

SZKOŁA PODSTAWOWA
im. Lotników Polskich w Mirosławcu
78-650 Mirosławiec, ul. Wolności 21
tel./fax 67 259 50 21, tel. 67 259 51 83
NIP 765-158-64-01 REGON 000596978

STATUT

Szkoły Podstawowej

im. Lotników Polskich w Mirosławcu

Mirosławiec 2017 r.

(Aktualizacja wrzesień 2024 r.)

SPIS TREŚCI

DZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE.....	5
Ogólne informacje o szkole	5
DZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY	8
Główne cele szkoły	8
Formy realizacji zadań szkoły	16
DZIAŁ III ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE	17
Dyrektor szkoły	17
Rada pedagogiczna	20
Samorząd uczniowski	22
Rada Rodziców	23
Zasady współdziałania organów szkoły	24
Sposób rozwiązywania sporów pomiędzy organami szkoły	24
DZIAŁ IV ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY	25
Ogólne zasady organizacji nauczania i wychowania	25
Realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły	29
Organizacja oddziałów sportowych	30
Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej	31
Kształcenie specjalne	33
Organizacja indywidualnego nauczania	34
Organizacja indywidualnego toku nauki	35
Organizacja świetlicy szkolnej	35
Organizacja stołówki szkolnej	37
Organizacja biblioteki szkolnej	37
Bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę	40
Organizacja szkolnego systemu doradztwa zawodowego	46
Organizacja wolontariatu w szkole	47
Działalność innowacyjna szkoły	48
Współpraca szkoły z rodzicami	49
Pomoc dla uczniów	52
Zasady organizacji zespołów nauczycielskich	53
DZIAŁ V NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY	54
Zakres zadań nauczycieli	54
Zadania wychowawcy oddziału	58

Nauczyciele specjaliści	60
Zadania nauczycieli bibliotekarzy	63
DZIAŁ VI UCZNIOWIE	65
Prawa i obowiązki ucznia	65
Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia.....	69
Rodzaje i warunki przyznawania nagród oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody...	70
Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwołania się od kary	71
Tryb postępowania przy przeniesieniu ucznia do innej szkoły.....	74
DZIAŁ VII SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA UCZNIÓW	75
Postanowienia ogólne	75
Ocenianie	76
Zachowanie.....	87
Klasyfikacja uczniów.....	93
Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zachowania.....	95
Egzamin klasyfikacyjny.....	95
Wniesieniu zastrzeżeń do wystawionej oceny przez ucznia lub jego rodziców	97
Egzamin poprawkowy	100
Promowanie uczniów.....	102
Egzamin ósmoklasisty	103
DZIAŁ VIII - <i>uchylony</i> ODDZIAŁY GIMNAZJALNE	105
DZIAŁ VIII A SZCZEGÓŁNE DZIAŁANIA W SYTUACJI ZAWIESZENIA ZAJĘĆ I PRACY ZDALNEJ	106
DZIAŁ IX POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	110

DZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE

Rozdział 1 Ogólne informacje o szkole

§ 1. 1. Szkoła Podstawowa w Mirosławcu zwana dalej „Szkołą” jest publiczną ośmioletnią szkołą dla dzieci i młodzieży, działającą na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
- 2) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
- 3) Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela;
- 4) niniejszego statutu.

2. Szkoła nosi imię Lotników Polskich

3. Siedzibą szkoły jest budynek położony w Mirosławcu przy ulicy Wolności 21.

4. Organem prowadzącym jest Gmina Mirosławiec z siedzibą w Mirosławcu przy ul. Wolności 37.

5. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Zachodniopomorski Kurator Oświaty w Szczecinie.

6. Szkoła używa nazwy: Szkoła Podstawowa im. Lotników Polskich w Mirosławcu.

7. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu.

8. Szkoła używa pieczęci urzędowych okrągłych (dużej i małej) z orłem otoczonym napisem: Szkoła Podstawowa im. Lotników Polskich w Mirosławcu.

9. Szkoła używa pieczęci nagłówkowej o treści:

SZKOŁA PODSTAWOWA

im. Lotników Polskich w Mirosławcu

78-650 Mirosławiec, ul. Wolności 21

Tel/fax 67 259 50 21, tel. 67 259 51 83

NIP 765-158-01 REGON 000596978

10. Szkoła jest jednostką budżetową, pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu gminy, uzyskane wpływy odprowadza na rachunek bankowy gminy.

11. Obwód szkoły obejmuje następujące miejscowości: Mirosławiec, Mirosławiec Górny, Hanki, Kolonia Hanki, Bronikowo, Jadwiżyn, Łowicz Walecki, Orle, Kalinówka, Sadowo, Setnica, Kierpnik, Nieradź, Polne, Zacisze, Gniewosz.

12. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci z obwodu szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.

13. Uczniowie zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.

14. Obowiązek szkolny dziecko rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej niż do 18 roku życia.

15. *skreślony*

§ 2. 1. Szkoła ma ustalony ceremoniał opisany w dokumencie „Ceremoniał szkolny Szkoły Podstawowej im. Lotników Polskich w Mirosławcu.

2. Szkoła posiada sztandar, który towarzyszy uroczystościom związanym z:

- 1) rozpoczęciem i zakończeniem zajęć szkolnych;
- 2) świętem szkoły związanym z patronem szkoły;
- 3) obchodami świąt państwowych w szkole;
- 4) obchodami uroczystości miejskich i wojskowych;
- 5) innymi ważnymi wydarzeniami.

3. Hymn szkoły „Marsz Lotników” jest elementem ceremoniału szkolnego i śpiewany jest na uroczystościach szkolnych.

4. Szkoła może mieć swoje logo, wprowadzone zarządzeniem dyrektora.

§ 3. 1. Ilekroć w dalszej części statutu jest mowa o:

- 1) **szkole** - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Lotników Polskich w Mirosławcu;
- 2) **dyrektorze szkoły** – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Lotników Polskich w Mirosławcu;
- 3) **organie prowadzącym** – należy przez to rozumieć Gmina Mirosławiec;
- 4) **organie sprawującym nadzór pedagogiczny** – należy przez to rozumieć Zachodniopomorskiego Kuratora Oświaty;
- 5) **nauczycielu** – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego szkoły;
- 6) **rodzicach** – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;

- 7) **uczniach** – należy przez to rozumieć uczniów szkoły, o której mowa w § 1 ust. 1;
- 8) **ustawie o systemie oświaty** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
- 9) **ustawie Prawo oświatowe** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 16 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
- 10) **podstawie programowej kształcenia ogólnego** – należy przez to rozumieć obowiązkowe zestawy celów kształcenia i treści nauczania, w tym umiejętności, opisane w formie ogólnych i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy i umiejętności, które powinien posiadać uczeń po zakończeniu określonego etapu edukacyjnego oraz zadania wychowawczo-profilaktyczne szkoły, uwzględnione w programach nauczania i podczas realizacji zajęć z wychowawcą oraz umożliwiające ustalenie kryteriów ocen szkolnych i wymagań edukacyjnych, a także warunki i sposób realizacji tych podstaw programowych;
- 11) **program nauczania** do danych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego należy rozumieć opis sposobu realizacji celów wychowania lub kształcenia oraz treści ustalonych odpowiednio w podstawie programowej dla danego etapu edukacyjnego oraz treści nauczania zajęć edukacyjnych dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.
- 12) **specyficznych trudnościach w uczeniu się** – należy przez to rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, którzy mają trudności w przyswajaniu treści nauczania, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania percepcyjno-motorycznego i poznawczego, nieuwarunkowane schorzeniami neurologicznymi;
- 13) **egzaminie ósmoklasisty** – należy przez to rozumieć egzamin przeprowadzony w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, sprawdzający wiadomości i umiejętności ucznia określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
- 14) **podręczniku** – należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
- 15) **materiale edukacyjnym** – należy przez to rozumieć materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną;

- 16) **materiale ćwiczeniowym** – należy przez to rozumieć materiał przeznaczony dla uczniów służący utrwaleniu przez nich wiadomości i umiejętności;
- 17) **Karcie Nauczyciela** – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela;
- 18) **indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym (IPET)** – należy przez to rozumieć program przygotowany przez nauczycieli dla ucznia objętego kształceniem specjalnym, który dostosowany jest do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 19) **zajęciach pozalekcyjnych** – należy przez to rozumieć nieobowiązkowe zajęcia odbywające poza programem szkolnym i będące przedłużeniem procesu dydaktyczno-wychowawczego, np. zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, koła itp.
- 20) skreślony,
- 21) skreślony.

DZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

Rozdział 1

Główne cele szkoły

- § 4. 1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych oraz Konwencji o Prawach Dziecka, Ustawie Prawo oświatowe oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności w podstawie programowej i programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły.
- 2. Najważniejszym celem kształcenia w szkole jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia.
 - 3. Główne zadania szkoły określone są przepisami prawa i realizowane we współpracy z rodzicami. Należą do nich w szczególności:
 - 1) bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
 - 2) prowadzenie rekrutacji uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;

- 3) zatrudnianie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone odrębnymi przepisami;
 - 4) dostęp do wiedzy, która umożliwia uczniom dalszą edukację i korzystanie z zasobów informacyjnych cywilizacji oraz rozwijanie zdolności i zainteresowań;
 - 5) umożliwienie nabywania umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
 - 6) wspomaganie rodziny w jej wychowawczej roli;
 - 7) kształcenie uniwersalnych zasad etycznych i odpowiedzialność za swoje czyny.
4. Szkoła w działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych kieruje się dobrem i troską o zdrowie uczniów, szanuje ich godność osobistą, respektuje zasady nauk pedagogicznych.
5. Szkoła realizuje następujące cele i zadania:
- 1) umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etycznej, językowej i religijnej poprzez rozwijanie i wpajanie zasad:
 - a) tolerancji i akceptacji dla odmienności narodowej i religijnej oraz szacunku dla obrzędów religijnych różnych wyznań;
 - b) tolerancji i akceptacji w swobodnym wyborze uczestnictwa w katechizacji oraz w obrzędach religijnych;
 - c) tolerancji i akceptacji swobodnego wyrażanie myśli i przekonań światopoglądowych oraz religijnych nienaruszających dobra innych osób;
 - d) równych praw i równego traktowania uczniów z powodu ich przynależności narodowej, wyznaniowej lub bezwyznaniowości.
 - e) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
 - 2) udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej:
 - a) obejmując indywidualną opiekę pedagogiczną i psychologiczną, potrzebujących tej pomocy;
 - b) w eliminowaniu napięć psychicznych narastających na tle niepowodzeń szkolnych;
 - c) mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych;
 - d) organizując wsparcie pedagoga, *pedagoga specjalnego* i psychologa,
 - e) organizując zajęcia specjalistyczne: korekcyjno-kompensacyjne; socjoterapeutyczne, rozwijające kompetencje emocjonalno- społeczne,

zainteresowania, wyrównujące braki, logopedyczne i inne wynikające z potrzeb uczniów;

f) organizując warsztaty i konsultacje;

3) rozwija zainteresowania uczniów organizując:

- a) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
- b) zajęcia indywidualne z uczniem zdolnym, umożliwiające mu realizację indywidualnego programu lub toku nauki;
- c) zajęcia w zakresie: pomocy w nauce, przygotowania do egzaminów, konkursów czy olimpiad przedmiotowych;
- d) koła zainteresowań;

4) sprawuje indywidualną opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb:

- a) prowadzi diagnozę środowiska ucznia i rozpoznaje potencjalne możliwości oraz indywidualne potrzeby ucznia, w miarę możliwości zaspokaja je;
- b) organizuje zajęcia integracyjne;
- c) łagodne wprowadzenie dziecka w świat wiedzy;
- d) przygotowanie do wykonywania obowiązków ucznia oraz wdrażanie do samorozwoju;
- e) prowadzi zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości;
- f) zapewnia okres ochronny i adaptacyjny w pierwszym i drugim tygodniu nauki;
- g) współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
- h) współpracuje z placówkami i instytucjami działającymi na rzecz pomocy rodzinie i dziecku;
- i) współpracuje z instytucjami dbającymi o bezpieczeństwo: policją i strażą miejską;
- j) gromadzi informacje o trudnościach wychowawczych występujących wśród uczniów danego oddziału i przekazuje je na posiedzeniach zespołów wychowawczych i rady pedagogicznej okresowej;
- k) umożliwia korzystanie z pomocy pedagoga, *pedagoga specjalnego i* psychologa szkolnego;
- l) umożliwia uzyskiwanie pomocy materialnej;
- m) organizuje stołówkę szkolną oraz świetlicę;
- n) *może organizować* zajęcia gimnastyki korekcyjnej;

- o) organizuje naukę i wsparcie dla uczniów polskich powracających z zagranicy i obcokrajowców zgodnie z możliwościami szkoły i obowiązującymi przepisami prawa.

5) zapewnia uczniom bezpieczeństwo i opiekę poprzez:

- a) ochronę ich zdrowia, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej oraz podnoszenie poziomu dyscypliny w szkole;
- b) organizowanie bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki we współpracy z organem prowadzącym szkołę;
- c) monitoring wizyjny na zewnątrz budynku oraz terenu szkoły;
- d) sprawowanie przez nauczycieli dyżurów zgodnie z harmonogramem przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych oraz w trakcie przerw między zajęciami;
- e) ciągły nadzór pedagogiczny na zajęciach obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych;
- f) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych;
- g) organizowanie szkoleń dla wszystkich pracowników szkoły w zakresie bhp i ppoż.;
- h) równomierne rozkładanie lekcji w tygodniowym rozkładzie zajęć;
- i) zabezpieczenie dostępu do Internetu przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów;
- j) zaznajamianie uczniów z regulaminami pracowni, z instrukcjami obsługi przy wszystkich urządzeniach wykorzystywanych w procesie edukacyjnym umieszczanych w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku;
- k) ustalanie zasad i regulaminów związanych z funkcjonowaniem szkoły, zapoznanie z nimi całą społeczność szkolną i skuteczne ich przestrzeganie;
- l) przestrzeganie praw ucznia;
- m) prowadzenie rozmów i mediacji, prowadzących do rozwiązywania problemów;
- n) kontrolę pomieszczeń, w których nauczyciele będą prowadzili zajęcia oraz sprzętu i pomocy dydaktycznych, którymi w trakcie zajęć będą się posługiwali;
- o) zwracanie uwagi na prawidłowe odżywianie uczniów i racjonalne wykorzystanie czasu wolnego;
- p) prowadzenie dla uczniów i ich rodziców warsztatów i spotkań tematycznych dotyczących uzależnień, narkotyków, dopalaczy, cyberprzemocy, zastraszania, anoreksji, bulimii i innych zjawisk dotyczących współczesny świat;

- 6) sprawuje opiekę nad uczniami podczas szkolnych wycieczek i zajęć organizowanych poza terenem szkoły:
- a) wyznaczając nauczyciela – kierownika grupy, który ponosi pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie;
 - b) zapewniając uczniom odpowiednią liczbę opiekunów w zależności od rodzaju organizowanej wycieczki lub niepełnosprawności uczniów i ich wieku;
 - c) przestrzegając obowiązujących zasad bezpieczeństwa organizowania wycieczek szkolnych, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - d) współpracując z rodzicami uczniów, którzy na prośbę nauczyciela - organizatora mogą włączyć się do pomocy w zakresie organizacji wycieczki czy opieki nad uczniami oraz pokrywają w pełni koszty z tym związane;
 - e) zapoznając uczniów z programem i regulaminem wycieczek oraz przepisami bezpieczeństwa;
 - f) ubezpieczając uczniów w zakresie nieszczęśliwych wypadków;
- 7) powierza nauczycielom obowiązki wychowawcy zapewniając:
- a) w miarę możliwości ciągłość pracy wychowawcy z danym oddziałem;
 - b) pomoc i wsparcie w działaniach opiekuńczo-wychowawczych;
 - c) szkolenia z zakresu umiejętności wychowawczych organizowane dla wychowawców;
 - d) ukierunkowanie ucznia ku wartościom, ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 8) prowadzi działalność innowacyjną i eksperymentalną:
- a) rozbudza zainteresowania problematyką innowacyjną i eksperymentalną członków rady pedagogicznej;
 - b) udziela pomocy formalno-prawnej nauczycielom zainteresowanym prowadzeniem innowacji i eksperymentów.
- 9) kształtuje poczucie miłości do ojczyzny przez szacunek i przywiązanie do tradycji i historii własnego narodu oraz jego osiągnięć, kultury oraz języka poprzez:
- a) organizowanie dla uczniów wycieczek edukacyjnych do miejsc poświęconych pamięci narodowej;
 - b) udział uczniów w apelach poświęconych ważnym rocznicom państwowym umacniając więzi z krajem ojczystym i rozbudzając świadomość obywatelską;

- c) udział uczniów w uroczystościach szkolnych, tworząc sytuacje wyzwajające emocjonalny związek z krajem ojczystym;
 - d) zapoznanie uczniów z symbolami narodowymi, ważnymi dla kraju rocznicami i zasadami, instytucjami, które posiadają istotne znaczenie dla funkcjonowania państwa polskiego;
 - e) przygotowanie uczniów do świadomego, aktywnego i odpowiedzialnego uczestnictwa w życiu społecznym;
 - f) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
 - g) podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego;
- 10) zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, podnosi jakość pracy szkoły i przyczynia się do jej rozwoju organizacyjnego poprzez:
- a) organizację optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
 - b) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
 - c) realizację wymagań stawianych przez państwo w ramach nadzoru pedagogicznego;
 - d) sprawowanie przez dyrektora i wicedyrektora nadzoru pedagogicznego, w celu podnoszenia jakości pracy szkoły;
 - e) dążenie do uzyskiwania jak najlepszych efektów w pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
 - f) tworzenie warunków do rozwoju ucznia, przy jednoczesnym przygotowywaniu go do pracy na rzecz środowiska i przy współpracy ze środowiskiem;
 - g) współpracę szkoły z rodzicami i środowiskiem na rzecz wzajemnego zrozumienia i działania w społeczności lokalnej;
 - h) bieżącą analizę i modyfikowanie statutu szkoły;
 - i) realizowanie planów pracy szkoły;
- 11) organizuje wolontariat w szkole, w tym zakresie:
- a) zapoznaje uczniów i propaguje idee wolontariatu;
 - b) uczy postaw szacunku i tolerancji wobec drugiego człowieka;
 - c) uczy postaw niesienia bezinteresownej pomocy w środowisku szkolnym i poza szkołą;

- d) wspiera uczniów w organizacji pomocy koleżeńskiej w nauce, organizacji wsparcia dla uczniów niepełnosprawnych, sprawowanie opieki nad uczniami klas młodszych, pracy na rzecz biblioteki szkolnej;
 - e) kształtuje postawy prospołeczne, uwrażliwiając na cierpienie, samotność i potrzeby innych;
 - f) organizuje działania na rzecz środowiska przy współpracy z instytucjami działającymi na rzecz innych osób;
- 12) prowadzi działania związane z promocją i ochroną zdrowia poprzez:
- a) promowanie zdrowego stylu życia i aktywnego spędzania czasu wolnego, propagowanie zdrowej żywności sprzyjającej prawidłowemu rozwojowi fizycznemu ucznia;
 - b) wdrażanie do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób,.
 - c) organizację gabinetu higieny szkolnej i możliwość korzystania z opieki higienistki szkolnej,
 - d) wydawanie w szkolnej stołówce obiadów;
 - e) udział uczniów w konkursach poświęconych tematyce promocji i ochrony zdrowia;
 - f) promocję zbiórki odpadów i segregacji śmieci oraz udział w akcjach typu „Sprzątanie świata” itp;
- 13) realizuje działania związane z doradztwem zawodowym:
- a) diagnozuje potrzeby uczniów w zakresie doradztwa zawodowego;
 - b) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
 - c) udziela pomocy uczniom w planowaniu i wyborze ścieżki kształcenia i kariery zawodowej;
 - d) prowadzi zajęcia związane z poznaniem samego siebie, swoich umiejętności i predyspozycji;
- 14) kształtuje kompetencje językowe poprzez:
- a) poprawne i zrozumiałe komunikowanie się w języku polskim na wszystkich zajęciach;
 - b) Lekcje języka angielskiego i niemieckiego oraz zajęcia dodatkowe;
 - c) dbanie o kulturę słowa i na wszystkich zajęciach.
- 15) wyposaża uczniów w kompetencje czytelnicze poprzez:

- a) sprawne czytanie jako umiejętność rozumienia, wykorzystywania i refleksyjnego przetwarzania tekstów na wszystkich nauczanych przedmiotach.
- b) zajęcia prowadzone przez bibliotekę szkolną oraz nauczycieli mające na celu:
 - wprowadzenie uczniów w świat literatury;
 - rozbudzenie u uczniów zamiłowania do czytania;
 - wdrażanie do krytycznego odbioru utworów literackich i innych tekstów kultury
 - kształtowanie postawy dojrzałego czytelnika.
- a) stwarza warunki do nabycia wiedzy i umiejętności potrzebnych do rozwiązywania problemów poprzez:
- b) wykorzystywanie na zajęciach metod i technik informatycznych, tym logicznego i algorytmicznego myślenia, programowania, posługiwania się aplikacjami komputerowymi,
- c) wyszukiwania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł,
- d) posługiwanie się komputerem i urządzeniami cyfrowymi oraz wykorzystywania tych kompetencji na zajęciach z różnych przedmiotów;
- e) dokonywanie świadomych wyborów w trakcie korzystania z zasobów Internetu, krytycznej analizy informacji i bezpiecznego poruszania się w sieci
- 16) dąży do sprawnego wykorzystywania narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształcenie myślenia matematycznego poprzez:
 - a) edukację matematyczną w klasach młodszych i lekcje matematyki w klasach starszych,
 - b) wykorzystanie elementów matematyki na wszystkich przedmiotach,
 - c) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
 - d) udział uczniów w konkursach i projektach matematycznych,
- 17) dąży do nabywania przez uczniów kompetencji społecznych takich jak:
 - a) kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość, komunikacja i współpraca w grupie poprzez:
 - integralne działania zespołów klasowych,
 - organizację imprez szkolnych,
 - udział uczniów w konkursach i zawodach na różnych poziomach,
 - realizację projektów edukacyjnych,

- działania samorządu uczniowskiego i innych form działalności dzieci i młodzieży.
- 5. Cele i zadania, o których mowa w ust. 5 realizują nauczyciele przy współpracy z rodzicami, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, instytucjami świadczącymi w tym zakresie wsparcie i pomoc merytoryczną.
- 6. Cele, o których mowa w ust. 5 osiąmane przez następujące działania:
 - 1) przekazywanie uczniom nowoczesnej wiedzy pomagającej zrozumieć ich miejsce w świecie oraz umożliwiającą twórcze przekształcanie rzeczywistości;
 - 2) umożliwianie uczniom poznanie podstaw funkcjonowania państwa i jego instytucji oraz norm współżycia społecznego;
 - 3) przygotowanie uczniów do właściwego kształtowania stosunków z otoczeniem oraz świadomego, samodzielnego, aktywnego i odpowiedzialnego wykonywania zadań w życiu rodzinnym i społecznym;
 - 4) wyrabianie wrażliwości społecznej, emocjonalnej i estetycznej oraz umiejętności niesienia pomocy słabszym.

