

STATUT
OŚMIOKLASOWEJ
SZKOŁY PODSTAWOWEJ
IM. OCHOTNICZEJ
STRAŻY POŻARNEJ
W DŁUGOŁĘCE

*Zatwierdzono tekst jednolity
na posiedzeniu rady pedagogicznej
w dniu 28 sierpnia 2026 roku*

Podstawa prawna:

1. Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. uchwalona przez Zgromadzenie Narodowe (Dz. U. Nr 78, poz. 483, z późn. zm.).
2. Konwencja o Prawach Dziecka, przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526, z późn. zm.).
3. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych – RODO) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, z późn. zm.).
4. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (tekst jednolity: Dz. U. z 2026 r. poz. 820, z późn. zm.).
5. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (tekst jednolity: Dz. U. z 2026 r. poz. 515, z późn. zm.).
6. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz. U. z 2025 r. poz. 946, z późn. zm.).
7. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60, z późn. zm.).
8. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2019 r. poz. 1781, z późn. zm.) (*zastąpiła całkowicie nieaktualną ustawę z 1997 r.*).
9. Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2024 r. poz. 1135).
10. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jednolity: Dz. U. z 2026 r. poz. 614).
11. Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. – Kodeks rodzinny i opiekuńczy (tekst jednolity: Dz. U. z 2023 r. poz. 2809, z późn. zm.).
12. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2024 r. poz. 1530, z późn. zm.).
13. Ustawa z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (tekst jednolity: Dz. U. z 2026 r. poz. 531, z późn. zm.).
14. Ustawa z dnia 9 czerwca 2022 r. o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich (tekst jednolity: Dz. U. z 2025 r. poz. 112).
15. Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity: Dz. U. z 2024 r. poz. 1491).
16. Ustawa z dnia 14 marca 2014 r. o zasadach prowadzenia zbiorów publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2024 r. poz. 165).
17. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. poz. 373,

ze zmianami – w tym z najnowszymi modyfikacjami z 2024 r. poz. 438, wprowadzającymi ograniczenia w zadawaniu prac domowych).

18. Rozporządzenie Ministra Edukacji z dnia 28 czerwca 2024 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej [...] (Dz. U. z 2024 r. poz. 966) – *oraz właściwe rozporządzenia z lat ubiegłych określające zredukowaną "odchudzoną" podstawę programową*.
19. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (tekst jednolity: Dz. U. z 2023 r. poz. 2061).
20. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (tekst jednolity: Dz. U. z 2025 r. poz. 1290).
21. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. Nr 36, poz. 155, z późn. zm. – uwzględniające rozporządzenie z dnia 17 stycznia 2025 r., wprowadzające od 1 września 2025 r. zasadę 1 godziny lekcyjnej religii tygodniowo).

Spis treści

Rozdział I. Ogólne zadania szkoły.....	5
Rozdział II. Cele i zadania szkoły.....	6
Rozdział III. Organy szkoły.....	20
Rozdział IV. Organizacja pracy szkoły.....	29
Rozdział V. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.....	49
Rozdział VI. Uczniowie szkoły.....	56
Rozdział VII. Ocenianie wewnętrzne	64
Rozdział VIII. Oddział przedszkolny.....	97
Rozdział IX. Postępowanie w sytuacjach kryzysowych.....	105
Rozdział X. Ceremoniał szkolny.....	114
Rozdział XI. Postanowienia końcowe.....	116

ROZDZIAŁ I

OGÓLNE ZADANIA SZKOŁY

§1.

1. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa im. Ochotniczej Straży Pożarnej w Długolece.
2. Szkoła jest publiczną szkołą podstawową, której cykl kształcenia trwa 8 lat.
3. Obwód szkoły stanowią miejscowości wymienione w orzeczeniu organizacyjnym szkoły.
4. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Nowogard. Adres organu prowadzącego: Gmina Nowogard, plac Wolności 1, 72-200 Nowogard.
5. Szkoła używa pieczęci podłużnej o treści:
„SZKOŁA PODSTAWOWA IM. OCHOTNICZEJ STRAŻY POŻARNEJ
W DŁUGOLECE”.
6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Zachodniopomorski Kurator Oświaty w Szczecinie.
7. Siedziba szkoły mieści się w Długolece. Adres siedziby: Długoleka 16a, 72-200 Nowogard.

§2.

1. Szkoła może prowadzić klasy sportowe, specjalne oraz bibliotekę i świetlicę w miarę potrzeb i możliwości organizacyjno-finansowych.
2. Zasady organizacji i prowadzenia tych klas określają odrębne przepisy.
3. Szkoła prowadzi oddział przedszkolny zwany zerowym, który realizowany jest jako obowiązek szkolny.
4. Szkoła może być organizatorem zorganizowanych form wypoczynku.
5. Szkoła może prowadzić eksperymenty pedagogiczne oraz innowacje pedagogiczne.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§3

1. Kształcenie i wychowanie ma na celu:
 - 1) wpajanie miłości do Ojczyzny, poszanowania Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, godła i symboli narodowych, poznawanie przeszłości i teraźniejszości kraju, budzenie szacunku dla postępowych tradycji narodu polskiego i jego kultury, literatury i języka przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata;
 - 2) przygotowanie uczniów do współuczestnictwa w życiu kraju, kształtowanie odpowiedzialności za jego losy i pomyślną przyszłość, pobudzenie do myślenia w kategoriach nierozzerwalności interesów państwa i narodu, poszanowanie prawa i konieczności umacniania państwa jako organizatora życia narodu;
 - 3) wychowanie dla pokoju;
 - 4) kształtowanie umiejętności stosowania zasad współżycia społecznego, zaangażowania, tolerancji, życzliwości i rzetelności w kontaktach z ludźmi, wrażliwość na sprawy innych;
 - 5) przygotowanie do życia w społeczeństwie, rodzinie, szkole i środowisku, nabywanie umiejętności spełniania powinności wzorowego ucznia, dobrego kolegi, odpowiedniego członka rodziny, pracownika, wzorowego obywatela;
 - 6) wychowanie przez pracę, ukazywanie jej wartości, kształtowanie szacunku do pracy i ludzi ją wykonujących;
 - 7) przygotowanie do aktywnego i twórczego uczestnictwa w kulturze, upowszechnianie dorobku kultury narodowej i światowej, kształtowanie wrażliwości na piękno, wzbogacanie doznań i potrzeb estetycznych, dbałość o czystość i piękno języka ojczystego oraz rozwijanie własnych uzdolnień artystycznych;
 - 8) włączanie uczniów do działań służących ochronie przyrody, uświadamianie roli i zadań człowieka w kształtowaniu środowiska;
 - 9) rozwijanie kultury i sprawności fizycznej, odporności i wytrzymałości uczniów, kształtowanie nawyków uprawiania sportu, turystyki i innych form aktywnego wypoczynku.
2. Szkoła realizuje cele i zadania określone w przepisach prawa oświatowego, ze szczególnym uwzględnieniem:
 - 1) rozwijania kompetencji kluczowych uczniów,
 - 2) kształtowania umiejętności samodzielnego uczenia się,
 - 3) rozwijania kompetencji społecznych i obywatelskich,
 - 4) wspierania dobrostanu psychicznego i fizycznego uczniów,
 - 5) organizowania procesu uczenia się opartego na doświadczeniu, współpracy i realizacji projektów edukacyjnych, przygotowania uczniów do funkcjonowania w społeczeństwie cyfrowym.

§ 4.

Profil absolwenta

1. Szkoła robi wszystko, by jej absolwent był przygotowany do dalszej nauki, życia i pracy w różnych dziedzinach działalności ludzkiej, a zwłaszcza:
 - 1) umiał rozwijać swoje zdolności poznawcze, zainteresowania i uzdolnienia;

- 2) wyróżniał się wartościowymi cechami woli i charakteru, jak godność, uczciwość, samodzielność, wytrwałość, obowiązkowość i wrażliwość;
- 3) opanował niezbędne umiejętności, jak planowanie i organizowanie nauki, pracy i wypoczynku oraz uczestnictwo w pracy zespołowej, korzystanie z różnych źródeł informacji;
- 4) zdobył przygotowanie do samokształcenia, samokontroli i samooceny efektów pracy;
- 5) doceniał znaczenie nauki, postępu technicznego i rozwoju cywilizacji;
- 6) posiadał nawyki uczciwej pracy, umiejętność posługiwania się powszechnie stosowanymi narzędziami i urządzeniami technicznymi oraz urządzeniami technologii informatycznej;
- 7) nabył niezbędne doświadczenia czynnego uczestnictwa w życiu społeczności szkolnej, samorządu uczniowskiego i organizacji młodzieżowych, rodziny i środowiska;
- 8) rozumiał i cenił wartości własnego życia i zdrowia oraz potrafił przeciwstawić się wszelkim przejawom demoralizacji i patologii społecznej.

§5

Zadania dydaktyczno-wychowawcze

1. Szkoła spełnia funkcje: kształcącą, wychowawczą, kompensacyjną i kulturotwórczą, tworząc warunki do wszechstronnego, tj. intelektualnego, emocjonalnego, moralno-społecznego, estetycznego, politechnicznego i fizycznego rozwoju uczniów.
2. Szkoła wyposaża w wiedzę:
 - 1) o człowieku i społeczeństwie;
 - 2) o problemach społeczno-ekonomicznych współczesnego świata i kraju;
 - 3) o kulturze, środowisku przyrodniczym i jego ochronie;
 - 4) o nauce, technice i pracy dającej podstawę do naukowej interpretacji faktów oraz tworzenia zintegrowanego obrazu rzeczywistości.
3. Szkoła wyrabia umiejętność rozumnego wykorzystania uzyskanej wiedzy o życiu codziennym i celowego spożytkowania zainteresowań i uzdolnień w kierowaniu własnym rozwojem oraz wyborze dalszej drogi kształcenia.
4. Szkoła przygotowuje do wypełniania obowiązków świadomych obywateli, którzy swoją postawą i twórczym wysiłkiem pomnażać będą dorobek ojczyzny, wpływać na polepszenie bytu narodu, umacniać rangę i znaczenie naszego państwa w świecie.
5. Uznając prawo rodziców do religijnego wychowania dzieci, nasza placówka jako szkoła publiczna organizuje nauczanie religii oraz etyki.
6. Szkoła respektuje chrześcijański system wartości zgodny z uniwersalnymi zasadami etyki.
7. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.
8. Nauka w zakresie szkoły podstawowej jest obowiązkowa.
9. Szkoła rozwija kompetencje cyfrowe uczniów poprzez:
 - 1) odpowiedzialne korzystanie z technologii informacyjno-komunikacyjnych,
 - 2) edukację medialną,
 - 3) krytyczną analizę informacji,
 - 4) bezpieczne korzystanie z zasobów cyfrowych.

§6

Sposób wykonywania zadań szkoły

1. Zadania dydaktyczne będą realizowane poprzez:
 - 1) stwarzanie sytuacji sprzyjającej pozytywnemu nastawieniu do nauki szkolnej;
 - 2) właściwy dobór programów nauczania i podręczników szkolnych;
 - 3) zapewnienie uczniom dostępu do biblioteki szkolnej i środków dydaktycznych;
 - 4) tworzenie bazy dydaktycznej do nauczania poszczególnych przedmiotów;
 - 5) prowadzenie zajęć lekcyjnych metodami aktywizującymi ucznia w procesie nauczania;
 - 6) stwarzanie sytuacji umożliwiających uczniom wykorzystanie zdobytej wiedzy i umiejętności w praktycznym działaniu;
 - 7) przygotowanie zestawu szkolnych sprawdzianów wiedzy i umiejętności dostosowanych do możliwości uczniów;
 - 8) wspomaganie rozwoju indywidualnych zainteresowań uczniów;
 - 9) realizację zadań dydaktyczno-wychowawczych w formie stacjonarnej, zdalnej lub mieszanej.
2. Zadania wychowawcze będą realizowane poprzez:
 - 1) realizację tematyki lekcji z wychowawcą;
 - 2) właściwy przykład nauczyciela wychowawcy;
 - 3) realizację zadań wychowawczych w trakcie procesu nauczania poprzez wykorzystanie odpowiednich treści i sytuacji lekcyjnych;
 - 4) organizację apeli tematycznych;
 - 5) organizację apeli związanych z uroczystościami szkolnymi i świętami narodowymi;
 - 6) uczestnictwo uczniów w życiu szkoły poprzez akademie, zajęcia pozalekcyjne;
 - 7) konkursy i turnieje;
 - 8) bezpiecznego korzystanie z Internetu.

§ 7

Realizacja zadań opiekuńczych.

1. Zadania opiekuńcze będą realizowane poprzez:
 - 1) systematyczne wpajanie uczniom zasad bezpiecznego zachowania się,
 - 2) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzach;
 - 3) zobowiązanie nauczycieli prowadzących zajęcia szkolne do zapewnienia uczniom bezpieczeństwa, do reagowania na wszystkie dostrzeżone sytuacje stanowiące zagrożenia bezpieczeństwa uczniów;
 - 4) zobowiązanie nauczycieli do zwracania uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, a w razie potrzeby - do zawiadomienia pracownika obsługi szkoły o fakcie przebywania osób postronnych;
 - 5) zobowiązanie nauczycieli do zawiadomienia dyrektora o wszelkich dostrzeżonych na terenie szkoły zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia i życia uczniów;
 - 6) zapewnienie wychowankom i uczniom do ukończenia 7 roku życia bezpiecznego powrotu do domu;
 - 7) udzielanie uczniom mającym trudną sytuację materialną oraz dotkniętym wypadkami losowymi stałej bądź doraźnej pomocy finansowej;
 - 8) stworzenie warunków do adaptacji:
 - a) w pierwszym miesiącu roku szkolnego dla dzieci klas 0- I;

- b) w pierwszych dwóch tygodniach roku szkolnego dla uczniów klasy IV;
- 9) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć, przerw, na korytarzach, na boisku szkolnym, na wycieczkach pieszych i różnymi środkami lokomocji;
- 10) dostosowanie zajęć lekcyjnych do rozkładu jazdy autobusu szkolnego;
- 11) stały kontakt z rodzicami, mający na celu rozpoznanie sytuacji domowej ucznia i udzielanie mu właściwej pomocy;
- 12) stałą współpracę z pielęgniarką w celu zapewnienia należytej opieki zdrowotnej;
- 13) propagowanie zdrowego stylu życia i dbania o higienę osobistą;
- 14) ściśle respektowanie obowiązujących w szkole przepisów bezpieczeństwa.

§ 8

Zadania zespołów nauczycielskich

- 1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół nauczycielski, którego zadaniem jest:
 - 1) ustalenie zestawu programów;
 - 2) modyfikowanie programów;
 - 3) dobór podręczników;
 - 4) opracowanie i realizacja tematyki samokształceniowej;
 - 5) decydowanie o formach kontroli zdobytych wiadomości i umiejętności;
 - 6) ustalenie sposobu realizacji ścieżek edukacyjnych.
- 2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora lub na wniosek członków zespołu.

§ 9

Cele działalności szkoły

- 1. Szkoła kieruje się zasadami zawartymi w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, a także wskazaniemi zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych oraz Konwencji o Prawach Dziecka. Prowadzi nauczanie i wychowanie respektując uniwersalne zasady etyki.
- 2. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające program wychowawczo-profilaktyczny dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, o których mowa w odrębnych przepisach, a w szczególności:
 - 1) zapewnia uczniom pełny rozwój umysłowy, moralno-emocjonalny i fizyczny w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności wyznaniowej i światopoglądowej;
 - 2) zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną i zdrowotną oraz pełne bezpieczeństwo w szkole i w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 3) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
 - 4) umożliwia uczniom rozwój ich talentów i zainteresowań poznawczych, społecznych, artystycznych i sportowych; umożliwia uczniom realizację obowiązku szkolnego.
- 3. Szczegółowe zasady działań profilaktycznych szkoły zawiera *Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły*.

4. *Program wychowawczo-profilaktyczny* szkoły uchwała rada pedagogiczna po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego.
5. *Program wychowawczo-profilaktyczny* zawiera działania skierowane do uczniów, rodziców i nauczycieli.

§ 10

1. Cele i zadania szkoła realizuje poprzez:
 - 1) bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
 - 2) realizację programów przedmiotów szkolnych poprzez edukację wczesnoszkolną w klasach I – III i nauczanie przedmiotowe w klasach IV – VIII;
 - 3) zatrudnienie nauczycieli z odpowiednim przygotowaniem specjalistycznym;
 - 4) stosowanie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów określonych odrębnymi przepisami;
 - 5) organizowanie nauki religii lub etyki na zasadach określonych przez Ministra Edukacji i Nauki;
 - 6) kierowanie uczniów na badania psychologiczno-pedagogiczne do poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 7) organizację zajęć dydaktyczno-wyrównawczych i gimnastyki korekcyjno-kompensacyjnej, zajęć korekcyjno-kompensacyjnych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć logopedycznych i innych o charakterze terapeutycznym. Udział uczniów w tych zajęciach odbywa się za zgodą rodziców (prawnych opiekunów);
 - 8) organizowanie nauczania indywidualnego dla dzieci niepełnosprawnych oraz posiadających orzeczenia o konieczności realizowania nauczania indywidualnego;
 - 9) organizację indywidualnego programu lub toku nauki dla uczniów szczególnie uzdolnionych na zasadach określonych przez Ministra Edukacji i Nauki odrębnymi przepisami;
 - 10) organizację kół zainteresowań, dodatkowych zajęć edukacyjnych i innych form rozwijania zainteresowań uczniów, których realizację regulują odrębne przepisy;
 - 11) organizację nauczania poza szkołą w formie zdalnej bądź mieszanej zgodnie z zasadami określonymi przez Ministra Edukacji i Nauki

§ 11

1. Zasady sprawowania opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych, podczas zajęć poza terenem szkoły w trakcie wycieczek określają przepisy zawarte w rozporządzeniu Ministra Edukacji i Nauki dotyczącego bezpieczeństwa i higieny w szkołach i placówkach publicznych.
2. Zasady organizacyjno-porządkowe pełnienia dyżurów nauczycielskich w szkole ustala dyrektor szkoły.
3. Zakres i zadania nauczyciela dyżurnego określa regulamin dyżurów nauczycieli Szkoły Podstawowej im. Ochotniczej Straży Pożarnej w Długołęce.

