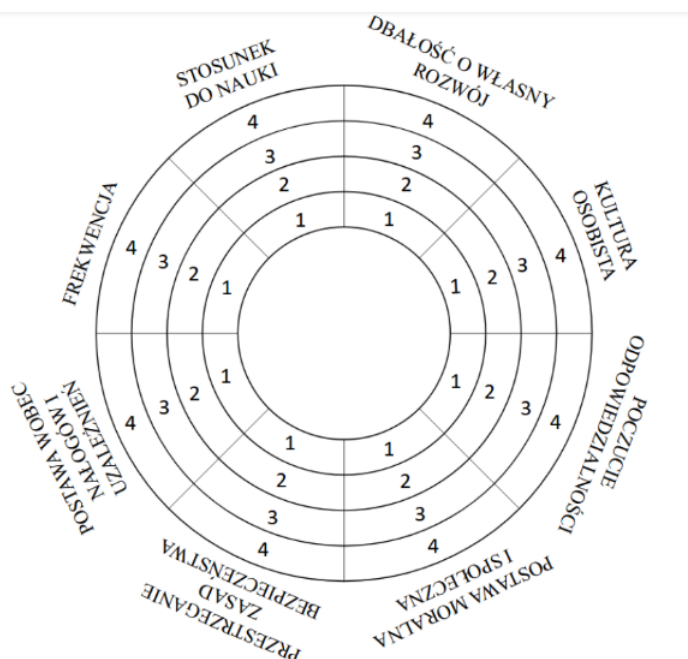
7. Szczegółowe zasady oceniania z zajęć edukacyjnych zawierają przedmiotowe systemy oceniania.
8. Ocena zachowania uczniów w klasach I – III następuje wg zasad:
 - 1) Ocena zachowania ma charakter opisowy;
 - 2) Ocenę ustala nauczyciel – wychowawca, uwzględniając w tej sprawie: opinię innych nauczycieli uczących ucznia, opinię pracowników szkoły, samoocenę ucznia, ocenę klasy.
9. Przy formułowaniu oceny zachowania nauczyciel bierze pod uwagę postawę ucznia podczas zajęć edukacyjnych w klasie, jak i poza klasą.
10. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na: oceny z zajęć edukacyjnych, promocję do klasy programowo wyższej.
11. Śródroczna i roczna ocena zachowania uwzględnia, m.in. następujące zakresy:
 - 1) Kultura osobista (m.in. stosowanie form grzecznościowych, takt, szacunek);
 - 2) Kontakty z rówieśnikami (m.in. współpraca, przestrzeganie norm zachowania, udzielanie pomocy koleżeńskiej, tolerancja, rozumienie potrzeb innych, nawiązywanie właściwych kontaktów);
 - 3) Kontakty z nauczycielem (m.in. współdziałanie, słuchanie i wykonywanie poleceń, szacunek);
 - 4) Dbłość o porządek (m.in. utrzymanie porządku wokół siebie, racjonalne gospodarowanie posiadanymi materiałami, dbłość o higienę, przestrzeganie przepisów bhp);
 - 5) Stosunek do obowiązków szkolnych (m.in. przygotowanie się do zajęć, odrabianie zadań domowych, wypełnianie obowiązków dyżurnego, wykonywanie zadań wytrwale i do końca);
 - 6) Poszanowanie własności i środowiska;
 - 7) Zaangażowanie społeczne (m.in. udział w akcjach na rzecz klasy i szkoły, pełnienie różnych ról społecznych, aktywny udział w uroczystościach klasowych);
 - 8) Aktywność poznawcza (m.in. rozwijanie zainteresowania poprzez udział w zajęciach pozalekcyjnych, udział w konkursach, zainteresowanie nauką, inicjowanie działań poznawczych);
 - 9) Samoocena, samodzielność (m.in. ocena własnego zachowania, umiejętność wyrażania własnych emocji w sposób akceptowany, właściwe reagowanie w sytuacjach konfliktowych).
12. *uchylony,*
13. Ocena zachowania uczniów klas IV – VIII następuje wg zasad:
 - 1) Ocena zachowania obejmuje funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym, respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych:
 - 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;
 - g) okazywanie szacunku innym osobom.
- 2) Ocenę zachowania ustala się według następującej skali:
- a) wzorowe,
 - b) bardzo dobre,
 - c) dobre,
 - d) poprawne,
 - e) nieodpowiednie,
 - f) naganne.
- 3) Nauczyciele w ciągu półrocza oceniają zachowanie ucznia na bieżąco, dokonując wpisu oceny zgodnie z obowiązującą skalą do e-dziennika.
- 4) 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 publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
- 5) *uchylony*;
- 5a) Ocena zachowania ucznia uwzględnia w szczególności następujące kryteria: stosunek do nauki, dbałość o własny rozwój, kultura osobista, poczucie odpowiedzialności, postawa moralna i społeczna, przestrzeganie zasad bezpieczeństwa, postawa wobec nałogów, frekwencja.
- 6) *uchylony*,
- 6a) *uchylony*.
- 6b) Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
- a) Wzorowo spełnia wszystkie wymagania szkolne, jest pozytywnym wzorem do naśladowania dla innych uczniów w szkole i środowisku.
 - b) Na tle klasy wyróżnia się kulturą osobistą, wobec wszystkich pracowników szkoły uczniów a także w swoim otoczeniu i prezentuje taką postawę na wszystkich uroczystościach organizowanych przez szkołę.
 - c) Wykazuje dużą inicjatywę w pracy na rzecz klasy, szkoły i środowiska.
 - d) Jest pilny w nauce i sumienny w pełnieniu obowiązków powierzonych mu przez nauczycieli
 - e) Systematycznie uczęszcza do szkoły i dostarcza usprawiedliwienia wszystkich nieobecności w terminie wyznaczonym przez wychowawcę.
 - f) Nie spóźnia się na swoje pierwsze zajęcia danego dnia, a tym bardziej na kolejne godziny lekcyjne.