Rozdział 2

Formy realizacji zadań szkoły

- § 5.** 1. Szkoła zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, tworzy optymalne warunki do realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, podejmuje niezbędne działania podnoszące jakość pracy szkoły wpływające na jej rozwój organizacyjny.
2. W zakresie realizacji zadań statutowych szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
- 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
 - 2) biblioteki,
 - 3) świetlicy,
 - 4) gabinetu profilaktyki zdrowotnej,
 - 5) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych takich: kompleks boisk, plac zabaw, sala gimnastyczna, sale korekcyjne,
 - 6) pomieszczeń sanitarno-higienicznych i szatni,
 - 7) stołówki szkolnej
3. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;

- 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne,
- 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
- 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów kształtujące aktywność i kreatywność uczniów;
- 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego,
- 7) inne zajęcia edukacyjne, wychowawcze i *specjalistyczne*.

DZIAŁ III

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 6. 1. Organami szkoły są:

- 1) dyrektor szkoły;
- 2) rada pedagogiczna;
- 3) samorząd uczniowski;
- 4) rada rodziców.

Rozdział 1

Dyrektor szkoły

§ 7. 1. Dyrektor szkoły kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz.

2. Dyrektor jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły i przewodniczącym rady pedagogicznej.
3. Dyrektor jako przewodniczący rady pedagogicznej jest zobowiązany do:
 - 1) tworzenia atmosfery zgodnego współdziałania wszystkich członków rady pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły;
 - 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz zespołu szkół;
 - 3) dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji;
 - 4) zapoznawania rady pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.
4. Do kompetencji dyrektora szkoły należy w szczególności:
 - 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;

- 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole;
- 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) realizacja uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 6) organizowanie administracyjnej finansowej i gospodarczej obsługi szkoły;
- 7) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 8) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 9) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminów zewnętrznych przeprowadzonych w szkole;
- 10) stwarzanie warunków do działania w zespole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
- 11) występowanie do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
- 12) przedstawianie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły;
- 13) wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa;
- 14) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą, po spełnieniu warunków określonych w ustawie Prawo oświatowe;
- 15) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły podstawowej;
- 16) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych, na zasadach określonych w ustawie o systemie oświaty;
- 17) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;

- 18) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki, w trybie i na warunkach określonych w ustawie Prawo oświatowe;
 - 19) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania;
 - 20) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 21) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom, w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa;
 - 22) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania szkolnego planu nauczania, w tym tygodniowego wymiaru godzin poszczególnych zajęć edukacyjnych dla poszczególnych klas na danym etapie edukacyjnym;
 - 23) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
 - 24) Podejmowanie decyzji w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów.
5. Do kompetencji dyrektora **jako kierownika zakładu** pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami należy w szczególności:
- 1) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 2) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 3) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
 - 4) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami;
 - 5) sprawowanie opieki nad dziećmi i młodzieżą uczącymi się w szkole;
 - 6) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
 - 7) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym;
 - 8) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
 - 9) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 10) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli;
 - 11) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wnioski o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego;

- 12) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka;
 - 13) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym w odrębnych przepisach;
 - 14) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych i funduszem zdrowotnym, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument;
 - 15) dbanie o właściwą atmosferę i dyscyplinę pracy w szkole oraz o powierzone mienie;
 - 16) opracowywanie arkusza organizacyjnego szkoły;
 - 17) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.
6. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
 7. Dyrektor podejmuje decyzje we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.

Rozdział 2

Rada pedagogiczna

- § 8.** 1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, wynikające z przepisów prawa, statutu szkoły oraz innych regulaminów wewnętrznych.
2. Rada pedagogiczna uchwała regulamin swojej działalności, który musi być zgodny z przepisami prawa oraz niniejszym statutem.
 3. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
 4. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
 5. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (półroczu) w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po

zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.

6. Zebrania rady pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo z inicjatywy co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
7. Obecność nauczycieli na zebraniach rady pedagogicznej jest obowiązkowa. Członkowie rady usprawiedliwiają swoją nieobecność na zebraniu rady jej przewodniczącemu. Nieusprawiedliwioną nieobecność członka rady na jej zebraniu należy traktować jako nieobecność w pracy ze wszystkimi tego konsekwencjami.
8. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) podejmowanie uchwał w sprawie:
 - a) wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - b) eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
 - c) skreślenia z listy uczniów;
 - 2) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 4) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ nadzoru pedagogicznego, w celu doskonalenia pracy szkoły.
9. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian.
10. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
11. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) wnioski dyrektora szkoły 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.
12. Niezgodne z przepisami prawa uchwały rady pedagogicznej, wstrzymuje dyrektor szkoły. O wstrzymaniu wykonania uchwały niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

13. 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.
14. Członkowie rady pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania poruszanych na posiedzeniach spraw, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
15. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
16. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział 3 **Samorząd uczniowski**

- § 9.** 1. Samorząd uczniowski, zwany dalej „samorządem” tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin samorządu.
 3. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny z przepisami prawa i niniejszym statutem.
 4. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
 5. Samorząd może przedstawiać radzie rodziców, radzie pedagogicznej i dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniowskich, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treściami, celami oraz stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania się i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo do wydawania i redagowania gazetki szkolnej, pod warunkiem, że jej treść nie godzi w dobre imię żadnego z nauczycieli i uczniów oraz nie zawiera ona wulgaryzmów i treści obraźliwych dla czytelników;
 - 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 (nauczycieli) pełniącego rolę opiekuna samorządu.

6. Samorząd ponadto zajmuje stanowisko w niektórych sprawach uczniowskich, gdzie podjęcie decyzji przez inne organy jest ustawowo związane z zasięgnięciem opinii tego organu.
7. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

Rozdział 4 **Rada Rodziców**

- § 10.** 1. W szkole działa rada rodziców, która 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 w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad rodziców.
 5. Rada rodziców może występować do dyrektora szkoły i innych organów szkoły 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. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców.
 8. Fundusze, o których mowa w ust. 7, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.

Rozdział 5

Zasady współdziałania organów szkoły

- § 11.** 1. Organy szkoły pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze statutu i planów pracy szkoły.
2. Organy szkoły realizują swoją działalność w oparciu o plany na dany rok szkolny.
 3. Współdziałanie organów szkoły ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju uczniów oraz podnoszenie poziomu jakości pracy szkoły.
 4. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
 5. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor szkoły, który zapewnia każdemu organowi możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji oraz umożliwia bieżącą wymianę informacji.

Rozdział 6

Sposób rozwiązywania sporów pomiędzy organami szkoły

- § 12.** 1. Spory między organami Szkoły rozpatrywane są na terenie Szkoły z zachowaniem zasady obiektywizmu.
2. W przypadku sporu między Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim, Radą Rodziców:
 - 1) dyrektor szkoły prowadzi mediacje w sprawie spornej i podejmuje ostateczne decyzje;
 - 2) dyrektor szkoły, przed rozstrzygnięciem sporu jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron i zachować bezstronność w ocenie tych stanowisk;
 - 3) dyrektor szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
 - 4) dyrektor szkoły informuje zainteresowanych o swoim rozstrzygnięciu na piśmie wraz z uzasadnieniem w ciągu 14 dni od złożenia wniosku, o którym mowa w pkt. 3.
 3. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor szkoły, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, a dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
 4. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania.

5. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.

DZIAŁ IV

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

Rozdział 1

Ogólne zasady organizacji nauczania i wychowania

- § 13.** 1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy. Pierwszy okres trwa od rozpoczęcia roku szkolnego do 31 stycznia, a drugi – od 01 lutego do ostatniego dnia przed feriami letnimi
 3. Termin przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie w sprawie organizacji roku szkolnego.
 4. Dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, może ustalić w danym roku szkolnym dodatkowe 8 dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
 5. Dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych zaproponowane przez dyrektora opiniuje Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski. Do ogólnej wiadomości podane są do dnia 30 września każdego roku.
 6. W dniach wolnych od zajęć dydaktyczno -wychowawczych szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze w świetlicy.

§ 14. 1. Podstawę organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym stanowią:

- 1) arkusz organizacji Szkoły;
 - 2) tygodniowy rozkład zajęć.
 - 3) plan pracy szkoły;
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły.
 3. Arkusz organizacji szkoły opracowuje dyrektor szkoły uwzględniając ramowe plany nauczania, po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych.
 4. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący do 29 maja każdego roku, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

5. Na podstawie arkusza organizacyjnego dyrektor szkoły przygotowuje tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych na nowy rok szkolny, uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy.
6. Dyrektor szkoły przygotowuje zmiany do arkusza organizacji szkoły w formie aneksu do arkusza i przekazuje je organowi prowadzącemu szkołę do zatwierdzenia.
7. Szkoła prowadzi dokumentację przebiegu nauczania w formie elektronicznej oraz w niektórych obszarach w formie tradycyjnej zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 15. 1. Działalność edukacyjna Szkoły jest określana przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania oraz podręczników, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całość działań Szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
- 2) program wychowawczo-profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, realizowane przez wszystkich nauczycieli.

§ 16. 1. Struktura organizacyjna szkoły podstawowej obejmuje klasy I–VIII

2. Naukę w szkole dzieli się na dwa etapy:

- 1) I etap –klasy I-III;
- 2) II etap klasy IV-VIII

3. skreślony.

§ 17. 1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.

2. Liczba uczniów w klasach I- III nie może być większa niż 25.
3. W przypadku przyjęcia z urzędu w okresie od rozpoczęcia do zakończenia dydaktyczno-wychowawczych do oddziału klas I, II, III ucznia zamieszkałego w obwodzie tej szkoły dyrektor dzieli dany oddział po poinformowaniu rady oddziałowej.
4. Na wniosek rady oddziałowej za zgodą organu prowadzącego dyrektor może odstąpić od podziału klasy. Liczba uczniów nie może być większa niż 27.
5. Jeżeli oddział klas I-III zostanie zwiększony powyżej 25 uczniów, w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela.
6. Oddział w którym zwiększono liczbę uczniów do 27 może funkcjonować w ciągu całego etapu edukacyjnego.
7. Liczba uczniów w oddziale nie powinna być większa niż 28 osób.

- § 18.** 1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą klasy, spośród uczących w tym oddziale.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej przyjęto zasadę, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach, także w trakcie trwania roku szkolnego.
- § 19.** 1. W szkole zajęcia mogą być prowadzone w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych lub międzyklasowych.
2. W klasach IV–VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy:
- 1) na zajęciach z informatyki w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej;
 - 2) na zajęciach z języków obcych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów;
 - 3) na zajęciach wychowania fizycznego liczącej więcej niż 26 uczniów,
3. W oddziałach integracyjnych liczących co najmniej 3 uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, na zajęciach, o których mowa w ust. 1 pkt 1–3, podział na grupy jest obowiązkowy, z tym że grupa oddziałowa, międzyoddziałowa lub międzyklasowa nie może liczyć mniej niż 5 uczniów.
4. W przypadku oddziałów liczących mniej niż stanowi prawo, podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
5. W klasach IV–VIII szkoły podstawowej i w szkole ponadpodstawowej zajęcia wychowania fizycznego, w zależności od realizowanej formy tych zajęć, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.
6. Zajęcia z gimnastyki korekcyjnej prowadzone są z dziećmi zakwalifikowanymi przez lekarza do korekty wad postawy.
7. Ilość uczniów w grupie z gimnastyki korekcyjnej powinna umożliwić pełną realizację ćwiczeń korygujących indywidualnie dobranych do rodzaju schorzenia.
- § 20.** 1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie:
- 1) kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym,
 - 2) klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.

2. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. 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.
3. Czas trwania zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć.
4. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć rewalidacyjnych w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym.
5. Godzina zajęć specjalistycznych, realizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej trwa 45 minut.

§ 21. 1. Przerwy w szkole między lekcjami wynoszą 10 minut.

2. Po drugiej lekcji przerwa wynosi 15 minut i jest przeznaczona na spożycie drugiego śniadania.
3. Po 5 lekcji przerwa trwa 20 minut i jest przeznaczona na spożycie obiadu.

§ 22. 1. W szkole organizuje się naukę religii oraz etyki w oparciu o odrębne przepisy prawa.

2. Religia i etyka jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.
3. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.

§ 23. 1. Dla wszystkich uczniów klasy 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. Uczniom, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie”, szkoła zapewnia opiekę.
5. Zajęcia, o których mowa w ust.1, nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.
6. Nauczanie szkolne wiedzy o życiu seksualnym człowieka organizowane jest w oddziałach liczących nie więcej niż 28 uczniów.
7. Na realizację tych zajęć w klasach IV - VI szkoły podstawowej i gimnazjum przeznaczają się w szkolnym planie nauczania, w każdym roku szkolnym, dla uczniów poszczególnych klas, po 14 godzin, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy dziewcząt i chłopców.

§ 24. 1. Uczeń ma prawo na wniosek rodziców do nauki języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego.

§ 25. 1. Szkoła przyjmuje na praktyki pedagogiczne i nauczycielskie studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem lub – za jego zgodą, z poszczególnymi nauczycielami czy zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę.

3. Dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela, który sprawować będzie opiekę nad praktykantem.

§ 26. 1. W szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza oraz rozszerzająca i wzbogacająca formy działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.

§ 27. 1. W szkole organizowane są zajęcia pozalekcyjne uwzględniające potrzeby rozwojowe uczniów i ich zainteresowania.

2. Na początku roku szkolnego, dyrektor szkoły wraz z nauczycielami, opracowują propozycję zajęć pozalekcyjnych.

3. Udział uczniów we wszystkich formach zajęć pozalekcyjnych jest dobrowolny i wymaga zgody rodziców.

4. Na zajęciach pozalekcyjnych nauczyciele odpowiadają za uczniów, za jakość zajęć oraz przestrzegają zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.

5. Nauczyciel zobowiązany jest do opracowania programu zajęć pozalekcyjnych na początku roku szkolnego i przedstawienia go do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły.

6. Organizowanie zajęć pozaszkolnych nie może powodować zakłóceń toku realizacji programów nauczania i podstawy programowej.

7. Zajęcia pozalekcyjne są udokumentowane zgodnie z obowiązującymi przepisami.

8. W przypadku prowadzenia zajęć przez inny podmiot, za bezpieczeństwo uczniów i organizację zajęć odpowiada ten podmiot, po wcześniejszym podpisaniu odpowiedniej umowy przez dyrektora szkoły.

Rozdział 2

Realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły

§ 28. 1. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowany w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej.

2. Działania profilaktyczne ustalone w programie wychowawczo-profilaktycznym skierowane są do uczniów, nauczycieli i rodziców.
3. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowany jest przez nauczycieli szkoły przy współpracy z rodzicami i uchwalony przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
4. 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 uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
5. Na podstawie uchwalonego programu wychowawczo-profilaktycznego, wychowawca oddziału opracowuje na dany rok szkolny plan pracy wychowawczej.
6. Program, o którym mowa w ust. 1., realizowany jest przez wszystkich nauczycieli szkoły.

Rozdział 3

Organizacja oddziałów sportowych

§ 29. 1. Szkoła *może prowadzić* oddziały sportowe.

2. Szkolenie sportowe może być prowadzone w dwóch dyscyplinach sportowych.
3. Oddziały sportowe realizują program szkolenia sportowego równoległe z programem kształcenia ogólnego, właściwym dla danego typu szkoły.
4. Zajęcia sportowe w oddziałach sportowych prowadzone są według programów szkolenia sportowego opracowanych dla poszczególnych dyscyplin sportu i dopuszczonych do użytku szkolnego zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. W przypadkach uzasadnionych względami bezpieczeństwa, specyfiką dyscypliny sportu lub zróżnicowanym poziomem sportowym uczniów, oddział może być dzielony na grupy ćwiczeniowe. Liczba uczniów w grupie ćwiczeniowej wynosi co najmniej 10 osób.
6. Rekrutację do oddziałów sportowych przeprowadza się na warunkach określonych w ustawie Prawo oświatowe.
7. Uczniowie oddziałów sportowych, którzy ze względu na czasową niezdolność do uprawiania sportu nie biorą udziału w zajęciach sportowych, uczęszczają na pozostałe zajęcia dydaktyczne w danym oddziale.
8. Uczniów niekwalifikujących się do dalszego szkolenia sportowego, na podstawie opinii trenera lub instruktora prowadzącego zajęcia sportowe i opinii lekarza, przenosi się do oddziałów działających na zasadach ogólnych.

9. W ramach realizacji programów szkolenia sportowego szkoła organizuje obozy sportowe dla uczniów z oddziałów sportowych.
10. Udział w obozie jest obowiązkowy. Uczeń może być zwolniony z obozu ze względów zdrowotnych.

Rozdział 4

Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej

- § 30.** 1. Szkoła udziela i organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną na zasadach określonych w rozporządzeniu o pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Pomoc udzielana jest uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzaniu warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz środowisku społecznym wynikających w szczególności z:
- 1) niepełnosprawności;
 - 2) niedostosowania społecznego,
 - 3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) zaburzeń zachowania lub emocji;
 - 5) szczególnych uzdolnień;
 - 6) specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 8) choroby przewlekłej;
 - 9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) z niepowodzeń edukacyjnych
 - 11) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania wolnego czasu, kontaktami środowiskowymi;
 - 12) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego.
3. Uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają nauczyciele oraz specjaliści realizujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi i terapeuci pedagogiczni, zwani dalej „specjalistami”.

4. Rodzicom uczniów i nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w formie porad, konsultacji, warsztatów i polega na organizowaniu wsparcia w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
7. O pomoc psychologiczno-pedagogiczną może się zwrócić każdy podmiot funkcjonujący w szkole.
8. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniowi nauczyciele w trakcie bieżącej pracy oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów w formie:
 - 1) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 2) zajęć korekcyjno-kompensacyjnych;
 - 3) logopedycznych;
 - 4) zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne;
 - 5) innych o charakterze terapeutycznym;
 - 6) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 7) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 8) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia;
 - 9) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - 10) porad i konsultacji;
 - 11) warsztatów;
 - 12) klas terapeutycznych.
9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - 1) rodzicami ucznia;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i specjalistycznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) psychologiem i pedagogiem szkolnym;
 - 5) organizacjami i instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
10. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się w grupie do 5 osób.
11. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych w grupie do 4 osób.

12. Zajęcia rozwijające kompetencję emocjonalno- społeczne organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym w grupie do 10 osób.
13. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce w grupie do 8 osób.
14. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych w grupie do 8 osób.
15. Zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się.
16. Indywidualizowana ścieżka kształcenia organizowana jest dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły ale wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do specjalnych potrzeb edukacyjnych.

Rozdział 5

Kształcenie specjalne

- § 31.** 1. Szkoła organizuje kształcenie specjalne uczniom niepełnosprawnym, zagrożonym niedostosowaniem społecznym oraz niedostosowanym społecznie na podstawie orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego złożonego przez rodziców.
2. Szkoła zapewnia uczniom niepełnosprawnym:
- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
 - 3) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w przepisach w sprawie pomocy psychologiczno –pedagogicznej w publicznych, szkołach i placówkach;
 - 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;
 - 5) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi;
 - 6) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.
3. Uczniom objętym kształceniem specjalnym dostosowuje się odpowiednio program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych poprzez opracowanie przez nauczycieli i specjalistów indywidualnego programu edukacyjno- terapeutycznego w oparciu o odrębne przepisy.

- § 32.** 1. W szkole tworzy się oddziały integracyjne w którym uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego uczą się i wychowują razem z pozostałymi uczniami.
2. Liczba dzieci w oddziale integracyjnym wynosi nie więcej niż 20 uczniów, w tym nie więcej niż 5 uczniów niepełnosprawnych.
3. W oddziale integracyjnym zajęcia prowadzą nauczyciele z poszczególnych przedmiotów a dodatkowo współorganizują nauczanie nauczyciele wspomagający, posiadający odpowiednie kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej.

Rozdział 6

Organizacja indywidualnego nauczania

- § 33.** 1. Jeżeli stan zdrowia ucznia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, zostaje on objęty indywidualnym nauczaniem.
2. Zorganizowanie indywidualnego nauczania dla ucznia wymaga zgody organu prowadzącego i jest udzielane na wniosek rodziców.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2., rodzice składają do dyrektora szkoły wraz z orzeczeniem poradni psychologiczno-pedagogicznej o konieczności objęcia ucznia indywidualnym nauczaniem.
4. Indywidualne nauczania organizuje się na czas określony, wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
5. Indywidualne nauczanie organizuje się w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
6. Zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone przez nauczycieli w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem.
7. W indywidualnym nauczaniu realizuje się obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania z dostosowaniem do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
8. Dyrektor szkoły, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, może zezwolić na odstępianie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnym, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w miejscu, w którym są organizowane zajęcia indywidualnego nauczania.
9. Wniosek, o którym mowa w ust. 8, składa się w formie pisemnej. Zawiera uzasadnienie.

10. Uczniowi objętemu indywidualnym nauczaniem, dyrektor szkoły umożliwia udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz udziela wsparcia psychologiczno-pedagogicznego.

Rozdział 7

Organizacja indywidualnego toku nauki

- § 34.** 1. Dyrektor szkoły może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela-opiekuna na podstawie wniosku lub za zgodą rodziców, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej,
2. Uczeń realizujący indywidualny program nauki kształci się w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy według programu dostosowanego do jego uzdolnień, zainteresowań i możliwości edukacyjnych.
 3. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki kształci się według systemu innego niż udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych w szkolnym planie nauczania.
 4. Uczeń objęty indywidualnym tokiem nauki może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.
 5. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego.