§ 12

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.
2. Funkcję wychowawcy klasy może pełnić nauczyciel z odpowiednimi kwalifikacjami pedagogicznymi.
3. Wychowawca jest rzecznikiem praw dziecka, które są zagwarantowane w Konwencji o Prawach Dziecka i Statucie Szkoły.
4. Uchylony.
5. Do zadań wychowawcy należy m in.:
 - 1) dbanie o prawidłowy rozwój ucznia poprzez proces uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 3) systematyczne kontrolowanie frekwencji i uzyskanych ocen szkolnych przez poszczególnych uczniów;
 - 4) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadnianie i koordynowanie ich działań wychowawczych wobec poszczególnych uczniów;
 - 5) pomaganie w rozwiązywaniu konfliktów w klasie, pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności uczniowskiej, a także w relacjach nauczyciel - uczeń lub nauczyciel – klasa;
 - 6) organizowanie różnych form życia klasowego;
 - 7) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami lub opiekunami prawnymi swoich uczniów;
 - 8) organizowanie spotkań indywidualnych z rodzicami, spotkań z przedstawicielami rodziców oraz spotkań wszystkich rodziców uczniów swojej klasy;
 - 9) włączanie rodziców w życie szkoły i klasy;
 - 10) udzielanie pomocy rodzicom w rozwiązywaniu konkretnych problemów wychowawczych;
 - 11) organizowanie zajęć zespołu klasowego, kształtowanie atmosfery dobrej pracy, życzliwości, koleżeństwa i przyjaźni wśród uczniów;
 - 12) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w klasie, której jest wychowawcą, lekarzem szkolnym i rodzicami;
 - 13) inicjowanie pomocy uczniom mającym trudności w nauce, otaczanie opieką uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej i losowej oraz organizowanie niezbędnej pomocy w tym zakresie,
 - 14) systematycznie informowanie uczniów o postępach w nauce, trudnościach rozwojowych i zachowaniu uczniów na terenie szkoły oraz organizować wzajemne kontakty między rodzicami, nauczycielami i dyrekcją szkoły;
 - 15) organizowanie procesu orientacji zawodowej;
 - 16) inicjowanie samorządnej działalności uczniów poprzez stwarzanie dogodnych warunków do statutowej działalności organizacji uczniowskich i młodzieżowych oraz sprawowanie opieki nad samorządem klasowym;
 - 17) systematycznie oddziaływanie na wychowanków w celu ukształtowania ich poczucia odpowiedzialności za własne czyny, wyrabianie pożądanых postaw moralnych i obywatelskich nacechowanych zdolnością dostrzegania i rozwiązywania problemów środowiska;
 - 18) wyrabianie w uczniach trwałych nawyków uczestnictwa w życiu szkoły i zajęciach

- pozalekcyjnych;
- 19) czuwanie nad realizacją obowiązku szkolnego;
 - 20) prowadzenie określonej przepisami dokumentacji pracy dydaktyczno-wychowawczej w klasie;
 - 21) ustalanie treści i formy godzin do dyspozycji wychowawcy;
 - 22) prowadzenie obserwacji psychologicznych uczniów i dokumentowanie ich, kierowanie do poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 23) rozpoznawanie środowiska wychowawczego ucznia;
 - 24) udzielanie porad wychowawczych rodzinom.
6. W klasach I - III szkoły podstawowej wychowawca prowadzi swój oddział przez co najmniej cały etap nauczania (tj. 3 lata).
 7. Wychowawca klasy ma prawo do korzystania z pomocy merytorycznej i metodycznej dyrektora szkoły, pedagoga szkolnego i innych instytucji oświatowych i naukowych.
 8. Wychowawca klasy prowadzi dokumentację pracy wychowawczej:
 - 1) uchylony
 - 2) dziennik elektroniczny;
 - 3) roczny plan pracy wychowawczej oraz tematykę lekcji wychowawczych.
 9. Doboru i zmiany nauczyciela wychowawcy dokonuje dyrektor szkoły z uwzględnieniem opinii:
 - 1) uczniów;
 - 2) rodziców;
 - 3) nauczycieli.
 10. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić w następujących przypadkach:
 - 1) długotrwała choroba nauczyciela;
 - 2) urlop macierzyński, wychowawczy lub zdrowotny;
 - 3) niewywiązywanie się z obowiązków wychowawcy;
 - 4) na umotywowany wniosek większości rodziców i uczniów danej klasy;
 - 5) na umotywowany wniosek nauczyciela pełniącego obowiązki wychowawcy.
 11. Tryb odwoływania nauczyciela wychowawcy:
 - 1) odwołanie nauczyciela wychowawcy może nastąpić na pisemny wniosek skierowany do dyrektora szkoły przez zainteresowanych wymienionych w § 12 pkt 9, podpunkt 2) i 3);
 - 2) dyrektor szkoły winien rozpatrzyć wniosek w ciągu 14 dni i powiadomić zainteresowane strony o podjętej decyzji;
 - 3) decyzja ta nie podlega odwołaniu;
 - 4) zmiana wychowawcy nie może dezorganizować pracy szkoły.
 12. Nauczyciel:
 - 1) planuje proces dydaktyczny w oparciu o efekty uczenia się,
 - 2) stosuje zróżnicowane metody aktywizujące,
 - 3) wykorzystuje ocenianie kształtujące,
 - 4) wspiera rozwój kompetencji społecznych uczniów,
 - 5) organizuje działania projektowe i międzyprzedmiotowe,
 - 6) monitoruje dobrostan uczniów;

§ 13

Organizacja i świadczenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej

1. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno- pedagogiczną.
2. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom.
3. Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole są bezpłatne,
a udział ucznia w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji dobrowolny.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na:
 - 1) diagnozowaniu środowiska ucznia;
 - 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia;
 - 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;
 - 4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
 - 5) opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno- terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych oraz indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych odpowiednio o charakterze resocjalizacyjnym lub socjoterapeutycznym dla uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, a także planów działań wspierających dla uczniów posiadających opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz dla uczniów zdolnych i z trudnościami w nauce;
 - 6) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców;
 - 7) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
 - 8) wspieraniu uczniów metodami aktywnymi w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym kierunku;
 - 9) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
 - 10) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się;
 - 11) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 12) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
 - 13) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 14) organizowaniu konsultacji dla rodziców;
 - 15) pomocy psychologiczno-pedagogicznej obejmuje również działania wspierające dobrostan uczniów, rozwijanie odporności psychicznej, kompetencji emocjonalnych i społecznych.”
5. Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz rozpoznawanie i zaspakajanie potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów, wynikających z:
 - 1) wybitnych uzdolnień;
 - 2) niepełnosprawności;
 - 3) niedostosowania społecznego;

- 4) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 5) specyficznych trudności w uczeniu się;
- 6) deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowej;
- 7) choroby przewlekłej;
- 8) zaburzeń zachowania lub emocji;
- 9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 10) rozpoznanych niepowodzeń edukacyjnych;
- 11) zaniedbań środowiskowych;
- 12) trudności adaptacyjnych;
- 13) odmienności kulturowej.
6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają:
 - 1) nauczyciele pracujący z uczniem;
 - 2) specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności:
 - a) wychowawca;
 - b) pedagog;
 - c) logopeda;
 - d) oligofrenopedagog;
 - e) surdopedagog;
 - f) pedagog specjalny;
 - g) psycholog.
7. Każdy nauczyciel oraz specjalista zatrudniony w szkole ma obowiązek prowadzić działania pedagogiczne, których celem jest:
 - 1) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym szczególnie uzdolnionych;
 - 2) zaplanowanie sposobów ich zaspokajania;
 - 3) realizacja zaleceń i ustaleń zespołu;
 - 4) dokonywanie bieżących obserwacji efektywności działań zalecanych przez zespół.
8. W przypadku stwierdzenia, że uczeń/ uczniowie ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga/ją pomocy psychologiczno-pedagogicznej. nauczyciel/ specjalista informuje o tym niezwłocznie dyrektora szkoły. Informację przekazuje się w formie wniosku wraz z uzasadnieniem.
9. O pomoc psychologiczno-pedagogiczną mogą wnioskować także:
 - 1) rodzice ucznia/prawni opiekunowie;
 - 2) uczeń;
 - 3) poradnia psychologiczno-pedagogiczna;
 - 4) uczeń;
 - 5) dyrektor szkoły;
 - 6) nauczyciel, wychowawca grupy wychowawczej lub specjalista, prowadzących zajęcia z uczniem;
 - 7) pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania lub higienistka szkolna;
 - 8) pomoc nauczyciela;
 - 9) pracownik socjalny;
 - 10) asystent rodziny;
 - 11) kurator sądowy;

- 12) organizacja pozarządowa, inna instytucja lub podmiot działający na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

§ 14

Zespoły nauczycielskie do spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznej

1. Jeśli zaistnieje potrzeba, w szkole tworzy się zespoły:
 - 1) uchylony;
 - 2) zespół ds. pomocy uczniom z orzeczeniami o niepełnosprawności;
 - 3) zespół ds. pomocy uczniom zagrożonym niedostosowaniem społecznym lub niedostosowanych społecznie.
2. Zadaniem ww. zespołów jest planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole w tym w szczególności:
 - 1) ustalenie zakresu, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne;
 - 2) określenie zalecanych form, sposobów i okresu udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, a w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie lub opinię – także z uwzględnieniem zaleceń zawartych w orzeczeniu lub opinii;
 - 3) określenie sposobu dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 4) dokumentowanie ustaleń z posiedzeń zespołów;
 - 5) opracowanie IPET-u dla uczniów posiadających orzeczenie lub PDW (plan działań wspierających dla uczniów nieposiadających orzeczeń, ale wymagających pomocy psychologiczno-pedagogicznej);
 - 6) określenie działań wspierających rodziców ucznia i – w zależności od potrzeb – określanie zakresu współdziałania z poradniami specjalistycznym, organizacjami pozarządowymi lub innymi działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
 - 7) dokonywanie okresowej oceny efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 8) dokonywanie okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego (nie rzadziej niż raz w roku);
 - 9) podejmowanie działania mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
3. Koordynatorem pracy ww. zespołów jest wychowawca lub inny wyznaczony nauczyciel/specjalista wyznaczony przez dyrektora szkoły, do którego zadań należy:
 - 1) ustalanie terminów spotkań zespołu;
 - 2) zawiadomienie o terminie spotkania zespołu: dyrektora szkoły i wszystkich członków (z tygodniowym wyprzedzeniem);
 - 3) prowadzenie dokumentacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów;
 - 4) uchylony.
4. Zespół dokumentuje swoją pracę w formie programu pracy z uczniem.
5. Na podstawie zaleceń zespołu dyrektor szkoły ustala formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne

formy pomocy będą realizowane.

6. O ustalonych formach, sposobach, wymiarze i okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej dyrektor szkoły lub wychowawca informuje rodziców lub opiekunów prawnych, w formie pisemnej.
7. Zespół pod przewodnictwem wychowawcy dokonuje, co najmniej dwa razy w roku, oceny efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi i przedstawia dyrektorowi szkoły wnioski z efektywności realizowanych zajęć dotyczących:
 - 1) danej formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej - po zakończeniu jej udzielania;
 - 2) pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielonej w danym roku szkolnym - przed opracowaniem arkusza organizacji szkoły na kolejny rok szkolny.
8. Na wniosek rodziców dziecka lub nauczyciela zespół dokonuje oceny efektywności form udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej przed upływem ustalonego przez dyrektora szkoły okresu udzielania danej formy pomocy.
9. Dokonując oceny, o której mowa powyżej, zespół określa wnioski i zalecenia dotyczące dalszej pracy z uczniem, w tym zalecane formy, sposoby i okresy udzielania dalszej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
10. Na podstawie oceny, dokonanej przez zespół, przed upływem ustalonego przez dyrektora Szkoły okresu udzielania danej formy pomocy, dyrektor szkoły decyduje o wcześniejszym zakończeniu udzielania dziecku danej formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
11. Spotkania zespołu zwoływane są przez wychowawcę w miarę potrzeb.
12. Rodzice/opiekunowie prawni dziecka mogą uczestniczyć w spotkaniach zespołu, o terminie spotkania zespołu wychowawca informuje rodziców lub opiekunów prawnych dziecka.
13. W spotkaniach zespołu mogą także uczestniczyć:
 - 1) na wniosek dyrektora szkoły - przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
 - 2) na wniosek rodzica lub opiekuna prawnego dziecka - inne osoby, w szczególności lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista.
14. Osoby biorące udział w spotkaniu zespołu są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na spotkaniu zespołu.
15. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz poprzez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - 1) klas terapeutycznych;
 - 2) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 3) zajęć rozwijających umiejętności ucznia się;
 - 4) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 5) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 7) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - 8) porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli;
 - 9) nauczania indywidualnego;
 - 10) zajęć rewalidacyjnych.

§15

Praca z uczniem zdolnym

1. W szkole obowiązuje szkolny system rozpoznawania indywidualnych możliwości i potrzeb edukacyjnych uczniów.
2. Zainteresowania uczniów oraz ich uzdolnienia rozpoznawane są w formie wywiadów z rodzicami, uczniem, prowadzenia obserwacji pedagogicznych oraz z opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych.
3. W przypadku stwierdzenia szczególnych uzdolnień, wychowawca klasy lub nauczyciel edukacji przedmiotowej składa wniosek do dyrektora szkoły o objęcie ucznia opieką zespołu, o którym mowa w §14 statutu szkoły.
4. W szkole organizuje się kółka zainteresowań zgodnie z zainteresowaniami i uzdolnieniami uczniów.
5. Dyrektor Szkoły, po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach po śródrocznej klasyfikacji, udziela uczniowi zdolnemu zgody na indywidualny tok nauki lub indywidualny program nauki.
6. Organizowane w szkole konkursy, olimpiady, turnieje stanowią formę rozwoju uzdolnień i ich prezentacji. Uczniowie awansujący do kolejnych etapów objęci są specjalną opieką nauczyciela.
7. Indywidualizacja pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach polega na:
 - 1) Dostosowaniu tempa pracy do możliwości percepcyjnych ucznia;
 - 2) dostosowaniu poziomu wymagań edukacyjnych do możliwości percepcyjnych, intelektualnych i fizycznych ucznia;
 - 3) przyjęciu adekwatnych metod nauczania i sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia;
 - 4) umożliwianiu uczniowi z niepełnosprawnością korzystania ze specjalistycznego wyposażenia i środków dydaktycznych;
 - 5) uchyłony;
 - 6) uwzględnieniu zaleceń zawartych w opinii lub orzeczeniu.

§16

Bezpieczeństwo w szkole

1. Szkoła zapewnia uczniom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, poprzez:
 - 1) realizację przez nauczycieli zadań zapisanych w statucie;
 - 2) pełnienie dyżurów przez nauczycieli przed lekcjami, między lekcjami oraz po ich zakończeniu zgodnie z regulaminem dyżurów; harmonogram pełnienia dyżurów ustala Dyrektor szkoły;
 - 3) opracowanie planu lekcji, który uwzględnia: równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu, nielączenie w kilkugodzinne jednostki zajęć z tego samego przedmiotu, z wyłączeniem przedmiotów, których program tego wymaga;
 - 4) uchyłony;
 - 5) umożliwienie pozostawiania w szkole wyposażenia dydaktycznego ucznia;

- 6) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
- 7) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;
- 8) prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym;
- 9) kontrolę obiektów budowlanych należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów; kontroli obiektów dokonuje dyrektor szkoły co najmniej raz w roku;
- 10) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji;
- 11) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
- 12) zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren szkoły w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię;
- 13) ogrodzenie terenu szkoły;
- 14) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień;
- 15) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem uczniów do pomieszczeń kuchni i pomieszczeń gospodarczych;
- 16) uchylony;
- 17) wyposażenie pomieszczeń szkoły, a w szczególności pokoju nauczycielskiego, pomieszczeń nauczycieli wychowania fizycznego, sekretariatu i pokoju obsługi w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;
- 18) dostosowanie mebli, krzesełek, szafek do warunków antropometrycznych uczniów, w tym dzieci niepełnosprawnych;
- 19) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi imprezach i wycieczkach poza teren szkoły;
- 20) przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
- 21) zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego poprzez mocowanie na stałe bramek i koszy do gry oraz innych urządzeń, których przemieszczanie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących;
- 22) egzekwowanie zasad organizacyjno-porządkowych.

§ 16a

1. Szkoła może organizować projekty edukacyjne o charakterze międzyprzedmiotowym.
2. Projekty mogą być realizowane indywidualnie lub zespołowo.
3. Udział ucznia w projekcie podlega dokumentowaniu.
4. Efekty projektu mogą stanowić element oceny osiągnięć edukacyjnych ucznia.
5. Szkoła może organizować tygodnie projektowe zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

ROZDZIAŁ III ORGANY SZKOŁY

§ 17

1. Organami szkoły są:
 - 1) dyrektor szkoły;
 - 2) rada pedagogiczna;

- 3) rada rodziców i rada szkoły, o ile została powołana;
- 4) samorząd uczniowski.

§ 18

1. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niepedagogicznych.
2. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły;
3. Dyrektor występuje z wnioskami (po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej) w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników;
3. Dyrektor szkoły:
 - 1) posiada uprawnienia do wydawania zarządzeń związanych z organizacją pracy szkoły oraz bezpieczeństwem i higieną pracy uczniów i pracowników szkoły;
 - 2) uchylony;
 - 3) określa zakres odpowiedzialności materialnej nauczycieli i innych pracowników szkoły, zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy;
 - 4) współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami, a przede wszystkim:
 - a) zasięga opinii w sprawach organizacji pracy szkoły;
 - b) ustala regulaminy pracy, premiowania i nagradzania pracowników szkoły oraz regulamin zakładowego funduszu świadczeń socjalnych;
 - c) ustala plan urlopów pracowników szkoły niebędących nauczycielami;
 - d) administruje zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem.
4. Do obowiązków dyrektora szkoły należy w szczególności:
 - 1) kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
 - 3) sprawowanie kontroli spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły; w tym celu prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego;
 - 4) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne, w tym promujące higienę cyfrową oraz przeciwdziałające uzależnieniom;
 - 5) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej lub Rady Szkoły, jeśli została powołana, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących, o ile nie są sprzeczne
 - 6) z obowiązującymi przepisami;
 - 7) opracowywanie zakresów obowiązków nauczycieli i pracowników niepedagogicznych szkoły;
 - 8) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez Radę Szkoły, jeśli została powołana i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;

- 9) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych;
- 10) zatwierdzanie do realizacji innowacji pedagogicznych;
- 11) prowadzenie działań związanych z Niebieską Kartą;
- 12) nadzorowanie działań związanych z realizacją *Polityki Ochrony Małoletnich* uwzględniającej *Standardy Ochrony Małoletnich*.
5. Dyrektor szkoły, w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców, rodzicami, samorządem uczniowskim.
6. Zasady powoływania i odwoływania dyrektora szkoły określają odrębne przepisy.
7. Dyrektor szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora szkoły na wniosek zespołu.
8. Zarządzenia dyrektora szkoły są ogłaszane w Księdze Zarządzeń, a zapoznanie z zarządzeniem jest potwierdzone podpisem osób, których ono dotyczy.
9. W przypadkach koniecznych zarządzenia są zamieszczane na tablicy ogłoszeń lub odczytywane na apelu szkolnym.
10. Zarządzenia wydawane przez dyrektora szkoły mają określony tryb, zakres i termin obowiązywania.

§ 19

Dyrektor

1. Stanowisko dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący szkołę.
2. Postępowanie w sprawach, o których mowa w §18 pkt 2, określają odrębne przepisy.
3. Dyrektor jest przedstawicielem szkoły na zewnątrz.
4. Dyrektor jest przewodniczącym rady pedagogicznej.
5. Zadania związane z pełnieniem tej funkcji oraz tryb ich realizacji określają postanowienia regulaminu działalności rady pedagogicznej.

§ 20

Rada pedagogiczna

1. W szkole działa rada pedagogiczna, w skład której wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
2. W zebraniach rady pedagogicznej mogą także brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
4. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, na zakończenie każdego półrocza w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikacji i promocji uczniów.
5. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego, rady szkoły, jeśli została powołana, organu prowadzącego szkołę lub co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
6. Przewodniczący rady pedagogicznej przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady pedagogicznej.
7. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy

w roku szkolnym, ogólne wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

8. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należą:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu przez Radę Szkoły, jeśli została powołana;
 - 2) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu przez Radę Szkoły, jeśli została powołana;
 - 4) ustalenie organizacji doksztalcania zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów na zasadzie równoczesnego przeniesienia do innej szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami.
9. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym przede wszystkim tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń i nagród;
 - 4) propozycje dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
10. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa, wyznaczając termin na wyeliminowanie uchybień. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
11. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian i przedstawia do uchwalenia radzie szkoły, jeśli została powołana.
12. Rada pedagogiczna może występować do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły. Organ prowadzący jest zobowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni od otrzymania uchwały rady pedagogicznej.
13. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 2/3 jej członków.
14. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
15. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
16. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszyć dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, nauczycieli lub innych pracowników szkoły.
17. Zasady powołania rady szkoły określają odrębne przepisy.
18. Rada pedagogiczna zatwierdza zestaw programów nauczania dla danego oddziału w danym roku szkolnym oraz modyfikuje go w razie potrzeb.
19. Uchylony.

§ 21.

Rada rodziców

1. Rada rodziców zwana jest samorządnym przedstawicielem rodziców współpracującym z dyrektorem szkoły i radą pedagogiczną w zakresie doskonalenia organizacji pracy w szkole, prezentowania opinii rodziców we wszystkich sprawach szkoły, zaznajamiania rodziców z wymogami oraz pozyskiwania ich do czynnego udziału w realizacji programu nauczania, wychowania i opieki, a także do udziału w świadczeniu pomocy materialnej szkole.
2. Organizacja i zasady działania rady rodziców:
 - 1) W skład rady rodziców wchodzi wszyscy członkowie rad klasowych rodziców.
 - 2) Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
 - 3) Rada rodziców na swym pierwszym posiedzeniu wybiera zarząd, w skład którego wchodzi: przewodniczący, zastępca, skarbnik, sekretarz oraz dwóch członków.
 - 4) Przewodniczący rady rodziców prowadzi zebrania, które są protokołowane, organizuje i kieruje pracą zarządu oraz reprezentuje radę rodziców w organach szkoły i we wszystkich kontaktach na zewnątrz szkoły.
 - a) Rada rodziców do udziału w swoich zebraniach, po uprzednim uzgodnieniu z dyrektorem szkoły, może zaprosić inne osoby.
 - b) Kadencja rady rodziców trwa jeden rok; dopuszcza się możliwość przedłużenia kadencji na kolejne lata w przypadku pozytywnej opinii co najmniej trzech czwartych ogółu rodziców.
 - c) W przypadku rezygnacji bądź odwołania członka rady rodziców przed upływem kadencji, rada klasowa rodziców wybiera nowego swojego przedstawiciela; wybrany przez radę klasową przedstawiciel wchodzi automatycznie w skład rady rodziców.
 3. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek oraz z innych źródeł. Zasady wydatkowania środków rady rodziców określa regulamin.
 4. Tryb odwoływania członka rady rodziców:
 - 1) odwołanie członka rady rodziców może nastąpić na umotywowany wniosek skierowany do przewodniczącego rady rodziców przez innego lub innych członków rady rodziców,
 - 2) przewodniczący na najbliższym posiedzeniu rady lub zarządu przedstawia wniosek i po wysłuchaniu danego członka zarządza głosowanie. Wniosek zostaje przyjęty lub odrzucony zwykłą większością głosów. Podjęta decyzja jest ostateczna,
 - 3) nieobecność danego członka jest równoznaczna z rezygnacją prawa wypowiedzenia się.
 5. Rada rodziców podejmuje decyzję o wyborze firmy ubezpieczeniowej w celu grupowego ubezpieczenia uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków. Swoją wybór rada rodziców przedstawia dyrektorowi.