- g) Dąży do rozwijania własnych zainteresowań i zdolności na miarę możliwości stwarzanych przez szkołę.
 - h) Szanuje podręczniki, mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów.
 - i) Zawsze dba o zdrowie i higienę swoją i innych.
 - j) Nie ulega nałogom (palenia tytoniu, picia alkoholu, używania narkotyków i środków odurzających oraz szkodliwych dla zdrowia i nie namawia do nich kolegów).
 - k) Nosi obuwie zmienne, podczas uroczystości szkolnych ma strój galowy.
 - l) Bierze udział w konkursach, olimpiadach i osiąga w nich znaczące wyniki.
 - m) Jego postawa moralna i społeczna jest wzorem do naśladowania dla innych.
- 6c) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) Bardzo dobrze spełnia wszystkie wymagania szkolne i jest systematyczny w nauce.
 - b) Na tle klasy wyróżnia się kulturą osobistą, wobec wszystkich pracowników szkoły uczniów a także w swoim otoczeniu i prezentuje taką postawę na wszystkich uroczystościach organizowanych przez szkołę.
 - c) Bardzo dobrze spełnia obowiązki szkolne oraz wywiązuje się z zadań powierzonych mu przez nauczycieli.
 - d) Systematycznie uczęszcza do szkoły i dostarcza usprawiedliwienia wszystkich nieobecności w terminie wyznaczonym przez wychowawcę.
 - e) Nie spóźnia się na swoje pierwsze zajęcia danego dnia, a tym bardziej na kolejne godziny lekcyjne, w półroczu nie więcej niż 3 usprawiedliwienia spóźnień.
 - f) Szanuje podręczniki, mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów.
 - g) Dbą o zdrowie i higienę swoją i innych.
 - h) Nie ulega nałogom (palenia tytoniu, picia alkoholu, używania narkotyków i środków odurzających oraz szkodliwych dla zdrowia).
 - i) Nosi obuwie zmienne, podczas uroczystości szkolnych ma strój galowy.
 - j) Bierze udział w konkursach i olimpiadach przedmiotowych.
 - k) Chętnie bierze udział w pracach na rzecz klasy i szkoły, angażuje się w organizację imprez klasowych i szkolnych.
 - l) Jego postawa moralna i społeczna nie budzi zastrzeżeń.
 - m) Ma nie więcej niż 3 negatywne wpisy („uwagi”) od nauczycieli – zgodnie z Systemem Interwencji Wychowawczych.
- 6d) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) Spełnia wszystkie wymagania szkolne i jest systematyczny w nauce.
 - b) Na tle klasy wyróżnia się kulturą osobistą, wobec wszystkich pracowników szkoły uczniów a także w swoim otoczeniu i prezentuje taką postawę na wszystkich uroczystościach organizowanych przez szkołę.
 - c) Wywiązuje się z zadań powierzonych mu przez nauczycieli.