Rozdział 8

Organizacja świetlicy szkolnej

- § 35.** 1. Szkoła zapewnia zajęcia świetlicowe dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na:
- 1) czas pracy ich rodziców – na wniosek rodziców;
 - 2) organizację dojazdu do szkoły;
 - 3) inne ważne okoliczności wymagające zapewnienia im opieki;
 - 4) oczekiwanie na zajęcia pozalekcyjne.
2. Podczas zajęć świetlicowych, zapewnia się uczniom:
- 1) bezpieczeństwo i zorganizowaną opiekę wychowawczą;
 - 2) doraźną pomoc w nauce,

- 3) odpowiednie warunki do nauki własnej i rekreacji, które uwzględniają potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne.
3. Świetlica w szczególności organizuje:
- 1) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów poprzez organizowanie zajęć w tym zakresie;
 - 2) zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny;
 - 3) pomoc uczniom w przygotowaniu się do lekcji, odrabianiu zadań domowych;
 - 4) wyrównywanie szans edukacyjnych;
 - 5) zajęcia o charakterze wychowawczo-profilaktycznym;
 - 6) gry i zabawy ruchowe oraz inne formy kultury fizycznej w pomieszczeniach i na świeżym powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny ucznia;
 - 7) warunki organizowania kulturalnej rozrywki, kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
 - 8) zajęcia wyrabiające nawyki higieny, czystości; promuje zdrowy styl życia;
 - 9) zajęcia rozwijające samodzielność, samorządność i aktywność społeczną;
 - 10) zajęcia kształtujące umiejętności współdziałania w grupie rówieśniczej;
 - 11) udział uczniów w różnych imprezach i konkursach;
 - 12) współpracę z rodzicami i nauczycielami dzieci uczęszczających do świetlicy szkolnej, także z pedagogiem, psychologiem, logopedą, terapeutami pedagogicznymi;
 - 13) współpracę ze środowiskiem lokalnym.
4. Zajęcia świetlicowe prowadzone są w grupach wychowawczych, w których liczba uczniów nie powinna przekraczać 25.
5. Liczba uczniów niepełnosprawnych na zajęciach świetlicowych pozostających pod opieką jednego nauczyciela wynosi nie więcej niż 5.
6. Świetlica realizuje działania na podstawie corocznie sporządzanego planu pracy zatwierdzanego przez dyrektora szkoły oraz planu dnia.
7. W planie pracy świetlicy występują następujące formy zajęć: czytelnicze, gry i zabawy, plastyczno – techniczne, umuzykalniające, małe formy teatralne, zajęcia rekreacyjno – sportowe, zajęcia rozwijające zainteresowania i zdolności.
8. Nauczyciele świetlicy prowadzą dokumentację pracy opiekuńczo-wychowawczej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
9. Godziny pracy świetlicy szkolnej na dany rok szkolny ustala dyrektor szkoły uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć, potrzeby rodziców i uczniów korzystających z zajęć świetlicowych.

10. Rodzice składają kartę zapisu dziecka do świetlicy u wychowawców. Wzór określa dyrektor szkoły.
11. Karty zapisu do świetlicy składa się w ciągu 1 tygodnia od przyjęcia dziecka do szkoły. W uzasadnionych przypadkach wniosek można złożyć także w innym terminie.
12. W świetlicy obowiązuje regulamin, z którym rodzice i uczniowie mają obowiązek zapoznania się.

Rozdział 9

Organizacja stołówki szkolnej

- § 36.** 1. W celu realizacji zadań opiekuńczych i wspomagania prawidłowego rozwoju uczniów w szkole może być zorganizowana stołówka.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
 3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala organ prowadzący szkołę.

Rozdział 10

Organizacja biblioteki szkolnej

- § 37.** 1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z biblioteki szkolnej.
2. Z biblioteki mogą, nauczyciele, rodzice i inni pracownicy szkoły na zasadach określonych w Regulaminie biblioteki.
 3. Biblioteka jest pracownią interaktywną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonaleniu warunków pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców uczniów.
 4. Do zbiorów bibliotecznych należą książki i podręczniki, materiały edukacyjne i ćwiczeniowe, czasopisma, środki audiowizualne i multimedialne.
 5. Biblioteka jest czynna w każdym dniu zajęć w szkole, zgodnie z organizacją roku szkolnego.
 6. Godziny pracy biblioteki są ustalane przez dyrektora szkoły w porozumieniu z bibliotekarzem i są one dostosowywane o tygodniowego rozkładu zajęć szkoły tak, aby umożliwić użytkownikom dostęp do księgozbioru.
 7. Do zadań biblioteki szkolnej należy:
 - 1) gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych zgodnie z potrzebami uczniów i nauczycieli oraz potrzebami dydaktyczno-wychowawczymi szkoły;

- 2) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologią informacyjno-komunikacyjną oraz do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł;
 - 3) zaspokajanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych czytelników;
 - 4) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 5) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;
 - 6) rozbudzenie u uczniów zamiłowania do czytania oraz zwiększenie aktywności czytelniczej uczniów;
 - 7) podejmowanie różnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;
 - 8) wspomaganie nauczycieli i wychowawców w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych;
 - 9) propagowanie czytelnictwa w szkole i poza nią, promowanie działalności i inicjatyw biblioteki;
 - 10) przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej z uwzględnieniem odrębnych przepisów;
 - 11) szczegółowe zadania biblioteki określa plan pracy na dany rok szkolny;
 - 12) szczegółowe zasady udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych określa odrębny regulamin;
 - 13) szczegółową organizację biblioteki szkolnej i zasad korzystania z jej zbiorów określa Regulamin Biblioteki.
8. Zadaniem biblioteki szkolnej realizowane są poprzez:
- 1) wyrabianie i pogłębianie u dzieci nawyku czytania i uczenia się, korzyści i zadowolenia płynących z tych czynności, a także przyzwyczajanie do korzystania z bibliotek przez całe życie;
 - 2) umożliwianie tworzenia i przetwarzania informacji w celu pogłębiania wiedzy, zrozumienia świata, kształcenia wyobraźni i dla przyjemności;
 - 3) wspieranie uczniów w nauce i wyrabianiu umiejętności przetwarzania i przyswajania informacji, w zależności od jej formy, środka przekazu, kanału komunikacyjnego;

- 4) udostępnianie lokalnych, regionalnych, narodowych oraz międzynarodowych źródeł informacji, stwarzanie możliwości wymiany poglądów, opinii, pomysłów i doświadczeń;
- 5) organizowanie działań rozwijających świadomość oraz wrażliwość kulturową i społeczną;
- 6) współpraca z uczniami, nauczycielami, i rodzicami, innymi bibliotekami, placówkami oświatowymi i instytucjami użyteczności publicznej.

§ 38. 1. Biblioteka szkolna współpracuje z uczniami na zasadach:

- 1) świadomego i aktywnego udziału uczniów w różnych formach upowszechniania i rozwijania kultury czytelniczej, dyskusji nad książkami, wystaw książkowych itp.;
- 2) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów;
- 3) pogłębiania i wyrabiania u uczniów nawyku czytania i samokształcenia;
- 4) rozbudzania u uczniów nawyku poszanowania książek, w tym podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych oraz poczucia odpowiedzialności za ich użytkowanie;
- 5) umożliwiania uczniom korzystania z różnych źródeł informacji (księgozbiór podręczny, czasopisma, Internet, encyklopedie i programy multimedialne);
- 6) udzielania pomocy uczniom w efektywnym posługiwaniu się technologią informacyjną i poszukiwaniu informacji potrzebnych do wykonywania zadań obowiązkowych, dodatkowych oraz nauki własnej.

2. Uczniowie w ramach korzystania z biblioteki:

- 1) mogą korzystać ze wszystkich zbiorów zgromadzonych w bibliotece;
- 2) mogą być nagradzani za aktywne czytelnictwo;
- 3) są informowani o aktywności czytelniczej;
- 4) otrzymują pomoc w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych;
- 5) mogą korzystać z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych;
- 6) mogą korzystać z czasopism i księgozbioru podręcznego.

3. Biblioteka szkolna współpracuje z nauczycielami na zasadach wzajemnego wspierania się w celu:

- 1) rozwijania kultury czytelniczej uczniów, przysposabiania do korzystania z informacji;
- 2) doradztwa w doborze literatury samokształceniowej;
- 3) rozwijania kompetencji czytelniczych uczniów;

- 4) wspomagania nauczycieli w prowadzeniu zajęć z wykorzystaniem zasobów bibliotecznych;
 - 5) współdziałania w zakresie egzekwowania postanowień regulaminu biblioteki.
4. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły:
- 1) mogą korzystać ze zbiorów biblioteki, w szczególności literatury metodycznej;
 - 2) mogą zgłaszać zapotrzebowanie na materiały wynikającymi z realizacji szkolnych programów nauczania;
 - 3) mają możliwość korzystania z Internetu, encyklopedii, programów multimedialnych i innych źródeł informacji;
 - 4) mogą korzystać z warsztatu informacyjnego biblioteki;
 - 5) korzystają z czasopism pedagogicznych i ze zbiorów gromadzonych w bibliotece;
 - 6) wychowawcy otrzymują informację o stanie czytelnictwa uczniów.
5. Biblioteka szkolna współpracuje z **rodzicami** na zasadach partnerstwa w:
- 1) wyposażanie uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;
 - 2) udostępniania literatury z zakresu psychologii, pedagogiki i wychowania;
 - 3) współdziału rodziców w imprezach czytelniczych.
6. W ramach pracy biblioteki **rodzice**:
- 1) mogą korzystać ze zbiorów gromadzonych w bibliotece;
 - 2) są informowani o aktywności czytelniczej dzieci.
7. Biblioteka szkolna współpracuje z innymi **bibliotekami**:
- 1) aktywnie współuczestnicząc w organizowaniu różnorodnych działań na rzecz czytelnictwa w bibliotekach innych szkół;
 - 2) wspierając działalność kulturalną bibliotek na szczeblu miejskim;
 - 3) współuczestnicząc w organizacji imprez w innych bibliotekach bądź ośrodkach informacji.
8. W bibliotece przeprowadzana jest inwentaryzacja księgozbioru z uwzględnieniem odrębnych przepisów.
9. Biblioteka posługuje się okrągłą pieczęcią o średnicy 30 mm, zawierającą w środku napis: Biblioteka, a w otoku napis Szkoła Podstawowa im. Lotników Polskich w Mirosławcu.

Rozdział 11

Bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę

§ 39. 1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo w budynku i na terenie szkoły.

- 1) W szkole obowiązuje instrukcja bezpieczeństwa pożarowego, zgodnie z którą co roku przeprowadza się próbną ewakuację uczniów i pracowników w terminie nie dłuższym niż 3 miesiące od dnia rozpoczęcia roku szkolnego.
- 2) Wychowawcy oddziałów mają obowiązek zapoznać uczniów z zasadami ewakuacji obowiązującymi w szkole.
- 3) Szkoła przestrzega przepisów bezpieczeństwa i higieny wynikających z odrębnych przepisów obowiązujących w placówkach oświatowych, ich przestrzeganie podlega kontroli wewnętrznej i zewnętrznej.
- 4) Każdy nauczyciel zobowiązany jest do systematycznego kontrolowania miejsca prowadzenia zajęć, w przypadku zagrożenia opuszcza wraz z uczniami to miejsce i powiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły oraz odpowiednie służby.
- 5) Nauczyciel nie może przystąpić do prowadzenia zajęć zanim zagrożenie nie zostanie usunięte.
- 6) Do zagrożeń zalicza się w szczególności: pęknięte lub rozbite szyby, odsłonięte przewody elektryczne, ostre przedmioty, uszkodzone sprzęty lub narzędzia itp.

§ 40. 1. Szkoła zapewnia bezpieczeństwo w czasie zajęć rekreacyjnych i sportowych.

2. W sali gimnastycznej, na placu zabaw i boisku szkolnym oraz w innych miejscach, w których prowadzone są zajęcia ruchowe, nauczyciel:
 - 1) kontroluje sprawność sprzętu przed rozpoczęciem zajęć,
 - 2) dba o prawidłową organizację pracy,
 - 3) dobiera odpowiednie metody, dostosowuje wymagania i formy zajęć do możliwości fizycznych i zdrowotnych uczniów,
 - 4) asekuruje uczniów podczas ćwiczeń na przyrządach.
3. Pod nieobecność nauczyciela uczniowie nie mogą przebywać w sali gimnastycznej ani nie wolno wydawać uczniom sprzętu sportowego.
4. Nauczyciel zapoznaje uczniów z obowiązującym regulaminem korzystania z sali gimnastycznej, sprzętu sportowego na pierwszych zajęciach roku szkolnego.
5. Nauczyciele prowadzący zajęcia wychowania fizycznego zobowiązani są do zapoznania się z informacją dotyczącą stanu zdrowia ucznia przekazaną przez rodziców.
6. Uczniowie ćwiczą w odpowiednim stroju i w bezpiecznym, sportowym obuwiu.
7. Wyjazdy na zawody sportowe, każdorazowo wymagają uzyskania pisemnej zgody rodziców wraz z oświadczeniem, że nie ma przeciwwskazań zdrowotnych do wysiłku

fizycznego. Zgody rodziców przechowywane są do zakończenia roku szkolnego w dokumentacji nauczyciela organizującego zawody.

8. Na terenie boiska szkolnego i placu zabaw uczniowie zobowiązani są bezwzględnie przestrzegać zasad regulaminów dotyczących korzystania z tych obiektów.
9. Na boisku i placu zabaw uczniowie mogą przebywać wyłącznie pod nadzorem nauczycieli, bądź trenerów (animatorów sportu).

§ 41. 1. Przed przystąpieniem do zajęć nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzania listy obecności uczniów i oznaczenia obecności lub nieobecności ucznia w dzienniku.

2. W przypadku stwierdzenia samowolnego opuszczenia szkoły przez ucznia, nauczyciel zobowiązany jest niezwłocznie zawiadomić o tym wychowawcę oddziału, pedagoga lub dyрекcję oraz rodziców.
3. Uczniowie przychodzą do szkoły na 10 minut przed rozpoczęciem lekcji.
4. Uczniowie dojeżdżający pojawiają się w szkole zgodnie z rozkładem autobusów.
5. Uczeń pozostaje pod opieką nauczycieli w czasie 10 minut przed rozpoczęciem obowiązkowych dla niego zajęć edukacyjnych danego dnia, do ich zakończenia z wyjątkiem:
 - 1) uczniów korzystających ze świetlicy szkolnej, którzy od chwili zgłoszenia się do świetlicy do momentu jej opuszczenia, znajdują się pod opieką nauczyciela świetlicy szkolnej;
 - 2) uczniów korzystających z zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę, którzy pozostają pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia od godziny ich rozpoczęcia do chwili ich zakończenia.
6. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za uczniów, którzy znaleźli się na jej terenie z przyczyn niemających uzasadnienia w organizacji nauczania, wychowania i opieki realizowanej w danym dniu.
7. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponoszą:
 - 1) nauczyciele prowadzący zajęcia obowiązkowe i pozalekcyjne;
 - 2) za uczniów przebywających na przerwach poza salami lekcyjnymi nauczyciele pełniący dyżury podczas przerw do ostatniej lekcji danego dnia;
 - 3) za uczniów przebywających w bibliotece – nauczyciel bibliotekarz;
 - 4) za uczniów przebywających w świetlicy – nauczyciel świetlicy szkolnej.
8. Na przerwach sale lekcyjne są zamknięte, a uczniowie oczekują na lekcje na korytarzu przy sali, w której będą mieli zajęcia lub w innym wyznaczonym przez nauczyciela miejscu.

9. Uczniowie mogą pozostać w klasie tylko pod opieką nauczyciela.
10. W razie nieobecności nauczyciela zajęcia prowadzi inny nauczyciel, wyznaczony przez dyrektora.
11. Za nieobecnych nauczycieli wyznacza się również dyżury na przerwach.
12. Uczniom nie uczęszczającym na lekcji religii i etyki szkoła zapewnia opiekę w świetlicy i w bibliotece.
13. W czasie, gdy lekcja religii przypada na pierwszej lub ostatniej godzinie uczeń nie korzystający z religii lub etyki nie przebywa w szkole. Wyjątek stanowią uczniowie, którzy zapisani są w świetlicy.

§ 42. 1. Jeżeli z ważnych, uzasadnionych przyczyn konieczne jest zwolnienie ucznia z zajęć przed ich zakończeniem w danym dniu, wychowawca, a pod jego nieobecność pedagog szkolny lub dyrektor szkoły (wicedyrektor szkoły) może:

- 1) zwolnić ucznia, którego odbiera rodzic;
 - 2) zwolnić ucznia z zajęć na pisemną prośbę rodziców dostarczoną przez ucznia na warunkach określonych przez rodzica, z tym, że od tej chwili odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponoszą rodzice;
 - 3) zwolnić z zajęć ucznia, który uskarża się na złe samopoczucie, zachorował lub uległ urazowi, na wniosek pielęgniarki szkolnej. W tym wypadku:
 - 4) niezwłocznie zawiadamia się rodziców o dolegliwościach dziecka,
 - 5) w razie potrzeby wzywane jest pogotowie ratunkowe,
 - 6) ucznia musi odebrać ze szkoły rodzic lub inna osoba dorosła przez rodzica upoważniona.
 - 7) niedopuszczalne jest, aby chore dziecko opuściło budynek szkoły bez opieki osoby dorosłej.
2. Jeżeli uczeń z powodów zdrowotnych jest zwolniony z wszystkich zajęć wychowania fizycznego, to rodzic może zwolnić go z pierwszych i ostatnich lekcji w-f, biorąc za niego pełną odpowiedzialność.

§ 43. 1. Do szkoły uczniowie przychodzą zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć,

2. Uczeń nie może bez pozwolenia nauczyciela opuścić sali lekcyjnej ani samodzielnie opuścić budynku szkoły w czasie trwania jego planowanych zajęć.
3. Uczniowie, po zakończeniu zajęć, obowiązkowo, niezwłocznie opuszczają teren szkoły.
4. W chwili opuszczenia szatni i wyjścia przez uczniów z budynku do domu, odpowiedzialność szkoły za ich bezpieczeństwo kończy się.

5. Każdy uczeń na terenie szkoły jest objęty dozorem osób dorosłych, nauczycieli i pracowników niepedagogicznych i jest zobowiązany podporządkować się ich poleceniom.
6. W celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniom nauczyciel ma prawo wejść do toalety.
7. Podczas pobytu uczniów na wycieczkach, zielonych szkołach, obozach w czasie pobytu na zawodach sportowych i innych, szkoła zapewnia im bezpieczeństwo, które uregulowane jest regulaminem wycieczek szkolnych.
8. Wszelkie wyjazdy uczniów muszą być potwierdzone zgodą rodziców.
9. Każda impreza w szkole odbywa się za zgodą dyrektora szkoły i za każdym razem musi być zgłoszona.
10. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie imprezy organizowanej w szkole lub poza nią odpowiada nauczyciel – organizator oraz nauczyciele, którym dyrektor powierzył opiekę nad uczniami.
11. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel ma obowiązek: udzielenia pierwszej pomocy, wezwania pogotowia ratunkowego, powiadomienia dyrektora szkoły lub wicedyrektora i rodziców ucznia o zaistniałym zdarzeniu. Postępowanie w razie wypadku regulują odrębne przepisy.
12. W szkole podejmowane są działania przez nauczycieli, specjalistów szkolnych i specjalistów spoza szkoły wspierające ucznia w radzeniu sobie w sytuacjach: przemocy, demoralizacji, zagrożeń uzależnieniami oraz innych utrudniających funkcjonowanie w społeczeństwie i grupie rówieśniczej.

- § 44.** 1. Pracownicy szkoły mają obowiązek kontrolowania osób wchodzących na teren placówki dla zapewnienia bezpieczeństwa uczniom.
2. W czasie trwania lekcji obowiązuje zakaz wchodzenia osób spoza szkoły do klas. Dotyczy to również rodziców.
 3. W ważnych sytuacjach rodzice lub upoważnione osoby mogą wejść na przerwie do klas po zgłoszeniu tego faktu w sekretariacie.
 4. Rodzice nie powinni wchodzić do szatni. Wyjątek stanowią rodzice dzieci chorych i niepełnosprawnych.
 5. Rodzice i osoby upoważnione do odbioru dzieci powinny czekać w łączniku szkoły.
 6. Nauczyciel i każdy pracownik szkoły niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły lub wicedyrektora w przypadku stwierdzenia, iż uczeń lub inna osoba przebywająca na terenie szkoły znajduje się pod wpływem alkoholu lub środków odurzających.

7. Dyrektor lub wicedyrektor w trybie natychmiastowym zgłasza ten fakt policji oraz zawiadamia rodziców ucznia.
8. Uczniowie i dorośli pozostawiający rowery przy budynku szkoły zobowiązani są do zabezpieczenia ich przed kradzieżą tak, jak w każdym innym publicznym miejscu.
9. W przypadku kradzieży dyrektor szkoły lub wicedyrektor zgłasza ten fakt na policję.
10. Każdy rodzic ma prawo skorzystać z dobrowolnego, grupowego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków.
11. Szkoła może pomóc w zawieraniu umowy z ubezpieczycielem, przedstawiając radzie rodziców oferty towarzystw ubezpieczeniowych. Decyzję o wyborze ubezpieczyciela podejmuje rada rodziców.

§ 45. 1. W szkole prowadzony jest monitoring wizyjny w celu zapewnienia uczniom, pracownikom i wszystkim pozostałym osobom przebywającym na terenie szkoły bezpieczeństwa oraz w celu zabezpieczenia budynku szkoły przed zagrożeniami.

2. Rejestr i podgląd kamer znajduje się w wybranych pomieszczeniach szkoły.

§ 46. 1. Wychowawca świetlicy odpowiada za bezpieczeństwo dzieci, które:

- 1) zostały przyprowadzone do świetlicy *i przekazane wychowawcy*,
- 2) w *wyjątkowych przypadkach* zgłosiły się do niej same przed lub po zajęciach lekcyjnych,
- 3) zostały zapisane do świetlicy.