§ 22

Samorząd uczniowski

1. W szkole działa samorząd uczniowski, zwany dalej samorządem.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

5. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
6. Samorząd może przedstawiać radzie szkoły, o ile została powołana, radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów w takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu. Zasady wyboru opiekuna samorządu uczniowskiego oraz zasady działalności samorządu uczniowskiego precyzuje *Regulamin samorządu uczniowskiego*.
7. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza wśród dzieci albo rozszerzanie i wzbogacanie działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
8. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenie i organizację, o których mowa w pkt 7 wyraża dyrektor szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców lub rady szkoły, o ile została powołana.
9. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

§ 23

1. Wszystkie organy szkoły współdziałają za sobą w sprawach kształcenia i wychowania.
2. Koordynatorem współdziałania organów szkoły jest dyrektor, który:
 - 1) zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji;
 - 2) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły;
 - 3) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych oraz planowanych działaniach i decyzjach;
 - 4) organizuje spotkania przedstawicieli organów szkoły.
3. Systemem wymiany informacji między organami szkoły są:
 - 1) tablice ogłoszeń;
 - 2) zebrania rady rodziców;
 - 3) zebrania z przedstawicielami rodziców wszystkich klas;
 - 4) zebrania klasowe prowadzone przez wychowawców klas;

- 5) indywidualne spotkania z rodzicami;
- 6) apele szkolne;
- 7) posiedzenia rad pedagogicznych;
- 8) książka zarządzeń wewnętrznych;
- 9) strona internetowa szkoły;
- 10) dziennik elektroniczny.

§ 24

Uchylony.

§ 25 **Spory**

1. Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposoby rozwiązywania sporów między nimi.
- 1) Dyrektor jest reprezentantem rady pedagogicznej we współpracy z pozostałymi organami szkoły.
- 2) Dyrektor systematycznie współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców, samorządem uczniowskim i zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy tymi organami dotyczącą podejmowania działań i decyzji.
- 3) W celu wymiany informacji i współpracy pomiędzy organami szkoły, przedstawiciele poszczególnych organów mogą uczestniczyć w zebraniach (w całości lub ich części) każdego z organu.
- 4) Każdy z organów szkoły ma możliwość swobodnego działania w granicach swoich kompetencji, określonych ustawowo i statutem szkoły.
- 5) Uchylony.
- 6) Od uchwał podejmowanych przez organ szkoły, pozostałym organom przysługuje prawo odwołania do dyrektora szkoły, w terminie 2 tygodni od powzięcia decyzji o treści uchwały.
- 7) W przypadku nierespektowania uprawnień organów przez dyrekcję szkoły, podległych jej pracowników lub przez inne organy, prezydium danego organu może złożyć pisemne zażalenie do dyrektora szkoły i oczekiwać odpowiedzi w terminie 21 dni od złożenia zażalenia.
- 8) W sprawach spornych pomiędzy organami szkoły, rolę mediatora pomiędzy organami, przyjmują kolejno (w zależności od stron zaangażowanych w spór) - dyrektor szkoły, rada pedagogiczna, rada rodziców.
- 9) Spory powinny być rozstrzygane w terminie możliwie najkrótszym. Termin nie może przekroczyć 1 miesiąca od ich powstania.
- 10) Po wyczerpaniu wszystkich możliwości rozwiązania sporu wewnątrz szkoły, każdy z organów może zwrócić się z wnioskiem o rozpatrzenia sprawy do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

§ 26

1. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego

szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.

2. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoje reprezentacje: radę rodziców i samorząd uczniowski.
3. Rada rodziców i samorząd uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły lub radzie pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokolowanych posiedzeń tych organów.
4. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.
5. Wszystkie organy szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.

§ 27

1. Konflikt pomiędzy nauczycielem a uczniem rozwiązują:
 - 1) wychowawca klasy - w przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielami uczącymi w danej klasie a uczniami tej klasy;
 - 2) pedagog szkolny - jeżeli decyzja wychowawcy nie zakończyła konfliktu lub konflikt z uczniami dotyczy wychowawcy klasy;
 - 3) dyrektor szkoły - jeżeli decyzja pedagoga nie zakończyła konfliktu.
2. Od orzeczenia dyrektora szkoły może być wniesione odwołanie do organu prowadzącego szkołę.
3. Odwołanie wnosi jedna ze stron. Nie może być ono jednak wniesione po upływie 2 tygodni od daty wydania orzeczenia.
4. W sytuacji konfliktu pomiędzy nauczycielami postępowanie prowadzi dyrektor szkoły.
5. W przypadkach nierozstrzygnięcia sporu przez dyrektora szkoły, strony mogą odwołać się do organu prowadzącego szkołę.
6. Konflikt pomiędzy dyrektorem szkoły a nauczycielami rozpatruje na pisemny wniosek jednej ze stron organ prowadzący szkołę.
7. Konflikty pomiędzy rodzicami a innymi organami szkoły:
 - 1) Postępowanie w pierwszej instancji prowadzi dyrektor szkoły.
 - 2) W przypadkach spornych postępowanie prowadzi organ prowadzący szkołę.

§ 28

1. Uchylony.
2. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci. Rodzice mają prawo decydować o całym procesie wychowania dziecka, również tym jego nurcie, który dokonuje się w szkole. Nie mogą jednak ingerować w działania szkoły w zakresie wprowadzenia ucznia w kontakty społeczne oraz rozwijania jego wiedzy i umiejętności, nie mogą ograniczać wymagań dyscyplinarnych, które wychowawcy klas lub dyrektor zmuszeni są postawić uczniom ze względu na zachowanie regulaminu szkoły.
3. Zebrania rodziców oraz indywidualne rozmowy z wychowawcą mają na celu:

- 1) umożliwienie zapoznania się rodziców z zadaniami dydaktyczno-wychowawczymi klasy i szkoły;
- 2) zaznajomienie rodziców ze zmianami dotyczącymi koncepcji kształcenia dzieci, nowego sposobu nauczania, systemu oceniania wewnątrzszkolnego i oceniania zewnętrznego;
- 3) uzyskania informacji na temat zachowania dziecka, jego aktywności, postępów i trudności, specjalnych uzdolnień, poziomu wiedzy i umiejętności.
4. Rodzice mają prawo do wyrażenia opinii na temat pracy szkoły organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny nad szkołą.

§ 29

1. Dyrektor przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych.
2. Dyrektor jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem a rodzicem.
3. Wnoszone sprawy rozstrzyga z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego, dbając o przestrzeganie postanowień zawartych w statucie szkoły, w swej działalności kieruje się zasadą partnerstwa i obiektywizmu.
4. Uchylony.
5. Dyrektor rozstrzyga sprawy sporne wśród członków rady pedagogicznej, zachowując ustalenia zawarte w regulaminie tego organu.
6. Dyrektor wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom szkoły, jeżeli działalność tych organów narusza interesy szkoły i nie służy rozwojowi jego wychowanków.

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 30

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy ministerialne w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółowe warunki i sposób oceniania i klasyfikowania ucznia z przedmiotów objętych planem nauczania oraz ocen z zachowania określa rozdział VII.
3. Dyrektor szkoły opracowuje szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku na podstawie planu nauczania.
4. Arkusz organizacyjny szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę.
5. W arkuszu organizacyjnym szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę oraz stopnie awansu poszczególnych nauczycieli.
6. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania i obowiązującym programem.
7. Dyrektor określa tygodniowy rozkład organizacji stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad zdrowia i higieny pracy.
8. Tygodniowy rozkład zajęć klas I - III szkoły podstawowej określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania. Szczegółowy rozkład dzienny zajęć ustala nauczyciel-wychowawca.
9. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym w formie stacjonarnej, zdalnej lub mieszanej zgodnie z zasadami określonymi przez Ministra Edukacji i Nauki.
10. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. Rada pedagogiczna, po zasięgnięciu opinii Rady Szkoły, o ile została powołana, może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania godziny lekcyjnej (nie dłuższy niż 1 godzina zegarowa), zachowując ogólny tygodniowy czas pracy obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.
11. Czas trwania zajęć w klasach I – III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas pracy obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.

12. Długość przerw międzylekcyjnych ustala dyrektor szkoły uwzględniając zasady higieny pracy i organizacji dowozu uczniów.
13. Niektóre zajęcia obowiązkowe i nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo - lekcyjnym.
14. Liczba uczestników kół i zespołów zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych finansowanych z budżetu szkoły nie powinna przekraczać 8 osób. Liczba uczestników zajęć korekcyjno - kompensacyjnych nie powinna przekraczać 5 osób, zajęć logopedycznych – 4 osoby. Liczba uczniów innych zajęć o charakterze terapeutycznym nie może przekraczać 10 osób.
15. Uczniów szkoły podstawowej, którzy ukończyli co najmniej 16 lat oraz którzy nie rokują szans ukończenia szkoły podstawowej w normalnym trybie, można kierować do szkół przysposabiających do zawodu.
16. Decyzję o skierowaniu ucznia do szkoły, o której mowa w pkt 15, podejmuje dyrektor szkoły na podstawie uchwały rady pedagogicznej po zapoznaniu się z sytuacją i możliwościami ucznia, opinią lekarską, opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej, po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów).
17. Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktycznych ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
18. Dyrektor szkoły w czasie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych organizuje dla uczniów zajęcia opiekuńcze.
19. Szkoła może być organizatorem wycieczek szkolnych, wyjazdów do kina, teatru, na koncerty zgodnie z obowiązującymi przepisami dotyczącymi ich organizacji.
20. Szkoła zapewnia profilaktyczną opiekę zdrowotną realizowaną przez pielęgniarkę lub higienistkę oraz opiekę stomatologiczną, o ile posiada gabinet stomatologiczny.
21. Szkoła zapewnia pracownikom szkolenia nt. sposobu postępowania wobec uczniów przewlekłe chorych lub niepełnosprawnych odpowiednio do ich potrzeb zdrowotnych.
22. Uchylony.

§ 30 A

1. Szkoła zapewnia uczniom w trakcie pobytu w szkole jeden ciepły posiłek. Korzystanie z tego posiłku jest dobrowolne i odpłatne.
2. Do korzystania z posiłków uprawnieni są:
 - 1) uczniowie, wnoszący opłaty indywidualnie;
 - 2) uczniowie, których wyżywienie finansuje ośrodek pomocy społecznej lub inni sponsorzy lub organizację;
 - 3) pracownicy zatrudnieni w szkole.
3. Posiłki wydawane są w ustalonych przez dyrektora godzinach.
4. Z posiłków można korzystać tylko w wyznaczonym do tego miejscu. Szkoła nie

prowadzi sprzedaży obiadów na wynos.

§ 30B

Sposób organizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

1. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni dyrektor jest obowiązany nie później niż od trzeciego dnia od dnia zawieszenia zajęć zorganizować dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
2. Zawieszenie zajęć może nastąpić w razie wystąpienia na danym terenie:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
 - 2) nieodpowiedniej temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których prowadzone są zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów;
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
 - 4) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.
3. Dyrektor ustala, czy uczniowie i nauczyciele mają dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i Internetu umożliwiających interakcję między uczniami a nauczycielami prowadzącymi zajęcia. Każdy uczeń jest zobowiązany do posiadania stabilnego łącza internetowego oraz urządzenia elektronicznego umożliwiającego wideorozmowy na wskazanej platformie.
4. Wszelkie problemy uczniów z łącznością powinny być natychmiast zgłaszane wychowawcy.
5. Wszelkie problemy z łącznością nauczycieli powinny być natychmiast zgłaszane dyrektorowi.
6. Dyrektor we współpracy z nauczycielami ustala tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć wynikających z ramowych planów nauczania oraz tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych, uwzględniając 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;
 - 6) konieczność zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki realizowanych zajęć.
7. Dyrektor we współpracy z nauczycielami ustala sposób monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów.
8. Podstawową technologią informacyjno-komunikacyjną do prowadzenia zajęć na

odległość jest platforma MS Teams. Do przekazywania wiadomości służy również platforma Librus. Nauczyciel może dodatkowo korzystać z innych platform w celu udoskonalenia zajęć prowadzonych przez platformę MS Teams.

9. Nauczyciel ma obowiązek wprowadzić plan swoich zajęć do kalendarza platformy MS Teams i umożliwić dyrektorowi kontrolę zajęć w ramach nadzoru pedagogicznego.
10. Uczeń ma obowiązek uczestniczyć we wszystkich obowiązkowych zajęciach edukacyjnych. Ewentualne nieobecności muszą zostać usprawiedliwione przez rodziców/opiekunów w formie wiadomości na platformie Librus.
11. Obecność ucznia na zajęciach prowadzonych na odległość zostaje potwierdzona poprzez weryfikację listy obecności uczniów na zajęciach generowanej przez platformę na zakończenie zajęć.

§ 31

1. Praca dydaktyczna w szkole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego, zgodnie z dopuszczonymi programami nauczania dla poszczególnych edukacji przedmiotowych lub programem wychowania przedszkolnego.
2. Uchylony.
3. W szkole obowiązują następujące zasady dopuszczania do użytku programów wychowania przedszkolnego i nauczania:
 - 1) Nauczyciel przedstawia dyrektorowi program wychowania przedszkolnego lub program nauczania.
 - 2) Dyrektor zasięga opinii rady pedagogicznej.
 - 3) Rada pedagogiczna wyraża opinię poprzez podjęcie uchwały.
 - 4) Dyrektor może dodatkowo, przed dopuszczeniem do użytku programu w szkole, zasięgnąć opinii ekspertów, np. konsultanta, doradcy metodycznego, zespołu nauczycieli.
 - 5) Dyrektor dopuszcza do użytku zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego lub program nauczania.
 - 6) Nauczyciel stosuje dopuszczony program, informując dyrektora, w których oddziałach będzie obowiązywał.
 - 7) Dopuszczone do użytku programy stanowią *Szkolny zestaw programów wychowania i nauczania*.
4. Nauczyciel może zaproponować program nauczania ogólnego opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami. Nauczyciel może również zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów) wraz z dokonanymi przez siebie modyfikacjami.
5. Zaproponowany przez nauczyciela program nauczania ogólnego musi być dostosowany do potrzeb edukacyjnych uczniów, dla których jest przeznaczony i uwzględniać warunki dydaktyczne i lokalowe szkoły, zainteresowania i możliwości uczniów.

6. Nauczyciel lub zespół nauczycieli, wybierając lub opracowując autorski program, obowiązany jest uwzględniać poniższe zasady:
 - 1) opracowanie programu nauczania na cały etap edukacyjny;
 - 2) zachowanie zgodności programu nauczania z treściami nauczania zawartymi w podstawie programowej;
 - 3) uwzględnienie w całości podstaw programowych edukacji kształcenia ogólnego;
 - 4) zachowanie poprawności pod względem merytorycznym i dydaktycznym.
7. Program nauczania ogólnego obejmuje jeden etap edukacyjny.
8. Program nauczania zawiera:
 - 1) szczegółowe cele kształcenia i wychowania;
 - 2) treści zgodne z treściami nauczania zawartymi w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
 - 3) sposoby osiągania celów kształcenia i wychowania, z uwzględnieniem możliwości indywidualizacji pracy w zależności od potrzeb i możliwości uczniów oraz warunków, w jakich program będzie realizowany;
 - 4) opis założonych osiągnięć ucznia;
 - 5) propozycje kryteriów oceny i metod sprawdzania osiągnięć ucznia.
9. Uchylony.
10. Uchylony.
11. Uchylony.
12. Uchylony.
13. Uchylony.
14. Uchylony.
15. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów całości podstawy programowej.
16. Indywidualne programy edukacyjno-terapeutyczne opracowane na potrzeby ucznia z orzeczeniem o niepełnosprawności, programy zajęć rewalidacyjno- wychowawczych, plany pracy kółek zainteresowań, programy zajęć korekcyjno - kompensacyjnych, rewalidacyjnych i dydaktyczno-wyrównawczych zatwierdza dyrektor szkoły. Te programy nie wchodzi w skład *Szkolnego zestawu programów wychowania i nauczania*.

§ 32

1. Proces wychowawczy prowadzony jest w szkole zgodnie z *Programem wychowawczo-profilaktycznym*.
2. *Program wychowawczo-profilaktyczny* opracowuje zespół składający się z nauczycieli wskazanych przez dyrektora Szkoły, pedagoga szkolnego i delegowanych przez radę rodziców jej przedstawicieli.

3. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje się na podstawie wyników corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych i nowych substancji psychoaktywnych oraz korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych, w szczególności z aktywnością uczniów w Internecie.
4. Rada rodziców uchwala *Program wychowawczo – profilaktyczny* w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego, po wcześniejszym uzyskaniu porozumienia z radą pedagogiczną. Przez porozumienie rozumie się pozytywne opinie o *Programie wychowawczo-profilaktycznym* wyrażone przez radę pedagogiczną i radę rodziców.
5. W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego rada rodziców nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie *Programu wychowawczo-profilaktycznego*, rozumianego jak w pkt. 4, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organami sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
6. Wychowawcy klas opracowują na każdy rok szkolny plany pracy wychowawczej uwzględniające treści *Programu wychowawczo-profilaktycznego* i przedstawiają je do zaopiniowania na zebraniach rodziców.

§ 33

Uchylony.

§ 34

Zespoły samokształceniowe

1. W szkole działają następujące zespoły samokształceniowe:
 - 1) Zespół nauczycieli klas 0-III,
 - 2) Zespół nauczycieli klas IV- VIII.
2. Każdy z nauczycieli należy do przynajmniej jednego zespołu przedmiotowego.
3. Zadania zespołów to:
 - 1) ustalenie szkolnego programu nauczania dla danego przedmiotu oraz dobór podręczników;
 - 2) zaplanowanie przedsięwzięć pozalekcyjnych związanych z danym przedmiotem takich jak: wystawy, konkursy, inscenizacje, wycieczki;
 - 3) ustalanie terminów, zakresu materiału i przeprowadzanie sprawdzianów porównawczych oraz opracowanie ich wyników;
 - 4) nadzorowanie przygotowań uczniów do olimpiad, konkursów, egzaminów;
 - 5) udział przedstawicieli zespołu w konferencjach metodycznych;

- 6) opracowanie działań mających na celu poprawę efektów kształcenia;
 - 7) analizowanie i ocena realizacji programów wychowawczych;
 - 8) ocenianie efektów pracy wychowawczej;
 - 9) ustalenie ramowych kryteriów oceny zachowania uczniów.
4. Zespoły przedmiotowe spotykają się zgodnie z ustalonym harmonogramem. Pierwsze zebranie zespołu odbywa się na początku września. Ostatnie zebranie powinno w tematyce uwzględnić organizację pracy w przyszłym roku szkolnym i odbyć się z udziałem dyrektora szkoły.

§ 35

Zespoły problemowe

1. Zespoły problemowe zostają powołane w razie zaistniałych potrzeb przez dyrektora szkoły.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący wybrany wskazany przez dyrektora szkoły.
3. Przewodniczący ustala harmonogram spotkań i przydziela członkom zespołu opracowanie poszczególnych zadań.
4. Powołuje się następujące zespoły:
 - 1) Zespół ds. promocji szkoły, którego zadaniem jest prowadzenie strony internetowej oraz profilu Szkoły w mediach społecznościowych. Zespół publikuje informacje o bieżącej działalności placówki.
 - 2) Zespół ds. opracowywania zmian w dokumentacji szkoły, którego celem jest przygotowywanie do zatwierdzenia zmian w dokumentacji placówki. Zmiany te mogą być podyktowane zmianami w przepisach oświatowych lub zależne od bieżących potrzeb szkoły.

§ 36

Nauczanie indywidualne

1. Uczniom i dzieciom przyjętym do oddziału przedszkolnego zorganizowanego w szkole, podlegające obowiązkowemu rocznemu przygotowaniu przedszkolnemu), którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się indywidualnym nauczaniem (indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym).
2. Indywidualne nauczanie (obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne) organizuje dyrektor szkoły na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej. Dyrektor organizuje indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych ucznia oraz form pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzą nauczyciele poszczególnych przedmiotów.

4. Zajęcia przedszkolne są prowadzone z dzieckiem przez jednego nauczyciela, któremu dyrektor powierzył prowadzenie tych zajęć. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego nauczycielowi zatrudnionemu w innej szkole.
5. Zajęcia indywidualnego nauczania (przygotowania przedszkolnego) prowadzi się w bezpośrednim kontakcie z uczniem lub zdalnie, o ile przepisy na to pozwalają.
6. Uchylony.
7. W indywidualnym nauczaniu realizuje się treści wynikające z podstawy kształcenia ogólnego oraz obowiązkowe zajęcia edukacyjne, wynikające z ramowego planu nauczania danej klasy, dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia.
8. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, w tym przygotowania przedszkolnego, dyrektor może zezwolić na odstępianie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego (wychowania przedszkolnego), stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.
9. Na podstawie orzeczenia, dyrektor szkoły ustala zakres, miejsce i czas prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania, w tym przygotowania przedszkolnego, oraz formy i zakres pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
10. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanego bezpośrednio z uczniem wynosi dla uczniów: oddziału przedszkolnego 4 -6 godzin, klas I-III – 6 - 8, klas IV-VIII - 8 - 12 godzin.
11. Tygodniowy wymiar zajęć, o których mowa w pkt. 10, realizuje się w ciągu co najmniej 2 dni dla uczniów oddziału przedszkolnego i klas I-III oraz co najmniej 3 dni dla uczniów klas IV-VIII.
12. Uczniom objętym indywidualnym nauczaniem, których stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, w celu ich integracji ze środowiskiem i zapewnienia im pełnego osobowego rozwoju, dyrektor szkoły w miarę posiadanych możliwości, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu oraz aktualny stan zdrowia, organizuje różne formy uczestniczenia w życiu szkoły.