- d) Systematycznie uczęszcza do szkoły i dostarcza usprawiedliwienia wszystkich nieobecności w terminie wyznaczonym przez wychowawcę.
 - e) Nie spóźnia się na zajęcia danego dnia, w półroczu nie więcej niż 5 spóźnień.
 - f) Szanuje podręczniki, mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów.
 - g) Dbą o zdrowie i higienę swoją i innych.
 - h) Nie ulega nałogom.
 - i) Czasami nie zmienia obuwia, podczas uroczystości szkolnych zazwyczaj ma strój galowy.
 - j) Nie prowokuje kłótni, konfliktów i bójek.
 - k) Nie znęca się fizycznie lub psychicznie nad słabszymi (ludzie i zwierzęta).
 - l) Zazwyczaj postępuje zgodnie z zasadami moralnymi i etycznymi.
 - m) Ma upomnienie wychowawcy - zgodnie z Systemem Interwencji Wychowawczych.
- 6e) Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
- a) Zachęcony przez wychowawcę i nauczycieli stara się poprawnie wywiązywać z obowiązków ucznia zgodnie ze Statutem Szkoły i Regulaminem Szkoły.
 - b) Cechuje go podstawowa kultura osobista i zachowanie:
 - nie prowokuje kłótni, konfliktów,
 - nie znęca się fizycznie i psychicznie nad słabszymi
 - nie ulega nałogom
 - z szacunkiem odnosi się do osób dorosłych i kolegów
 - dba o kulturę słowa
 - c) Nie zawsze pracuje na miarę swoich możliwości i warunków, rzadko pomaga w organizacji imprez klasowych i szkolnych.
 - d) Szanuje mienie szkolne i kolegów.
 - e) Przestrzega zasad zdrowia i higieny.
 - f) W półroczu nie spóźnił się na zajęcia więcej niż 5 razy.
 - g) W półroczu ma nie więcej niż 5 nieusprawiedliwionych nieobecności.
 - h) Często nie zmienia obuwia, podczas uroczystości szkolnych przeważnie niema stroju galowego.
 - i) Ma nie więcej niż 6 pisemnych uwag o niewłaściwym zachowaniu.
 - j) Wykazuje chęć współpracy z wychowawcą.
 - k) Nie ulega nałogom.
 - l) Zna postawy moralne i społeczne.
 - m) Ma naganę wychowawcy – zgodnie z Systemem Interwencji Wychowawczych.
- 6f) Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- a) Z trudnością wywiązuje się z obowiązków ucznia.
 - b) W stosunku do innych osób cechuje się arogancją, brakiem kultury i poszanowania zasad społecznych i moralnych.
 - c) Nagminnie łamie postanowienia Statutu i regulaminu szkoły.

- d) Nie uczęszcza systematycznie do szkoły (więcej niż 5 nieusprawiedliwionych dni), ma co najmniej 10 spóźnień na zajęcia.
 - e) Nie przestrzega zasad czystości, higieny i estetyki osobistej i otoczenia.
 - f) Nie nosi obuwia zmiennego ani stroju galowego.
 - g) Ulega nałogom i namawia do tego innych.
 - h) Nie wykazuje chęci współpracy z wychowawcą.
 - i) Znęca się fizycznie lub psychicznie nad słabszymi.
 - j) Wdaje się w bójkę, często prowokuje kłótnie i konflikty.
 - k) Niszczy lub przywłaszcza sobie mienie szkolne oraz kolegów.
 - l) Nie wykazuje chęci poprawy zachowania.
 - m) Ma upomnienie dyrektora - zgodnie z Systemem Interwencji Wychowawczych.
- 6g) Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
- a) Nie wywiązuje się z obowiązków ucznia.
 - b) Ma lekceważący stosunek do rówieśników, pracowników szkoły i innych dorosłych.
 - c) Ze względu na swoje zachowanie stanowi zagrożenie dla siebie i innych osób.
 - d) Dopuszcza się czynów karalnych, wchodzi w konflikt z prawem.
 - e) Stosuje przemoc psychiczną i fizyczną.
 - f) Nie reaguje na rozmowy ostrzegawcze, upomnienia, nie wykazuje skruchy ani chęci poprawy.
 - g) Nie przestrzega zasad czystości, higieny i estetyki osobistej i otoczenia.
 - h) Ulega nałogom.
 - i) Nie wykazuje poprawy mimo zastosowanych przez szkołę środków zaradczych.
 - j) Ucieka z lekcji, wagaruje, opuścił powyżej 8 dni bez usprawiedliwienia.
 - k) Otrzymał naganną dyrektora - zgodnie z Systemem Interwencji Wychowawczych.
- 6h) Do ustalenia oceny zachowania wykorzystuje się narzędzie pomiaru, jakim jest diagram obszarów oceniania zachowania ucznia.
- a) Diagram:



Stosunek do nauki

W stosunku do swoich możliwości uczeń osiąga wyniki:

- 4 - maksymalne
- 3 - dość wysokie
- 2 - przeciętne 1- niskie
- 0 - zdecydowanie zbyt niskie

Dbłość o własny rozwój

Uczeń:

- 4 - uczestniczy w dodatkowych zajęciach szkolnych lub pozaszkolnych. co owocuje sukcesami naukowymi, sportowymi, potwierdzonymi dyplomami lub świadectwami.
- 3 - uczestniczy w dodatkowych zajęciach szkolnych, co pozwala mu osiągać wyjątkowo wysoki poziom wiedzy w zakresie wybranych przez niego przedmiotów objętych programem, stara się o dodatkowe prace
- 2 - uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych, rozszerza wiedzę tylko po to, aby zapewnić sobie dobre stopnie.
- 1 - nie jest zainteresowany samorozwojem, satysfakcjonuje go uzyskiwanie przeciętnych, w stosunku do własnych możliwości, wyników w nauce.
- 0 - nie jest zainteresowany samorozwojem ani uzyskiwaniem choćby przeciętnych wyników.