2. Pod opieką wychowawcy:

- 1) uczniowie klas I-III, którzy korzystają z obiadów, udają się do stołówki;
- 2) uczniowie klas I- III oraz niepełnosprawni odprowadzani są do autobusu szkolnego,

3. Uczniowie klas starszych mogą być odprowadzani do autobusu przez wychowawców lub udają się na przystanek samodzielnie.
4. Zasady powrotu dziecka ze świetlicy określają rodzice/prawni opiekunowie w karcie zgłoszeniowej.
5. Wszelkie zmiany muszą być dokonane w formie pisemnej, datowane i podpisane czytelnie przez rodziców/prawnych opiekunów.

§ 47. 1. Dzieci zapisane do świetlicy szkolnej odbierane są przez rodziców z sali świetlicowej.

2. Dzieci mogą być odbierane również przez:

- 1) inne osoby na stałe upoważnione na piśmie przez rodziców;

- 2) inną osobę dorosłą w wyjątkowej sytuacji *wyłącznie* na pisemną prośbę rodziców;
 - 3) niepełnoletnie rodzeństwo (powyżej 10 roku życia) upoważnione przez rodziców, jeśli sytuacja życiowa rodziny tego wymaga.
3. W każdym przypadku, gdy rodzice nie odbierają samodzielnie swojego dziecka, muszą złożyć stosowne upoważnienie lub oświadczenie zawierające aktualną datę i własnoręczny podpis.
 4. Rodzice ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo swoich dzieci w drodze do szkoły i ze szkoły do domu.

§ 48. 1. Wychowawca świetlicy powinien nie tylko wiedzieć, ale także widzieć, kto odbiera dziecko ze świetlicy.

2. Ze świetlicy lub miejsca pobytu grupy świetlicowej można pozwolić dziecku odejść dopiero wtedy, gdy rodzic (osoba upoważniona) dotarł na miejsce pobytu grupy.
3. Uczniowie, którzy ukończyli 10 lat, za zgodą rodziców wyrażoną na piśmie mogą samodzielnie wracać do domu.

§ 49. 1. Wychowawca może odmówić wydania dziecka w przypadku gdy:

- 1) stan osoby odbierającej dziecko wskazuje na spożycie alkoholu;
 - 2) zachowanie osoby odbierającej jest agresywne.
2. W każdym z powyższych przypadków wychowawca ma obowiązek zaopiekować się dzieckiem do czasu wyjaśnienia sprawy oraz skontaktować się z inną osobą upoważnioną do odbioru dziecka, a zaistniałym fakcie powinna zostać poinformowana dyrekcja szkoły oraz pedagog szkolny.
 3. Brak zgody na odbieranie dziecka przez drugiego rodzica respektowany będzie tylko wyłącznie na podstawie prawomocnego postanowienia sądu, załączonego do karty zgłoszenia dziecka do świetlicy.
 4. W sytuacjach spornych między rodzicami świetlica oczekuje zasad ustalonych na piśmie

Rozdział 12

Organizacja szkolnego systemu doradztwa zawodowego

- § 50.** 1. W szkole organizuje się doradztwo zawodowe dla uczniów klas VII i VIII w ramach zajęć z doradztwa oraz w klasach I-VI na obowiązujących zajęciach edukacyjnych.
2. Doradztwo zawodowe to planowe działania realizowane przez doradcę zawodowego, które zapewnią uczniom rozwijanie świadomości własnych uzdolnień, posiadanych kompetencji i zainteresowań – w aspekcie własnych pragnień i ich realizacji w rzeczywistym życiu.

3. Zadaniem doradztwa zawodowego jest rozwijanie umiejętności aktywnego poszukiwania pracy, podejmowania racjonalnych decyzji oraz uświadomienie konsekwencji dokonywanych wyborów.
4. Celem zajęć organizowanych w zakresie doradztwa jest wykształcenie u uczniów umiejętności radzenia sobie ze zmianami poprzez szybką adaptację oraz wychodzenia naprzeciw nowym sytuacjom i wyzwaniom zawodowym.
5. Doradca zawodowy prowadzi zajęcia metodami aktywnymi oraz stara się przybliżyć poszczególne zawody uczniom podczas wycieczek organizowanych do różnorodnych zakładów i instytucji.
6. Doradztwo zawodowe obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami.
7. Formy realizacji doradztwa zawodowego:
 - 1) zajęcia szkolne z doradcą zawodowym;
 - 2) zajęcia na lekcjach wychowawczych;
 - 3) spotkania z reprezentantami różnych zawodów;
 - 4) wyjścia i wycieczki do zakładów pracy;
 - 5) udział w targach edukacyjnych, giełdzie zawodoznawczej i dniach otwartych szkół;
 - 6) inne formy realizowane przez szkołę;
 - 7) zajęcia na poszczególnych zajęciach edukacyjnych.
8. Na każdy rok szkolny dyrektor zatwierdza opracowany przez nauczycieli „Program wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego

Rozdział 13

Organizacja wolontariatu w szkole

- § 51.** 1. W szkole organizuje się pracę wolontarystyczną uczniów na rzecz pomocy innym uczniom i instytucjom współpracującym ze szkołą. Praca ta wykonywana jest w formie Szkolnego Koła Wolontariatu.
2. Wyznaczone cele i działania koło wolontariatu realizowane są w szczególności poprzez:
 - 1) zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu oraz jej propagowaniem;
 - 2) uwrażliwienie na problemy społeczne i potrzeby innych;
 - 3) kształtowanie właściwych postaw prospołecznych;
 - 4) inspirowanie do aktywnego spędzania czasu wolnego;
 - 5) kształtowanie umiejętności działania w zespole.
 3. Sposób realizacji działań odbywa się w szczególności poprzez:

- 1) przybliżenie uczniom idei wolontariatu podczas spotkań i godzin wychowawczych;
- 2) zapoznanie z prawami i obowiązkami wolontariuszy;
- 3) propagowanie idei włączenia się w pracę wolontariatu wśród uczniów;
- 4) działania na rzecz środowiska szkolnego i pozaszkolnego.

§ 52. 1. Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami 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. Szkoła współpracuje z różnymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży a w szczególności z:
- 1) Ośrodkiem Pomocy Społecznej;
 - 2) Policją;
 - 3) Sądem rodzinnym i nieletnich;
 - 4) Kuratorami społecznymi i sadowymi;
 - 5) Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie;
 - 6) Asystentami rodzin;
 - 7) Placówkami oświatowymi i innymi instytucjami.
3. Współpraca ma na celu podniesienie efektywności oddziaływań opiekuńczych, wychowawczych i profilaktycznych oraz kompleksowość działań zmierzających do prawidłowego funkcjonowania dzieci i młodzieży.
4. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
5. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

Rozdział 14

Działalność innowacyjna szkoły

§ 53. 1. Szkoła prowadzi działalności innowacyjną we współpracy ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami, których cele określone w statucie obejmują swoim zakresem zadania objęte innowacją.

2. Współpraca, o której mowa w ust. 1, polega w szczególności na:
 - 1) informowaniu o celach i okresie trwania innowacji, w szczególności na stronie internetowej Szkoły i organu prowadzącego Szkołę, jak również korespondencyjnie (listownie i w drodze elektronicznej);
 - 2) organizowaniu spotkań z przedstawicielami stowarzyszeń i innych organizacji;
 - 3) opiniowaniu i konsultowaniu projektu innowacji w dziedzinach stanowiących obszary wspólnych zainteresowań.

Rozdział 15

Współpraca szkoły z rodzicami

- § 54.** 1. Szkoła realizując swoje cele i zadania współpracuje z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.
2. Współpraca szkoły opiera się na:
 - 1) ustaleniu sposobu przekazywania informacji i załatwiania spraw;
 - 2) uwzględnieniu praw rodziców;
 - 3) realizacji ustawowych obowiązków przez rodziców.
 3. W celu sprawnego kontaktu z rodzicami ustala się następujący sposób załatwiania spraw w szkole:
 - 1) najczęściej występujące sprawy uczniów i klasy w zakresie edukacji i wychowania załatwia wychowawca;
 - 2) sprawy dotyczące pomocy uczniom w różnych aspektach, załatwia pedagog, *pedagog specjalny* lub psycholog;
 - 3) sprawy dotyczące organizacji pracy szkoły, świetlicy, biblioteki, innych klas-
wicedyrektor.
 - 4) sprawy dotyczące skarg, organizacji pracy szkoły, pracowników, nauczycieli i uczniów- dyrektor szkoły;
 - 5) sprawy dotyczące uczniów: ubezpieczenia, zaświadczenia, zgłoszenia, przeniesienie do innej szkoły, zapisanie do szkoły załatwia sekretarz w sekretariacie Szkoły.

- § 55.** 1. Szkoła współpracuje z rodzicami poprzez:
- 1) organizację zebrań poszczególnych oddziałów wg wcześniej przedstawionego harmonogramu;

- 2) prowadzenie konsultacji, w trakcie których rodzice mogą uzyskać informację na temat osiągnięć swojego dziecka, ustalić z nauczycielem (nauczycielami) sposób dalszej pracy z dzieckiem, uzyskać formy wsparcia pedagogicznego i psychologicznego;
- 3) organizowanie wspólnych spotkań okolicznościowych np. święto szkoły, jasełka, dzień wiosny itp.;
- 4) włączanie w realizację programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 5) włączanie w organizację imprez danego oddziału i szkoły;
- 6) udzielanie przez nauczycieli bieżącej informacji na temat osiągnięć ucznia, wydarzeń klasowych i szkolnych za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
- 7) możliwość wglądu przez rodziców w dokumentację dotyczącą ich dziecka.

§ 56. 1. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego przekazuje rodzicom kalendarz roku szkolnego oraz harmonogram spotkań,

2. Wychowawca oddziału może zwołać nadzwyczajne zebranie rodziców z własnej inicjatywy lub na wniosek dyrektora szkoły, rady pedagogicznej oraz rady oddziałowej. O każdym nadzwyczajnym zebraniu wychowawca oddziału ma obowiązek poinformowania dyrektora szkoły.
3. Wychowawca oddziału może komunikować się z rodzicami bezpośrednio oraz wykorzystując: telefon, pocztę e-mailową lub dziennik elektroniczny,
4. Istotne informacje w sprawie wyników nauczania czy też zachowania przekazywane są tylko przez dziennik elektroniczny oraz w sposób bezpośredni.

§ 57. 1. Rodzice mają prawo do:

- 1) wychowania dzieci zgodnie z własnymi przekonaniami w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji ekonomicznej;
- 2) uznania ich prymatu jako „pierwszych nauczycieli” swoich dzieci;
- 3) pełnego dostępu dla ich dzieci do wszystkich działań edukacyjnych na terenie szkoły z uwzględnieniem potrzeb i możliwości ich dziecka;
- 4) wszelkich informacji dotyczących ich dziecka i jego funkcjonowania w szkole;
- 5) wpływania na politykę oświatową realizowaną w szkole ich dzieci za pośrednictwem rady rodziców;
- 6) oczekiwania wysokiej jakości usług edukacyjnych;
- 7) pomocy materialnej ze strony władz publicznych, w przypadku trudności finansowych uniemożliwiających prawidłowe funkcjonowanie ich dziecka w szkole;

- 8) zapoznania się z obowiązującymi w szkole dokumentami w szczególności z wymaganiami edukacyjnymi obowiązującymi na danym etapie edukacji ich dziecka, zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, statutem szkoły i innymi dokumentami mającymi wpływ na funkcjonowanie jego dziecka w szkole;
 - 9) pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie szkoły;
 - 10) do wyboru dla swojego dziecka zajęć pozalekcyjnych oraz nadobowiązkowych takich jak: religia, etyka, wychowanie do życia w rodzinie.
2. Rodzic ma również prawo zwrócenia się do dyrektora szkoły z wnioskiem o:
- 1) objęcie dziecka nauką religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie;
 - 2) rezygnację z nauki religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie;
 - 3) odroczenie obowiązku szkolnego;
 - 4) przyspieszenie obowiązku szkolnego;
 - 5) objęcie dziecka indywidualnym nauczaniem;
 - 6) objęcie dziecka kształceniem specjalnym;
 - 7) objęcie dziecka indywidualnym tokiem lub programem nauki;
 - 8) realizację obowiązku szkolnego poza szkołą.

§ 58. 1. Rodzice mają obowiązek:

- 1) dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
- 2) zapewnić regularne uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
- 3) zapewnić dziecku warunki umożliwiające przygotowywanie się do zajęć;
- 4) informować, w terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego poza obwodem.
- 5) zapewnić dziecku warunki nauki do realizacji obowiązku szkolnego poza szkołą określonych w zezwoleniu na taką realizację
- 6) poinformowania szkoły o nieobecności dziecka
- 7) wychowywania swoich dzieci w duchu odpowiedzialności za siebie i innych ludzi;
- 8) wychowywania swoich dzieci w sposób odpowiedzialny i nie zaniedbywać ich;
- 9) angażowania się jako partnerzy w nauczaniu ich dzieci w szkole;
- 10) przekazywania wszelkich informacji związanych z możliwością osiągnięcia wspólnych (tj. domu i szkoły) celów edukacyjnych;
- 11) osobiście włączać się w życie szkoły ich dziecka i stanowić istotną część społeczności lokalnej;

- 12)poświęcać swój czas i uwagę swoim dzieciom, i ich szkole tak, aby wzmocnić ich wysiłki skierowane na osiągnięcie określonych celów nauczania;
 - 13)rodzice zobowiązani są przestrzegać godzin pracy świetlicy szkolnej i odebrać dzieci w wyznaczonym czasie.
 - 14)rodzice dziecka wyjeżdżający za granicę mają obowiązek dostarczenia *do sekretariatu* pisemnego oświadczenia, uregulowanego prawnie przez sąd rodzinny, dotyczącego ustanowienia opieki faktycznej nad dzieckiem na czas ich nieobecności.
 - 15)w przypadku, gdy rodzic wyjeżdżający za granicę nie dostarczy w/w oświadczenia, a istnieją dowody wskazujące na jego przebywanie poza granicami kraju, szkoła ma obowiązek powiadomić o zaistniałej sytuacji sąd rodzinny.
 - 16)pozostawienie dziecka przez rodziców wyjeżdżających za granicę bez ustanowienia opieki faktycznej może przyczynić się do pozbawienia ich władzy rodzicielskiej.
- § 59. 1. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.
- § 60. 1. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w szkole odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic dziecka przekazuje dyrektorowi szkoły uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.

Rozdział 16

Pomoc dla uczniów

- § 61. 1. Uczniom którzy z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebują pomocy i wsparcia, szkoła zapewnia:
- 1) pomoc psychologiczno-pedagogiczną;
 - 2) konsultacje i pomoc pedagoga, *pedagoga specjalnego* i psychologa szkolnego;
 - 3) pomoc merytoryczną i konsultacje poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) pomoc innych instytucji;
 - 5) pomoc w zdobyciu wsparcia materialnego.
2. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie jednostki samorządu terytorialnego.
 3. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.
 4. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym przydzielanymi przez organ prowadzący są:

- 1) stypendium szkolne;
 - 2) zasiłek szkolny.
5. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym przydzielanymi przez dyrektora szkoły są:
- 1) stypendium za wyniki w nauce;
 - 2) stypendium za osiągnięcia sportowe.

Rozdział 17

Zasady organizacji zespołów nauczycielskich

- § 62.** 1. W zależności od potrzeb programowych i zadań szkoły, dyrektor szkoły powołuje do realizacji zadań statutowych zespoły nauczycielskie:
- 1) zespoły przedmiotowe;
 - 2) zespoły problemowo-zadaniowe;
 - 3) zespoły wychowawcze;
 - 4) inne wynikające z potrzeb szkoły.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora.
3. Zespoły pracują w oparciu o opracowany plan działań.
4. Spotkania zespołów są protokołowane.
5. Zadania zespołów nauczycielskich obejmują:
- 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych;
 - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania ucznia oraz sposobów badania wyników nauczania;
 - 3) analizowanie wyników nauczania i podejmowanie działań w celu ich poprawy;
 - 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego i wsparcia dla początkujących nauczycieli;
 - 5) organizowanie zajęć otwartych;
 - 6) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także uzupełnieniu ich wyposażenia.
 - 7) podejmowanie działań w obrębie danego oddziału;
 - 8) wybór programów nauczania;
 - 9) przedstawienie dyrektorowi propozycji wyboru podręczników na dany etap kształcenia, materiałów ćwiczeniowych i materiałów edukacyjnych;
 - 10) dyrektor szkoły, na podstawie przedstawionych propozycji zespołów, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, ustala szkolny zestaw programów nauczania;

6. Dyrektor szkoły, na podstawie propozycji nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycielskim w sprawie przedstawienia propozycji podręczników lub materiałów edukacyjnych – po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców ustala:
 - 1) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;
 - 2) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym.

§ 63. 1. W szkole działają zespoły wychowawcze.

2. W skład zespołów wchodzi: wychowawcy klas, pedagog, *pedagog specjalny*, psycholog i specjaliści.
3. Pracą zespołu kieruje osoba powołana przez dyrektora szkoły.
4. Do zadań zespołu wychowawczego szkoły należy w szczególności:
 - 2) rozpatrywanie szczególnie trudnych przypadków wychowawczych wśród uczniów,
 - 3) ocena sytuacji wychowawczej szkoły,
 - 4) wskazanie głównych kierunków działań wychowawczych radzie pedagogicznej,
 - 5) wymiana doświadczeń pedagogicznych,
 - 6) wyrażanie opinii w celu ustalenia przez wychowawcę oceny zachowania.

DZIAŁ V

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

Rozdział 1

Zakres zadań nauczycieli

- § 64.** 1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli, wychowawców oraz stosownie do potrzeb: nauczyciela wspomagającego, asystenta lub pomoc nauczyciela, specjalistów, a także innych pracowników, w tym pracowników administracyjnych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
 3. Kwalifikacje nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.
 4. 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.

- § 65.** 1. **Nauczyciel**, wykonując pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Rzetelne realizowanie zadań związanych z powierzonym stanowiskiem nauczyciela oraz podstawowymi funkcjami Szkoły polega w szczególności na:
- 1) zapewnieniu bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę, a zwłaszcza w czasie przydzielonych zajęć edukacyjnych, wychowawczych lub opiekuńczych, wyznaczonych dyżurów nauczycielskich oraz podczas organizowanych wycieczek i uroczystości szkolnych;
 - 2) kontrolowaniu obecności uczniów;
 - 3) Kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 4) podnoszeniu oraz aktualizowaniu wiedzy i umiejętności zawodowych w dostępnych formach doskonalenia;
 - 5) organizowaniu i doskonaleniu warsztatu pracy, dbałości o powierzone pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;
 - 6) zapewnieniu właściwego poziomu nauczania i wychowania powierzonych mu uczniów poprzez planową realizację podstawy programowej oraz dostosowanego programu nauczania lub wychowania w zakresie przydzielonych mu zajęć edukacyjnych, wychowawczych lub opiekuńczych, zgodnie z jego kwalifikacjami zawodowymi oraz umiejętnościami;
 - 7) poinformowaniu, na początku każdego roku szkolnego, uczniów oraz ich rodziców o:
 - a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z prowadzonych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania,
 - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - c) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;
 - 8) dbaniu o poprawność językową i kulturę osobistą wszystkich uczniów;
 - 9) dostarczaniu rodzicom uczniów informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach;
 - 10) prowadzeniu z uczniami dodatkowych zajęć, uwzględniających ich potrzeby rozwojowe i edukacyjne albo zainteresowania, wynikających z odrębnych przepisów;

- 11) podmiotowym traktowaniu każdego ucznia, wspieraniu jego rozwoju, indywidualizowaniu pracy z nim na zajęciach odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych;
 - 12) realizowaniu zadań wyznaczonych przydziale czynności stałych i dodatkowych oraz w planie pracy Szkoły na dany rok szkolny;
 - 13) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i udzielaniu niezbędnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej, na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
 - 14) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w przypadkach określonych w odrębnych przepisach;
 - 15) jawnym, bezstronnym, sprawiedliwym i obiektywnym ocenianiu wspierającym każdego ucznia według zasad obowiązujących w szkole.
 - 16) systematycznym i właściwym prowadzeniu dokumentacji przebiegu nauczania wychowania i opieki;
 - 17) aktywnym uczestniczeniu w posiedzeniach Rady Pedagogicznej, pracach zespołów zadaniowych oraz komisjach;
 - 18) wykonywanie poleceń dyrektora w zakresie pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej;
 - 19) przestrzeganiu zapisów Statutu i postanowień przepisów prawa.
3. W ramach realizacji zadań, o których mowa w ust. 2 nauczyciel przede wszystkim:
- 1) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami oraz odpowiada za ich życie, zdrowie i bezpieczeństwo, w szczególności poprzez:
 - a) reagowanie na wszystkie dostrzeżone sytuacje stanowiące zagrożenie,
 - b) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły,
 - c) zwracanie uwagi na dostrzeżone zdarzenia noszące znamiona przestępstwa albo stanowiące zagrożenie dla zdrowia i życia uczniów.
 - 2) zapewnia prawidłowy przebieg procesu edukacyjnego, w szczególności poprzez:
 - a) planową realizację podstawy programowej oraz wybranego programu nauczania lub wychowania w zakresie przydzielonych mu zadań;
 - b) formułowaniu wymagań edukacyjnych;
 - c) stosowanie metod i form pracy dostosowanych do sposobu uczenia się uczniów;
 - d) pełne wykorzystywanie czasu przeznaczonego na prowadzenie zajęcia;
 - e) właściwe prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania.

- 3) wspiera rozwój psychofizyczny uczniów ich zdolności i zainteresowania;
 - 4) w oparciu o rozpoznane potrzeby udziela uczniom pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, a w przypadkach szczególnych dostosowuje wymagania;
 - 5) bezstronnie, rzetelnie i sprawiedliwie ocenia postępy i osiągnięcia edukacyjne ucznia, stosuje wspierającą i motywacyjną funkcję oceny poprzez właściwe uzasadnienie;
 - 6) sprawdzone pisemne prace odpowiednio udostępnia uczniom oraz ich rodzicom;
 - 7) stale doskonali umiejętności dydaktyczne oraz podnosi poziom wiedzy merytorycznej, w szczególności poprzez pracę własną oraz korzystanie ze szkolnych i pozaszkolnych form wspierania działalności pedagogicznej: kursów, warsztatów i konferencji metodycznych i szkoleń;
 - 8) bierze czynny udział w pracach w pracach Rady Pedagogicznej, w tym zespołów zadaniowo-problemowych i przedmiotowych;
 - 9) dba o pomoce naukowe i sprzęt szkolny.
4. Zasady i tryb sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz oceniania pracy nauczycieli regulują odrębne przepisy
5. Do zadań nauczycieli i wychowawców w ramach organizowanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej należy w szczególności:
- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,
 - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów,
 - 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły,
 - 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania,
 - 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań,
 - 6) prowadzenie obserwacji pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającej na celu rozpoznanie u uczniów: trudności w uczeniu się, w tym w przypadku uczniów klas I – III szkoły podstawowej deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz

ryzyka specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia jego zainteresowań oraz szczególnych uzdolnień ucznia,

- 7) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami.
6. Każdy nauczyciel w ramach zajęć statutowych jest zobowiązany do dostępności w szkole w wymiarze jednej godziny tygodniowo, w trakcie której będzie prowadzić konsultacje dla uczniów lub ich rodziców.
7. Godziny dostępności ustalone przez nauczycieli i dyrektora zostaną przekazane do wiadomości uczniów i rodziców.