§ 37

Nauczanie poza szkołą

1. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły może zezwolić na spełnienie przez ucznia obowiązku szkolnego poza szkołą – nauczanie domowe. Uczeń spełniając obowiązek szkolny w tej formie może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez szkołę, w której dyrektor zezwolił na taką formę spełniania obowiązku szkolnego.
2. Niespełnienie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
3. Uczniowie realizujący obowiązek szkolny poza szkołą podlegają odrębnym przepisom.

§ 38

Sposób organizacji i realizacji działań wolontariatu

1. W szkole może być powołane Szkolne Koło Wolontariatu.
2. Do Szkolnego Koła Wolontariatu mogą należeć wszyscy chętni uczniowie. Opiekunem Szkolnego Koła Wolontariatu zostaje nauczyciel wskazany przez dyrektora szkoły.
3. Cele wolontariatu szkolnego:
 - 1) zwiększenie wrażliwości młodzieży na potrzeby innych;
 - 2) tworzenie więzi między uczniami/nauczycielami a środowiskiem lokalnym;
 - 3) kształtowanie postaw prospołecznych i obywatelskich;
 - 4) rozwijanie empatii i rozumienia;
 - 5) kreowanie roli szkoły jako centrum lokalnej aktywności;
 - 6) poszerzanie wiedzy uczniów w dowolnie wybranej dziedzinie;
 - 7) inspirowanie młodzieży do aktywnego spędzania czasu wolnego.
 - 8) zwiększenie satysfakcji nauczycieli z wykonywanej pracy;
 - 9) kreowanie twórczej atmosfery w szkole, sprzyjającej samorealizacji i poszerzaniu własnych zainteresowań;
 - 10) nabycie doświadczeń i umiejętności społecznych;
 - 11) kształtowanie umiejętności działania zespołowego;
 - 12) współdziałanie uczniów i wzajemne wspieranie się
 - 13) kultywowanie i wzbogacanie tradycji szkoły zgodnie z założeniami programu Wychowawczo-Profilaktycznego placówki;
 - 14) organizowanie w szkole pomocy uczniom napotykaającym trudności w nauce, w życiu rówieśniczym i rodzinnym.
4. Na terenie szkoły mogą być prowadzone działania organizowane przez wolontariuszy z zewnątrz placówki.

§ 39

Zajęcia rozwijające uzdolnienia

1. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych. Zajęcia te są prowadzone przez nauczycieli specjalistów posiadających kwalifikacje do prowadzenia tych zajęć.
2. Nauczyciele prowadzący zajęcia, o których mowa w pkt 1, prowadzą elektroniczny dziennik zajęć, do którego wpisują:
 - 1) alfabetyczny wykaz uczestników zajęć;
 - 2) indywidualny program pracy z uczniem (lub wskazaną grupą uczniów);
 - 3) tygodniowy plan zajęć;
 - 4) tematy zrealizowanych jednostek dydaktycznych;

- 5) frekwencję uczniów oraz okresową, ocenę postępów ucznia i wnioski do dalszej pracy;
- 6) uchylony;
3. Zajęcia rozwijające uzdolnienia prowadzi się za pomocą aktywizujących metod nauczania.

§ 40

Zajęcia rozwijające umiejętność uczenia się

1. Zajęcia rozwijające umiejętność uczenia się organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się.
2. Nauczyciele prowadzący zajęcia, o których mowa w pkt 1, prowadzą dziennik elektroniczny, do którego wpisują:
 - 1) alfabetyczny wykaz uczestników zajęć;
 - 2) indywidualny program pracy z uczniem (lub wskazaną grupą uczniów);
 - 3) tygodniowy plan zajęć;
 - 4) tematy zrealizowanych jednostek dydaktycznych;
 - 5) frekwencję uczniów;
 - 6) okresową ocenę postępów ucznia i wnioski do dalszej pracy;
 - 7) uchylony.
3. Zajęcia są prowadzone przez nauczycieli specjalistów posiadających kwalifikacje do prowadzenia tych zajęć.
4. Zajęcia rozwijające umiejętność uczenia się prowadzi się za pomocą aktywizujących metod nauczania.

§ 40 A

Zajęcia rozwijające kreatywność

1. Zajęcia rozwijające kreatywność organizuje się dla uczniów w celu rozwijania umiejętności twórczego myślenia, pracy zespołowej, samodzielności w formułowaniu wniosków i podejmowaniu decyzji.
2. Organizację i rodzaj zajęć w tym również tygodniowy wymiar godzin (wydzielony z godzin do dyspozycji dyrektora) określa dyrektor szkoły po uzyskaniu opinii rady pedagogicznej uwzględniając potrzeby, możliwości i zainteresowania uczniów.
3. Nauczyciele prowadzący zajęcia kreatywne, o których mowa w pkt 1:
 - 1) przygotowują program zajęć;
 - 2) przygotowują tematykę jednostek dydaktycznych;
 - 3) stwierdzają obecność uczniów.

4. Tematy zrealizowanych zajęć wpisywane są do elektronicznego dziennika zajęć dodatkowych.
5. Uchylony.
6. Nauczyciele prowadzący zajęcia kreatywne przedstawiają okresową i roczną ocenę efektów pracy.

§ 41

Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze

1. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów, którzy mają zaległości w opanowaniu wiedzy i umiejętności określonych programami nauczania. Zajęcia te organizowane są przez nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne ujęte w szkolnym planie nauczania.
2. Organizację oraz rodzaj zajęć dydaktyczno-wyrównawczych - obowiązkowych dla wskazanych uczniów, w tym również tygodniowy wymiar godzin (wydzielony z godzin do dyspozycji dyrektora) określa dyrektor szkoły po uzyskaniu opinii rady pedagogicznej, uwzględniając zakres potrzeb – wskazany wnioskami wychowawców klas i pedagoga szkolnego oraz możliwości kadrowe, organizacyjne i finansowe szkoły.
3. Nauczyciele prowadzący zajęcia, o których mowa w pkt1, prowadzą elektroniczny dziennik zajęć, do którego wpisują:
 - 1) alfabetyczny spis uczniów;
 - 2) indywidualny program pracy z uczniem (lub wskazaną grupą uczniów);
 - 3) tygodniowy plan zajęć;
 - 4) tematy zrealizowanych jednostek dydaktycznych;
 - 5) frekwencję uczniów;
 - 6) okresową ocenę postępów ucznia i wnioski do dalszej pracy.
4. Uchylony.
5. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze prowadzi się za pomocą aktywizujących metod nauczania.

§ 42

Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne i socjoterapeutyczne

1. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne i socjoterapeutyczne organizuje się dla uczniów, u których nieprawidłowości rozwojowe (mikrodefekty, deficyty rozwojowe, opóźnienia w osiągnięciu dojrzałości szkolnej, zaburzenia emocjonalne, fobie szkolne, itp.) utrudniają lub uniemożliwiają sprostanie wymaganiom edukacyjnym i wobec których, poradnia psychologiczno-pedagogiczna lub inna poradnia specjalistyczna zaleciła taką formę pomocy. Zajęcia te prowadzi się w ramach obowiązkowych zajęć pozalekcyjnych dla danego oddziału lub w zespołach międzyoddziałowych.
2. Zajęcia, o których mowa w pkt 1, organizowane są przez nauczycieli uprawnionych

do prowadzenia terapii pedagogicznej / socjoterapii.

3. Jeżeli zajdzie taka konieczność, na wniosek prowadzącego zajęcia – uzasadniony opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dyrektor szkoły (po uzyskaniu opinii rady pedagogicznej) może zakwalifikować ucznia do zajęć indywidualnych.
4. Liczbę zespołów korekcyjno-kompensacyjnych/grup socjoterapeutycznych, w tym również tygodniowy wymiar godzin (wydzielony z godzin do dyspozycji dyrektora), określa dyrektor szkoły po uzyskaniu opinii rady pedagogicznej, uwzględniając zakres potrzeb – wskazany opiniami poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innych poradni specjalistycznych przedłożonymi przez wychowawcę klasy oraz możliwości kadrowe, organizacyjne i finansowe szkoły.
5. Nauczyciele prowadzący zajęcia, o których mowa w pkt. 1, prowadzą elektroniczny dziennik zajęć, do którego wpisują:
 - 1) alfabetyczny wykaz uczestników zajęć;
 - 2) indywidualny program pracy z uczniem lub z grupą uczniów – zbieżny z opinią poradni psychologiczno- pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej;
 - 3) tygodniowy plan zajęć;
 - 4) zrealizowany zakres tematyczny;
 - 5) frekwencję uczniów;
 - 6) okresową ocenę postępów i wnioski do dalszej pracy terapeutycznej/socjoterapeutycznej.
6. Uchylony.
7. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne i socjoterapeutyczne prowadzi się za pomocą aktywizujących metod nauczania.

§ 43

Zajęcia logopedyczne

1. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów, u których zaburzenia mowy zakłócają komunikację językową i utrudniają, naukę szkolną.
2. Korekcję wad wymowy prowadzą nauczyciele z przygotowaniem w zakresie logopedii oraz logopedii szkolnej – zatrudniani zgodnie z odrębnymi przepisami, w wymiarze gwarantującym zaspokojenie zdiagnozowanych potrzeb uczniów.
3. Nauczyciele prowadzący zajęcia, o których mowa w pkt. 1, prowadzą elektroniczny lub tradycyjny dziennik zajęć, do którego wpisują:
 - 1) alfabetyczny wykaz dzieci zakwalifikowanych na zajęcia;
 - 2) indywidualny program pracy z uczniem – dostosowany do rodzaju korygowanej wady wymowy;
 - 3) tygodniowy plan zajęć;

- 4) rodzaj przeprowadzonych ćwiczeń - tematykę zajęć;
- 5) frekwencję uczniów;
- 6) okresową ocenę postępów i wnioski do dalszej pracy.

§ 44 **Zajęcia rewalidacyjne**

1. Zajęcia rewalidacyjne organizowane są dla uczniów posiadających orzeczenia do kształcenia specjalnego. Rewalidacja przystosowuje niepełnosprawnego intelektualnie do życia w społeczeństwie. Jej celem jest stawianie na mocne strony dziecka oraz szukanie tego, co w nim jest najlepsze.
2. Główne kierunki oddziaływań rewalidacyjnych:
 - 1) maksymalne usprawnianie, rozwijanie i wzmacnianie wszystkich funkcji psychicznych i fizycznych, które są najsilniejsze i najmniej uszkodzone;
 - 2) optymalne korygowanie funkcji zaburzonych i uszkodzonych, defektów i zniekształceń.
 - 3) kompensowanie, czyli wyrównywanie przez zastępowanie;
 - 4) dynamizowanie rozwoju (stymulowanie).
3. Uchylony.
4. Zajęcia prowadzone są indywidualnie lub w małych grupach.
5. Nauczyciel prowadzi elektroniczny dziennik zajęć, do którego wpisują:
 - 1) alfabetyczny wykaz uczestników zajęć;
 - 2) indywidualny program pracy z uczniem lub z grupą uczniów – zbieżny z opinią poradni psychologiczno- pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej;
 - 3) tygodniowy plan zajęć;
 - 4) zrealizowany zakres tematyczny;
 - 5) frekwencję uczniów;
 - 6) okresową ocenę postępów i wnioski do dalszej pracy rewalidacyjnej.

§ 45 **Zajęcia gimnastyki korekcyjnej**

1. Dla uczniów z odchyleniami w prawidłowej budowie i postawie ciała oraz z obniżeniem ogólnej sprawności fizycznej, szkoła organizuje gimnastykę korekcyjną.
2. Szczegółową organizację gimnastyki korekcyjnej ustala dyrektor w porozumieniu z lekarzem pielęgniarzką szkolną i nauczycielem prowadzącym ww. zajęcia specjalistyczne.
3. Gimnastyka korekcyjna, dla wskazanych uczniów, prowadzona jest w ramach zajęć pozalekcyjnych (z godzin przyznanych przez organ prowadzący). Jednostka dydaktyczna

trwa 45 minut.

4. Zajęcia, o których mowa w pkt1 organizowane są przez nauczycieli uprawnionych do prowadzenia gimnastyki korekcyjnej.
5. Nauczyciele prowadzący zajęcia, o których mowa w pkt1, prowadzą elektroniczny dziennik zajęć, do którego wpisują:
 - 1) alfabetyczny wykaz uczestników zajęć;
 - 2) indywidualny program pracy z uczniem lub z grupą uczniów – zbieżny z zaleceniami medycznymi;
 - 3) tygodniowy plan zajęć;
 - 4) zrealizowany zakres tematyczny;
 - 5) frekwencję uczniów;
 - 6) okresową ocenę postępów i wnioski do dalszej pracy.

§ 46 **Zajęcia świetlicowe**

1. Szkoła zapewnia uczniom korzystanie ze świetlicy.
2. Szkoła odpowiednio do potrzeb dzieci organizuje różnorodne formy pracy świetlicy:
 - 1) realizuje zadania dydaktyczne, wychowawcze oraz opiekuńcze;
 - 2) prowadzi pracę wychowawczą zmierzającą do kształtowania u wychowanków właściwej postawy społeczno-moralnej (odpowiednie zachowanie w szkole, w domu i środowisku lokalnym);
 - 3) organizuje zespołową naukę, wdrażanie do samodzielnej pracy umysłowej i udzielanie indywidualnej pomocy uczniom mającym trudności w nauce;
 - 4) wdraża uczniów do pożytecznego organizowania sobie czasu wolnego, wyrabianie nawyków kulturalnej rozrywki, sportu i zabawy;
 - 5) rozbudza i rozwija zainteresowania i zdolności oraz dociekliwość poznawczą;
 - 6) wdraża reguły komunikacji interpersonalnej oraz kształtuje wrażliwość emocjonalną uczniów;
 - 7) kształtuje zdrowy i bezpieczny styl życia, buduje motywację do zachowań prozdrowotnych
3. Nauczyciel prowadzący zajęcia świetlicowe jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo dzieci i higieniczne warunki prowadzenia zajęć.
4. Opiekun świetlicy prowadzi dziennik zajęć, w którym odnotowuje dane ucznia, temat prowadzonych zajęć, obecność na zajęciach.
5. Dzieci uczestniczą w zajęciach świetlicowych za pisemną zgodą rodziców/opiekunów.
6. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach liczących nie więcej niż 25 osób.

§ 47

Biblioteka szkolna

1. Biblioteka szkolna służy do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela oraz popularyzacji wiedzy pedagogicznej.
2. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły.
3. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
 - 2) korzystanie ze zbiorów czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę;
 - 3) prowadzenie przysposobienia czytelniczo - informacyjnego uczniów;
 - 4) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnego.
4. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych.
5. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice, a także – za zgodą dyrektora - inne osoby.
6. Biblioteka stosując właściwe sobie metody i środki pełni funkcję:
 - 1) kształcąco-wychowawczą poprzez:
 - a) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych;
 - b) przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji,
 - c) kształcenie kultury czytelniczej;
 - d) wdrażanie do poszanowania książki;
 - e) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;
 - 2) opiekuńczo-wychowawczą poprzez:
 - a) współdziałanie z nauczycielami;
 - b) wspieranie prac mających na celu wyrównanie różnic intelektualnych;
 - c) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych;
 - d) pomoc uczniom mającym trudności w nauce;
 - 3) kulturalno-rekreacyjną poprzez uczestniczenie w rozwijaniu życia kulturalnego;
7. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki określa regulamin biblioteki.

§ 48

Uchylony.

§ 48 A

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

1. Doradztwo zawodowe jest realizowane na:
 - 1) zajęciach edukacyjnych w wychowaniu przedszkolnym;
 - 2) obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego;
 - 3) zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 4) zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia prowadzonych w ramach

- pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) zajęciach z wychowawcą.
2. Doradztwo zawodowe na zajęciach, o których mowa w pkt 1, realizują nauczyciele prowadzący te zajęcia.
 3. Dyrektor szkoły, uwzględniając ramowy plan nauczania, ustala dla klasy VII i VIII zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego w wymiarze minimum 10 godzin rocznie.
 4. Nauczyciel prowadzący zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego w kl. VII i VIII opracowuje i przedstawia do zatwierdzenia program, który zawiera treści dotyczące informacji o zawodach, kwalifikacjach i stanowiskach pracy oraz możliwościach uzyskania kwalifikacji zgodnych z potrzebami rynku pracy i predyspozycjami zawodowymi.
 5. Doradca zawodowy lub inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły opracowuje na każdy rok szkolny program realizacji doradztwa zawodowego w klasach VII-VIII uwzględniający wewnętrzny system doradztwa zawodowego.
 6. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej zatwierdza program w terminie do 30 września każdego roku szkolnego.
 7. Program określa:
 - 1) działania związane z realizacją doradztwa zawodowego, w tym tematykę działań;
 - 2) oddziały, których dotyczy działania;
 - 3) metody i formy realizacji działań, z uwzględnieniem aktywnego udziału rodziców w tych działaniach, w szczególności przez organizację spotkań lub warsztatów z rodzicami lub wydarzeń wspierających planowanie ścieżki kariery przez uczniów;
 - 4) terminy realizacji działań;
 - 5) osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań;
 - 6) podmioty, z którymi szkoła podejmie współpracę przy realizacji działań, z uwzględnieniem potrzeb uczniów, rodziców oraz lokalnych lub regionalnych działań związanych z doradztwem zawodowym.
 - 7a. Program realizacji doradztwa zawodowego opracowuje się we współpracy z lokalnymi lub regionalnymi pracodawcami, izbami gospodarczymi lub przedstawicielami branż
 8. Do zadań doradcy zawodowego należy:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania na informacje edukacyjne i zawodowe;
 - 2) pomoc uczniom w planowaniu kariery zawodowej;
 - 3) gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych;
 - 4) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia;
 - 5) koordynowanie działań informacyjno-doradczych realizowanych przez szkołę;
 - 6) współpraca z innymi nauczycielami w zapewnieniu ciągłości działań w zakresie wyboru kierunku kształcenia;
 - 7) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 8) wdrażanie działań wynikających z realizacji programu doradztwa zawodowego w szkole;

- 9) systematyczne analizowanie aktualnych prognoz zapotrzebowania na pracowników oraz wyników monitoringu karier absolwentów i wykorzystywanie tych danych w działaniach doradczych;
- 10) wykorzystywanie w realizacji doradztwa zawodowego cyfrowych narzędzi doradztwa zawodowego, w tym ogólnodostępnych platform edukacyjnych, baz zawodów i narzędzi komunikacji z uczniami oraz ich rodzicami.”

§ 48 B

Organizacja nauki religii/etyki

1. Uczniom szkoły na życzenie rodziców (prawnych opiekunów) szkoła organizuje naukę religii/etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Życzenie, o którym mowa w ust. 1, jest wyrażane w formie pisemnego oświadczenia. Oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może być jednak zmienione.
3. W przypadku, gdy na zajęcia religii konkretnego wyznania lub etyki zgłosi się mniej niż 7 uczniów z danego oddziału, zajęcia te mogą być organizowane w formie zajęć międzyoddziałowych lub międzyklasowych, zaś w przypadku, gdy w całej szkole liczba chętnych na te zajęcia będzie mniejsza niż 7 osób, dyrektor szkoły przekazuje deklaracje rodziców do organu prowadzącego. Organ prowadzący organizuje naukę religii lub etyki w formie zajęć międzyszkolnych.
4. W sytuacjach, jak w ust. 3, podstawę wpisania ocen z religii lub etyki do arkusza ocen i na świadectwie stanowi zaświadczenie wydane przez katechetę, nauczyciela etyki prowadzących zajęcia w grupach międzyszkolnych.
5. Udział ucznia w zajęciach religii/etyki jest dobrowolny. Uczeń może uczestniczyć w dwóch rodzajach zajęć.
6. Ocena z religii i/ lub etyki nie wlicza się do średniej ocen klasyfikacyjnych.
7. Szkoła jest obowiązana zapewnić w czasie trwania lekcji religii lub etyki opiekę lub zajęcia wychowawcze uczniom, którzy nie korzystają z nauki religii lub etyki w szkole.
8. Nauczyciel religii ma obowiązek wypełniania dziennika szkolnego.
9. Nauka religii w szkole odbywa się w wymiarze dwóch zajęć przedszkolnych lub jednej godziny lekcyjnej tygodniowo w klasach I - VIII. Tygodniowy wymiar godzin etyki ustala dyrektor szkoły.
10. Ocena z religii lub etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie zachowania. W celu wyeliminowania ewentualnych przejawów nietolerancji nie należy zamieszczać danych, z których wynikałoby, na zajęcia z jakiej religii (bądź etyki) uczeń uczęszczał.
11. Ocena z religii/ etyki nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy.
12. Ocena z religii / etyk) jest wystawiana według skali ocen przyjętej w danej klasie.