Kultura osobista

Uczeń:

- 4 - jest zawsze taktowny, a jego postawa nacechowana jest życzliwością w stosunku do otoczenia. Dbą w szkole i poza szkołą o piękno mowy ojczystej. Godnie i kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią. Z szacunkiem odnosi się do nauczycieli, pracowników obsługi, a poza szkołą do wszystkich osób.
- 3 - jest taktowny i życzliwie usposobiony.
- 2 - bywa nietaktowny, agresywny, sporadycznie używa wulgaryzmów.
- 1 - zwykle zachowuje się nietaktownie lub nie panuje nad swoimi emocjami.
- 0 - jest nietaktowny, agresywny, używa wulgaryzmów.

Poczucie odpowiedzialności

Uczeń:

- 4 - zawsze dotrzymuje ustalonych terminów, zawsze dobrze wywiązuje się z zadań, których się podjął i obowiązków ucznia.
- 3 - zazwyczaj dobrze wywiązuje się z powierzonych mu zadań i obowiązków ucznia.
- 2 - niezbyt dobrze wywiązuje się z powierzonych mu zadań i obowiązków ucznia.
- 1 - niechętnie wykonuje powierzone mu zadania.

- 0 - nie dotrzymuje ustalonych terminów, odmawia wykonania powierzonych mu zadań i nie wywiązuje się z obowiązków ucznia.

Postawa moralna i społeczna

Uczeń:

- 4 - jest zawsze uczciwy, reaguje na dostrzeżone objawy zła, szanuje godność osobistą, własną i innych osób, jest tolerancyjny dla postaw i poglądów innych. Dbą o honor i tradycje szkoły.
- 3 - zazwyczaj postępuje uczciwie, reaguje na dostrzeżone przejawy zła, stara się nie uchybiać godności własnej i innych osób, jest tolerancyjny.
- 2 - zdarzyło mu się postępować niezgodnie z zasadami uczciwości w stosunkach międzyludzkich lub nie reagować na przejaw zła, potrafi być mało tolerancyjny.
- 1 - zwykle nie reaguje na przejawy zła, nie ma skłonności do poszanowania godności innych, nie jest tolerancyjny.
- 0 - postępuje sprzecznie z zasadami uczciwości, jest obojętny wobec przejawów zła, nie szanuje godności innych ludzi, nie jest tolerancyjny.

Przestrzeganie zasad bezpieczeństwa

Uczeń:

- 4 - zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa i dba o bezpieczeństwo własne i innych, przewiduje konsekwencje wynikające z nieprzestrzegania zasad.
- 3 - przestrzega zasad bezpieczeństwa i dba o bezpieczeństwo własne i innych.
- 2 - incydentalnie zdarzyło się, że nie przestrzegał zasad bezpieczeństwa i nie dbał o bezpieczeństwo własne i innych.
- 1 - często nie przestrzegał zasad bezpieczeństwa i nie dbał o bezpieczeństwo własne i innych.
- 0 - nie przestrzega zasad bezpieczeństwa i nie dba o bezpieczeństwo własne i innych.

Postawa wobec nałogów i uzależnień

Uczeń:

- 4 - jest wolny od nałogów i uzależnień, stara się przekonać kolegów o ich szkodliwości.
- 3 - jest wolny od nałogów i uzależnień.
- 2 - 1 raz został przyłapany na stosowaniu używek.
- 1 - dwukrotnie i więcej został przyłapany na stosowaniu używek.
- 0 - na terenie szkoły pali papierosy lub był pod wpływem alkoholu lub narkotyków.

Frekwencja

Uczeń:

- 4 - nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności i spóźnień.
- 3 - ma nie więcej niż 7 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności lub 3 spóźnienia.

2 - nie usprawiedliwił nie więcej niż 15 godzin lub 5 spóźnień.

1 - ma nieusprawiedliwiony tydzień (30 godzin) lub powyżej 5 spóźnień na zajęcia.

0 - często opuszcza lekcje (wagaruje). Opuścił powyżej 5 dni (30 godzin) bez usprawiedliwienia lub ma co najmniej 10 spóźnień.

Podane wartości dotyczą jednego półrocza.

b) Do przeliczenia punktów na ocenę zachowania służy poniższa tabela:

Skala punktowa	Ocena
32-30	Wzorowe
29-26	Bardzo dobre
25-21	Dobre
20-15	Poprawne
14-8	Nieodpowiednie
7-0	Naganne

c) Uczeń, który w dwóch przypadkach otrzymał 0 pkt. nie może mieć wyższej oceny niż nieodpowiednia.

d) Uczeń, który choć w jednym przypadku otrzymał nie więcej niż 1 pkt. Nie może mieć wyższej oceny niż bardzo dobra.

e) Powstałe rozbieżności ocen z poszczególnych obszarów powinny być przeanalizowane i omówione z uczniem.

14. Przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych następuje wg zasad:

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 szkolnym planie nauczania;

2) Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny;

3) Na wniosek rodziców ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny;

4) Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

a) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki,

b) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

5) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w pkt 4) b), nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, zajęcia techniczne, plastyka, muzyka, wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych;

6) Uczniowi, o którym mowa w pkt 4) b), zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania;

- 7) Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem pkt 8);
- 8) Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych 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, o którym mowa w pkt. 2), 3) i 4) a), 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 pkt. 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, o których mowa w pkt 10), a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w pkt 4) b) - skład komisji,
 - b) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
 - c) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
 - d) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
- 15) Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia;
- 16) Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom w obecności nauczyciela przedmiotu, którego dotyczył egzamin. Dokumentacja okazywana jest na terenie szkoły;

- 17) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły;
 - 18) W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany" albo „nieklasyfikowana”;
 - 19) Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem pkt 5;
 - 20) Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem pkt 5) i 6);
 - 21) Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem pkt 5);
15. Procedura przeprowadzania zmiany oceny rocznej ustalonej niezgodnie z trybem jej ustalania obowiązuje wg zasad:
- 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 zgłoszone w terminie 7 dni od dnia zakończenia 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 zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
 - 3) Sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w pkt 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 zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze, jako przewodniczący komisji,
 - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

- dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne,
- b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
- dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze, jako przewodniczący komisji,
 - wychowawca klasy,
 - wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - pedagog,
 - przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - przedstawiciel rady rodziców.
- 5) 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;
- 6) Z prac komisji sporządza się protokół, który stanowi załącznik do arkusza ocen i zawiera w szczególności:
- a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
- skład komisji,
 - termin sprawdzianu,
 - zadania (pytania) sprawdzające,
 - wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
- b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
- skład komisji,
 - termin posiedzenia komisji,
 - wynik głosowania,
 - ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
- 7) Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia;
- 8) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
16. Przeprowadzanie egzaminów poprawkowych odbywa się wg zasad:

- 1) Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć;
- 2) Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych 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 zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze, jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, jako egzaminujący,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne, jako członek komisji.
- 5) Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - a) skład komisji,
 - b) termin egzaminu poprawkowego,
 - c) pytania egzaminacyjne,
 - d) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.
- 6) Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia;
- 7) Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu poprawkowego jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom w obecności nauczyciela przedmiotu, którego dotyczył egzamin. Dokumentacja okazywana jest na terenie szkoły;
- 8) 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;
- 9) Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem pkt11);
- 10) Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu;

- 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 ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej;
- 12) Rada pedagogiczna może skorzystać z możliwości wymienionej w punkcie 11) szczególnie w następujących przypadkach:
 - a) długotrwała choroba (ponad dwa miesiące) – uniemożliwiająca naukę w domu, szpitalu lub sanatorium,
 - b) spowodowanych zdarzeniami losowymi silnych przeżyć utrudniających koncentrację, obniżających sprawność myślenia i uczenia się,
 - c) trudnej sytuacji życiowej ucznia, choroby, patologii i niewydolności wychowawczej w rodzinie, zmiany szkoły na mniej niż trzy miesiące przed zakończeniem roku szkolnego związanej z niemożliwością uzupełnienia braków wynikających z różnic programowych.
17. Promowanie uczniów i ukończenie szkoły podstawowej regulują następujące zasady:
 - 1) Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, z zastrzeżeniem pkt7;
 - 2) 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;
 - 3) 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;
 - 4) 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;
 - 5) Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię, do średniej ocen, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć (świadectwo promocyjne);
 - 6) Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim w szkole podstawowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po

- ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną;
- 7) W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy.
18. Uczeń kończy szkołę podstawową:
- 1) 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;
 - 2) 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;
 - 3) Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
19. Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych:
- 1) Uczeń lub rodzice mają prawo do odwołania się od przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej i wnieść do dyrektora szkoły wniosek o dodatkowe sprawdzenie jego wiedzy i umiejętności;
 - 2) Wniosek o podwyższenie oceny można złożyć tylko wtedy, jeśli uczeń spełnia następujące warunki:
 - a) ma wysoką frekwencję (co najmniej 90%) na zajęciach szkolnych, w szczególności na zajęciach edukacyjnych, z których wnioskuje o podwyższenie oceny,
 - b) wszystkie opuszczone przez niego godziny są wiarygodnie usprawiedliwione,
 - c) był obecny na wszystkich zapowiadzianych formach sprawdzania wiedzy i umiejętności,
 - d) na bieżąco wykonywał wszystkie zadawane prace domowe,
 - e) wykorzystał wszystkie możliwości poprawy oceny zgodnie zobowiązującymi w szkole procedurami,
 - f) w przypadku wnioskowania o ocenę najwyższą, brał udział i osiągnął sukcesy w olimpiadzie, konkursach, zawodach lub turniejach z tych zajęć edukacyjnych, z których wnioskuje o podwyższenie oceny,
 - g) zaistniały inne ważne okoliczności, uniemożliwiające uzyskanie oceny wyższej niż przewidziana przez nauczyciela (np. dłuższa, ciężka choroba rodziców, przeżycie szoku powypadkowego, itp.),