Rozdział 2

Zadania wychowawcy oddziału

§ 66. 1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu dalej wychowawcą .

2. W procesie dydaktyczno – wychowawczo - opiekuńczym szkoły, wychowawca oddziału pełni odpowiedzialną rolę:

- 1) opiekuna i organizatora życia społeczności danego oddziału;
- 2) powiernika i mediatora w rozstrzyganiu wszelkich kwestii spornych uczniów.

3. Formy spełniania zadań przez wychowawcę powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

§ 67. 1. Do obowiązków **wychowawcy** oddziału należy w szczególności:

- 1) sprawowanie opieki wychowawczej nad powierzonymi uczniami uczęszczającymi do określonego oddziału;
- 2) diagnozowanie warunków życia i nauki swoich uczniów;
- 3) rozwijanie u wychowanków umiejętności rozwiązywania życiowych problemów;
- 4) podejmowanie działań kształtujących osobowość uczniów, wspierających ich rozwój intelektualny i emocjonalny;
- 5) kontrolowanie i korygowanie procesu przygotowania uczniów do pełnienia odpowiedzialnych ról w życiu dorosłym;
- 6) nawiązanie i utrzymywanie indywidualnych kontaktów z rodzicami ucznia w celu ustalenia jego potrzeb wychowawczo-opiekuńczych;
- 7) informowanie rodziców o zagrożeniach, trudnościach edukacyjnych czy wychowawczych;
- 8) informowanie rodziców o terminach spotkań z rodzicami oraz konsultacjach

- 9) prowadzenie dokumentacji wychowawczej zgodnie z zaleceniami dyrektora szkoły;
 - 10) opracowywanie i realizacja zadań w prowadzonym oddziale w ramach szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 11) systematyczne utrzymywanie kontaktu z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych;
 - 12) analizowanie i ocenianie efektów pracy wychowawczej, profilaktycznej i opiekuńczej;
 - 13) na miesiąc przed zakończeniem roku powiadamianie rodziców ucznia na piśmie o przewidywanej dla ucznia rocznej ocenie niedostatecznej;
 - 14) powiadomienie ucznia na tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym o przewidywanej dla niego ocenie zachowania;
 - 15) informowanie o realizacji zadań wychowawczych swojego oddziału, w trakcie klasyfikacji.
 - 16) ustalenie ocen zachowania uczniów oddziału.
2. Wychowawca oddziału, w swoich działaniach, ściśle współpracuje z dyrektorem szkoły, pedagogiem szkolnym, psychologiem, nauczycielami przedmiotów uczących w danym oddziale, specjalistami i rodzicami uczniów.
- § 68.** 1. Wychowawca jest odpowiedzialny za właściwe, zgodne z przepisami i terminowe wykonywanie obowiązków, a w szczególności:
- 1) prawidłowe i terminowe wypełnianie dokumentacji: dzienników, arkuszy ocen, świadectw szkolnych itp.;
 - 2) **zbieranie** zwolnień, usprawiedliwień i innej dokumentacji uczniowskiej i jej aktualizację;
 - 3) podsumowywanie i kontrolę frekwencji tygodniowej i miesięcznej;
 - 4) informowanie rodziców ucznia, o postępach i osiągnięciach szkolnych wychowanków oraz o ewentualnych zagrożeniach;
 - 5) efektywne podejmowanie działań i osiąganie wysokich wyników w pracy, przestrzeganie porządku i dyscypliny pracy;
 - 6) wykonywanie innych prac zleconych przez dyrektora, dotyczących jego wychowanków;
 - 7) stworzenie odpowiednich warunków zapewniających bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w wycieczkach, imprezach i spotkaniach organizowanych poza szkołą; nadzorowanie przestrzegania przez wszystkich uczestników obowiązujących zasad oraz bezpieczeństwa i higieny.

Rozdział 3

Nauczyciele specjaliści

- § 69.** 1. Pedagog koordynuje udzielaną w szkole pomocą psychologiczno-pedagogiczną dla dzieci i młodzieży oraz współdziała z rodzicami, wychowawcami, nauczycielami i innymi specjalistami oraz instytucjami pozaszkolnymi.
2. Do zadań nauczyciela pedagoga szkolnego i psychologa należy:
- 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, uzdolnień 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 placówki,
 - 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 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 i wychowawców w podejmowanych działaniach profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych.
 - 9) koordynowanie działań mających na celu udzielanie uczniom pomocy materialnej przez ośrodki pomocy społecznej i inne instytucje świadczące ten rodzaj wspierania rodziny;
 - 10) koordynowanie pomocy udzielanej przez instytucje społeczne, administracyjne i inne placówki świadczące pomoc społeczną;
 - 11) prowadzenie warsztatów i innych form pracy z uczniami celem wspierania działań wychowawczych nauczycieli.

3. *Pedagog specjalny w ramach pensum będzie realizował zajęcia w ramach zadań związanych z:*

- 1) *rekomendowaniem dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci i młodzieży w życiu szkoły oraz dostępności,*
- 2) *prowadzeniem badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia:*

- a) *mocnych stron,*
- b) *predyspozycji,*
- c) *zainteresowań i uzdolnień,*
- d) *przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu,*

3) *wspieraniem nauczycieli w:*

- a) *rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów,*
- 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,*

4) *rozwiązywaniem problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,*

5) *dokonywaniem wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych kształceniem,*

6) *określaniem niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia,*

7) *udzielaniem uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,*

8) *prowadzeniem zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i socjoterapeutycznych.*

§ 70. 1. Do zadań **logopedy** należy w szczególności:

- 1) *diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;*
- 2) *prowadzenie zajęć logopedycznych z uczniami u których stwierdzono zaburzenia rozwoju mowy;*
- 3) *współpraca z rodzicami w zakresie porad i konsultacji dotyczących prowadzenia ćwiczeń z dzieckiem z zaburzeniami rozwoju mowy;*
- 4) *podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;*
- 5) *wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.*

§ 71. 1. Do zadań doradcy zawodowego należy:

- 1) skreślony
- 2) skreślony,
- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnianiu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 72. 1. Do zadań **terapeuty pedagogicznego** należy w szczególności:

prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się; *rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły*.

- 1) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 2) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
- 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 73. 1. Wszyscy nauczyciele specjaliści realizują zadania wyznaczone przez Dyrektora Szkoły, prowadzą swoje zajęcia w oparciu o przygotowane plany oraz prowadzą dokumentację pomocy psychologiczno-pedagogicznej a w szczególności dzienniki zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 74. 1. **Nauczyciele wspomagający** realizują następujące zadania:

- 1) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia określone w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
- 2) prowadzą z innymi nauczycielami i specjalistami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
- 3) uczestniczą w miarę potrzeb w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach określonych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów,

4) udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia określone w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;

5) prowadzą zajęcia z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 75. 1. W szkole może być zatrudniona pomoc nauczyciela.

2. Skreślony.

3. Do zadań pomocy nauczyciela należy wspomaganie nauczyciela w przygotowaniu, organizacji i prowadzeniu zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, dbanie o ład i porządek w czasie tych zajęć oraz po ich zakończeniu, a także wspieranie uczniów w czynnościach samoobsługowych. Pomoc nauczyciela wykonuje zadania wyłącznie pod kierunkiem nauczyciela lub wychowawcy świetlicy.

Rozdział 4

Zadania nauczycieli bibliotekarzy

§ 76. 1. Bibliotekę prowadzą **nauczyciele bibliotekarze**, zatrudnieni zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

2. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) gromadzenie zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów oraz potrzebami wynikającymi z realizacji szkolnych programów nauczania.
- 2) ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 3) wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych,
- 4) wypożyczanie, udostępnianie i przekazywanie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
- 5) organizowanie działalności informacyjnej i czytelniczej w szkole,
- 6) umożliwianie uczniom i nauczycielom korzystanie z technologii informacyjno-komunikacyjnej,
- 7) udzielanie pomocy uczniom mających trudności w nauce poprzez pomoc w korzystaniu z różnych źródeł informacji,
- 8) organizowanie działań sprzyjających zwiększeniu aktywności czytelniczej uczniów
- 9) prowadzenie statystyki wypożyczeń zbiorowych i indywidualnych.
- 10) opracowywanie półrocznej i rocznej analizy stanu czytelnictwa.
- 11) wyróżnianie aktywnych czytelników

- 12) promocja działań biblioteki szkolnej na stronach internetowych szkoły, gminy, na koncie biblioteki na Facebook'u, na tablicy informacyjnej i przez prowadzenie kroniki biblioteki.
- 13) prowadzenie dokumentacji z realizacji zadań biblioteki;
- 14) współpraca z nauczycielami w zakresie promowania działań czytelniczych, kulturalnych i społecznych biblioteki
- 15) aktualizowanie zbiorów bibliotecznych, zgodnie z zainteresowaniami uczniów i zapotrzebowaniem nauczycieli
- 16) informowanie uczniów, nauczycieli i rodziców o zakupionych nowościach wydawniczych,
- 17) diagnozowania zainteresowań i potrzeb czytelniczych,
- 18) udzielanie porad i wskazówek w wyborach czytelniczych,
- 19) udzielanie informacji bibliotecznych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych,
- 20) wspieranie uczniów, nauczycieli i rodziców w organizowaniu samokształcenia z użyciem różnorodnych źródeł informacji,
- 21) wspieranie uczniów w rozwijaniu ich uzdolnień poprzez organizowanie i propagowanie konkursów czytelniczych, literackich, plastycznych, tematycznych itp
- 22) udzielanie pomocy w wyborze literatury potrzebnej do realizacji różnych zadań przez uczniów.
- 23) udzielania pomocy w wyszukiwaniu i kompletowaniu materiałów potrzebnych do konkursów i olimpiad, projektów edukacyjnych itp.,
- 24) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną: imprez, akcji, konkursów czytelniczych itp.
- 25) organizowanie spotkań czytelniczych, zajęć promujących literaturę dziecięcą i młodzieżową,
- 26) organizowanie zajęć i ekspozycji rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
- 27) udział w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły
- 28) podejmowanie różnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;
- 29) współpracę z wychowawcami klas, nauczycielami, rodzicami, bibliotekarzami innych szkół i bibliotek, w tym pedagogicznych i publicznych oraz innymi instytucjami przygotowanie uczniów do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym,
- 30) tworzenie warsztatu informacyjnego: archiwizacja zdjęć i scenariuszy z imprez szkolnych, gromadzenie materiałów graficznych (plakatów dydaktycznych,

okolicznościowych i społecznych, gazetek ściennych), tworzenie kartotek, teczek tematycznych.

31) pozaszkolnymi;

3. Nauczyciel bibliotekarz na koniec roku kalendarzowego dokonuje, z działem księgowości, porównania zapisów wynikających z książki inwentarzowej z zapisami zawartymi na koncie środków trwałych (książki) tego działu.
4. Nauczyciel bibliotekarz przygotowuje i przeprowadza inwentaryzację księgozbioru biblioteki.

§ 77. 1. W szkole tworzone jest stanowisko wicedyrektora.

2. Zakres zadań i kompetencji dla wicedyrektora ustala dyrektor szkoły.
3. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć inne stanowiska kierownicze w szkole.

§ 78. 1. Szkoła zatrudnia sekretarza, do zadań którego należy organizacja pracy sekretariatu Szkoły oraz prowadzenie dokumentacji uczniów Szkoły.

2. Szkoła zatrudnia pracowników administracji i obsługi.

DZIAŁ VI UCZNIOWIE

Rozdział 1 Prawa i obowiązki ucznia

§ 79. 1. Uczeń ma prawo do:

- 1) wiedzy o przysługujących mu prawach;
- 2) kształcenia się, wychowania i opieki odpowiedniej do wieku i osiągniętego rozwoju;
- 3) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości psychofizycznych;
- 4) zapoznania się ze statutem szkoły, zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, regulaminami i procedurami obowiązującymi w szkole;
- 5) zapoznania się z programem nauczania i wymaganiami edukacyjnymi dla danego poziomu nauczania;
- 6) odpowiednio zorganizowanego procesu nauczania, dostosowanego do możliwości psychofizycznych i predyspozycji ucznia;

- 7) zrzeszania się w organizacjach działających na terenie szkoły;
- 8) opieki wychowawczej;
- 9) swobody w wyrażaniu własnych poglądów, myśli, przekonań, z szacunkiem dla innych osób;
- 10) rozwijania zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych oraz w formie indywidualnego programu lub toku nauki, w przypadku szczególnych uzdolnień ucznia; umożliwienie ukończenia szkoły w skróconym czasie;
- 11) powiadomienia, z wyprzedzeniem co najmniej tygodniowym, o terminie i zakresie pisemnych prac klasowych;
- 12) sprawiedliwej, jawnej i umotywowanej oceny;
- 13) pomocy w przypadku trudności w nauce,
- 14) czasu wolnego przeznaczonego na wypoczynek;
- 15) opieki zdrowotnej;
- 16) pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
- 17) ochrony własności intelektualnej;
- 18) współorganizowania imprez szkolnych i uczestnictwa w nich;
- 19) korzystania z pomocy dydaktycznych, urządzeń i sprzętu znajdującego się w szkole;
- 20) współredagowania i wydawania gazetki szkolnej;
- 21) bezpiecznych warunków nauki w szkole i na zajęciach organizowanych przez szkołę;
- 22) do ochrony przed wszelkimi przejawami przemocy, agresji, zastraszania itp.;
- 23) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym
- 24) równego traktowania,
- 25) uzyskiwania informacji z różnych źródeł wiedzy;
- 26) wsparcia, przez nauczycieli, w przypadku zagrożenia niepowodzeniem szkolnym;
- 27) wzięcia udziału w konkursach i olimpiadach;
- 28) pomocy materialnej i stypendialnej, w przypadku pozostawania w trudnej sytuacji ekonomicznej lub życiowej;
- 29) przygotowania go do kształcenia na kolejnym etapie edukacyjnym, w tym wyboru zawodu i kierunku kształcenia;
- 30) reprezentowania szkoły na zewnątrz;
- 31) możliwości pozostawienia części podręczników i przyborów na terenie szkoły,
- 32) bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych

§ 80.1. Do obowiązków ucznia należy:

- 1) właściwe zachowanie podczas zajęć edukacyjnych, przejawiające się tym, że uczeń:
- a) bierze aktywny udział w zajęciach i nie przeszkadza w ich prowadzeniu;
 - b) wykorzystuje w pełni czas przeznaczony na naukę i skupia uwagę na zadaniach,
 - c) zabiera głos tylko za pozwoleniem nauczyciela,
 - d) współpracuje z nauczycielem i uczniami danego oddziału;
 - e) dzieli się swoją wiedzą i doświadczeniem, po uzyskaniu zgody nauczyciela;
 - f) korzysta z pomocy dydaktycznych, naukowych *i multimedialnych* zgodnie z poleceniem nauczyciela;
 - g) wykonuje zadania i prace zlecone przez nauczyciela;
 - h) korzysta z urządzeń multimedialnych tylko na polecenie nauczyciela; w przypadku niekorzystania z nich wyłącza je przed zajęciami;
 - i) przestrzega zasad przyjętych przez oddział, w którym się uczy,
 - j) nie je i nie pije w czasie lekcji (wyjątek stanowią osoby z obciążeniem zdrowotnym).
- 2) terminowe usprawiedliwienie nieobecności:
- a) rodzic powinien jak najszybciej powiadomić wychowawcę o nieobecności dziecka telefonicznie, lub przez dziennik elektroniczny,
 - b) po powrocie do szkoły uczeń w ciągu 7 dni lub na najbliższym spotkaniu z wychowawcą *musi dostarczyć pisemne usprawiedliwienie* wystawione i podpisane przez rodziców.
 - c) w wyjątkowych sytuacjach dopuszcza się przesłanie przez rodzica usprawiedliwienia poprzez e -dziennik, ale tylko wysłanego z konta rodzica. Informacje z konta ucznia nie powinny być brane pod uwagę.
 - d) wychowawca usprawiedliwia nieobecności ucznia w danym miesiącu, niedopuszczalne jest zbiorcze usprawiedliwianie bez podania dni i przyczyny nieobecności dziecka.
- 3) przestrzeganie zasad ubierania się na terenie szkoły polegające na tym, że:
- a) strój codzienny powinien być czysty, estetyczny, wygodny i stosowny do szkolnej sytuacji. Zabrania się noszenia ubrań z wulgarnymi słowami, z hasłami rasistowskimi, wyrażeniami obrażającymi innych.
 - b) wygląd ucznia nie powinien być wyzywający i rażąco odbiegać od ogólnie przyjętych norm *społecznych*. Dopuszcza się noszenie skromnej biżuterii nie zagrażającej bezpieczeństwu własnemu i innych, *a przed zajęciami wychowania fizycznego lub innymi zajęciami sportowymi uczniowie mają obowiązek zdjąć*

biżuterię. Szkoła nie bierze na siebie odpowiedzialności za biżuterię uszkodzoną i zagubioną. Dla bezpieczeństwa swojego i innych (np. w czasie ćwiczeń, gier zespołowych, itp.) uczniowie nie powinni mieć długich bądź sztucznie przedłużonych paznokci.

c) w czasie uroczystości szkolnych obowiązuje uczniów strój galowy:

- granatowe lub czarne spodnie oraz białe koszule u chłopców,
- granatowe lub czarne spódnice/spodnie oraz białe bluzki u dziewcząt.

d) strój galowy wymagany jest:

- podczas uroczystego rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego,
- egzaminu na zakończenie szkoły, a także egzaminów próbnych,
- uroczystości szkolnych (np. Święto Szkoły) oraz związanych z obchodami świąt państwowych, w szczególności 11 listopada i 3 maja, ~~Święto Szkoły~~,
- w czasie innych sytuacji i okoliczności określonych przez dyrektora szkoły;

e) na zajęciach sportowych wymagany jest odpowiedni strój sportowy oraz bezpieczne obuwie sportowe;

f) w szkole obowiązuje zmiana obuwia,

g) okrycia wierzchnie pozostawia się w szatni.

4) przestrzeganie warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:

a) uczniowie mają podczas lekcji schowane i wyłączone telefony komórkowe oraz wszelkie urządzenia elektroniczne, ***dotyczy to także uczniów, którzy nie ćwiczą na lekcjach wychowania fizycznego i zajęciach sportowych;***

b) uczeń może korzystać na terenie szkoły z telefonu lub innych urządzeń elektronicznych tylko w czasie przerw międzylekcyjnych przed zajęciami edukacyjnymi lub po nich.

c) w uzasadnionych przypadkach może korzystać z telefonu komórkowego na lekcji i podczas imprez szkolnych tylko za zgodą nauczyciela.

d) zakazane jest wykonywanie zdjęć lub nagrywanie bez zgody zainteresowanych osób.

e) w przypadku nieuzasadnionego użycia telefonu lub innych nadużyć związanych z fotografowaniem, filmowaniem, nagrywaniem itp. nauczyciel jest zobowiązany po wyłączeniu telefonu ***przez ucznia*** zabezpieczyć go w Sekretariacie, do czasu odbioru przez rodziców ucznia.

- f) szkoła nie bierze na siebie odpowiedzialności za uszkodzone i zgubione **telefony oraz inne urządzenia elektroniczne**.

5) Właściwe zachowanie wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów przejawiające się tym, że uczeń:

- a) przestrzega zasad współżycia społecznego;
- b) toleruje poglądy i przekonania innych,
- c) dba o piękno mowy ojczystej,
- d) przeciwstawia się przejawom wulgaryzmu, agresji i przemocy,
- e) postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej,
- f) dba o honor i tradycje szkoły,
- g) przestrzega obowiązujących w szkole przepisów prawa zewnętrznego i wewnętrznego;
- h) odnosi się z szacunkiem do uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły;
- i) używa zwrotów grzecznościowych,
- j) przestrzega zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
- k) dba o porządek i ład w klasie i szkole;
- l) szanuje mienie szkolne oraz mienie kolegów, nauczycieli i innych osób;
- m) dba o swoje zdrowie, higienę osobistą, bezpieczeństwo własne i kolegów; nie ulega nałogom i przekonuje innych o ich szkodliwości;
- n) szanuje symbole państwowe i szkolne;
- o) aktywnie uczestniczy w życiu szkolnym;

Rozdział 2

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

- § 81.** 1. Jeśli prawa ucznia zostały złamane i nie może on znaleźć rozwiązania tej sytuacji, o pomoc zwraca się kolejno do wychowawcy, pedagoga i dyrektora szkoły.
2. Kiedy do złamania prawa doszło pomiędzy uczniami, wychowawca:
- 1) zapoznaje się z opinią stron;
 - 2) podejmuje mediacje ze stronami sporu przy współpracy z pedagogiem w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona;
 - 3) w przypadku niemożności rozwiązania sporu, wychowawca oraz pedagog przekazują sprawę dyrektorowi szkoły;

- 4) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy uczniami, ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sporu podejmuje dyrektor szkoły.
3. W przypadku, gdy do złamania praw ucznia doszło przez nauczyciela lub innego pracownika szkoły, uczeń zgłasza sprawę kolejno do wychowawcy, pedagoga i dyrektora szkoły, którzy:
 - 1) zapoznają się z opinią stron;
 - 2) podejmują działania mediacyjne ze stronami, w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona;
 - 3) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy stronami, dyrektor szkoły podejmuje ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sprawy.
4. Szkoła ma obowiązek chronienia ucznia, który zwraca się o pomoc w przypadku łamania jego praw. Tożsamość ucznia składającego skargę jest objęta ochroną i nieudostępniana publicznie, chyba że uczeń składający skargę wyrazi na to zgodę.
5. Wszelkie informacje uzyskane przez wychowawcę, pedagoga i dyrektora szkoły w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.
6. Wychowawca, pedagog i dyrektor szkoły podejmują działania na wniosek ucznia, jego rodziców, samorządu uczniowskiego.