13. Uczniowie uczęszczający na naukę religii mają prawo do zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia trzydniowych rekolekcji wielkopostnych, jeżeli rekolekcje te stanowią praktykę danego kościoła lub innego związku wyznaniowego. W czasie trwania rekolekcji szkoła nie jest zwolniona z realizowania funkcji opiekuńczej i wychowawczej.
14. O terminie rekolekcji dyrektor szkoły powinien być powiadomiony przez organizujących rekolekcje na co najmniej miesiąc przed terminem rozpoczęcia rekolekcji.
15. Jeżeli na terenie szkoły jest prowadzona nauka religii więcej niż jednego kościoła lub innego związku wyznaniowego, powinny one dążyć do ustalenia wspólnego terminu rekolekcji.
16. Szczegółowe zasady dotyczące organizacji rekolekcji, jak również inny termin rekolekcji, są przedmiotem odrębnych ustaleń między organizującymi rekolekcje a szkołą.
17. Nadzór pedagogiczny nad nauczaniem religii i etyki, w zakresie metodyki nauczania i zgodności z programem prowadzą dyrektor szkoły (przedszkola) oraz pracownicy nadzoru pedagogicznego, na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
18. W pomieszczeniach szkolnych może być umieszczony krzyż. W szkole można także odmawiać modlitwę przed i po zajęciach. Odmawianie modlitwy w szkole powinno być wyrazem wspólnego dążenia uczniów oraz taktu i delikatności ze strony nauczycieli i wychowawców.

§ 48 C

Nauczanie edukacji zdrowotnej

1. Edukacja zdrowotna oraz edukacja zdrowotna – zdrowie seksualne
2. Edukacja zdrowotna jest obowiązkowym zajęciem edukacyjnym realizowanym w klasach IV–VIII szkoły podstawowej, zgodnie z ramowym planem nauczania i odrębnymi przepisami.
3. W klasach IV–VIII organizuje się również nieobowiązkowe zajęcia edukacyjne „edukacja zdrowotna – zdrowie seksualne” w wymiarze określonym w odrębnych przepisach.
4. Przed przystąpieniem do realizacji zajęć, o których mowa w ust. 2, nauczyciel prowadzący te zajęcia wraz z wychowawcą przeprowadza co najmniej jedno spotkanie informacyjne z rodzicami uczniów. Za organizację spotkania odpowiada dyrektor szkoły.
5. Uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w ust. 2, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w tych zajęciach.
6. Szczegółowe zasady organizacji, realizacji i oceniania edukacji zdrowotnej oraz organizacji zajęć „edukacja zdrowotna – zdrowie seksualne” określają odrębne

przepisy.”

§ 49

Opieka nad uczniami

1. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę wychowawczą, pedagogiczno-psychologiczną:

- 1) nad uczniami rozpoczynającymi naukę w szkole poprzez:
 - a) organizowanie spotkań dyrekcji szkoły z nowo przyjętymi uczniami i ich rodzicami;
 - b) rozmowy indywidualne wychowawcy z uczniami i rodzicami na początku roku szkolnego w celu rozpoznania cech osobowościowych ucznia, stanu jego zdrowia, warunków rodzinnych i materialnych;
 - c) organizację wycieczek integracyjnych;
 - d) pomoc w adaptacji ucznia w nowym środowisku organizowaną przez wychowawcę;
 - e) udzielanie niezbędnej — doraźnej pomocy przez pielęgniarkę szkolną, pedagoga lub dyrektora;
 - f) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym specjalistyczną;
 - g) respektowanie zaleceń lekarza specjalisty oraz orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - h) organizowanie w porozumieniu z organem prowadzącym nauczania indywidualnego na podstawie orzeczenia o potrzebie takiej formy edukacji.
- 2) nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych, zgodnie z przepisami;
- 3) nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez:
 - a) umożliwianie uczniom realizację indywidualnego programu nauki lub toku nauki, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - b) objęcie opieką zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - c) dostosowanie wymagań edukacyjnych, metod, form pracy i tempa pracy do możliwości i potrzeb ucznia;
 - d) rozwój zdolności ucznia w ramach kółek zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych;
 - e) wspieranie ucznia w przygotowaniach do olimpiad i konkursów;
 - f) indywidualizację procesu nauczania;
- 4) nad uczniami o specjalnych potrzebach edukacyjnych, zgodnie z zasadami określonymi w statucie szkoły.

§ 50

1. W szkole dopuszcza się organizowanie niektórych zajęć, np. zajęcia fakultatywne, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze, nauczanie języków obcych, zajęcia w pracowni komputerowej, koła zainteresowań oraz niektóre zajęcia obowiązkowe poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych bądź grupach międzyszkolnych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.
2. Godzina zajęć pozalekcyjnych trwa 45 minut.
3. Godzina zajęć świetlicowych trwa 60 minut.
4. Udział w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych, gimnastyce korekcyjnej, korekcyjno-kompensacyjnych, rewalidacyjnych, socjoterapeutycznych jest obowiązkowy dla uczniów zakwalifikowanych przez dyrektora na podstawie opinii komisji lekarskiej, opinii poradni lub wniosku nauczyciela danego przedmiotu po uzyskaniu pisemnej zgody rodziców na udział uczniów w tych zajęciach.

§ 51

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

1. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.
2. Współpraca realizowana jest między innymi przez:
 - 1) zaznajamianie rodziców z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno-wychowawczymi w danej klasie;
 - 2) zaznajamianie rodziców z przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania, promowania i przeprowadzania egzaminów sprawdzających i klasyfikacyjnych oraz zasadami ustalania oceny z zachowania;
 - 3) opiniowanie przez radę rodziców *Programu wychowawczego-profilaktycznego*;
 - 4) udzielanie rodzicom informacji o zachowaniu, ocenach, postępach i przyczynach niepowodzeń oraz trudnościach w nauce ich dziecka podczas zebrań z rodzicami, w umówionym czasie oraz na bieżąco poprzez dziennik elektroniczny;
 - 5) uzyskiwanie informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia ich dziecka;
 - 6) regularne spotkania z rodzicami przynajmniej dwa razy w półroczu.
 - 7) Rodzice są informowani o:
 - 1) efektach uczenia się osiągniętych przez ucznia,
 - 2) postępach w realizacji projektów edukacyjnych,
 - 3) wynikach oceniania wspierającego rozwój ucznia,
 - 4) działaniach szkoły związanych z realizacją reformy programowej.
3. Na lekcjach z wychowawcą, z doradcą zawodowym, pedagogiem szkolnym uczniowie

i ich rodzice mogą uzyskać porady związane z dalszym kształceniem i wyborem zawodu przez uczniów. Szkoła oferuje w tym zakresie informację dotyczącą typów szkół ponadpodstawowych oraz warunków przyjęć do nich.

§ 51 A

Zasady zwalniania uczniów z obowiązkowych zajęć – wychowania fizycznego, informatyki lub języka nowożytnego

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 2, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
4. 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 albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka obcego nowożytnego.
5. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 4, 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.
6. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

ROZDZIAŁ V

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 52

Obowiązki nauczycieli

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania pracowników, o których mowa w pkt1, określają odrębne przepisy.
3. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
4. Zakres zadań nauczycieli związany jest w szczególności z:
 - 1) odpowiedzialnością za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;
 - 2) prawidłowym przebiegiem procesu dydaktycznego;
 - 3) dbałością o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;
 - 4) wspieraniem rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań;
 - 5) bezstronnością i obiektywizmem w ocenie uczniów oraz sprawiedliwym traktowaniem wszystkich uczniów;
 - 6) udzielaniem pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów;
 - 7) doskonaleniem umiejętności dydaktycznych i podnoszeniem wiedzy merytorycznej;
 - 8) poznaniem osobowości, warunków życia i stanu zdrowia uczniów, stymulowanie, ich rozwoju psychofizycznego, poznawaniem i kształtowaniem uzdolnień, zainteresowań oraz pozytywnych cech charakteru;
 - 9) rzetelnym i systematycznym przygotowaniem się do zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych zgodnie z zasadami współczesnej dydaktyki;
 - 10) prawidłowym realizowaniem programu nauczania i dążeniem do osiągnięcia w tym zakresie jak najlepszych warunków;
 - 11) doskonaleniem zawodowym, troską o warsztat pracy i wyposażenie pracowni;
 - 12) tworzeniem warunków do aktywnego i twórczego udziału uczniów w procesie dydaktyczno-wychowawczym poprzez wdrażanie do samodzielnego myślenia, uczenia się i działania, kształtowanie umiejętności dobrze zorganizowanej pracy umysłowej, zespołowej i indywidualnej;
 - 13) kształtowaniem postaw patriotycznych, obywatelskich i prospołecznych oraz wdrażanie, do czynnego uczestnictwa w życiu szkoły, rodziny, środowiska i

kraju;

- 14) upowszechnianiem samorządności jako metody wychowawczej;
 - 15) ochroną uczniów przed skutkami demoralizacji i uzależnienia;
 - 16) systematyczną współpracą z domem rodzinnym uczniów;
 - 17) uchylony;
 - 18) uchylony.
5. Nauczyciel na początku każdego roku szkolnego zapoznaje uczniów i rodziców z kryteriami oceniania osiągnięć dydaktycznych oraz z wymaganiami edukacyjnymi. Powyższe dokumenty przekazuje rodzicom w ustalonym terminie w za pomocą dziennika Librus oraz w formie elektronicznej do dyrektora szkoły.
 6. Nauczyciel w czasie zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w czasie pełnienia dyżuru nie używa telefonu komórkowego do celów prywatnych.
 7. Uchylony.
 8. Nauczyciel zobowiązany jest do przechowywania dokumentacji przebiegu nauczania ucznia oraz papierowej korespondencji z rodzicami do końca danego roku szkolnego

§ 53

Obowiązki pedagoga szkolnego

1. Pedagog szkolny współpracuje z wychowawcami klas, nauczycielami i rodzicami, w zakresie:
 - 1) rozpoznawania potrzeb i możliwości psychofizycznych dzieci oraz analizowania przyczyn niepowodzeń szkolnych;
 - 2) ewidencjonowania uczniów (rodzin) wymagających szczególnej opieki/ pomocy psychologiczno-pedagogicznej lub materialnej oraz uczniów szczególnie uzdolnionych;
 - 3) ustalenia sposobów i form pomocy uczniom (wspomagających ich rozwój psychofizyczny) – odpowiednio do rozpoznanych potrzeb, z uwzględnieniem możliwości szkoły;
 - 4) przeciwdziałania powstawaniu skrajnych form niedostosowania społecznego – proponowanie – wdrażanie programów profilaktyki uzależnień i innych programów wychowawczych, organizowanie (prowadzenie) treningów interpersonalnych, analizowanie przypadków zachowań agresywnych, itp.;
 - 5) przestrzegania praw dziecka i ucznia.
2. Pedagog szkolny w szczególności:
 - 1) prowadzi badania i działania diagnostyczne uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń szkolnych lub trudności i barier utrudniających funkcjonowanie ucznia w szkole;
 - 2) udziela wychowawcom, uczniom i rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie zaistniałych problemów skutkujących minimalizacją trudności dydaktyczno-wychowawczych, eliminowaniem napięć psychicznych (stresów) itp.;
 - 3) wnioskuje o zorganizowanie – współorganizuje specjalistyczne formy pracy

- dydaktyczno-wychowawczej, socjoterapeutycznej, socjalizacyjnej itp. z uczniami wymagającymi pomocy psychologiczno-pedagogicznej i z rodzicami;
- 4) współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi instytucjami prowadzącymi poradnictwo dla dzieci i rodziny – wnioskuje o specjalistyczne konsultacje w odniesieniu do uczniów wymagających szczególnej opieki i specjalistycznej pomocy dydaktyczno-wychowawczej;
 - 5) współpracuje z ośrodkiem pomocy społecznej, sądem rodzinnym, policją i innymi instytucjami (organizacjami) wspomagającymi szkołę w realizacji zadań wychowawczo-opiekuńczych;
 - 6) sprawuje opiekę nad dziećmi osieroconymi, wychowywanymi w rodzinach zastępczych, w rodzinach o niskich dochodach, niewydolnych wychowawczo, zagrożonych patologią społeczną, itp. – stosownie do rozpoznanych potrzeb, wnioskuje o umieszczenie dziecka w placówce opiekuńczo - wychowawczej, o udzielenie dziecku (rodzinie) pomocy materialnej, o rozpoznanie warunków życia dziecka, itp.;
 - 7) opracowuje i przedstawia radzie pedagogicznej okresowe informacje na temat zakresu i rodzaju potrzeb i trudności występujących u uczniów oraz wnioski oceniające skuteczność, stosowanych przez szkoły (nauczycieli, wychowawców), sposobów i form pomocy dzieciom oraz ich rodzinom;
 - 8) podejmuje działania zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 9) inicjuje i prowadzi działania mediacyjne i interwencyjne w sytuacjach kryzysowych;
 - 10) odpowiada za prawidłową realizację *Polityki Ochrony Małoletnich* uwzględniającej *Standardy Ochrony Małoletnich* – według zapisów w procedurach.
3. Pedagog szkolny dokumentuje swoją pracę w dzienniku, do którego wpisuje tygodniowy plan zajęć, czynności (zajęcia) przeprowadzone w poszczególnych dniach, wykaz uczniów zakwalifikowanych do różnych form pomocy, informacje o kontaktach z osobami i instytucjami, z którymi współdziała przy wykonywaniu swoich zadań. Dodatkowo prowadzi indywidualne teczki dzieci objętych szczególną opieką i pomocą psychologiczno-pedagogiczną oraz dokumentację prowadzonych badań/ analiz i innych czynności uzupełniających.
4. Szczegółowy zakres zadań, uprawnień i odpowiedzialności pedagoga szkolnego określa dyrektor szkoły z uwzględnieniem potrzeb szkoły, uczniów, nauczycieli i rodziców.

§ 53A

Obowiązki pedagoga specjalnego

1. Pedagog specjalny w szkole współpracuje z nauczycielami, wychowawcami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w zakresie:
 - 1) rekomendowania dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły i placówki oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2020 r. poz. 1062 oraz z 2022 r. poz. 975 i 1079);
 - 2) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych

uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły i placówki;

- 3) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;
- 4) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia.
2. Pedagog specjalny współpracuje z zespołem, w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
3. Pedagog specjalny wspiera nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - 1) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły lub placówki;
 - 2) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem;
 - 3) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych;
 - 4) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
 - 5) prowadzeniu działań zgodnie z *Polityką Ochrony Małoletnich* uwzględniającej *Standardy Ochrony Małoletnich* – zgodnie z zapisami w procedurach.
4. Pedagog specjalny udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
5. Pedagog specjalny współpracuje, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami określonymi odrębnymi przepisami.
6. Przedstawia radzie pedagogicznej propozycje w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły lub placówki w zakresie zadań określonych w pkt 1–5.
7. Pedagog specjalny dokumentuje swoją pracę w dzienniku, do którego wpisuje tygodniowy plan zajęć, czynności (zajęcia) przeprowadzone w poszczególnych dniach, wykaz uczniów zakwalifikowanych do różnych form pomocy, informacje o kontaktach z osobami i instytucjami, z którymi współdziała przy wykonywaniu swoich zadań.

§ 53B

Obowiązki psychologa szkolnego

1. Do zadań psychologa w szkole należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki;

- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu, szkole lub placówce w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu przedszkola, szkoły i 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 przedszkolnym, szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki;
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Psycholog szkolny dokumentuje swoją pracę w dzienniku zajęć. do którego wpisuje tygodniowy plan swoich zajęć, zajęcia i czynności przeprowadzone w poszczególnych dniach, w tym informacje o kontaktach z osobami i instytucjami, z którymi współdziała przy wykonywaniu zadań, imiona i nazwiska dzieci, uczniów, słuchaczy lub wychowanków, objętych różnymi formami pomocy, w szczególności pomocą psychologiczno-pedagogiczną.

§ 54

Obowiązki bibliotekarza

1. Zakres obowiązków nauczyciela-bibliotekarza:

1) koordynowanie pracy w bibliotece:

- a) opracowanie rocznych planów działalności biblioteki oraz terminów ważniejszych imprez związanych z działalnością biblioteki;
- b) uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością;
- c) pisanie sprawozdań z pracy biblioteki, zawierające oceny czytelnictwa;
- d) odpowiedzialność za stan majątkowy i dokumentację prac biblioteki;

2) praca pedagogiczna:

- a) gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami;
- b) udostępnianie zbiorów;

- c) udzielanie informacji bibliotecznej;
 - d) rozmowy z czytelnikami o książkach;
 - e) poradnictwo w wyborach czytelniczych;
 - f) prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego zgodnie z programem;
 - g) udostępnianie nauczycielom, opiekunom potrzebnych materiałów;
 - h) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów i analiza czytelnictwa;
 - i) prowadzenie różnych form wizualnych informacji o książkach, np. w formie gazetek ściennych
 - j) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa;
 - k) dobra znajomość zbiorów i potrzeb czytelniczych;
 - l) dostosowanie form i treści pracy do wieku i poziomu intelektualnego uczniów;
- 3) praca organizacyjna:
- a) gromadzenie zbiorów oraz ich ewidencja-zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - b) opracowywanie biblioteczne zbiorów;
 - c) selekcja zbiorów i ich konserwacja;
 - d) organizowanie warsztatu informacyjnego;
 - e) wydzielanie księgozbioru podręcznego;
 - f) prowadzenie katalogów;
 - g) udostępnianie zbiorów;
- 4) współpraca z rodzicami i instytucjami:
- a) w miarę możliwości nauczyciel-bibliotekarz współpracuje z rodzicami uczniów, z bibliotekami pozaszkolnymi i innymi instytucjami kulturalnymi.

§ 55

Uchylony.

§ 56 **Obowiązki logopedy**

1. Do zadań logopedy należy:
 - 1) organizowanie zajęć terapii;
 - 2) organizowanie pomocy logopedycznej.
2. W zajęciach terapii logopedycznej uczestniczą dzieci typowane na podstawie wyników badań psychologicznych i logopedycznych z poradni psychologiczno-pedagogicznej

- i diagnozy przeprowadzonej przez logopedę w szkole.
3. Profilaktycznie logopeda szkolny przeprowadza w szkole przesiewowe badania logopedyczne służące wyłonieniu dzieci z zaburzeniami mowy.
 4. Zajęcia logopedyczne w większości przypadków prowadzone są indywidualnie z każdym dzieckiem. Program zajęć uzależniony jest od indywidualnego zapotrzebowania i możliwości ucznia.
 5. Podczas zajęć logopedycznych usuwane są wszelkie zakłócenia, zaburzenia komunikacji językowej oraz przewyciężane są problemy uczniów mających kłopoty z mówieniem, pisanem i czytaniem.
 6. Logopeda współpracuje z rodzicami, ponieważ pozytywne wyniki logo terapii uzależnione są od kontynuacji ćwiczeń w domu.

§ 57

Zadania społecznego inspektora BHP

1. Do zadań społecznego inspektora BHP należy:
 - 1) integrowanie planowanych działań wszystkich podmiotów szkoły (nauczycieli, uczniów, rodziców) w zakresie poprawy bezpieczeństwa w szkole;
 - 2) współpraca ze środowiskiem lokalnym i instytucjami wspierającymi szkołę w działaniach na rzecz bezpieczeństwa uczniów;
 - 3) popularyzowanie zasad bezpieczeństwa wśród uczniów;
 - 4) opracowywanie procedur postępowania w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa i naruszania bezpieczeństwa jednostki oraz zapoznavanie z nimi nauczycieli i uczniów;
 - 5) prowadzenie stałego monitoringu bezpieczeństwa szkoły i uczniów;
 - 6) rozpoznawanie potencjalnych zagrożeń w szkole;
 - 7) podejmowanie działań w sytuacjach kryzysowych.
2. Społecznego inspektora powołuje dyrektor szkoły.

ROZDZIAŁ VI

UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 58

Prawa ucznia

1. Szczegółowe prawa i obowiązki zawiera regulamin szkoły.
2. Uczeń ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności osobistej;
 - 3) ochrony przed uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi patologiami;
 - 4) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 5) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 6) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
 - 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
 - 8) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego;
 - 9) pomocy w przypadku trudności w nauce.
 - 10) Korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru podczas zajęć;
 - 11) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole;
 - 12) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystywaniu wszystkich możliwości szkoły;
 - 13) wyrażania opinii na temat treści nauczania oraz uzyskiwania wyjaśnień na pytania związane z treścią nauczania;
 - 14) przedstawiania wychowawcy klasy, dyrektorowi i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskiwania w ich rozwiązywaniu pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień;
 - 15) poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych, koleżeńskich;
 - 16) wyrażania w kulturalny sposób opinii dotyczących życia szkoły;
 - 17) uchylony;
 - 18) uczestnictwa w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
 - 19) uczestnictwa w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach organizowanych przez szkołę;
 - 20) odpoczynku - na okres przerw świątecznych i ferii nie zadaje się prac domowych;

- 21) opieki socjalnej na zasadach określonych przepisami;
 - 22) jawnej, przeprowadzonej na bieżąco oceny swojego stanu wiedzy i umiejętności; zachowanie się w szkole i poza nią (np. na wycieczkach szkolnych) ocenia się odrębnie;
 - 23) powiadomienia z wyprzedzeniem i terminem w zakresie pisemnych sprawdzianów; w ciągu dnia może się odbyć tylko jeden sprawdzian lub jedna praca klasowa, w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy sprawdziany i prace klasowe;
 - 24) dodatkowej pomocy nauczyciela, gdy nie radzi sobie z opanowaniem materiału i powtórno (w uzgodnionym terminie) sprawdzenia i oceny wiedzy;
 - 25) pomocy ze strony kolegów;
 - 26) ubezpieczenia od następstw od nieszczęśliwych wypadków; rodzice wyrażają pisemną zgodę na przystąpienie ucznia do ubezpieczenia i otrzymują ogólne warunki ubezpieczenia.
 - 27) otrzymywania regularnej informacji zwrotnej dotyczącej swoich postępów,
 - 28) uczestniczenia w projektach edukacyjnych,
 - 29) współdecydowania o wybranych formach realizacji zadań edukacyjnych,
 - 30) wsparcia w planowaniu własnego rozwoju edukacyjnego.
3. Uchylony.
 4. Uchylony.
 5. Uczeń ma prawo do:
 - 1) poszanowania prywatności, w szczególności ochrony przed nieuprawnionym utrwalaniem i rozpowszechnianiem jego wizerunku, głosu lub wypowiedzi;
 - 2) korzystania z telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego wyłącznie w przypadkach i na zasadach określonych w statucie szkoły;
 - 3) kontaktu z rodzicem lub opiekunem prawnym w sytuacjach nagłych, na zasadach określonych w statucie szkoły.