- h) usprawiedliwiona, dłuższa absencja ucznia mogła mieć wpływ na oceny bieżące (np. uczeń po dłuższej nieobecności miał do zaliczenia, w stosunkowo krótkim terminie, kilka sprawdzianów z różnych przedmiotów). W tym przypadku potwierdzeniem są odpowiednie zapisy w dzienniku lekcyjnym – absencja. Warunki, o których mowa w punktach a) – e) muszą być spełnione jednocześnie.
20. Uczeń, ma prawo wystąpić z pisemnym wnioskiem do dyrektora szkoły, o podwyższenie oceny w terminie nie dłuższym niż 3 dni od otrzymania informacji o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych. Wniosek należy złożyć w sekretariacie szkoły.
 21. Wniosek ucznia musi zawierać imię i nazwisko ucznia, uzasadnienie, rodzaj zajęć edukacyjnych, ocenę, o jaką uczeń się ubiega oraz podpis ucznia i jego rodziców lub tylko ucznia, jeżeli jest on pełnoletni. Wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane.
 22. W przypadku, gdy uczeń nie spełnia powyższych warunków, wniosek będzie rozpatrzony negatywnie.
 23. Dyrektor Szkoły w terminie do 3dni, od daty wpłynięcia wniosku, podejmuje decyzję.
 24. W przypadku zasadności wniosku wyznacza termin sprawdzianu zaliczeniowego na ocenę, o którą ubiega się uczeń oraz skład komisji. Przyjęcie do wiadomości, uczeń potwierdza własnoręcznym podpisem.
 25. W skład komisji przeprowadzającej i oceniającej sprawdzian wchodzi:
 - 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze, jako przewodniczący komisji;
 - 2) Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, jako egzaminujący;
 - 3) Nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne, jako członek komisji.
 26. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą ubiegać się o podwyższenie oceny o jeden stopień wyżej niż proponowana ocena.
 27. Zadania sprawdzające układa nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne.
 28. Stopień trudności pytań musi odpowiadać kryterium stopnia, o który ubiega się uczeń. Ucznia obowiązują wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określone w szkolnym planie nauczania oddziału, do którego uczeń uczęszcza, podane przez nauczyciela na początku roku szkolnego.
 29. W przypadku uznania zasadności wniosku, uczeń wnioskujący o podwyższenie oceny przystępuje do sprawdzianu z zakresu treści programowych określonych przez nauczyciela, przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
 30. Sprawdzenie przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem plastyki, techniki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego, z których zaliczenie ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

31. Ze sprawdzianu sporządza się protokół.
32. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
33. Roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku sprawdzianu nie może być niższa niż przewidywana.
34. Ocena uzyskana ze sprawdzianu jest ostateczną przewidywaną oceną klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych;
35. Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania odbywa się wg zasad:
 - 1) Uczeń lub jego rodzice mają prawo do odwołania się od przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania i mogą złożyć u dyrektora szkoły wniosek o zmianę oceny;
 - 2) Uczeń ma prawo wystąpić z pisemnym wnioskiem do Dyrektora Szkoły o podwyższenie oceny w terminie nie dłuższym niż 3 dni od otrzymania informacji o przewidywanej dla niego rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Wniosek należy złożyć w sekretariacie szkoły;
 - 3) Wniosek ucznia musi zawierać imię i nazwisko ucznia, uzasadnienie, ocenę, o jaką uczeń się ubiega oraz podpisy ucznia i jego rodziców lub tylko przez ucznia, jeżeli jest on pełnoletni. Wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane;
 - 4) W przypadku, gdy uczeń nie spełni powyższych warunków, wniosek będzie rozpatrzony negatywnie;
 - 5) Ocena zachowania ucznia może być podwyższona w przypadku zaistnienia nowych okoliczności np. informacji o pozytywnych zachowaniach ucznia, osiągnięciach, pracy społecznej na rzecz środowiska itp.;
 - 6) Dyrektor szkoły w terminie do 3 dni, od daty wpłynięcia wniosku, podejmuje decyzję. W przypadku zasadności wniosku wyznacza skład oraz termin posiedzenia komisji powołanej do ponownego rozpatrzenia oceny klasyfikacyjnej zachowania (przed konferencją klasyfikacyjną). Przyjęcie do wiadomości uczeń potwierdza własnoręcznym podpisem;
 - 7) W skład komisji wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły, albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze, jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) co najmniej jeden członek zespołu klasowego,
 - d) pedagog szkolny,
 - e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - f) przedstawiciel rady rodziców.

- 8) Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji;
- 9) Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od proponowanej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna;
- 10) Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:
 - a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) wynik głosowania,
 - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
- 11) Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 61

1. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Wałbrzychu oraz innymi placówkami wspierającymi pracę szkoły celem:
 - 1) Uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole;
 - 2) Udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.
2. Osobą wyznaczoną do koordynowania współpracy jest pedagog szkolny.
3. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności.

ROZDZIAŁ XI

Ceremoniał szkolny.