Rozdział 3

Rodzaje i warunki przyznawania nagród

oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody

§ 82. 1. W szkole może być przyznana nagroda za:

- 1) co najmniej dobre wyniki w nauce i wzorowe lub bardzo dobre zachowanie
 - 2) promocję z wyróżnieniem,
 - 3) aktywność społeczną w tym wolontariat,
 - 4) wybitne osiągnięcia w dziedzinie kultury i sportu,
 - 5) szczególnie wyróżniającą postawę i zachowanie,
 - 6) konkursy i zawody wewnątrzszkolne,
 - 7) reprezentowanie szkoły na zewnątrz,
 - 8) inne formy zachowań budzące uznanie.
2. Z wnioskiem o nagrodę występują do Rady Pedagogicznej wychowawcy, nauczyciele, dyrektor, samorząd uczniowski
 3. Nagroda może być udzielona w formie:
 - 1) pochwały wychowawcy udzielonej na forum klasy,

- 2) pochwały dyrektora szkoły udzielonej na forum klasy lub szkoły;
 - 3) pochwały pisemnej dyrektora szkoły;
 - 4) listu pochwalnego lub gratulacyjnego do rodziców ucznia;
 - 5) nagrody książkowej;
 - 6) nagrody rzeczowej;
 - 7) dyplomu uznania, statuetki, pucharu itp.
4. Tryb i okoliczności przyznawania wyróżnień są następujące:
- 1) W ciągu roku szkolnego uczeń może otrzymać pochwały i dyplomy oraz drobne nagrody za konkursy wewnątrzszkolne.
 - 2) Nagrodę na koniec roku szkolnego otrzymuje uczeń, który:
 - a) wyróżnił się aktywną postawą w zdobywaniu wiedzy i umiejętności (kl. I – III)
 - b) uzyskał promocję z wyróżnieniem;
 - c) uzyskał co najmniej dobre oceny z zajęć edukacyjnych oraz wzorową lub bardzo dobrą ocenę zachowania;
 - d) uzyskał tytuł finalisty lub laureata konkursu przedmiotowego;
 - e) uzyskał tytuł finalisty wojewódzkich zawodów sportowych.
 - 3) Absolwent szkoły podstawowej otrzymuje dodatkowo nagrodę za:
 - a) aktywne i wielokrotne reprezentowanie szkoły w zawodach sportowych i artystycznych w powiecie, regionie i województwie;
 - b) aktywną pracę na rzecz szkoły i środowiska lokalnego;
 - c) reprezentowanie szkoły w środowisku lokalnym.
 - 4) Wielkość i wartość nagrody uzależniona jest od posiadanych środków.
- § 83.** 1. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo wniesienia do Dyrektora pisemnego zastrzeżenia do przyznanej nagrody w ciągu 3 dni od otrzymania jej przez ucznia.
2. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia w terminie 7 dni od ich otrzymania, o czym informuje na piśmie ucznia i jego rodziców.

Rozdział 4

Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwołania się od kary

- § 84.** 1. Wobec ucznia może być zastosowana kara za:
- 1) nie stosowanie się do statutu szkoły,
 - 2) lekceważenie poleceń dyrektora i nauczycieli,
 - 3) celowe zaniedbywanie obowiązków szkolnych,
 - 4) naruszenie zasad współżycia społecznego,

- 5) niszczenie mienia,
 - 6) naruszenie przepisów prawa w szkole i poza nią.
2. Kara może być udzielona w formie:
- 1) upomnienia wychowawcy oddziału;
 - 2) nagany wychowawcy oddziału;
 - 3) upomnienia dyrektora szkoły udzielonego indywidualnie uczniowi;
 - 4) upomnienia dyrektora szkoły w obecności rodziców ucznia;
 - 5) nagany dyrektora szkoły;
 - 6) pozbawienia ucznia funkcji w samorządzie szkolnym lub klasowym (w przypadku pełnienia takiej funkcji);
 - 7) pozbawienia ucznia prawa do reprezentowania szkoły w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych;
 - 8) zawieszenie przez dyrektora prawa udziału w imprezach rozrywkowych organizowanych przez klasę lub szkołę,
 - 9) przeniesienia ucznia do równoległej klasy decyzją rady pedagogicznej.
3. Kary wymierzone przez wychowawcę oddziału i dyrektora szkoły, są odnotowane w dokumentacji danego oddziału i muszą być uwzględnione przy ocenie zachowania.
4. Wymierzaniu kary nie może towarzyszyć naruszenie godności osobistej ucznia.
5. Zabronione jest stosowanie kar naruszających nietykalność cielesną ucznia.
6. Wymierzenie kary jest działaniem ostatecznym i zawsze winno być poprzedzone stosowaniem innych środków wychowawczych i korygujących postawę ucznia.
7. W porozumieniu z rodzicami zobowiązuje się ukaranego ucznia do:
- 1) naprawienia wyrządzonej szkody,
 - 2) wykonania określonych prac lub świadczeń na rzecz pokrzywdzonego lub społeczności szkolnej oraz lokalnej,
 - 3) uczestniczenia w zajęciach o charakterze wychowawczym, terapeutycznym lub szkoleniowym,
 - 4) przeproszenia pokrzywdzonego i zadośćuczynienia za dokonaną przykrość.
8. W szkole nie stosuje się odpowiedzialności zbiorowej, jednakże wobec społeczności klasowej, która ucieka z lekcji, uporczywie przeszkadza w prowadzenie lekcji nauczycielom, bądź niszczy mienie w sali, w której odbywają zajęcia – dyrektor szkoły może wprowadzić sankcje polegające na ograniczeniu lub zawieszeniu prawa do uczestnictwa w zajęciach poza szkołą tj. wyjazdu do kina, teatrów lub prawa do zorganizowania wycieczki.

§ 85. 1. Szkoła ma obowiązek powiadomienia rodziców ucznia o zastosowaniu wobec niego kary lub przyznanej nagrodzie.

§ 86. 1. Od kar nałożonych przez wychowawcę uczniowi przysługuje prawo wniesienia uzasadnionego odwołania do dyrektora szkoły w formie pisemnej. Dyrektor szkoły w terminie do 7 dni rozpatruje odwołanie i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu.

2. Od kar nałożonych przez dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły w terminie 7 dni rozpatruje wniosek i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu, może przy tym zasięgnąć opinii rady pedagogicznej oraz samorządu uczniowskiego.

§ 87. 1. W przypadku demoralizacji nieletniego, dopuszczenia się czynów karalnych i zabronionych dyrektor szkoły przeciwdziała takiemu zachowaniu, powiadamiając o zaistniałej sytuacji rodziców oraz policję.

2. Dyrektor szkoły zgłasza sprawę niepoprawnego zachowania ucznia do sądu lub na policję w przypadkach, gdy:

- 1) szkoła wykorzystała wszystkie dostępne jej środki wychowawcze, a ich zastosowanie nie przynosi żadnych rezultatów;
- 2) rodzice ucznia odmawiają współpracy ze szkołą; nie stawiają się na wezwania wychowawcy oddziału i dyrektora szkoły;
- 3) uczeń nie zaniechał dotychczasowego postępowania, w szczególności, jeśli do szkoły trafiają informacje o innych przejawach demoralizacji;
- 4) dochodzi do szczególnie drastycznych aktów agresji z naruszeniem prawa.

3. *W stosunku do ucznia, który wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub nauki, dyrektor może zastosować środek oddziaływania wychowawczego w postaci:*

- 1) *pouczenia,*
 - 2) *ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie,*
 - 3) *przeproszenia pokrzywdzonego,*
 - 4) *przywrócenia stanu poprzedniego,*
 - 5) *wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.*
4. *Zastosowanie takich środków wymaga zgody rodziców i nieletniego.*
5. *Nie stosuje się powyższych działań, gdy nieletni dopuścił się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego.*

Rozdział 5

Tryb postępowania przy przeniesieniu ucznia do innej szkoły

- § 88.** 1. W przypadku, gdy zostały wyczerpane wszelkie oddziaływania wychowawcze, a zachowanie ucznia nie uległo zmianie, dyrektor może na wniosek rady pedagogicznej wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku:
- 1) stałego naruszania postanowień statutu,
 - 2) w rażący sposób naruszania norm społecznych i zagrażanie otoczeniu.
 - 3) demoralizowania innych uczniów,
 - 4) wykroczenia i przestępstwa określonego kodeksem karnym.
2. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje odwołanie od zastosowanej kary w terminie 3 dni od jej zastosowania do dyrektora szkoły.
3. Dyrektor podejmuje działania wyjaśniające, dotyczące warunków zastosowanej kary i przyczyn jej zastosowania, a o ich wynikach powiadamia ucznia i jego rodziców.
- § 89.** 1. Skreślenie z listy uczniów dokonuje się, gdy uczeń ukończył 18 rok życia oraz:
- 1) nie uczęszcza do szkoły z powodów nieusprawiedliwionej nieobecności w okresie miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych, lub
 - 2) z powodu pobytu w areszcie śledczym decyzją sądu, lub
 - 3) jest skazany prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo, lub
 - 4) narusza nietykalność cielesną i godność osobistą uczniów, pracowników bądź innych osób przebywających na terenie szkoły, lub
 - 5) dopuszcza się zaboru lub niszczenia mienia szkoły lub osób, lub
 - 6) wywiera szkodliwy wpływ na zdrowie fizyczne i psychiczne uczniów, nauczycieli bądź innych pracowników szkoły, lub
 - 7) przebywa na terenie szkoły w stanie nietrzeźwym, pod wpływem narkotyków oraz posiada, przechowuje czy rozprowadza alkohol lub narkotyki, lub
 - 8) świadomie i nagminnie narusza obowiązki ucznia określone w statucie.
- § 90.** 1. Niespełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
2. Przez niespełnianie obowiązku nauki należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

DZIAŁ VII
SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB
WENĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA UCZNIÓW

Rozdział 1
Postanowienia ogólne

- § 91.** 1. Wewnątrzszkolne ocenianie określa warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów.
2. Ocenianiu podlegają:
- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie uczniów.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
- 1) monitorowanie pracy uczniów;
 - 2) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 3) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazywanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 4) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 5) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 6) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.
4. 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 zachowania;
 - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 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) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
5. Ocenianie ucznia z religii odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.
 6. Nauczyciele przedmiotu na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanych treści podstawy programowej oraz realizowanego programu nauczania; powyższe informacje powinny być zapisane przez nauczyciela w dzienniku lekcyjnym, a przez uczniów w zeszycie przedmiotowym;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
 7. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

Rozdział 2

Ocenianie

- § 92.** 1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań wynikających z podstawy programowej oraz formułowania oceny.
2. Ocenianie bieżące ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
 3. Sprawdzanie oraz ocenianie wiadomości i umiejętności powinno być systematyczne, równomiernie rozłożone w czasie.

4. Oceny są jawne dla ucznia oraz jego rodziców (prawnych opiekunów).
5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace są udostępniane uczniowi i jego rodzicom (prawnym opiekunom) do domu. Uczeń zwraca podpisaną przez rodziców pracę kontrolną (test, praca klasowa, sprawdzian) w terminie ustalonym przez nauczyciela. Prace kontrolne są przechowywane w szkole przez nauczycieli przedmiotów przez cały rok szkolny. Uczeń może je odebrać w ostatnim tygodniu roku szkolnego (koniec sierpnia). Po tym terminie prace są niszczone przez nauczyciela przedmiotu.
6. Nauczyciel zobowiązany jest do informowania ucznia o każdej ocenie, którą wpisuje do elektronicznego dziennika lekcyjnego.
7. Nauczyciel jest zobowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
8. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się;
 - 4) nieposiadającego opinii lub orzeczenia, który objęty jest pomocą psychologiczno – pedagogiczną w szkole;
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
9. Oceniane będą:
 - 1) umiejętności i wiadomości wynikające z treści podstawy programowej;
 - 2) samodzielne wytwory pracy ucznia, prace klasowe, sprawdziany, ~~prace domowe~~, ćwiczenia, referaty;
 - 3) umiejętności prezentowania wiedzy;
 - 4) systematyczność pracy ucznia;
 - 5) zaangażowanie i wkład ucznia w procesie zdobywania wiedzy;
 - 6) umiejętność współpracy w grupie;
 - 7) zachowanie ucznia.
10. Sposoby gromadzenia informacji o postępach uczniów:
 - 1) elektroniczny dziennik lekcyjny, w tym zajęć indywidualnych,

- 2) dziennik zajęć dodatkowych;
 - 3) dokumentacja pedagoga i psychologa szkolnego;
 - 4)teczka wychowawcy;
 - 5)teczki z pracami.
11. Powiadamianie rodziców lub opiekunów o postępach i trudnościach dziecka w nauce i zachowaniu oraz przekazywanie uczniom informacji zwrotnej dotyczącej mocnych i słabych stron jego pracy, ustalenie kierunków dalszej pracy może odbywać się poprzez:
- 1) informacje umieszczane przez nauczycieli i wychowawców w dzienniku elektronicznym;
 - 2) informację zwrotną w zeszytach przedmiotowych, zeszytach ćwiczeń i kartach pracy;
 - 3) informację zwrotną na pisemnych pracach ucznia, takich jak testy,
 - 4) informacje przekazywane podczas rozmów indywidualnych, zebrań, wywiadówek;
 - 5) informacje o przewidywanych ocenach śródrocznych, rocznych i końcowych;
 - 6) pisemną informację o przewidywanych ocenach niedostatecznych na jeden miesiąc przed klasyfikacją roczną; w przypadku braku kontaktu z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów, wychowawca klasy informuje rodziców (prawnych opiekunów) listem poleconym o przewidywanej rocznej ocenie niedostatecznej z przedmiotu.
12. Sposób uzasadniania ocen.
- 1) nauczyciel ustnie na zajęciach lekcyjnych uzasadnia uczniowi ustalone oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe;
 - 2) na prośbę ucznia lub rodzica (prawnego opiekuna) nauczyciel jest zobowiązany ustnie uzasadnić ustalone oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe w terminach ustalonych z uczniem lub rodzicem (prawnym opiekunem);
 - 3) w przypadku ustalenia oceny niedostatecznej śródrocznej, rocznej, końcowej nauczyciel zobowiązany jest do uzasadnienia na piśmie;
 - 4) uzasadnienie oceny bieżącej obejmuje odniesienie się do wcześniej ustalonych znanych uczniowi kryteriów wobec jego pracy, wypowiedzi lub innej aktywności oraz wskazanie:
 - a) co uczeń robi dobrze;
 - b) co uczeń ma poprawić;
 - c) w jaki sposób uczeń ma poprawić ocenę;
 - d) jak ma pracować dalej, czyli sformułowanie wskazówek do dalszego rozwoju.
 - 5) uzasadnienie oceny śródrocznej, rocznej i końcowej obejmuje odniesienie się do wcześniej ustalonych i znanych uczniowi wymagań na poszczególne oceny oraz wskazanie:
 - a) jakie treści podstawy programowej uczeń opanował,

- b) jakie treści podstawy programowej uczeń musi jeszcze opanować.
- 6) jeżeli uczeń lub rodzic uzna uzasadnienie za niewystarczające, może złożyć pisemny wniosek do dyrektora o sporządzenie uzasadnienia na piśmie. Po siedmiu dniach rodzic otrzymuje pisemne uzasadnienie oceny.

13. Prace domowe:

- 3) w klasach I–III nauczyciel nie zadaje uczniowi do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych:
- a) pisemnych prac domowych, z wyjątkiem ćwiczeń usprawniających motorykę małą,
 - b) praktyczno-technicznych prac domowych,
- 4) Ćwiczenia usprawniające motorykę małą są obowiązkowe dla ucznia i nauczyciel może ustalić z nich ocenę.
- 5) W ramach ćwiczeń usprawniających motorykę małą uczeń może wykonać:
- 6) Kolorowanie małych obrazków związanych z lekcją.
- 7) Prace w zeszytach ćwiczeń i w zeszytach przedmiotowych takie jak:
- rysowanie drobnych rysunków związanych z lekcją,
 - rysowanie szlaczków,
 - pisanie utrwalające kształt poznanych liter i cyfr,
 - ćwiczenia techniki pisania liter i ich elementów, sylab i wyrazów.
- 8) Przepisywania zdań i krótkich tekstów, jako doskonalenie pracy ręki,
- 9) Inne drobne ćwiczenia usprawniające pracę ręki.
- 10) W klasach IV–VIII nauczyciel może zadać uczniowi pisemną lub praktyczno-techniczną pracę domową do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych, z tym, że nie jest ona obowiązkowa dla ucznia i nie ustala się z niej oceny.
- 11) Nauczyciel w kl. IV–VIII sprawdza zadaną pracę i przekazuje uczniowi bez oceny informację zwrotną poprzez wskazanie, co uczeń zrobił dobrze, co i jak wymaga poprawy.
8. **Ograniczenie prac domowych nie zwalnia ucznia z obowiązku uczenia się też w domu tj. nauki czytania w przypadku najmłodszych uczniów, czytania lektur, przygotowanie do recytacji, przyswojenia określonych treści, słówek z języków obcych, czy powtarzania materiału omówionego podczas lekcji itp.**

§ 93.1. W odniesieniu do wszystkich edukacji obowiązujących **na I etapie kształcenia w klasach I-III** przyjęto następującą skalę bieżącego oceniania wiadomości i umiejętności:

zapis słowny	zapis cyfrowy
doskonale	- 6
wspaniale	- 5
dobrze	- 4
wystarczająco	- 3
niewiele	- 2
za mało	- 1

2. Ustala się następujące kryteria ocen określające wiadomości i umiejętności uczniów:

1) **Ocenę doskonale** otrzymuje uczeń, który:

- a) w najwyższym stopniu opanował treści zawarte w podstawie programowej;
- b) rozwija własne uzdolnienia;
- c) posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z treści podstawy programowej danej klasy, zadania rozwiązuje samodzielnie, bezbłędnie, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza poziom nauczania klas;
- d) osiąga sukcesy w konkursach szkolnych.

2) **Ocenę wspaniale** otrzymuje uczeń, który:

- a) w wysokim stopniu opanował zakres wiadomości i umiejętności określony w treściach podstawy programowej w danej klasie;
- b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami, zadania wykonuje samodzielnie, bezbłędnie, zgodnie z poleceniem;
- c) potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.

3) **Ocenę dobrze** otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował wiadomości i umiejętności w zakresie pozwalającym na rozumienie większości relacji między elementami wiedzy z poszczególnych edukacji;
- b) poprawnie stosuje wiadomości, zadania rozwiązuje samodzielnie, według poleceń, z nielicznymi błędami.

4) **Ocenę wystarczająco** otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował treści podstawy programowej z poszczególnych edukacji w zakresie zadowalającym, ale niepełnym, umożliwiającym postępy w dalszym uczeniu się;

- b) rozwiązuje typowe zadania o średnim stopniu trudności, czasem przy pomocy nauczyciela, z błędami.

5) **Ocenę niewiele** otrzymuje uczeń, który:

- a) w ograniczonym zakresie opanował wiadomości i umiejętności z treści podstawy programowej, a braki nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z poszczególnych edukacji w ciągu dalszej nauki;
- b) rozwiązuje najczęściej przy pomocy nauczyciela zadania typowe o niewielkim stopniu trudności, z wieloma błędami.

6) **Ocenę za mało** otrzymuje uczeń, który:

- a) nie spełnia wymagań edukacyjnych wynikających z treści podstawy programowej, co uniemożliwia mu bezpośrednią kontynuację opanowywania kolejnych treści z poszczególnych edukacji, a na dalszym etapie kształcenia zasadniczo uniemożliwia naukę,
- b) nie wykonuje zadań i poleceń nauczyciela.

- 3. Kryteria ocen z poszczególnych edukacji ustalają nauczyciele zajęć edukacyjnych.
- 4. Uwzględnia się „+” i „-” przy zapisie słownym i cyfrowym ocen bieżących.
- 5. Bieżące oceny o stanie wiedzy i umiejętnościach uczniów zapisywane są w zeszytach i ćwiczeniach, a informacja zwrotna dotycząca mocnych i słabych stron oraz ustalenie kierunków dalszej pracy przekazywana jest w formie ustnej.
- 6. Sprawdzanie osiągnięć uczniów poprzez sprawdziany zintegrowane przeprowadza się w terminach: połowa stycznia i początek czerwca.
- 7. Wszystkie sprawdziany pisemne opatrzone są punktacją. W przypadku zastosowania zapisu cyfrowego/słownego, ocenę oblicza się według następującej skali:

progi procentowe	zapis cyfrowy
100%	- 6
90% - 99%	- 5
75% - 89%	- 4
51% - 74%	- 3
31% - 50%	- 2
0% - 30%	- 1

- 8. Uczeń otrzymuje ocenę celującą z kontrolnej pracy pisemnej, jeżeli praca zawierała zadania z zakresu wymagań na ocenę celującą. Nauczyciel przed pracą pisemną informuje uczniów o stopniu trudności pracy.

9. Za pozytywne bieżące oceny wiadomości i umiejętności uznaje się następujące oceny: doskonale, wspaniale, dobrze, wystarczająco, niewiele. Za ocenę negatywną uznaje się ocenę za mało.
10. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych jest oceną opisową uwzględniającą:
 - 1) wiedzę i umiejętności oraz zachowanie ucznia;
 - 2) potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień;
 - 3) informację zwrotną dotyczącą mocnych i słabych stron pracy uczniów oraz ustalenie kierunków dalszej pracy.
11. Ocenę śródroczną ustala nauczyciel na podstawie ocen bieżących z uwzględnieniem postępów edukacyjnych i indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i ma formę oceny opisowej.
12. W oddziale integracyjnym roczną i śródroczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne po zasięgnięciu opinii nauczyciela wspomagającego.
13. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalana jest przez nauczyciela na podstawie śródrocznej oceny opisowej, bieżących ocen z uwzględnieniem postępów edukacyjnych i indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia.