§ 59

Obowiązki ucznia

1. Zasady udziału uczniów w zajęciach edukacyjnych, przygotowania się do nich oraz zachowania się w ich trakcie:
 - 1) Uczeń ma obowiązek uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych przewidzianych planem nauczania na danym etapie kształcenia organizowanej w formie stacjonarnej, zdalnej oraz mieszanej.
 - 2) Zwolnienie z obowiązkowych zajęć edukacyjnych może nastąpić tylko na uzasadniony wniosek rodziców, potwierdzony decyzją dyrektora Szkoły.
 - 3) Wszystkie nieobecności ucznia muszą być usprawiedliwione.
 - 4) Usprawiedliwienia nieobecności ucznia są dokonywane w sposób pisemny w formie

papierowej lub elektronicznej za pomocą dziennika elektronicznego przez rodziców lub opiekunów ucznia w ciągu 7 dni od powrotu ucznia do szkoły.

- 5) W czasie zajęć i przerw międzylekcyjnych uczniowie nie opuszczają terenu szkoły, z wyjątkiem dostarczenia uprzednio przez ucznia pisemnej prośby w formie papierowej lub elektronicznej podpisanej przez rodziców lub opiekunów dziecka.
- 6) W przypadku złego samopoczucia ucznia lub zaistnienia innych nieprawidłowości zdrowotnych, uczeń pozostaje pod opieką nauczyciela do momentu odebrania go przez rodziców lub opiekunów.
- 7) Wszystkie wyjazdy, wycieczki poza teren szkoły wymagają pisemnej zgody rodziców.
- 8) Uchylony.
- 9) W przypadku przekroczenia progu 20% nieusprawiedliwionych nieobecności przez ucznia, wychowawca klasy informuje o tym fakcie rodziców lub opiekunów.
- 10) W przypadku powtarzających się nieusprawiedliwionych nieobecności, dyrektor zgłasza ten fakt odpowiednim instytucjom.
- 11) Uchylony.
- 12) Uchylony.

2. Udział w zajęciach dodatkowych:

- 1) Udział uczniów w zajęciach dodatkowych organizowanych przez szkołę jest dobrowolny.
- 2) Deklaracja ucznia do udziału w określonych zajęciach jest jednoznaczna z obowiązkiem systematycznego uczęszczania.
- 3) Nieobecności na zajęciach dodatkowych wymagają usprawiedliwienia rodziców zgodnie z zasadami usprawiedliwiania zajęć edukacyjnych.
- 4) Uchylony.
- 5) Uchylony.

3. Zachowanie się podczas zajęć edukacyjnych:

- 1) Uczeń przed rozpoczęciem zajęć po dzwonku, ustawia się pod właściwą klasą i oczekuje na nauczyciela.
- 2) Uczeń ma obowiązek posiadać niezbędne podręczniki i przybory szkolne oraz korzystać z nich zgodnie z poleceniem nauczyciela.
- 3) Uczeń zgłasza się do odpowiedzi i odpowiada w ustalony w regulaminie szkolnym sposób.

4. Uchylony.

5. Zasady korzystania z telefonów komórkowych:

- 1) Uchylony.
- 2) Uchylony.
- 3) Uczniowie przynoszą do szkoły telefony komórkowe, odtwarzacze i inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność, za zgodą rodziców.

- 4) Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zagubienie lub kradzież sprzętu przynieszonego przez uczniów.
- 5) Dopuszcza się możliwość korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych podczas wycieczek szkolnych za zgodą rodziców, którzy ponoszą pełną odpowiedzialność za sprzęt.
- 6) Podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych oraz innych sprzętów elektronicznych (aparaty powinny być wyłączone i schowane do plecaka/ torby); dotyczy to również słuchawek.
- 7) Uczeń ma obowiązek wyłączyć telefon komórkowy oraz inny sprzęt elektroniczny przed lekcją.
- 8) W wyjątkowych sytuacjach uczeń za zgodą nauczyciela może skorzystać z telefonu komórkowego.
- 9) W czasie godzin lekcyjnych kontakt rodziców z dzieckiem jest możliwy poprzez sekretariat szkoły oraz wychowawcę klasy.
- 10) Uczeń ma możliwość używania telefonu komórkowego oraz innego sprzętu elektronicznego jako pomocy dydaktycznej, jeśli pozwoli na to nauczyciel prowadzący lekcję.
- 11) Dopuszcza się możliwość korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych podczas przerw śródlekcyjnych, po zajęciach lub przed zajęciami z zachowaniem przyjętych norm społecznych i etycznych.
- 12) Rejestrowanie dźwięku, obrazu oraz filmowanie za pomocą telefonu lub innych urządzeń elektronicznych jest niedopuszczalne.
- 13) Obowiązuje bezwzględny zakaz korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych w toaletach szkolnych oraz w przebieralniach.
- 14) Wprowadza się zakaz używania telefonów komórkowych oraz innego sprzętu elektronicznego w czytelnicy szkolnej.
- 15) Korzystanie z telefonu komórkowego oraz z innych urządzeń elektronicznych w świetlicy szkolnej dopuszczalne jest tylko za zgodą nauczyciela świetlicy (szczegółowe zasady określa regulamin świetlicy)
- 16) Nie wolno ładować telefonów komórkowych na terenie szkoły.
- 17) Konsekwencje nieprzestrzegania zasad opisanych w pkt 5:
 - a) W przypadku wykorzystania telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych niezgodnie z zasadami uczeń otrzymuje wpis do dziennika elektronicznego – uwagę negatywną. Wychowawca powiadamia o zaistniałej sytuacji rodziców poprzez wysłanie wiadomości przez dziennik elektroniczny.
 - b) Trzykrotne naruszenie zasad regulaminu skutkuje miesięcznym zakazem przynoszenia telefonu komórkowego i innych urządzeń do szkoły.
 - c) Jeśli uczeń złamie zakaz przynoszenia telefonu komórkowego i innych urządzeń

elektronicznych na teren szkoły, urządzenie zostanie odebrane i przekazane do sekretariatu szkoły. Sprzęt odbierają osobiście rodzice lub prawni opiekunowie od dyrektora szkoły. Uczeń ma również zakaz przynoszenia sprzętu elektronicznego do szkoły do końca danego roku szkolnego.

- d) Wszelkie objawy permanentnego łamania zasad współżycia społecznego w szkole mogą być traktowane jako przejaw demoralizacji i skutkować skierowaniem sprawy do sądu.

6. Zasady stroju szkolnego:

- 1) W szkole obowiązuje schludny i niewyzywający strój.
- 2) Z okazji uroczystości szkolnych lub państwowych uczniów obowiązuje strój szkolny: biała bluzka lub biała koszula, ciemne spodnie lub ciemna spódnica.
- 3) W szkole jest dozwolone noszenie biżuterii, która nie zagraża bezpieczeństwu uczniów.
- 4) Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenia lub utratę biżuterii i zegarków przez uczniów.

7. Zasady uczestnictwa w zajęciach wychowania fizycznego:

- 1) Na lekcji wychowania fizycznego uczeń może ćwiczyć w okularach, jeśli jego stan zdrowia tego wymaga.
- 2) Nauczyciel nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie okularów przez ucznia, jeśli pełnił prawidłowy nadzór nad uczniami.
- 3) W czasie zajęć wychowania fizycznego uczeń nie nosi biżuterii, zegarka i innych ozdóbek ciała. Nauczyciel nie ponosi odpowiedzialności za ewentualne uszkodzenia, zagubienia, zniszczenia i kradzieże.

8. Uczeń ma obowiązek:

- 1) przestrzegać określonych w statucie szkoły warunków oraz zakazu korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych;
- 2) przechowywać telefon komórkowy lub inne urządzenie elektroniczne zgodnie z zasadami określonymi w statucie szkoły albo w regulaminach obowiązujących w szkole;
- 3) nie fotografować, nie filmować i nie nagrywać innych osób bez wymaganej zgody;
- 4) stosować się do poleceń nauczycieli i innych pracowników szkoły dotyczących korzystania lub przechowywania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych;
- 5) ponosić konsekwencje przewidziane w statucie szkoły w przypadku naruszenia zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.

§ 59a

Warunki i zakaz korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych

- 1) Na terenie szkoły, podczas zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz podczas zajęć edukacyjnych organizowanych poza terenem szkoły obowiązuje

- zakaz korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych umożliwiających porozumiewanie się na odległość, rejestrowanie obrazu lub rejestrowanie dźwięku.
- 2) Zakazu, o którym mowa w ust. 1, nie stosuje się w przypadku, gdy:
- 1) nauczyciel wyrazi zgodę na korzystanie z telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego, jeżeli służy to realizacji programu nauczania, wykonaniu zadania edukacyjnego, sprawdzeniu wiedzy uczniów albo zapewnieniu kontaktu ucznia z rodzicem w sytuacji nagłej;
 - 2) Dyrektor szkoły, na wniosek rodzica niepełnoletniego ucznia albo pełnoletniego ucznia, wyrazi zgodę na korzystanie z telefonu komórkowego, innego urządzenia elektronicznego, sprzętu specjalistycznego lub aplikacji mobilnej ze względu na chorobę, niepełnosprawność albo inne szczególne potrzeby ucznia;
 - 3) wystąpi bezpośrednie zagrożenie zdrowia, życia lub mienia.
- 1) Podczas wycieczek szkolnych korzystanie przez uczniów z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych odbywa się na zasadach określonych w statucie szkoły, Regulaminie warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły oraz regulaminie wycieczki.
- 2) W czasie wycieczki szkolnej kierownik wycieczki może określić szczegółowe zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, uwzględniając wiek uczniów, charakter wycieczki, bezpieczeństwo uczestników oraz konieczność prawidłowej realizacji programu wycieczki.
- 3) Dyrektor szkoły może, za zgodą rady pedagogicznej i rady rodziców oraz po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego, zorganizować miejsce lub miejsca przechowywania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych oraz określić szczegółowe zasady ich odkładania, przechowywania i odbierania.
- 4) Miejsce przechowywania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych organizuje się w sposób zapewniający bezpieczeństwo przechowywanych urządzeń oraz ochronę prywatności uczniów, w szczególności przed nieuprawnionym dostępem do zawartości urządzeń.
- 5) Szczegółowe zasady korzystania, przechowywania, odkładania i odbierania telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych określa *Regulamin korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły*.
- 6) Regulamin, o którym mowa w ust. 7, wprowadza Dyrektor szkoły w drodze

zarządzenia, po uzyskaniu wymaganych zgód i opinii, jeżeli dotyczą one organizacji miejsc przechowywania urządzeń.

- 7) Naruszenie przez ucznia zasad dotyczących korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych skutkuje podjęciem działań wychowawczych, a w uzasadnionych przypadkach zastosowaniem konsekwencji przewidzianych w statucie szkoły.

§ 60

Nagrody i wyróżnienia

1. Uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:
 - 1) pochwałę wychowawcy klasy wobec klasy;
 - 2) pochwałę dyrektora szkoły;
 - 3) list pochwalny wychowawcy i dyrektora szkoły do rodziców;
 - 4) nagrodę rzeczową;
 - 5) dyplom uznania;
 - 6) reprezentowanie szkoły na zewnątrz;
 - 7) stypendium za wyniki w nauce;
 - 8) wytypowanie do uczestnictwa w wycieczce lub innej imprezie organizowanej przez szkołę;
 - 9) przyznanie odznak, tytułów i świadectw dla wyróżnionych się uczniów przewidzianych przepisami władz oświatowych
2. Dopuszcza się inne formy nagradzania uczniów.

§ 61

Kary stosowane wobec uczniów

1. Uczeń szkoły podstawowej może otrzymać karę za nieprzestrzeganie statutu szkoły oraz wewnątrzszkolnych regulaminów i zarządzeń wydanych na jego podstawie.
2. Kara może być zastosowana po uprzednim wysłuchaniu racji zainteresowanych stron.
3. Kary udzielane są uczniowi przez wychowawcę klasy, dyrektora szkoły lub komisję dyscyplinarną na wniosek opiekuna organizacji szkolnej, nauczycieli i pracowników szkoły.
4. Przewidziane są następujące formy kar:
 - 1) upomnienie słowne przez wychowawcę lub innego nauczyciela na forum klasy;
 - 1) powiadomienie pisemne rodziców lub opiekunów o nieodpowiednim zachowaniu ucznia; za powiadomienie o niewłaściwym zachowaniu uważa się uwagi i informacje przekazane przez dyrektora lub nauczyciela za pośrednictwem dziennika Librus;
 - 2) pisemna nagana wychowawcy klasy umieszczona w arkuszu ocen;

- 3) zakaz uczestnictwa w niektórych imprezach szkolnych np. dyskotekach szkolnych i wycieczkach;
 - 4) zawieszenie przez wychowawcę klasy, radę samorządu uczniowskiego lub dyrektora szkoły w pełnieniu funkcji społecznych lub zakaz uczestnictwa w zajęciach pozalekcyjnych odbywających się w szkole – kółka, zajęcia sportowe;
 - 5) nagana dyrektora szkoły na wniosek wychowawcy lub nauczyciela w obecności rodziców ucznia z jednoczesnym wpisem do arkusza ocen;
 - 6) przeniesienie ucznia do innej szkoły na wniosek dyrektora szkoły, złożony do kuratora oświaty;
 - 7) przekazanie informacji o udzielonej uczniowi formie kary za czyn niezgodny z regulaminem;
 - 8) zawieszenie ucznia w prawach do reprezentowania szkoły w konkursach, zawodach sportowych na czas określony;
 - 9) odpowiedzialność materialna rodziców za poczynione przez ucznia szkody.
5. Uchylony.
6. W wyjątkowych sytuacjach dopuszcza się pominięcie gradacji kar.

§ 61A

Przejawy demoralizacji

1. Jeżeli uczeń wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego, dyrektor może, za zgodą rodziców lub opiekunów, zastosować środek oddziaływania w postaci:
 - 1) pouczenia;
 - 2) ostrzeżenia ustnego lub pisemnego;
 - 3) przeproszenia pokrzywdzonego;
 - 4) przywrócenia stanu poprzedniego;
 - 5) wykonania prac porządkowych na terenie szkoły.
2. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kary określonej w statucie szkoły.
3. Przepisu nie stosuje się w przypadku, gdy uczeń dopuścił się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego.

§ 62

Ustalenia dodatkowe

1. W każdym przypadku nałożenia kary na ucznia, szkoła informuje rodziców (prawnych opiekunów) w terminie do 14 dni.
2. Niezależnie od nałożonej kary, łamanie przez ucznia praw zawartych w statucie szkoły będzie miało wpływ na obniżenie oceny zachowania.
3. W przypadkach pedagogicznie uzasadnionych i po zasięgnięciu opinii rady

pedagogicznej szkoły podstawowej można stosować inne kary od wymienionych, jeżeli nie są one sprzeczne z prawem.

4. Kary pozbawiające uczniów możliwości korzystania z niektórych praw ucznia wymierzane są na okres nie dłuższy niż 6 miesięcy, z wyłączeniem § 59.5. 17) c)
5. W przypadku naruszenia przez ucznia prawa dyrektor szkoły powiadamia rodziców (prawnych opiekunów) i jednocześnie policję.
6. Możliwe jest też udzielenie decyzją rady pedagogicznej kary zbiorowej dla całej klasy przez zawieszenie w udziale w dyskotekach, zabawach klasowych i szkolnych, wycieczkach i innych imprezach organizowanych przez szkołę za nieprzestrzeganie postanowień statutu szkoły i nieprzestrzeganie obowiązków ucznia.

§ 63

Sposoby i formy dokumentowania kar

1. Niewłaściwe zachowania ucznia zapisywane są przez nauczyciela w formie uwag negatywnych w dzienniku elektronicznym w zakładce *Dziennik* → *Notatki – uwagi o uczniach*..
2. Zgromadzone uwagi są podstawą do wymierzania kar przez wychowawcę klasy bądź wnioskowania przez niego do organów szkoły o nałożeniu kar wyższych.
3. Uchylony.
4. Sposób dokumentowania jest zależny od rangi wymierzonej kary.
5. Kara nagany wychowawcy klasy oraz nagana dyrektora szkoły są udzielane uczniowi w formie pisemnej na druku przygotowanym przez szkołę i dołączane do arkusza ocen.
6. Dokument dotyczący kary nagany podpisuje odpowiednio wychowawca lub dyrektor szkoły oraz rodzic (opiekun prawny ucznia) i uczeń.

§ 64

Tryb odwołania się od wymierzonych kar i nagród

1. W przypadku kar i nagród nałożonych przez:
 - 1) wychowawcę klasy - uczniowi przysługuje prawo odwołania się w formie pisemnej z uzasadnieniem w terminie 7 dni do dyrektora szkoły;
 - 2) dyrektora szkoły - uczniowi przysługuje prawo odwołania się w formie pisemnej z uzasadnieniem w terminie 7 dni do organu nadzorującego szkołę.
2. Decyzja dyrektora szkoły oraz organu nadzorującego po odwołaniu jest ostateczna.
3. W sprawach spornych, po wyczerpaniu wszystkich innych form odwoławczych, dotyczących zasadności udzielania uczniowi kary lub nagrody rodzice (prawni opiekunowie) mogą zwrócić się o wyjaśnienie sytuacji do Rzecznika Praw Dziecka.
4. Można odstąpić od wystąpienia o zastosowanie kary za poręczeniem właściwego zachowania ucznia, udzielonym przez nauczyciela, organ samorządu uczniowskiego albo

radę rodziców.

5. Przepisu poprzedzającego, w części dotyczącej informowania o zamiarze ukarania ucznia nie stosuje się w wypadku upomnień udzielanych w trybie natychmiastowym.

§ 65

Zasady rekrutacji uczniów do szkoły

1. Nauka w zakresie szkoły podstawowej jest obowiązkowa.
2. Do szkoły podstawowej uczęszczają uczniowie od 6, ale nie wcześniej niż od 5 roku życia, do ukończenia klasy VIII.
3. Do oddziału przedszkolnego uczęszczają dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 6 lat. W miarę wolnych miejsc przyjmuje się dzieci 5-letnie oraz 4-letnie.
4. Zapisy dzieci do klasy pierwszej i oddziału przedszkolnego przeprowadza się na podstawie wykazu z właściwego urzędu miasta i gminy w terminie do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rozpoczęcie nauki w szkole lub oddziale przedszkolnym.
5. Szkoła na wniosek rodziców, w uzasadnionych przypadkach, może przyjmować dzieci spoza swojego rejonu; wówczas prowadzony jest przez właściwą szkołę rejestr uczniów spełniających obowiązek szkolny poza swoim rejonem.
6. Przyjęcie ucznia do szkoły, w przypadku zmiany miejsca zamieszkania, przeniesienia itp. następuje na podstawie zawiadomienia o przekazaniu ucznia przez szkołę, do której uczęszczał.
7. Wcześniejsze rozpoczęcie nauki przez dziecko - po ukończeniu 5 lat - oraz zwolnienie z obowiązku szkolnego po ukończeniu 16 lat regulują odrębne przepisy.
8. Obowiązek szkolny spełnia się przez uczęszczanie do oddziału przedszkolnego i szkoły podstawowej.
9. Na wniosek rodzica dyrektor szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, może zezwolić na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określić jego warunki. Dziecko spełniające obowiązek w tej formie może otrzymać świadectwo ukończenia klasy lub ukończenia szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych, której dyrektor zezwolił na taką formę spełniania obowiązku szkolnego.
10. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które przed dniem 1 września kończy 6 lat i wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej oraz uczęszczało do przedszkola.
11. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podejmuje dyrektor szkoły na wniosek rodziców.
12. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone. Zapis ten dotyczy także dzieci objętych obowiązkowym nauczaniem w oddziale przedszkolnym.
13. Decyzję w sprawie odroczenia od obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-

pedagogicznej.

14. Do klasy programowo wyższej przyjmowani są uczniowie na podstawie:

- 1) świadectwa ukończenia klasy niższej w szkole publicznej lub niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej tego samego typu oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł;
- 2) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych na zasadach określonych w przepisach dot. oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
- 3) uzyskania pozytywnych wyników diagnozy dojrzałości szkolnej.