§ 62

1. Szkoła posiada własne symbole szkolne oraz ceremoniał szkolny.
2. Symbole szkolne to:
 - 1) logo szkoły,
 - 2) hymn szkoły,
 - 3) sztandar szkoły.
3. Ceremoniał szkolny stanowi:

- 1) Poczet sztandarowy wytypowany z uczniów klas VII, wyróżniających się w nauce, o nienagannej postawie i wzorowym zachowaniu. Skład pocztu powinien być wybrany w każdym roku szkolnym spośród uczniów zaproponowanych przez samorząd uczniowski i zatwierdzony przez radę pedagogiczną w terminie poprzedzającym pożegnanie absolwentów. Obok zasadniczego składu powinien zostać wybrany skład rezerwowy:
 - a) w skład pocztu sztandarowego wchodzi chłopiec (chorąży) i dwie dziewczynki (asysta),
 - b) chorąży i asysta powinni być ubrani odświętnie.
 - uczeń-ciemne buty, ciemne spodnie, biała koszula
 - uczennice-ciemne buty, ciemne spódnice i białe bluzki.
 - c) insygniami pocztu sztandarowego są biało-czerwone szarfy przewieszone przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze oraz białe rękawiczki.
- 2) Postawy sztandaru i pocztu sztandarowego określone są w następujący sposób:
 - a) sztandarem wykonuje się następujące chwyt: „Na ramię”, „Prezentuj”, „Do nogi”, „Zasadnicza”;
 - b) wykonując chwyt „Na ramię”, chorąży prawą ręką (pomagając sobie lewą) kładzie drzewce na prawe ramię i trzyma je pod kątem 45° (w stosunku do ramienia),
 - c) wykonując chwyt „Prezentuj” chorąży podnosi sztandar prawą ręką pionowo do góry wzdłuż prawego ramienia. Następnie lewą ręką chwytą drzewce sztandaru tuż pod prawą i opuszcza prawą rękę na całej długości, obejmując dolną część drzewca. Asysta sztandaru w postawie zasadniczej,
 - d) wykonując chwyt „Do nogi” z położenia „Prezentuj” lub z położenia „Na ramię”, sztandarowy przenosi sztandar prawą ręką (pomagając sobie lewą) do nogi,
 - e) chwyt „Do nogi” wykonuje się na komendę: „Baczność”,
 - f) postawa „Zasadnicza” – drzewiec (przy prawej nodze na wysokości czubka buta) przytrzymywany prawą ręką powyżej pasa, łokieć lekko przyciśnięty do ciała,
 - g) „Salutowanie sztandarem” wykonuje się z postawy „Prezentuj”, chorąży robi zwrot w prawo skos z równoczesnym wysunięciem lewej nogi w przód na odległość jednej stopy i pochyła sztandar w przód do 45°. Po czasie „salutowania” przenosi sztandar do postawy „Prezentuj”,
 - h) sztandar należy również pochylić podczas wciągania flagi państwowej na maszt oraz w przypadku ogłoszenia minuty ciszy dla uczczenia czyjejś pamięci.
- 3) Udział sztandaru w uroczystościach na terenie szkoły:
 - a) uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego,
 - b) ślubowanie klas pierwszych / pasowanie na ucznia,
 - c) uroczystości rocznicowe: Święto Niepodległości i Konstytucji 3 Maja,

- d) uroczyste zakończenie roku szkolnego,
 - e) inne uroczystości szkolne odbywające się z udziałem sztandaru szkoły.
4. Zachowanie uczniów w trakcie oficjalnych uroczystości określają następujące zasady:
- 1) Wejście dyrektora szkoły i zaproszonych gości na salę na początku uroczystości, gdzie zgromadzeni są uczniowie powinno być zapowiedziane przez prowadzącego - powinno to spowodować przyjęcie przez uczniów postawy zasadniczej;
 - 2) Wprowadzenie sztandaru następuje po podaniu komendy przez osobę prowadzącą uroczystość: „Baczność! Poczet sztandarowy, sztandar szkoły wprowadzić” – uczestnicy uroczystości przyjmują postawę zasadniczą. Poczet sztandarowy wchodzi na miejsce uroczystości. Jeśli droga przemarszu jest wąska, poczet może iść w rzędzie, przy czym osoba trzymająca sztandar idzie w środku. W trakcie przemarszu wszyscy stoją, a sztandar należy pochylić pod kątem 45° do przodu. Poczet zajmuje wyznaczone miejsce w sali, przodem do zgromadzonych i podnosi sztandar do pionu. Po wprowadzeniu sztandaru, prowadzący podaje kolejną komendę: „Do hymnu państwowego”- odśpiewany zostaje hymn państwowy (zgodnie z istniejącym prawem jest to „Mazurek Dąbrowskiego”). W trakcie hymnu sztandar jest pochylony pod kątem 45°. Po odśpiewaniu hymnu prowadzący podaje następną komendę: „Do hymnu szkoły”. Po odśpiewaniu hymnu szkoły (sztandar pochylony pod kątem 45°) prowadzący podaje komendę: „Po hymnie” – uczestnicy uroczystości przyjmują postawę swobodną. Hymn państwowy wykonywany jest przed hymnem szkoły w czasie uroczystości państwowych, rocznic świąt narodowych.
 - 3) Na zakończenie uroczystości prowadzący podaje komendę: „Poczet sztandarowy, sztandar szkoły wyprowadzić” – zachowanie młodzieży i czynności pocztu są analogiczne do sytuacji wprowadzania pocztu do sali.
5. Ceremoniał przekazania opieki nad sztandarem odbywa się w czasie uroczystego pożegnania absolwentów w bezpośredniej obecności dyrektora szkoły. Najpierw występuje Poczet Sztandarowy ze sztandarem, a następnie wychodzi nowy skład pocztu. Jako pierwszy zabiera głos dotychczasowy chorąży pocztu sztandarowego, który mówi: „Przekazujemy wam sztandar – symbol Publicznej Szkoły Podstawowej nr 23 im. Wojsk Ochrony Pogranicza w Wałbrzychu, opiekujcie się nim i godnie reprezentujcie naszą szkołę”. Na co chorąży nowego pocztu sztandarowego odpowiada: „Przyjmujemy od was sztandar. Obiecujemy dbać o niego, sumiennie wypełniać swoje obowiązki i być godnymi reprezentantami Publicznej Szkoły Podstawowej nr 23 im. Wojsk Ochrony Pogranicza w Wałbrzychu”. Po tych słowach dotychczasowa asysta przekazuje insygnia. Chorąży salutuje sztandarem, potem następuje przekazanie sztandaru, a następnie pozostałych oznak pocztu sztandarowego: rękawiczek i szarf. Po przekazaniu sztandaru „stary” skład pocztu sztandarowego dołącza do pozostałych uczniów w sali.