§ 94. 1. Począwszy od klasy czwartej bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, ustala się w stopniach według następującej skali:

zapis słowny	zapis cyfrowy
stopień celujący	- 6
stopień bardzo dobry	- 5
stopień dobry	- 4
stopień dostateczny	- 3
stopień dopuszczający	- 2
stopień niedostateczny	- 1

2. Dopuszcza się stosowanie skrótów: cel., bdb., db., dst., dop., ndst. w zeszytach przedmiotowych uczniów, zeszytach ćwiczeń, pracach pisemnych (praca klasowa, sprawdzian, kartkówka, testy).
3. Ustala się następujące kryteria ocen:
 - 1) **Ocenę celującą** otrzymuje uczeń, który:
 - a) w najwyższym stopniu opanował wiedzę i umiejętności zawarte w treściach podstawy programowej;

- b) w stopniu wykraczającym stosuje znane wiadomości i umiejętności w sytuacjach trudnych, nietypowych, złożonych;
- c) samodzielnie rozwija swoje zainteresowania;
- d) łączy i wykorzystuje wiadomości z różnych dziedzin;
- e) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych;
- f) proponuje rozwiązania nietypowe;
- g) jest laureatem konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim;
- h) osiąga inne znaczące sukcesy w konkursach, zawodach sportowych i artystycznych.

2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) w stopniu dopełniającym opanował treści wynikające z podstawy programowej;
- b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami;
- c) wykazuje się dużą wiedzą, samodzielnie wyciąga wnioski;
- d) rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne;
- e) potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.

3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował treści rozszerzające zawarte w podstawach programowych kształcenia ogólnego;
- b) poprawnie stosuje wiadomości;
- c) wykazuje się aktywnością na lekcjach;
- d) wyraża własną opinię;
- e) samodzielnie rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.

4) Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował podstawowe treści programowe;
- b) jego wiedza i umiejętności umożliwiają postępy w dalszym uczeniu się przedmiotu;
- c) rozwiązuje typowe zadania o średnim stopniu trudności, czasem przy pomocy nauczyciela.

5) Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował treści konieczne zawarte w podstawach programowych kształcenia ogólnego;

- b) rozwiązuje przy pomocy nauczyciela zadania typowe o niewielkim stopniu trudności;
 - c) posiada minimalną wiedzę umożliwiającą kontynuowanie nauki.
- 6) **Ocenę niedostateczną** otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował treści koniecznych wynikających z podstawy programowej;
 - b) nie rozwiązuje zadań o niewielkim stopniu trudności, nawet z pomocą nauczyciela;
 - c) braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy.
4. Szczegółowe kryteria ocen ustalają nauczyciele uczący poszczególnych przedmiotów.
5. Punktowane prace pisemne uczniów ocenia się wg następującej skali procentowej:
- | progi procentowe | zapis cyfrowy |
|------------------|---------------|
| 100% | - 6 |
| 90% - 99% | - 5 |
| 75% - 89% | - 4 |
| 51% - 74% | - 3 |
| 31% - 50% | - 2 |
| 0% - 30% | - 1 |
6. Uczeń otrzymuje ocenę celującą z kontrolnej pracy pisemnej, jeżeli praca zawierała zadania, z zakresu wymagań na ocenę celującą. Nauczyciel przed pracą pisemną informuje uczniów o stopniu trudności pracy.
7. Za pozytywne bieżące, śródroczne i roczne uznaje się oceny: celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny i dopuszczający. Za negatywną uznaje się ocenę: niedostateczny.
8. Dopuszcza się stosowanie znaków „+”, „-” w ocenach bieżących.
9. Nie stosuje się znaków „+” i „-” w ocenach śródrocznych i rocznych.
- § 95.** 1. Ocenianiu bieżącemu w przedmiotowym systemie oceniania podlegają następujące formy aktywności ucznia:
- 1) odpowiedzi ustne,
 - 2) prace pisemne:
 - a) prace klasowe obejmujące większą partię materiału np. rozdział, rozdziały (nauczyciel z tygodniowym wyprzedzeniem informuje uczniów o terminie i zakresie pytań sprawdzających oraz dokonuje wpisu w dzienniku

elektronicznym, pracę klasową poprzedza powtórzeniem, oddaje i omawia sprawdzone prace w ciągu dwóch tygodni),

- b) sprawdziany obejmujące zakres materiału z kilku ostatnich lekcji,
- c) kartkówki dotyczące wiedzy do trzech ostatnich lekcji,
- d) formy wypowiedzi pisemnej.

- 3) ~~zadania domowe~~,
 - 4) aktywność i praca na lekcji,
 - 5) prace dodatkowe tj. referaty, prezentacje multimedialne, gazetki ściennie, albumy itp.
 - 6) praca w grupach,
 - 7) praca poza lekcyjna (przygotowanie do konkursów, olimpiad),
 - 8) wytwory pracy własnej,
 - 9) udział w dyskusji.
- 2. Dopuszcza się przeprowadzanie zgodnie ze specyfiką przedmiotu nauczania pisemnych prac półrocznych po zakończeniu pierwszego lub drugiego półrocza danego roku szkolnego.
 - 3. Z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, zajęć technicznych, zajęć artystycznych, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego sprawdzian umiejętności i wiadomości ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
 - 4. Przyjmuje się następujące kryteria określające częstotliwość pisemnego sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów:
 - 1) prace klasowe – jedna dziennie, jednak nie więcej niż dwie w tygodniu;
 - 2) sprawdzian jeden dziennie, nie więcej niż 4 tygodniowo;
 - 3) kartkówki – bez ograniczeń;
 - 4) w ciągu jednego dnia może odbyć się 1 praca klasowa lub 1 sprawdzian.

§ 96. 1. Uczeń może poprawić oceny bieżące. Szczegółowe zasady dotyczące sposobu, zakresu, formy i trybu poprawy regulują Przedmiotowe Zasady Oceniania, opracowane przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów, a ustalona kategoria może być poprawiona tylko raz.

- 2. Czas przewidziany na poprawę nie może być dłuższy niż dwa tygodnie.
- 3. Poprawa ocen jest dobrowolna.
- 4. Ocena z poprawy ucznia zostaje wpisana do dziennika obok wcześniej uzyskanej oceny, ale za obowiązującą uważa się ocenę wyższą.

5. Nauczyciel wyznacza dodatkowy termin dla ucznia, który nie przystąpił do sprawdzianu z przyczyn losowych (usprawiedliwionych).
6. Uczeń ma prawo do nie przygotowania się do lekcji w następujących przypadkach:
 - 1) bez podania przyczyny dwukrotnie w ciągu półrocza przy co najmniej dwóch godzinach lekcyjnych tygodniowo i raz przy jednej godzinie lekcyjnej w tygodniu;
 - 2) po tygodniowej usprawiedliwionej nieobecności;
 - 3) w sytuacjach losowych, np. pogrzeb w rodzinie;
 - 4) reprezentowanie szkoły na zewnątrz (konkursy przedmiotowe, zawody sportowe).

7. Każde nieprzygotowanie uczniów zgłasza nauczycielowi przed lekcją.

§ 97. 1. Przy ustalaniu oceny z techniki, informatyki, plastyki i muzyki nauczyciel w szczególności bierze pod uwagę: wysiłek wkładany przez ucznia, zaangażowanie ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć oraz dodatkowych działań związanych z danymi zajęciami.

2. Przy ustaleniu oceny z wychowania fizycznego należy uwzględnić: zaangażowanie, systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.
3. W przypadku gdy obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego realizowane w formie do wyboru przez ucznia są prowadzone przez innego nauczyciela, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną ustala nauczyciel prowadzący zajęcia w formie klasowo – lekcyjnej po uwzględnieniu opinii nauczyciela prowadzącego zajęcia wychowania fizycznego w formie do wyboru przez ucznia.
4. Dyrektor szkoły, na pisemny wniosek rodziców (prawnych opiekunów) zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego całkowicie lub z określonych ćwiczeń fizycznych, na podstawie opinii wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
5. Nauczyciel dostosowuje wymagania dla ucznia, o którym mowa w pkt. 3, niezbędne do otrzymania przez ucznia oceny klasyfikacyjnej.
6. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony z informatyki na czas określony, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanych przez lekarza.
7. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym

poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka obcego nowożytnego.

8. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, z którego wynika potrzeba zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwolnienie z nauki tego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
9. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

Rozdział 3 Zachowanie

§ 98. 1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca po wysłuchaniu opinii zespołu klasowego, innych nauczycieli oraz samooceny ucznia.
 3. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i nie ma wpływu na promocję i ukończenie szkoły.
 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. Udzielenie uczniowi regulaminowej kary może spowodować obniżenie oceny zachowania.

§ 99. 1. Śródroczna i roczna klasyfikacyjna **ocena zachowania ucznia w klasach I-III** jest oceną opisową. Opis zachowania ucznia zawiera informacje uwzględniające:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
 - a) przestrzega *statutu* szkoły i zasad życia klasowego;

- b) systematycznie przygotowuje się i uczestniczy w zajęciach szkolnych;
 - c) jest aktywny na miarę swoich możliwości, stwarza dobrą atmosferę w klasie i szkole;
 - d) rozwija własne zainteresowania.
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:
- a) wykonuje polecenia nauczyciela;
 - b) uczestniczy w życiu klasy, szkoły i środowiska;
 - c) reaguje na przejawy niewłaściwego zachowania się innych;
 - d) łagodzi konflikty i nieporozumienia koleżeńskie;
 - e) szanuje przyrodę i wytwory pracy ludzkiej.
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły :
- a) nosi odpowiedni, estetyczny strój uczniowski na lekcjach i uroczystościach szkolnych;
 - b) podtrzymuje tradycje szkoły;
 - c) godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz.
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej:
- a) potrafi być otwarty na pochwały i krytyczne uwagi;
 - b) wykazuje wysoką kulturę osobistą;
 - c) nie używa wulgaryzmów.
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
- a) dba o higienę osobistą i estetyczny wygląd;
 - b) dba o porządek w klasie i w szkole;
 - c) jego zachowanie nie zagraża zdrowiu i bezpieczeństwu jego samego i innych osób.
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- a) nie niszczy mienia społecznego;
 - b) stosuje zwroty grzecznościowe;
 - c) stosuje i akceptuje zasady współżycia społecznego w różnych sytuacjach i miejscach.
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.
- a) zachowuje się w sposób kulturalny w stosunku do rówieśników;
 - b) odnosi się z szacunkiem do nauczycieli, pracowników szkoły, osób dorosłych;
 - c) jest tolerancyjny wobec odmienności innych osób związanej z poglądami, funkcjonowaniem, stanem zdrowia.

§ 100. 1. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, **począwszy od klasy czwartej**

ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe
- 2) bardzo dobre
- 3) dobre
- 4) poprawne
- 5) nieodpowiednie
- 6) naganne

2. Kryteria ocen zachowania:

1) Zachowanie wzorowe otrzymuje uczeń, który:

- a) bez zastrzeżeń stosuje się do postanowień Statutu Szkoły*
- b) zawsze jest przygotowany do zajęć lekcyjnych i aktywnie w nich uczestniczy,*
- c) systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia lekcyjne, terminowo usprawiedliwia wszelkie nieobecności;*
- d) aktywnie angażuje się w życie klasy, i szkoły i środowiska, wszystkie obowiązki wykonuje w sposób godny ucznia;*
- e) chętnie i z dużym zaangażowaniem reprezentuje szkołę w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i imprezach środowiskowych;*
- f) dba o mienie własne, szkoły i środowisko naturalne;*
- g) jest koleżeński, a swoją postawą pozytywnie wpływa na integrację zespołu klasowego, chętnie udziela pomocy innym uczniom,*
- h) nosi odpowiedni, stosowny do sytuacji, estetyczny strój uczniowski podczas lekcji i uroczystości szkolnych*
- i) kultywuje tradycje szkoły, włącza się do działania w tym zakresie,*
- j) godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz;*
- k) prezentuje wysoką kulturę osobistą w szkole i poza nią;*
- l) zawsze dba o piękno mowy ojczystej, dba o poprawność językową , nie używa wulgaryzmów;*
- m) zawsze dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;*
- n) okazuje szacunek innym osobom,*
- o) jest życzliwy i odpowiedzialny w stosunku do nauczycieli, kolegów i pracowników szkoły, chętnie im pomaga.*

p) jest tolerancyjny dla poglądów innych niż własne;

2) Zachowanie bardzo dobre otrzymuje uczeń, który:

- a) przestrzega postanowień Statutu Szkoły;*
- b) jest przygotowany i aktywnie uczestniczy w zajęciach lekcyjnych ~~do lekcji~~;*
- c) terminowo usprawiedliwia nieobecność, nie spóźnia się na lekcje;*
- d) aktywnie uczestniczy w życiu klasy, szkoły i środowiska;*
- e) chętnie bierze udział w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i imprezach środowiskowych,*
- f) dba o mienie szkoły, własne i środowisko naturalne;*
- g) jest koleżeński, chętnie współpracuje z zespołem klasowym, pomaga innym uczniom.*
- h) godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz;*
- i) dba o honor i tradycje szkoły;*
- j) nosi odpowiedni, stosowny do sytuacji, estetyczny strój uczniowski na lekcjach i uroczystościach szkolnych;*
- k) prezentuje wysoką kulturę osobistą i w szkole i poza nią;*
- l) dba o piękno mowy ojczystej, dba o poprawność językową, nie używa wulgaryzmów;*
- m) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;*
- n) zachowuje się kulturalnie, okazuje szacunek w stosunku do dorosłych i kolegów, chętnie im pomaga,*
- o) jest tolerancyjny dla poglądów innych niż własne;*

3) Zachowanie dobre otrzymuje uczeń, który:

- a) nie narusza postanowień Statutu szkoły;*
- b) uczy się systematycznie; prawidłowo zachowuje się na lekcjach;*
- c) terminowo usprawiedliwia nieobecności, sporadycznie spóźnia się na lekcje;*
- d) bierze udział w zawodach i konkursach w szkole;*
- e) jest aktywny na miarę swoich możliwości, stwarza dobrą atmosferę w klasie i szkole;*
- f) dba o mienie szkoły, własne i środowisko naturalne;*
- g) swoją postawą pozytywnie wpływa na kolegów i koleżanki*

- h) nosi estetyczny, stosowny do sytuacji strój uczniowski na lekcjach i uroczystościach szkolnych;*
 - i) podtrzymuje tradycje szkoły;*
 - j) pomaga utrzymać porządek w klasie i szkole;*
 - k) dba o mowę ojczystą, dba o poprawność językową, nie używa wulgaryzmów;*
 - l) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;*
 - m) zachowuje się kulturalnie w stosunku do pracowników szkoły, kolegów i koleżanek w szkole i poza nią;*
 - n) stara się aktywnie uczestniczyć w życiu szkoły*
 - o) jest koleżeński, pomaga innym;*
 - p) akceptuje poglądy inne niż własne*
- 4) *Zachowanie poprawne otrzymuje uczeń, który:*
- a) sporadycznie uchybia podstawowym postanowieniom zawartym w Statucie szkoły;*
 - b) stara się uczyć systematycznie i wykonywać powierzone mu zadania*
 - c) nie zawsze aktywnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły,*
 - d) bierze sporadycznie udział we wszelkich uroczystościach szkolnych, niezbyt sumiennie wykonuje obowiązki;*
 - e) ma sporadycznie nieusprawiedliwione nieobecności szkolne i nieliczne spóźnienia,*
 - f) stara się dbać o mienie szkoły, własne i środowisko naturalne*
 - g) stara się przestrzegać zasad dotyczących poprawnej współpracy w zespole klasowym,*
 - h) zwykle nosi odpowiedni stosowny do sytuacji strój uczniowski na lekcjach i uroczystościach szkolnych;*
 - i) stara się włączać w działania mające na celu kultywowanie tradycji szkolnych,*
 - j) stara się dbać o piękno mowy ojczystej;*
 - k) stara się nie naruszać ogólnie przyjętych zasad bezpieczeństwa oraz dbać o zdrowie własne i innych osób;*
 - l) odpowiednio zachowuje się w szkole i poza nią,*
 - m) sporadycznie bierze udział w wydarzeniach związanych z życiem szkoły*
 - n) zachowuje się poprawnie w stosunku do kolegów, pracowników szkoły i innych osób dorosłych*

- o) stara się być tolerancyjny dla poglądów innych niż własne*
- 5) Zachowanie nieodpowiednie otrzymuje uczeń, który:**
- a) uchybia postanowieniom zawartym w Statucie Szkoły;*
 - b) demonstruje negatywny stosunek do obowiązków szkolnych,*
 - c) jego zachowanie wymaga częstych interwencji wychowawcy, pedagoga, psychologa, a stosowane środki zaradcze przynoszą jedynie krótkotrwałą poprawę;*
 - d) ma wiele godzin nieusprawiedliwionych i liczne spóźnienia,*
 - e) samowolnie opuszcza klasę i teren szkoły w czasie zajęć, wagaruje;*
 - f) nie podejmuje żadnych działań społecznych, nawet na polecenie nauczyciela;*
 - g) nie respektuje zasad współżycia społecznego; swoim zachowaniem deprawuje kolegów,*
 - h) niszczy mienie społeczne; nie dba o środowisko naturalne,*
 - i) nie podtrzymuje tradycji szkoły,*
 - j) nie nosi odpowiedniego, stosownego do sytuacji stroju uczniowskiego na lekcjach i uroczystościach szkolnych;*
 - k) używa wulgaryzmów,*
 - l) nie dba o swoje zdrowie poprzez świadome stosowanie używek;*
 - m) zdarza mu się stosować agresję fizyczną i słowną;*
 - n) zakłóca przebieg lekcji, imprez i uroczystości szkolnych;*
 - o) są na niego (uzasadnione) skargi spoza szkoły;*
 - p) jest bezkrytyczny wobec siebie i nie przejawia chęci poprawy swojego zachowania;*
 - q) przejawia niewłaściwe zachowania wobec pracowników szkoły, rówieśników i otoczenia;*
 - r) kłamie i manipuluje innymi osobami;*
- 6) Zachowanie naganne otrzymuje uczeń, który:**
- a) rażąco uchybia postanowieniom zawartym w Statucie Szkoły;*
 - b) świadomie nie wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków i zadań;*
 - c) nie reaguje na uwagi nauczycieli dotyczące jego nauki i zachowania;*
 - d) samowolnie opuszcza klasę i teren szkoły w czasie zajęć; wagaruje;*
 - e) większość nieobecności jest nieusprawiedliwiona, notorycznie spóźnia się na lekcje,*
 - f) uczestnictwo w lekcjach i imprezach szkolnych celowo ogranicza do zakłócania ich przebiegu;*

- g) celowo i z premedytacją niszczy mienie innych i społeczne;*
 - h) deprawuje i demoralizuje kolegów;*
 - i) strój rażąco odbiega od ogólnie przyjętych w Statucie ustaleń;*
 - j) świadomie nie podtrzymuje tradycji szkoły ;*
 - k) jest arogancki, używa wulgaryzmów,*
 - l) są na niego (uzasadnione) skargi spoza szkoły;*
 - m) jego zachowanie zagraża zdrowiu i bezpieczeństwu jego samego i innych osób;*
 - n) przynosi do szkoły niebezpieczne narzędzia, przedmioty i substancje;*
 - o) ulega nałogom – stosuje i rozpowszechnia używki narażając zdrowie własne i innych;*
 - p) stosuje agresję i przemoc słowną i fizyczną;*
 - q) wchodzi w konflikt z prawem;*
 - r) jest bezkrytyczny wobec siebie i nie przejawia chęci poprawy swojego zachowania;*
 - s) kłamie i manipuluje innymi osobami;*
 - t) narusza godność osobistą innych osób;*
3. Oceną wyjściową dla ucznia jest ocena poprawna.
 4. Aby uzyskać daną ocenę zachowania uczeń musi spełnić większość kryteriów określających tę ocenę.

Rozdział 4

Klasyfikacja uczniów

§ 101. 1. Uczeń podlega klasyfikacji – śródrocznej, rocznej i końcowej:

- 1) klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia.
 - 2) klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym.
 - 3) klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.
2. Klasyfikacja śródroczna i roczna w klasach I – III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych i zachowania oraz ustaleniu jednej rocznej opisowej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i opisowej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
 3. Rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia I etapu edukacyjnego na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów).

4. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania – wychowawca klasy.
5. Na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele oraz wychowawcy klas są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, odnotowując ten fakt w elektronicznym dzienniku lekcyjnym. Przewidywane oceny mogą ulec zmianie.
6. O przewidywanej dla ucznia rocznej ocenie niedostatecznej nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne jest zobowiązany poinformować pisemnie ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) na miesiąc przed zakończeniem zajęć szkolnych.
7. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
8. Klasyfikacja roczna począwszy od klasy IV polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zachowania ucznia w danym roku szkolnym i ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
9. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej.
10. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.
11. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.
12. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, kończy szkołę lub otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
13. *Skreślony.*

Rozdział 5

Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zachowania.

- § 102.** 1. Po otrzymaniu informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie), mogą złożyć umotywowany wniosek do nauczyciela przedmiotu o możliwość uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena.
2. Nauczyciel sprawdza, czy uczeń:
- 1) systematycznie uczęszczał na zajęcia edukacyjne;
 - 2) był przygotowany do zajęć (~~zadania domowe~~, potrzebne przybory, zeszyt, ćwiczenia, podręcznik, strój gimnastyczny, materiały techniczne, plastyczne i inne);
 - 3) przystąpił do wszystkich sprawdzianów i korzystał z możliwości ich poprawy;
 - 4) miał obiektywne przeszkody (choroba, wypadki losowe, traumatyczne przeżycia) w korzystaniu z lekcji.
3. Niespełnienie przez ucznia warunków nie daje mu możliwości poprawienia oceny.
4. W przypadku spełnienia wszystkich warunków, nauczyciel przedmiotu wyraża zgodę na możliwość poprawienia oceny o jeden stopień, ustalając sposób i termin poprawy.
5. O wyniku poprawy decyduje nauczyciel przedmiotu.
- § 103.** 1. Po otrzymaniu informacji o przewidywanej rocznej ocenie zachowania uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą wystąpić do wychowawcy z uzasadnionym wnioskiem o podwyższenie oceny zachowania o jeden stopień.
2. Wychowawca analizuje wniosek i sprawdza, czy uczeń wykorzystał możliwości poprawy zachowania w ciągu roku, czy angażował się w powierzone zadania, czy nie naruszał regulaminu szkoły.
3. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku wychowawca wyznacza zadanie na poziomie oczekiwanej oceny.
4. W przypadku niespełnienia przez ucznia określonych warunków przewidywana ocena nie zostanie podwyższona.