ROZDZIAŁ VII

OCENIANIE WEWNĘTRZNE

§ 66

Informacje ogólne

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien dalej się uczyć;
 - 3) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) monitorowanie bieżącej pracy ucznia;
 - 6) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zindywidualizowanych

- wymagań wobec uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole;
- 2) ustalanie kryteriów zachowania;
 - 3) ustalanie ocen bieżących i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;
 - 4) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w § 65;
 - 5) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających wiadomości i umiejętności ucznia;
 - 6) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz zasad udostępniania dokumentacji oceniania
i pisemnych prac uczniów.
7. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela, nie jest karą ani nagrodą.
8. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.
9. Ocena końcowa nie jest średnią ocen bieżących.
10. W ocenianiu obowiązują zasady:
- 1) zasada jawności ocen zarówno dla ucznia jak jego rodziców (opiekunów prawnych);
 - 2) zasada częstotliwości i rytmiczności – uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie,
 - 3) zasada jawności kryteriów – uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;
 - 4) zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu;
 - 5) zasada różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen;
 - 6) zasada otwartości – wewnętrzne ocenianie podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację.
 - 7) zasada uzasadniania ocen – nauczyciel uzasadnia każdą ocenę ustnie lub pisemnie.
11. Ocenianie ma charakter wspierający rozwój ucznia i służy:
- 1) monitorowaniu postępów ucznia,
 - 2) udzielaniu informacji zwrotnej,
 - 3) motywowaniu do dalszej pracy,
 - 4) planowaniu indywidualnego rozwoju ucznia.

12. Informacja zwrotna przekazywana uczniowi powinna wskazywać:

- 1) co uczeń wykonał poprawnie,
- 2) co wymaga poprawy,
- 3) w jaki sposób może dokonać poprawy,
- 4) jakie powinny być dalsze kierunki pracy.

13. Przy ocenianiu projektów edukacyjnych uwzględnia się w szczególności:

- 1) zaangażowanie ucznia,
- 2) współpracę w grupie,
- 3) samodzielność działania,
- 4) kreatywność,
- 5) sposób prezentacji rezultatów, osiągnięte efekty uczenia się.

§ 67

Obowiązki nauczycieli w procesie oceniania uczniów

1. Każdy nauczyciel na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców o:

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

3. Informacje, o których mowa w pkt 1. i 2. przekazywane i udostępniane są:

- 1) w formie ustnej na pierwszym zebraniu rodziców we wrześniu;
- 2) w formie elektronicznej;
- 3) w trakcie indywidualnych spotkań rodziców z nauczycielem lub wychowawcą.

4. Nauczyciel jest obowiązany na podstawie pisemnej opinii publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych

i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub

specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

5. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
6. Zapoznanie uczniów z wymaganiami edukacyjnymi, kryteriami oceniania osiągnięć edukacyjnych i zachowania potwierdza wpis nauczyciela w dzienniku elektronicznym.

§ 68

Rodzaje ocen szkolnych

- 2) W trakcie nauki w szkole uczeń otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne – na koniec pierwszego półrocza i roczne – na zakończenie roku szkolnego;
 - b) końcowe – po zakończeniu cyklu nauczania danej edukacji. Oceny końcowe są równoważne ocenie rocznej w ostatnim roku kształcenia lub ustalone są w wyniku egzaminu poprawkowego lub sprawdzającego wiadomości i umiejętności ucznia w ostatnim roku nauczania danej edukacji oraz na podstawie i konkursów uprawniających do uzyskania oceny celującej. Ocenę końcową zachowania stanowi ocena klasyfikacyjna w klasie programowo najwyższej.

§ 69

Jawność ocen

2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców/opiekunów prawnych.
3. Każda ocena z ustnych form sprawdzania umiejętności lub wiadomości ucznia podlega wpisaniu do dziennika elektronicznego.
4. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne i inne formy pisemnego sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów udostępniane są uczniom na ich prośbę. Ocena wpisywana jest do dziennika elektronicznego.
5. Rodzicom/prawnym opiekunom pisemne prace ich dzieci udostępnia się:
 - 1) na najbliższym po sprawdzeniu dyżurze nauczycieli;
 - 2) na zebraniach ogólnych;
 - 3) uchylony;
 - 4) podczas indywidualnych spotkań z nauczycielem.

§ 70

Skala ocen z zajęć edukacyjnych

2. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne ustala się w stopniach według skali:

- 1) stopień celujący – 6;
 - 2) stopień bardzo dobry – 5;
 - 3) stopień dobry – 4;
 - 4) stopień dostateczny – 3;
 - 5) stopień dopuszczający – 2;
 - 6) stopień niedostateczny – 1
3. Stopnie bieżące zapisuje się w dokumentacji pedagogicznej w postaci cyfrowej, stopnie klasyfikacyjne w pełnym brzmieniu. W ocenianiu klasyfikacyjnym śródrocznym dopuszcza się stosowanie zapisu ocen w formie skrótu: cel, bdb, db, dst, dop, ndst.
 4. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie „+” i „-”, gdzie „+” oznacza osiągnięcia ucznia bliższe wyższej kategorii wymagań, „-” niższej kategorii wymagań.
 5. Dopuszcza się dodatkowo stosowanie: plus (+) oraz minus (-) za nieprzygotowanie do lekcji, aktywność lub ich brak oraz częściowe odpowiedzi (sposób przeliczania plusów i minusów na poszczególne oceny jest określony przez sformułowane przez nauczycieli sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów z poszczególnych przedmiotów).
 6. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki albo zajęć praktyczno-technicznych – odpowiednio do realizowanej podstawy programowej – muzyki i plastyki bierze się pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.”

§ 71

Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów w klasach IV-VIII

- 1) Na zajęciach ocenie mogą podlegać następujące rodzaje aktywności uczniów:
 - 1) prace pisemne:
 - a) praca klasowa, czyli zapowiedziana z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem pisemna wypowiedź ucznia obejmująca określony przez nauczyciela zakres materiału trwająca nie dłużej niż 2 godziny lekcyjne, która może być poprzedzona powtórzeniem materiału
 - b) sprawdzian, jest krótszą formą sprawdzania wiedzy nastawiona na sprawdzanie wiedzy z mniejszej partii materiału. Może być poprzedzony lekcją powtórzeniową i jest zapowiadany z tygodniowym wyprzedzeniem;
 - c) kartkówka, czyli pisemna wypowiedź ucznia obejmująca zagadnienia co najwyżej z 3 ostatnich lekcji, może być niezapowiedziana;
 - d) referaty,
 - 2) wypowiedzi ustne:
 - a) odpowiedzi i wypowiedzi na lekcji;
 - b) wystąpienia (prezentacje);
 - c) samodzielne prowadzenie elementów lekcji;

- a. sprawdziany praktyczne;
 - b. projekty grupowe;
 - c. wyniki pracy w grupach;
 - d. samodzielnie wykonywane przez ucznia inne prace np. modele, albumy, zielniki, prezentacje multimedialne, plakaty, itp.;
 - e. aktywność poza lekcjami np. udział w konkursach, olimpiadach, zawodach;
 - f. Uchylony.
- 2) Przyjmuje się następującą ilość ocen w półroczu dla przedmiotów realizowanych w wymiarze tygodniowym:
- 4) jedna godzina tygodniowo - minimum 3 oceny;
 - 5) dwie godziny tygodniowo- minimum 4 oceny;
 - 6) trzy godziny tygodniowo- minimum 5 ocen;
 - 7) cztery i więcej godziny tygodniowo - minimum 6 ocen.
- 3) Przy ocenianiu prac pisemnych nauczyciel stosuje następujące zasady przeliczania punktów na ocenę:
- 3) 0% – 29,9% możliwych do uzyskania punktów - niedostateczny;
 - 4) 30% - 49,9% - dopuszczający;
 - 5) 50% - 66,9% - dostateczny;
 - 6) 67% - 86,9% - dobry;
 - 7) 87% - 96,9% - bardzo dobry;
 - 8) 97% – 100% - celujący.
- 4) Przy ocenianiu prac pisemnych uczniów mających dostosowane kryteria oceniania nauczyciel stosuje następujące zasady przeliczania punktów na ocenę:
- 8) poniżej 19% możliwych do uzyskania punktów – niedostateczny;
 - 9) 20% - 39% - dopuszczający;
 - 10) 40% - 59% - dostateczny;
 - 11) 60% - 79% - dobry;
 - 12) 80% - 89% - bardzo dobry;
 - 13) 90% - 100% - celujący.
- 5) W nauczaniu dzieci niepełnosprawnych możliwości ucznia są punktem wyjścia do formułowania wymagań, dlatego ocenia się przede wszystkim postępy i wkład pracy oraz wysiłek włożony w przyswojenie wiadomości przez danego ucznia.
- 6) Zapowiedziane sprawdziany i prace klasowe nie powinny być bez szczególnie ważnych powodów przekładane.
- 7) Każdy sprawdzian i pracę klasową uczeń musi zaliczyć w terminie uzgodnionym

- z nauczycielem – nie później jednak niż w ciągu dwóch tygodni od daty sprawdzianu lub powrotu do szkoły po czasowej nieobecności. W przypadku ponownej nieobecności ucznia w ustalonym terminie uczeń pisze sprawdzian po powrocie do szkoły. Zaliczenie polega na pisaniu sprawdzianu o tym samym stopniu trudności. W sytuacjach uzasadnionych nauczyciel może zwolnić ucznia z zaliczania zaległego sprawdzianu.
- 8) Każda praca klasowa i sprawdzian muszą zostać zaliczone w formie ustalonej z nauczycielem. Brak zaliczenia pracy pisemnej nauczyciel może oznaczyć wpisując w rubrykę ocen „nb”.
 - 9) Odmowa odpowiedzi ustnej przez ucznia jest równoznaczna z wystawieniem mu oceny ndst.
 - 10) Uchylony.
 - 11) Dopuszcza się stosowanie następujących skrótów w dzienniku lekcyjnym:
 - 1) np – uczeń nieprzygotowany;
 - 2) nb – uczeń nie pisał pracy pisemnej.
 - 12) Uchylony.
 - 13) Przy poprawianiu oceny obowiązuje zakres materiału, jaki obowiązywał w dniu pisania sprawdzianu lub pracy klasowej.
 - 14) Nauczyciel określa sposoby poprawiania ocen z przedmiotu, którego uczy, przedstawiając uczniom sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych.
 - 15) Uczniowi przysługuje co najmniej jedno „nieprzygotowanie” (np) z wyłączeniem zajęć, na których odbywają się zapowiedziane kartkówki, sprawdziany i prace klasowe. Uczeń zgłasza nieprzygotowanie (np) na początku lekcji. Szczegółowe zasady określają sformułowane przez nauczycieli sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych.
 - 16) Uchylony.
 - 17) Sprawdziany i prace klasowe mogą być poprzedzone lekcją powtórzeniową. Daty i zakresy sprawdzianów i prac klasowych muszą być wpisane do terminarza w dzienniku elektronicznym.
 - 18) Uchylony.
 - 19) Nauczyciel ma obowiązek podać oceny ze sprawdzianu lub pracy klasowej do wiadomości uczniów w terminie do 2 tygodni od dnia jego napisania. Dopuszcza się przesunięcie terminu zwrotu prac pisemnych w sytuacjach losowych o czas nieobecności nauczyciela oraz w okresach świąt, ferii.

§ 71A.

Prace domowe w klasach IV–VIII

1. Nauczyciel może zadać uczniowi pisemną pracę domową do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych wyłącznie w celu utrwalania, rozwijania lub praktycznego stosowania treści nauczania zrealizowanych podczas zajęć.
2. Pisemna praca domowa, o której mowa w ust. 1, nie jest obowiązkowa i nie ustala się za

nią
oceny.

3. Nauczyciel sprawdza każdą wykonaną przez ucznia pisemną pracę domową i przekazuje uczniowi informację zwrotną.
4. W klasach IV–VIII nie zadaje się do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych praktyczno-technicznych prac domowych.

§ 72

Ocenianie z zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII

1. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
2. Szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen sformułowane są w sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych opracowanych przez nauczycieli przedmiotowych z uwzględnieniem możliwości edukacyjnych uczniów w konkretnej klasie.
3. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych poprzez dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych uczniów.
4. Ustala się następujące ogólne kryteria ocen:
 - 1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
 - a) posiada bardzo wysoki poziom wiadomości i umiejętności w zakresie programu nauczania w danej klasie;
 - b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania;
 - c) uczestniczy i odnosi sukcesy w pozaszkolnych formach aktywności związanych z danymi zajęciami edukacyjnymi (konkursy przedmiotowe, zawody sportowe);
 - d) posiada wysoki stopień aktywności fizycznej, duże umiejętności techniczne w wybranej dyscyplinie sportu, znaczące osiągnięcia indywidualne lub zespołowe w międzyszkolnych zawodach sportowych;
 - e) uchylone.
 - 2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował wysoki zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania w danej klasie;
 - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
 - c) stosuje poprawny język i styl wypowiedzi, sprawnie posługuje się obowiązującą w danym przedmiocie terminologią, precyzyjnością i dojrzałością (odpowiednią do wieku) wypowiedzi ustnych i pisemnych;

- 3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował w dość wysokim stopniu wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie;
 - b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje/wykonuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne, w sytuacjach nietypowych z pomocą nauczyciela;
 - c) stosuje podstawowe pojęcia i prawa ujmowane za pomocą terminologii właściwej dla danej dziedziny wiedzy, wypowiada się klarownie w stopniu zadowalającym, popołnia nieliczne usterki stylistyczne;
- 4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował zakres materiału programowego ograniczony do treści podstawowych (w zakresie odtwarzania 50%), rozumie tylko najważniejsze związki i powiązania logiczne między treściami;
 - b) rozwiązuje /wykonuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności;
 - c) posiada przeciętny zasób słownictwa, język zbliżony do potocznego, mała kondensacja i klarowność wypowiedzi;
- 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
- a) posiada konieczne, niezbędne do kontynuowania nauki na dalszych etapach kształcenia wiadomości i umiejętności, luźno zestawione bez rozumienia związków i uogólnień;
 - b) słabo rozumie treści programowe, podstawowe wiadomości i procedury odtwarza mechanicznie, brak umiejętności wyjaśniania zjawisk;
 - c) posiada nieporadny styl wypowiedzi, ubogie słownictwo, liczne błędy, trudności w formułowaniu myśli;
- 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych podstawami programowymi, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy;
 - b) nie jest w stanie rozwiązać /wykonać zadań o niewielkim elementarnym stopniu trudności;
 - c) nie skorzystał z pomocy szkoły, nie wykorzystał szans uzupełnienia wiedzy i umiejętności,
5. Znak graficzny „parafka” oznacza fakt oglądania pracy przez nauczyciela, a nie sprawdzania zawartości merytorycznej.
6. Uchylony.
7. Uchylony.
8. Uchylony.

§ 73

Ocenianie na poziomie I etapu edukacyjnego

1. Cele oceniania:

- 1) Określenie, czy i w jakim stopniu realizowane są cele programu nauczania, usprawnienie organizacji, metod nauczania i wychowania oraz metod samowychowania i uczenia się;
 - 2) bieżące i systematyczne obserwowanie postępów ucznia w nauce;
 - 3) pobudzanie rozwoju umysłowego ucznia, jego zdolności i zainteresowań;
 - 4) uświadamianie uczniowi stopnia opanowania wiadomości i umiejętności przewidzianych programem nauczania;
 - 5) wdrożenie ucznia do systematycznej pracy, samokontroli i samooceny;
 - 6) ukierunkowanie samodzielnej pracy ucznia;
 - 7) korygowanie organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczyciela;
 - 8) podsumowanie wiadomości i umiejętności oraz określenie na tej podstawie stopnia opanowania przez ucznia materiału programowego przewidzianego na dany okres (rok szkolny).
2. Przedmiot oceny - ocenie podlegają:
- 1) wiadomości;
 - 2) umiejętności zastosowania zdobytej wiedzy w sytuacjach typowych i nietypowych;
 - 3) aktywność;
 - 4) systematyczność pracy;
 - 5) wkład pracy ucznia.
3. Elementy wpływające na ocenę:
- 1) wymagania podstawy programowej;
 - 2) wymagania programowe;
 - 3) możliwości intelektualne;
 - 4) wkład pracy;
 - 5) zaangażowanie.
4. Częstotliwość oceniania. Nauczyciel dokonuje oceny:
- 1) bieżącej;
 - 2) śródrocznej;
 - 3) rocznej.
5. Formy oceniania.
- Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia realizowane jest w następujących formach:
- 1) ocenianie bieżące:
 - a) ocena werbalna;
 - b) ocena punktowa w skali od 6 do 1 uzupełniona o komentarz:
 - 6 p. – wspaniale;
 - 5 p. – bardzo dobrze sobie radzi;

- 4 p. – dobrze sobie radzi samodzielnie;
 - 3 p. – poprawnie, musi dużo ćwiczyć;
 - 2 p. – słabo, daje sobie radę tylko z pomocą nauczyciela;
 - 1 p. – niezaliczone, popraw się;
- 2) ocenianie śródroczne - zawiera informacje dotyczące osiągnięć ucznia w I półroczu nauki oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężeniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień, a także zalecenia umożliwiające mu lepszy rozwój i opanowanie programu;
 - 3) ocenianie roczne – ocena opisowa uwzględniająca poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego.
6. Postępy ucznia nauczyciel notuje, wykorzystując:
- 1) dla oceny bieżącej:
 - a) dziennik elektroniczny;
 - b) zeszyty przedmiotowe i ćwiczenia ucznia;
 - c) prace ucznia gromadzone w teczkach (sprawdziany, testy);
 - 2) dla oceny śródrocznej:
 - a) karta informacji - oceny opisowe (kartę przekazuje się rodzicom);
 - b) dziennik elektroniczny;
 - 3) dla oceny rocznej:
 - a) dziennik elektroniczny;
 - b) świadectwa szkolne;
 - c) arkusze ocen – dołącza się wydruk oceny opisowej.
7. Formy sprawdzania bieżących osiągnięć edukacyjnych ucznia:
- 1) wypowiedzi ustne;
 - 2) wypowiedzi pisemne (w tym poprawność ortograficzna i gramatyczna);
 - 3) czytanie;
 - 4) liczenie;
 - 5) rozwiązywanie zadań z treścią;
 - 6) wiadomości o środowisku społeczno-przyrodniczym;
 - 7) zeszyty i ćwiczenia;
 - 8) graficzna strona pisma;
 - 9) prace plastyczno-techniczne;
 - 10) sprawność fizyczna;
 - 11) praca na zajęciach (indywidualna i w grupie);

12) aktywność na zajęciach.

8. Techniki sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów:

- 1) Kartkówki (nie mogą trwać dłużej niż 30 minut, nie muszą być zapowiadane) nauczyciel sprawdza je w ciągu trzech dni.
- 2) Sprawdziany trwają od 30 – 45 minut i muszą być zapowiadane z tygodniowym wyprzedzeniem. Nauczyciel musi sprawdzić je w ciągu tygodnia. W tygodniu mogą być tylko dwie takie prace.
- 3) Ustne sprawdzanie wiadomości i umiejętności uczniów.
- 4) Prace pisemne np. dłuższe wypowiedzi ciągłe.
- 5) Testy trwają 2/3 godziny i mogą być przeprowadzane w częściach w ciągu 2 dni. Muszą być zapowiadane z tygodniowym wyprzedzeniem. Nauczyciel musi sprawdzić test w ciągu 2 tygodni. W ciągu tygodnia może być jeden test.

9. Sposoby informowania uczniów i ich rodziców o indywidualnych osiągnięciach:

- 1) Wymagania edukacyjne i sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów przedstawiane są uczniom na jednym z pierwszych zajęć w danym roku szkolnym, a fakt ten jest odnotowywany w dzienniku elektronicznym.
- 2) Wymagania edukacyjne i sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów przedstawiane są rodzicom na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym, a fakt ten jest odnotowywany w dzienniku elektronicznym.
- 3) Ocenianie ucznia w klasach I - III jest jawne i odbywa się na bieżąco w klasie, podczas wielokierunkowej działalności ucznia. Nauczyciel sprawdza wykonywane prace, chwali za wysiłek, za chęci, za pracę. Nagradza uśmiechem, pochwałą, gestem oraz wskazuje, co uczeń powinien zmienić, poprawić czy wyeksponować. Podkreśla osiągnięcia ucznia, ale nie porównuje go z innymi uczniami.
- 4) Nauczyciel stosuje wszystkie dostępne sposoby oceniania wspomagającego, tj.: obserwuje ucznia i jego pracę, rozmawia z nim i motywuje do dalszych wysiłków. Uczeń powinien mieć pewność, że w toku uczenia się ma prawo do popełniania błędów, do rzetelnej informacji, z której jasno wynika, co zrobił dobrze, co źle, a co musi zmienić, aby było lepiej. Taka informacja wywołuje motywację do dalszego wysiłku w celu dokonywania korekty poprzez kolejne działania.
- 5) Sprawdzone i ocenione testy, sprawdziany, prace kontrolne uczniowie otrzymują do wglądu.
- 6) Informacje o postępach ucznia w nauce i pracy rodzice uzyskują korzystając z dziennika elektronicznego, podczas kontaktów indywidualnych z nauczycielem, podczas zebrań z rodzicami organizowanymi zgodnie z kalendarzem szkolnym.
- 7) Podczas zebrań z rodzicami organizowanymi w ciągu półrocza nauczyciel przekazuje

- informacje o postępach dziecka.
- 8) W przypadku trudności w nauce, częstego nieprzygotowania do zajęć – rodzice informowani będą podczas organizowania indywidualnych spotkań z nauczycielem lub telefonicznie.
 - 9) W przypadkach utrudnionych kontaktów z rodzicem nauczyciel nawiązuje kontakt telefonicznie.
 - 10) W przypadkach niemożliwego kontaktu telefonicznego - wysłanie listu, zaproszenie do szkoły na indywidualną rozmowę lub ostatecznością będzie wizyta w domu dziecka nauczyciela-wychowawcy i pedagoga.
 - 11) Prace ucznia (samodzielne karty pracy, kartkówki, sprawdziany, pisemne prace kontrolne, prace plastyczne, techniczne itp.) udostępniane są do wglądu rodzicom na ich prośbę oraz zawsze, gdy zajdzie taka potrzeba.
 - 12) Opisową ocenę śródroczną rodzic oraz uczeń otrzymują do wglądu na koniec I półrocza, a roczną w dniu zakończenia roku szkolnego w dzienniku elektronicznym.