6. Na ceremoniał wewnątrzszkolny składa się:
- 1) Uroczyste rozpoczęcie oraz zakończenie roku szkolnego, podczas którego uczniowie występują w odświętnych strojach uczniowskich. Uroczystość ta składa się z:
 - a) części oficjalnej (wprowadzenie sztandaru, odśpiewanie hymnu państwowego, okolicznościowe przemówienia, wyprowadzenie sztandaru),
 - b) przemówienia dyrektora szkoły,
 - c) części artystycznej przygotowanej przez uczniów i nauczycieli.
 - 2) Ślubowanie klas pierwszych - uroczystości przygotowywanej przez wychowawców klas pierwszych. Uczniowie występują w strojach odświętnych. Podczas ślubowania uczniowie klas pierwszych stoją na baczność. Sztandar skierowany jest w stronę ślubujących. Pierwszoklasiści mają wyciągnięte dwa palce prawej ręki w stronę sztandaru i w skupieniu słuchają rotę ślubowania czytanej przez prowadzącego uroczystość przewodniczącego samorządu uczniowskiego: „Ślubuję być dobrym Polakiem, dbać o dobre imię swojej klasy i szkoły. Będę uczyć się w szkole jak kochać Ojczyznę, jak dla niej pracować, kiedy urosnę. Będę się starać być dobrym kolegą, swym zachowaniem sprawiać radość rodzicom i nauczycielom. Ślubujemy!” Uczniowie na zakończenie powtarzają – *ślubujemy!* Po złożeniu przysięgi następuje pasowanie na ucznia. Dyrektor szkoły podchodzi kolejno do każdego ucznia i kładąc ołówek na prawe ramię mówi: „Pasuję cię na ucznia Publicznej Szkoły Podstawowej nr 23 im. Wojsk Ochrony Pogranicza w Wałbrzychu”.
 - 3) Uroczyste pożegnanie absolwentów, na które uczniowie przychodzą ubrani odświętnie. Uroczystość ta składa się z części oficjalnej (wprowadzenie sztandaru, odśpiewanie hymnu państwowego, przekazanie sztandaru uczniom klas siódmych, wyprowadzenie sztandaru) oraz części artystycznej. Tekst ślubowania klas ósmych: Prowadząca: „Koleżanki i koledzy! Zanim staniemy się absolwentami Publicznej Szkoły Podstawowej nr 23 im. Wojsk Ochrony Pogranicza w Wałbrzychu złożmy ślubowanie. Do ślubowania! My, uczniowie klas ósmych Szkoły Podstawowej nr 23, Tobie Szkoło ślubujemy: Wiernie strzec Twojego honoru! Dalszą pracą i nauką rozślawiać Twoje imię! Z godnością nosić zaszczytne miano absolwentów Szkoły Podstawowej nr 23! Zdobytą wiedzę i umiejętności jak najlepiej wykorzystywać w dalszym życiu! (Razem z uczniami) - *Ślubujemy!*” Prowadząca: „Po ślubowaniu!”
7. Udział sztandaru w uroczystościach poza terenem szkoły, gdzie sztandar szkoły może brać udział w uroczystościach rocznicowych organizowanych przez administrację samorządową i państwową oraz w uroczystościach religijnych: mszy świętej, uroczystościach pogrzebowych i innych.

ROZDZIAŁ XII

Postanowienia końcowe.

§ 63

1. Tryb wprowadzania zmian w statucie jest identyczny jak tryb jego uchwalania.
2. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 7 listopada 2024 r. (Uchwała nr 5/2024/25 Rady Pedagogicznej PSP 23 w Wałbrzychu z dnia 6 listopada 2024 r.).