Rozdział 6

Egzamin klasyfikacyjny

- § 104.** 1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu

- nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
 3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) złożony pisemnie do dyrektora szkoły do dnia poprzedzającego klasyfikacyjne posiedzenie rady pedagogicznej zdawać egzamin klasyfikacyjny.
 4. W przypadku ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (opiekunów prawnych) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
 5. Termin egzaminu klasyfikacyjnego powinien być uzgodniony z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) i odbyć się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych.
 6. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma formę zadań praktycznych.
 7. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą. W stosunku do tych uczniów egzamin nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: zajęcia techniczne technika, zajęcia artystyczne, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
 8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza wyznaczona przez dyrektora szkoły komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
 - 3) w czasie egzaminu mogą być obecni w charakterze obserwatorów rodzice (prawni opiekunowie ucznia).
 9. W przypadku przechodzenia ucznia z jednego typu publicznej szkoły do innego typu publicznej szkoły, przyjmując ucznia do innego typu publicznej szkoły, można przeprowadzić egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany na podstawie przepisów w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.

10. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w punkcie 10 przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzany jest ten egzamin.
11. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
- 1) nazwę zajęć, z których był przeprowadzany egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustalona ocena klasyfikacyjna.
12. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi integralną część arkusza ocen.
13. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) dokumentacja egzaminu klasyfikacyjnego jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).
14. Sposób udostępniania dokumentacji:
- 1) dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela, który udostępni dokumentację;
 - 2) dokumentacja udostępniana jest na terenie szkoły;
 - 3) udostępnionej dokumentacji nie można kserować, fotografować i wносить poza obręb szkoły.
15. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
16. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna.

Rozdział 7

Wniesieniu zastrzeżeń do wystawionej oceny przez ucznia lub jego rodziców

§ 105. 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 zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.

2. Zastrzeżenia, o których mowa w punkcie 1 zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w ust. 3 pkt. 1 przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
5. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, zajęć komputerowych, zajęć technicznych, zajęć artystycznych oraz wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami)
7. W skład komisji, o której mowa w wchodzą:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
8. Nauczyciel, o którym prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W tym przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zadania edukacyjne.
9. W skład komisji, o której mowa w ust.3 wchodzą:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;

- 2) wychowawca oddziału;
 - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
 - 4) pedagog, jeśli jest zatrudniony w szkole;
 - 5) psycholog, jeśli jest zatrudniony w szkole;
 - 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - 7) przedstawiciel rady rodziców.
10. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
 11. 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 negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
 12. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
 13. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania sprawdzające;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
 14. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
 15. Z posiedzenia komisji, o której mowa w ust. 13 sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 2) termin posiedzenia komisji;
 - 3) imię i nazwisko ucznia;
 - 4) wynik głosowania;

- 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
16. Protokoły stanowią załącznik do arkusza ocen ucznia.

Rozdział 8

Egzamin poprawkowy

- § 106.** 1. Począwszy od klasy czwartej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę negatywną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy odbywa się w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zajęć praktycznych.
 3. Każda część egzaminu trwa 45 minut i jest rozdzielona co najmniej 20 minutową przerwą.
 4. Forma pisemna egzaminu oceniana jest zgodnie z progami procentowymi przyjętymi
 5. w szkole, a część ustna punktowana w skali ustalonej przez nauczyciela.
 6. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu letnich ferii szkolnych.
 7. Jeżeli uczeń ma egzamin poprawkowy z dwóch przedmiotów zdaje go w dwóch dniach.
 8. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne przygotowuje dla ucznia pisemną informację o zakresie materiału, który będzie przedmiotem egzaminu poprawkowego.
 9. O decyzji rady pedagogicznej, dotyczącej wyznaczonego terminu poprawkowego dyrektor szkoły informuje rodziców (prawnych opiekunów) ucznia na piśmie (za zwrotnym potwierdzeniem).
 10. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
 11. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

12. O ustalonej ocenie egzaminu poprawkowego uczeń jest informowany w dniu egzaminu, po sprawdzeniu i jego ocenie.
13. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu poprawkowego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
14. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
15. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego:
 - 1) w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września danego roku;
 - 2) uczeń do czasu przystąpienia do egzaminu poprawkowego w drugim terminie uczęszcza do klasy, z której nie otrzymał promocji.
16. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem ust.17.
17. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego, promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodne ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
18. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) dokumentacja egzaminu klasyfikacyjnego jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).
19. Sposób udostępniania dokumentacji:
 - 1) dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela, który udostępni dokumentację;
 - 2) dokumentacja udostępniana jest na terenie szkoły;
 - 3) udostępnionej dokumentacji nie można kserować, fotografować i wносить poza obręb szkoły.

Rozdział 9

Promowanie uczniów

- § 107.** 1. Uczeń klas I –III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem jego zdrowia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klas I – III na wniosek:
 - 1) wychowawcy oddziału w porozumieniu z rodzicami;
 - 2) na wniosek rodziców po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
 3. Jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego na wniosek:
 - 1) rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału;
 - 2) wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia.
 4. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od niedostatecznej.
 5. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji uzyskał oceny wyższe od oceny niedostatecznej:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, uzyskane w klasie programowo najwyższej;
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych;
 - 3) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
 6. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił warunków zawartych w pkt. 5 powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza klasę do egzaminu ósmoklasisty.
 7. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję lub kończy szkołę z wyróżnieniem.

Rozdział 10

Egzamin ósmoklasisty

- § 108.** 1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego, sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania. Egzamin przeprowadzany jest w terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej komisji Egzaminacyjnej.
2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w trzech kolejnych dniach:
 - 1) pierwszego dnia – z języka polskiego;
 - 2) drugiego dnia – z matematyki;
 - 3) trzeciego dnia – z języka obcego nowożytnego i z przedmiotu do wyboru,
 3. Egzamin ósmoklasisty trwa:
 - 1) z języka polskiego – 120 minut;
 - 2) z matematyki – 100 minut;
 - 3) z języka obcego nowożytnego i z przedmiotu do wyboru, – po 90 minut.
 4. Uczniowie przystępują do trzeciej części egzaminu z jednego z następujących :
 - 1) języków- angielski, niemiecki, francuski, hiszpański, rosyjski, ukraiński i włoski;
 - 2) przedmiotów- biologia, chemia, fizyka, geografia, historia.
 5. Rodzice (prawni opiekunowie) składają do dyrektora szkoły pisemną deklarację o przystąpieniu ucznia do egzaminu ósmoklasisty z zakresu wybranego języka obcego nowożytnego i jednego przedmiotu do wyboru, z których uczeń będzie zdawał część trzecią egzaminu. Deklarację składa się nie później niż do dnia 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin.
 6. Rodzice ucznia mogą złożyć dyrektorowi szkoły, nie później niż na 3 miesiące przed terminem egzaminu ósmoklasisty pisemną informację o:
 - 1) zmianie języka obcego nowożytnego wskazanego w deklaracji;
 - 2) zmianie przedmiotu do wyboru wskazanego w deklaracji;
 7. Uczniowie ze specyficznymi trudnościami w nauce mają prawo przystąpić do egzaminu ósmoklasisty w warunkach i formie dostosowanych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, na podstawie opinii lub orzeczenia publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, albo niepublicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej. Dostosowanie warunków egzaminu następuje na podstawie opinii lub orzeczenia, które przedkładają rodzice ucznia (prawni opiekunowie) do 15 października roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty.

8. Dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel informuje na piśmie rodziców ucznia o wskazanym przez radę pedagogiczną sposobie lub sposobach dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu do jego potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych nie później niż do dnia 20 listopada roku szkolnego, w którym uczeń przystępuje do egzaminu.
9. W szczególnych przypadkach wynikających ze stanu zdrowia lub niepełnosprawności ucznia, za zgodą dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej, egzamin ósmoklasisty może być przeprowadzony w innym miejscu niż szkoła.
10. Wniosek o wyrażenie zgody, o przeprowadzenie egzaminu w innym miejscu niż szkoła składa do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej dyrektor szkoły w porozumieniu z rodzicami ucznia na podstawie zaświadczenia lekarskiego, nie później niż na 3 miesiące przed terminem egzaminu ósmoklasisty. W uzasadnionych przypadkach wniosek ten może być złożony w terminie późniejszym.
11. Zaświadczenie o stanie zdrowia, o którym mowa w pkt.9 przedkłada uczeń posiadający rodzice ucznia (prawni opiekunowie) do 15 października roku szkolnego, w którym uczeń przystępuje do egzaminu.
12. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania może przystąpić do egzaminu ósmoklasisty w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wynikających z jego stanu zdrowia, na podstawie tego orzeczenia.
13. Laureat i finalista olimpiady przedmiotowej oraz laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, organizowanych z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty, są zwolnieni z egzaminu ósmoklasisty z tego przedmiotu. Zwolnienie następuje na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie odpowiednio przez ucznia tytułu odpowiednio laureata lub finalisty. Zwolnienie jest równoznaczne z uzyskaniem z egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu najwyższego wyniku.
14. W przypadku gdy uczeń uzyskał tytuł laureata lub finalisty z innego języka obcego nowożytnego lub innego przedmiotu do wyboru, niż ten, który został zadeklarowany, dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia złożony nie później niż na 2 tygodnie przed terminem egzaminu ósmoklasisty, informuje okręgową komisję egzaminacyjną o zmianie języka obcego nowożytnego, jeżeli języka lub o zmianie przedmiotu do wyboru.
15. Wyniki egzaminu ósmoklasisty są przedstawiane w procentach i na skali centylowej. Wyniki egzaminu ósmoklasisty w procentach ustala dyrektor okręgowej komisji

egzaminacyjnej na podstawie: liczby punktów przyznanych przez egzaminatorów sprawdzających prace egzaminacyjne oraz elektronicznego odczytu karty odpowiedzi. Wyniki egzaminu ósmoklasisty na skali centylowej opracowuje Centralna Komisja Egzaminacyjna na podstawie wyników ustalonych przez dyrektorów okręgowych komisji egzaminacyjnych. Wyniki egzaminu ósmoklasisty obejmują:

- 1) wynik z języka polskiego;
- 2) wynik z matematyki;
- 3) wynik z języka obcego nowożytnego;
- 4) skreślony.

16. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty lub odpowiedniej części tego egzaminu w ustalonym terminie albo przerwał egzamin, przystępuje do egzaminu ósmoklasisty lub odpowiedniej części tego egzaminu w dodatkowym terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej w szkole, której jest uczniem.
17. Uczeń który nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty do 20 sierpnia danego roku szkolnego, powtarza klasą ósmą oraz przystępuje do egzaminu w następnym roku szkolnym.
18. Szczegółowe zasady organizacji egzaminu ósmoklasisty zawarte są w Wewnątrzszkolnej Instrukcji Przygotowania i Organizacji Egzaminu opracowanej na podstawie ogłaszanych przez OKE procedur.

DZIAŁ VIII -UCHYLONY

ODDZIAŁY GIMNAZJALNE

§ 109 Uchylony

§ 110 Uchylony

§ 111 Uchylony

DZIAŁ VIII A
SZCZEGÓLNE DZIAŁANIA W SYTUACJI ZAWIESZENIA ZAJĘĆ I PRACY
ZDALNEJ

§ 111a. 1. Zajęcia w szkole będą zawieszane w razie wystąpienia:

- 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,*
 - 2) temperatury zewnętrznej zagrażającej zdrowiu uczniów, (-15°C lub niższej przez dwa kolejne dni mierzonej o godz. 21) lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami (mniej niż 18°C),*
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,*
 - 4) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.*
- 2. Gdy zawieszenie zajęć zostało wprowadzone na okres dłuższy niż 2 dni należy przejść na nauczanie zdalne,*
- 3. Wprowadzenie nauczania zdalnego powinno wtedy nastąpić nie później niż w 3 dniu zawieszenia.*

§ 111b. 1. Technologie wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć

- 1) Podstawową platformą komunikacji nauczycieli z uczniami i rodzicami jest dziennik elektroniczny Librus Synergia, na której założone są indywidualne konta nauczycieli, uczniów i rodziców.*
- 2) Szkoła realizuje kształcenie na odległość wykorzystując również platformę Office 365 i aplikację Microsoft Teams, na której każdy uczeń ma założone konto.*
- 3) W przypadku problemów technicznych dodatkowo dopuszcza się inne metody komunikacji (facebook, messenger, sms, telefon) przyjęte wspólnie przez nauczyciela, uczniów i rodziców danej grupy lub klasy.*
- 4) Zajęcia z uczniami mogą być prowadzone:*
 - a) Metodą synchroniczną- zajęcia online odbywają się w rzeczywistym czasie za pomocą wdrożonej platformy Office365 (aplikacja Microsoft Teams).*
 - b) Metodą asynchroniczną, która będzie uzupełnieniem metody synchronicznej- nauczyciel udostępnia materiały poprzez e- dziennik, a uczniowie wykonują zadania w czasie odroczonym, ustalonym z nauczycielem.*

§ 111c. 1. Sposób przekazywania uczniom materiałów i zadań.

- 1) Każdy nauczyciel planuje zadania w planerze Librusa na cały tydzień, umieszczając w nim klasowe materiały edukacyjne i informacje dotyczące metod i form realizacji omawianych treści programowych.
- 2) Zadania dla uczniów umieszczane są w zakładce zadania domowe i tym kanałem będą odsyłane.
- 3) Nauczyciele na dostępnych i wykorzystywanych platformach i aplikacjach mogą:
 - 1) zamieszczać i wykorzystywać zadania, ćwiczenia, karty pracy do wykonania dla uczniów
 - 2) wysyłać i odbierać prace uczniów,
 - 3) prowadzić zajęcia online, wideokonferencje,
 - 4) zamieszczać i wykorzystywać nagrania z przygotowanymi materiałami edukacyjnymi, nagraniem lekcji;
 - 5) zamieszczać i wykorzystywać prezentacje;
 - 6) zamieszczać i wykorzystywać linki do innych stron internetowych z materiałami edukacyjnymi;
 - 7) prowadzić rozmowy z uczniami na czacie tekstowym,
 - 8) prowadzić korespondencję mailową lub za pośrednictwem innych dostępnych form komunikowania się na odległość;
2. Tygodniowy zakres treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas powinien uwzględniać w szczególności:
 - 1) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
 - 2) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu,
 - 3) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
 - 4) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
 - 5) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.
3. Temat lekcji, zadania do wykonania, informację, która z jednostek dydaktycznych odbędzie się w formie on-line, nauczyciel umieszcza w planerze lekcji w e-dzienniku, zgodnie z obowiązującym planem lekcji w tygodniu poprzedzającym zajęcia.
4. Nauczyciel umieszcza informację o zaplanowanej lekcji on-line w terminarzu LIBRUSA jako on-line/spotkanie, określając przedmiot i nr lekcji z danego dnia i podając link <https://www.office.com>
5. Zagadnienia dla uczniów powinny być tak dobrane, aby czas wykonania polecenia nie wymagał od ucznia zbyt długiego czasu korzystania z narzędzi multimedialnych.

6. Godzina lekcyjna zdalnych zajęć edukacyjnych prowadzona przez nauczyciela trwa 45 minut.
7. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie tych zajęć w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut
8. Wszelkie zadania należy planować tak, by uczniowie wykorzystywali głównie podręczniki, zeszyty ćwiczeń, karty pracy.
9. Nauczyciele dostosowują treści kształcenia do możliwości uczniów, biorąc także pod uwagę uczniów posiadających opinie PPP i orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
10. Nauczyciele nie mogą wymagać od uczniów drukowania kart pracy czy innych materiałów.
11. Nauczyciele są zobowiązani do kontrolowania ilości przekazywanych uczniom zagadnień.
12. Nauczyciele przedmiotów artystycznych i nauczyciele wychowania fizycznego ograniczają konieczność wykorzystywania narzędzi multimedialnych przy realizacji obowiązkowych treści programowych.

§ 111d. 1. Sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów na zajęciach oraz sposób i termin usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach edukacyjnych.

- 1) W okresie zawieszenia zajęć wszystkie zajęcia odbywają zgodnie z planem lekcji.
- 2) Udział w zajęciach zdalnych jest obowiązkowy zarówno na lekcjach online jak i na zajęciach z wysłanymi zadaniami.
- 3) Uczniowie klas IV-VIII logują się i pracują w rzeczywistym czasie trwania swoich lekcji.
- 4) Uczniowie klas I-III, jeśli będą pracować zdalnie, logują się i odczytują zadania w danym dniu zgodnie z planem lekcji się, a wykonane zadania mogą odsyłać do godziny 17.00, chyba, że nauczyciel ustali inny termin.
- 5) Nauczyciel ustala obecność ucznia uwzględniając następujące warunki:
 - a) Uczeń zalogował się na odpowiedniej lekcji, odczytał informacje, zadania i instrukcje,
 - b) Uczeń bierze aktywny udział w wideo lekcji, czy czacie.
- 6) Uczestnictwo w lekcjach jest monitorowane przez nauczycieli i wychowawców poprzez sprawdzanie obecności na poszczególnych lekcjach, liczbę logowań oraz bieżącą pracę ucznia.
- 7) Wszelkie problemy techniczne należy niezwłocznie zgłaszać nauczycielom.
- 8) Każdy nauczyciel ustala z uczniami sposób weryfikacji udziału w poszczególnych zajęciach w zależności od stosowanej formy prowadzenia zajęć i dostępności uczniów do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i Internetu.

- 9) Podczas pracy zdalnej rodzice/opiekunowie prawni mają możliwość usprawiedliwiania nieobecności dziecka za pomocą wiadomości elektronicznej skierowanej do wychowawcy klasy, wysłanej z konta rodzicielskiego w dzienniku Librus zgodnie z przyjętymi zasadami w szkole.
- 10) Nauczyciel może wymagać od uczniów włączenia mikrofonu oraz kamerki w następujących sytuacjach:
- a) w czasie sprawdzania obecności na lekcji,
 - b) w czasie kartkówek, sprawdzianów oraz prac klasowych w celu potwierdzenia samodzielnej pracy ucznia,
 - c) w czasie wypowiedzi ustnej ucznia,
 - d) w czasie zajęć specjalistycznych,
 - e) w czasie zajęć z wychowania fizycznego w celu nadzoru nad bezpiecznym wykonywaniem ćwiczeń,
 - f) w innych ważnych sytuacjach wskazanych przez nauczyciela.
- 11) W celu zachowania prywatności uczeń w czasie zajęć może ustawić sobie inne tło.
- 12) Niedostosowanie się do wymogów nauczyciela zawartych w ppkt.10 może skutkować brakiem zaliczenia danej pracy i koniecznością jej powtórzenia.
- § 111e. 1. Zasady bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych
- 1) Nauczyciel podczas pracy z wykorzystaniem metod i form kształcenia na odległość może korzystać ze sprzętu komputerowego udostępnionego przez szkołę.
 - 2) W przypadku korzystania podczas pracy, o której mowa w ust. 1, ze sprzętu prywatnego, nauczyciel dba o to, aby posiadany system operacyjny był aktualny, w szczególności, aby zostały zainstalowane wszystkie aktualizacje dotyczące bezpieczeństwa oraz program antywirusowy.
 - 3) Uczeń w okresie nauki zdalnej powinien korzystać z systemu operacyjnego z zainstalowanymi najnowszymi aktualizacjami związanymi z bezpieczeństwem.
 - 4) W czasie nauki zdalnej zaleca się niekorzystanie z publicznych punktów dostępu do Internetu, lecz wyłącznie z zaufanego połączenia.
 - 5) W trakcie zajęć realizowanych w formie online, zabronione jest nagrywanie i/lub fotografowanie bez wiedzy i zgody prowadzącego oraz pozostałych uczestników lekcji.
 - 6) Materiały udostępniane przez nauczycieli są przeznaczone wyłącznie do użytku osób, którym zostały one udostępnione i nie powinny być rozpowszechniane w Internecie, chyba że prowadzący wyrazi na to zgodę.

- 7) *W lekcjach mogą uczestniczyć wyłącznie osoby należące do danej klasy lub grupy zajęciowej. Zabrania się udostępniania loginów, haseł i podanych linków do zajęć osobom postronnym.*
- 8) *Zobowiązuje się uczestników zdalnego nauczania do przestrzegania etykiety językowej i zachowania kultury w komunikacji z nauczycielami.*
2. *Informacje dotyczące pracy zdalnej będą aktualizowane i przekazywane uczniom i rodzicom w zależności od aktualnej sytuacji.*

DZIAŁ IX

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

- § 112.** 1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, rodziców, dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
2. Traci moc dotychczasowy statut Zespołu Szkół w Mirosławcu.
3. Statut wchodzi w życie z dniem podjęcia Uchwały nr 5/2017 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. Lotników Polskich w Mirosławcu z dnia 30 listopada 2017 roku.

Zmiany w Statucie:

1. Zmiany do statutu wprowadzono kursywą na podstawie UCHWAŁY NR 18/2018 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. Lotników Polskich w Mirosławcu z dnia 16 września 2018 r. w sprawie zmian w statucie.
2. Zmiany do statutu wprowadzono kursywą na podstawie UCHWAŁY NR 12/2019 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. Lotników Polskich w Mirosławcu z dnia 12 września 2019 r. w sprawie zmian w statucie.
3. Zmiany do statutu wprowadzono kursywą na podstawie UCHWAŁY NR 12/2022 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. Lotników Polskich w Mirosławcu z dnia 31.08.2022 r. w sprawie zmian w statucie. Zmiany obowiązują od 1 września 2022 r. w ogłoszonym tekście jednolitym.
4. Zmiany do statutu wprowadzono pogrubioną kursywą na podstawie UCHWAŁY NR 15/2023 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. Lotników Polskich w Mirosławcu z dnia 07.09.2023 r. w sprawie zmian w statucie. Zmiany obowiązują od 04 września 2023 r. w ogłoszonym tekście jednolitym.
5. Zmiany do statutu wprowadzono kursywą na podstawie UCHWAŁY NR 4/2024 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. Lotników Polskich w Mirosławcu z dnia 04.04.2024 r. w sprawie zmian w statucie. Zmiany obowiązują od 1 kwietnia 2024 r. w ogłoszonym tekście jednolitym.
6. Zmiany do statutu wprowadzono kursywą na podstawie UCHWAŁY NR 13/2024 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. Lotników Polskich w Mirosławcu z dnia 30.09.2024 r. w sprawie zmian w statucie. Zmiany obowiązują od 1 września 2024 r. w ogłoszonym tekście jednolitym.

DYREKTOR SZKOŁY
mgr Krystyna Górniał