§ 74

Kryteria oceniania uczniów klas I-III

1. Ocenę osiągnięć edukacyjnych ucznia dokonuje się w oparciu o wypracowane kryteria:
 - 1) Ocena 6 punktów – uczeń:
 - a) doskonale opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania;
 - b) wykazuje szczególne zainteresowanie treściami zajęć, korzysta z różnych źródeł wiedzy;
 - c) samodzielnie formułuje problemy, jest dociekliwy i dąży do rozwiązania problemu;
 - d) w sposób twórczy rozwiązuje zadania, proponuje rozwiązania nietypowe;
 - e) podejmuje działania z własnej inicjatywy;
 - f) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia;
 - g) osiąga sukcesy w konkursach, zawodach sportowych i innych.
 - 2) Ocena 5 punktów – uczeń:
 - a) bardzo dobrze opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania;
 - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami;
 - c) potrafi zastosować posiadaną wiedzę i umiejętności do rozwiązywania różnych problemów;
 - d) pracuje samodzielnie i starannie;
 - e) rzadko popełnia błędy;

- f) jasno i logicznie rozumuje, potrafi zaplanować i odpowiedzialnie wykonać zadanie.
- 3) Ocena 4 punkty – uczeń:
- a) dobrze opanował wiadomości i umiejętności w zakresie podstawowym określone programem nauczania;
 - b) we właściwy sposób stosuje zdobyte wiadomości i umiejętności;
 - c) samodzielnie i starannie rozwiązuje typowe zadania;
 - d) w niewielkim stopniu korzysta z pomocy nauczyciela przy rozwiązywaniu różnych problemów;
 - e) czasami popełnia błędy.
- 4) Ocena 3 punkty – uczeń:
- a) dostatecznie opanował wiadomości i umiejętności określone w podstawie w podstawie programowej;
 - b) najczęściej samodzielnie, nie zawsze starannie rozwiązuje typowe zadania;
 - c) często popełnia błędy;
 - d) korzysta z pomocy nauczyciela przy rozwiązywaniu różnych problemów.
- 5) Ocena 2 punkty – uczeń:
- a) słabo opanował wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej, ale nie przekreślają one możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy w ciągu dalszej nauki;
 - b) pracując samodzielnie popełnia wiele błędów, potrzebuje pomocy nauczyciela, często nie rozumie polecenia;
 - c) samodzielnie wykonuje zadania o niewielkim stopniu trudności;
 - d) często potrzebuje zachęty do działania, nie przestrzega limitów czasowych, nie zawsze kończy pracę;
 - e) samodzielnie wykonuje zadania o niewielkim stopniu trudności;
 - f) pracuje niestarannie.
- 6) Ocena 1 punkt – uczeń:
- a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych wymaganiami programowymi, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy;
 - b) nie jest w stanie rozwiązać /wykonać/ zadania nawet o niewielkim, elementarnym stopniu trudności;
 - c) nie rozumie elementarnych pojęć;
 - d) uczeń nie radzi sobie nawet z pomocą nauczyciela.

2. Dopuszcza się komentarz słowny lub pisemny, który stanowi uzasadnienie postawionej oceny. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, edukacji technicznej, muzycznej, plastycznej uwzględnia się przede wszystkim wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej. Ocenę bieżącą z poszczególnych edukacji wyraża się w formie: punktowej, słownej, pisemnej lub z wykorzystaniem pieczętek.
3. Test kompetencji - pod koniec pierwszego etapu edukacji dopuszcza się możliwość przeprowadzenia testu kompetencji dla klasy III. Wyniki testu zostają przedstawione rodzicom. Wynik testu kompetencji klasy III zostają również przekazane wychowawcy klasy IV.
4. Kryteria procentowe oceniania sprawdzianów, testów kartkówek i kontrolnych prac pisemnych.
 - 1) Procentowa skala oceny sprawdzianów, testów pisemnych, kartkówek i kontrolnych prac pisemnych:

Procent prawidłowo wykonanych zadań	Ocena
97-100%	6 p.
87-96,9%	5 p.
67-86,9%	4 p.
50-66,7%	3 p.
30-49,9%	2 p.
0-29,9%	1 p.

- 2) Kryteria procentowe oceniania sprawdzianów, testów kartkówek i kontrolnych prac pisemnych dla uczniów z obniżonym progiem wymagań edukacyjnych oraz z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego:

Procent prawidłowo wykonanych zadań	Ocena
90-100%	6 p.
80-89,9%	5 p.
60-79,9%	4 p.
40-59,9%	3 p.
20-39,9%	2 p.
0-20%	1 p.

5. Kryteria oceniania dyktand, pisanie z pamięci, sprawdzianów ortograficzno-interpunkcyjnych.
 - 1) Ustala się następujące kryterium ocen:

Liczba błędów	Liczba punktów
0	6
1-2	5
3-4	4
5-6	3
7-8	2
9 i więcej	1

- 2) Kryteria oceniania dyktand, pisanie z pamięci, sprawdzianów ortograficzno-interpunkcyjnych dla uczniów z obniżonymi wymaganiami edukacyjnymi lub z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego:

Liczba punktów	Liczba błędów
5	0 – 2 błędów ortograficznych
4	3 - 4 błędy ortograficzne
3	5 - 6 błędów ortograficznych
2	7 - 10 błędów ortograficznych
1	10 i więcej błędów ortograficznych

§ 75

Tryb poprawy ocen bieżących w klasach

1. Poprawa ocen bieżących w klasach IV-VIII

- 1) Uczeń ma prawo do poprawy każdej oceny.
- 2) Do poprawy danej oceny uczeń może przystąpić jeden raz, w formie (ustnej lub pisemnej) i w terminie wyznaczonym przez nauczyciela, nie później niż dwa tygodnie od daty sprawdzianu lub pracy klasowej.
- 3) Nauczyciel zapisuje poprawioną ocenę w dzienniku elektronicznym przez użycie przycisku „popraw”. Przy wystawianiu oceny śródrocznej lub rocznej nauczyciel bierze pod uwagę wyłącznie ocenę wyższą.

2. Poprawa ocen bieżących w klasach I-III

- 1) W klasach I - III dopuszcza się poprawianie oceny bieżącej na prośbę ucznia lub rodziców (opiekunów prawnych) w formie dogodnej dla ucznia (pisemnej, ustnej lub łącznej).
- 2) W razie nieobecności uczeń ma obowiązek nadrobić zaległości z poszczególnych edukacji w terminie uzgodnionym z nauczycielem.
- 3) Uczeń ma prawo do poprawy ocen uzyskanych z testów, sprawdzianów, pisemnych prac kontrolnych z wyłączeniem kartkówki i dyktand.

- 4) Do poprawy danej oceny uczeń może przystąpić jeden raz, w formie ustnej lub pisemnej w terminie wyznaczonym przez nauczyciela, nie później niż dwa tygodnie od daty sprawdzianu.
- 5) Nauczyciel zapisuje poprawioną ocenę w dzienniku elektronicznym.

§ 76

Dostosowanie wymagań do potrzeb i możliwości uczniów klas I-VIII

1. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie pisemnej opinii, orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej obniżyć wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z podstawy programowej, a także dostosować wymagania edukacyjne do możliwości indywidualnych ucznia, w przypadku ucznia z niepełnosprawnością intelektualną.
2. W sposobie oceniania uczniów z orzeczeniami i opiniami bierze się pod uwagę głównie włożony wysiłek, a nie tylko uzyskany efekt.
3. Oceniamy tolerancyjnie czytanie uczniów z podejrzeniem o dysleksję – w miarę możliwości nie zmuszamy uczniów do publicznego głośnego czytania; umawiamy się z uczniem tak, aby mógł wcześniej przygotować się do głośnego czytania w klasie.
4. Uczniowie mają prawo do korzystania z liczmanów, jeśli zadecyduje o tym nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne (dyskalkulia).
5. Uczniowie są zobowiązani do systematycznej pracy nad wyrównywaniem własnych deficytów rozwojowych. W tym celu wykonują przydzielone przez nauczycieli lub reedukatora ćwiczenia i zadania korygujące trudności (które mogą być oceniane – szczególnie w ramach poszczególnych edukacji lub lekcji).
6. Uczniowie z orzeczeniem lub opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej, jeśli istnieje taka potrzeba, mają prawo uczęszczać na zajęcia reedukacyjne i logopedyczne. Po przydzieleniu zajęć - uczniowie mają obowiązek regularnego uczęszczania na przydzielone zajęcia.
7. Uczniom z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego należy dostosować wymagania edukacyjne do ich możliwości oraz objąć zajęciami dodatkowymi wskazanymi w orzeczeniu – według możliwości szkoły.

§ 77

Elementy rocznej oceny opisowej. Ocena z religii

1. Ocena opisowa uwzględnia efekty dydaktyczne i wychowawcze ucznia.
2. Ocena opisowa obejmuje opis osiągnięć dydaktycznych ucznia w zakresie:
 - 1) edukacji polonistycznej: czytanie, pisanie, mówienie, słuchanie, wypowiadanie się/ustne i pisemne/, gramatykę i ortografię;
 - 2) edukacji matematycznej: pojęcie liczby naturalnej i jej zapis cyfrowy, opanowanie podstawowych działań arytmetycznych (dodawanie, odejmowanie, mnożenie, dzielenie), umiejętność rozwiązywania zadań tekstowych, wiadomości z geometrii

- i umiejętności praktycznych;
 - 3) edukacji społecznej: wiedzę o otaczającym środowisku społecznym;
 - 4) edukacji przyrodniczej: wiedza o otaczającym środowisku przyrodniczym, umiejętność dokonywania obserwacji;
 - 5) edukacji plastycznej: działalność ekspresji twórczej, poznawanie architektury, malarstwa i rzeźby, działalność plastyczna;
 - 6) edukacji technicznej: organizacja pracy, znajomość informacji technicznej, materiałów i technologii wytwarzania, stosowanie narzędzi i obsługa urządzeń technicznych;
 - 7) edukacji informatycznej: znajomość elementarnych podstaw obsługi komputera, posługiwanie się wybranymi programami, wyszukiwanie i korzystanie z informacji;
 - 8) edukacji muzycznej: odtwarzanie i słuchanie muzyki, percepcja muzyki;
 - 9) wychowania fizycznego: sprawność fizyczno-ruchową, elementy higieny osobistej, gry i zabawy ruchowe;
 - 10) języka obcego nowożytnego – posługiwanie się zasobem środków językowych dotyczących ucznia i jego najbliższego otoczenia, umożliwiającym realizację pozostałych wymagań ogólnych w zakresie następujących tematów. Ocena z języka angielskiego jest oceną opisową;
3. religia/etyka - osiągnięcia w zakresie rozumienia podstawowych zasad i pojęć. Ocena z religii/etyki jest oceną cyfrową wystawianą wg skali 1-6, gdzie
- 1) 6 – celujący;
 - 2) 5 – bardzo dobry;
 - 3) 4 – dobry;
 - 4) 3 – dostateczny;
 - 5) 2 – dopuszczający;
 - 6) 1 – niedostateczny.

§ 78

Ocenianie zachowania w klasach I-VIII

1. Tryb ustalania oceny zachowania w klasach I - VIII

- 1) Wychowawca ma obowiązek zapoznać uczniów z przewidywanymi na półrocze bądź na koniec roku szkolnego ocenami zachowania na miesiąc przed posiedzeniem rady pedagogicznej zatwierdzającej klasyfikację.
- 2) Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia. Wystawione oceny zachowania powinny być szczegółowo uzasadnione przez nauczyciela na poprzedzających posiedzenie rady pedagogicznej lekcjach z wychowawcą.
- 3) Podstawowym uzasadnieniem oceny winny być zapisy w dzienniku elektronicznym

w zakładce *Dziennik* → *Notatki – uwagi o uczniach* oraz arkusze samooceny i oceny wypełniane przed klasyfikacją śródroczną i roczną.

- 4) Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii psychologiczno-pedagogicznej lub poradni specjalistycznej.
- 5) Na żądanie uczniów i ich rodziców wychowawca obowiązany jest przygotować pisemne uzasadnienie ustalonej oceny nieodpowiedniej i nagannej.
- 6) Ustalone oceny zachowania przez wychowawcę wymagają zatwierdzenia przez radę pedagogiczną.
- 7) Członkowie rady pedagogicznej mają wpływ na ocenę zachowania poprzez zgłoszenie opinii do wychowawcy w ciągu roku szkolnego.
- 8) Ostateczną ocenę z zachowania ustala wychowawca.
- 9) Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania uwzględnia w szczególności:
 - a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - b) okazywanie szacunku innym osobom, w tym nauczycielom, uczniom i pracownikom szkoły;
 - c) przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój i realizację celów rozwojowych;
 - d) przestrzeganie norm społecznych w szkole i poza nią;
 - e) dbałość o kulturę języka;
 - f) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - g) współpracę oraz dbałość o dobre relacje z innymi;
 - h) zaangażowanie w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej;
 - i) wykazywanie szacunku dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów.

2. Kryteria ocen.

1) Ocena wzorowa:

- a) przestrzeganie postanowień statutu szkoły (wzorowa postawa, dokładne wypełnianie poleceń nauczycieli i wychowawców, poszanowanie mienia szkolnego i dbanie o nie);
- b) postawa godna naśladowania przez innych (wzór dla innych, chętny udział w pracach na rzecz szkoły - porządkowanie, upiększanie, estetyka sali lekcyjnej, korytarza szkolnego);
- c) uchylony;

- d) wzorowy stosunek do nauki (systematyczna nauka z pełnym wykorzystaniem zdolności intelektualnych i sprawnościowych, wzorowy stosunek do obowiązków szkolnych);
- e) udział w zajęciach pozalekcyjnych (chętny udział w zajęciach sportowych, kół zainteresowań, konkursach sportowych, przedmiotowych, wewnątrzszkolnych i międzyszkolnych, godne reprezentowanie szkoły na zewnątrz, praca w organizacjach szkolnych);
- f) kultura osobista (nienaganne zachowanie wobec osób starszych, nauczycieli, kolegów, wzorowe zachowanie poza szkołą, kulturalne wysławianie się połączone ze stosowną postawą);
- g) udział w życiu szkoły i klasy (zaangażowanie w akademie, uroczystości, programy artystyczne, pomoc w pracy wychowawcy);
- h) wrażliwość na problemy innych (bezinteresowna pomoc kolegom słabszym w nauce, rozwiązywanie konfliktów w klasie, obrona słabszych);
- i) dbałość o higienę ciała i estetykę ubioru (skromny, schludny, stosowny strój do danej sytuacji);
- j) uchylony;
- k) uchylony.

2) Ocena bardzo dobra:

- a) przestrzeganie postanowień statutu szkoły (bardzo dobra frekwencja, brak spóźnień, wypełnianie poleceń nauczycieli i wychowawców, poszanowanie mienia szkolnego i dbanie o nie, dbałość o estetykę sali lekcyjnej, porządkowanie szkoły i terenu wokół niej),
- b) uchylony;
- c) systematyczna nauka (pełne wykorzystanie możliwości intelektualnych i sprawnościowych, szczególnych uzdolnień);
- d) kulturalne zachowanie w szkole i poza nią (okazywanie szacunku osobom starszym, wszystkim pracownikom szkoły, kulturalne wysławianie się i stosowna postawa);
- e) udział w konkursach wewnątrzszkolnych i międzyszkolnych (konkursy przedmiotowe, sportowe, chętnie i godnie reprezentowanie szkoły na zewnątrz);
- f) uchylony.

3) Ocena dobra:

- a) przestrzeganie postanowień statutu szkoły, wypełnianie poleceń nauczycieli i wychowawców, poszanowanie mienia szkolnego i dbanie o nie, dbałość o estetykę sali lekcyjnej, porządkowanie szkoły i terenu wokół niej);
- b) uchylony;
- c) systematyczna nauka na miarę swoich możliwości (systematyczna nauka, która nie zawsze jest połączona z pełnym wykorzystaniem intelektualnym),

- d) kulturalne zachowanie w szkole i poza nią (stosowny strój i postawa w każdej sytuacji, dbałość o kulturę słowa, szacunek dla osób starszych, nauczycieli, kolegów, członków rodziny);
 - e) udział w życiu szkoły i klasy (udział w większości uroczystości artystycznych, wydarzeniach kulturalnych, sportowych, dbałość o estetykę sali lekcyjnej);
 - f) stosunek do kolegów (brak wulgaryzmów, stosowanie zwrotów grzecznościowych i docenianie czyjejś pracy);
 - g) poszanowanie cudzej własności i dbałość o nią;
 - h) uchylony.
- 4) Ocena poprawna:
- a) sporadyczne naruszanie postanowień statutu szkoły;
 - b) stosunek do nauki (niesystematyczne uczenie się, nieobowiązkowość, zapominanie zeszytu, podręczników i innych pomocy dydaktycznych);
 - c) zaangażowanie w życie szkoły i klasy (nie zawsze chętny udział w ważnych wydarzeniach dla klasy, brak zainteresowania sprawami szkoły);
 - d) kulturalne zachowanie (nie zawsze zachowanie adekwatne do zaistniałej sytuacji);
 - e) stosunek do innych (brak szacunku do drugiego człowieka, niewłaściwe relacje interpersonalne w środowisku kolegów);
 - f) uchylony.
- 5) Ocena nieodpowiednia:
- a) częste naruszanie postanowień statutu szkoły;
 - b) uchylony;
 - c) udział w życiu szkoły i klasy (brak zaangażowania w życie klasy i szkoły);
 - d) zachowanie na lekcjach (bierność lub rozpraszanie innych uczniów);
 - e) zachowanie wobec kolegów i innych osób (niekulturalne zwroty, wulgaryzmy, uczestnictwo w bójkach, dokuczanie słabszym, zły wpływ na klasę, próby poprawy nieudane lub krótkotrwałe próby poprawy);
 - f) lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych;
 - g) przestrzeganie zasad życia społecznego (brak przestrzegania podstawowych zasad, brak szacunku dla pracowników szkoły, osób starszych, reprezentowanie postawą złego przykładu dla kolegów);
 - h) niesystematyczna nauka;
 - i) uchylony.
- 6) Zachowanie naganne:
- a) notoryczne naruszanie postanowień statutu szkoły (niewypełnianie poleceń nauczycieli, brak poszanowania mienia szkolnego);

- b) osiągnięte wyniki w uczeniu się (niesystematyczne nauka, brak przygotowania do lekcji, zeszytów, podręczników, pomocy dydaktycznych, niepodjęcie prób poprawy mimo nieustannego motywowania ze strony nauczycieli);
 - c) lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych;
 - d) przeszkadzanie na lekcjach (rozpraszanie uwagi kolegów);
 - e) złośliwość w stosunku do innych (wulgaryzmy, nieprzypadkowe, nieprzemyślane złe zachowanie, brak szacunku dla cudzej pracy, niegrzeczne zwracanie się do osób starszych, nauczycieli kolegów, rękoczynny, nękanie młodszych i słabszych kolegów, wymuszanie określonego zachowania na innych);
 - f) uchylony;
 - g) brak przestrzegania jakichkolwiek zasad współżycia w grupie;
 - h) uchylony.
- 7) Uchylony.
3. Uchylony.
4. Wychowawca i nauczyciele prowadzą stałą obserwację zachowania uczniów.
5. Bieżące informacje o zachowaniu uczniów wpisuje się do dziennika elektronicznego w zakładce *Dziennik* → *Notatki – uwagi o uczniach* z zaznaczeniem, czy wpis ma wydźwięk pozytywny czy negatywny.
6. Wychowawca klas I-III wystawia opisową śródroczną i roczną ocenę zachowania ucznia po wcześniejszym zasięgnięciu ustnej opinii innych nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
7. Wychowawca klasy IV-VIII wystawiają śródroczną i roczną klasyfikacyjną ocenę zachowania według skali określonej przez MEN.
8. Przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, w terminie określonym przez dyrektora, wypełnia się arkusze oceny zachowania ucznia klas IV-VIII.
9. Dla każdego ucznia przygotowuje się trzy arkusze według wzoru:
- 1) arkusz samooceny, który wypełnia każdy uczeń klas IV-VIII.

WYPEŁNIA UCZEŃ

Arkusz samooceny zachowania dla uczniów klas IV-VIII

Ocena śródroczna/roczna* w roku szkolnym

*niepotrzebne skreślić

Imię i nazwisko Klasa.....

Data.....

	Obszar zachowania	Zawsze	Przeważnie	Rzadko	Nigdy
1.	Przychodzę na lekcje i inne zajęcia na czas.				

2.	Aktywnie uczestniczę w zajęciach.				
3.	Traktuję z szacunkiem pracowników szkoły.				
4.	Traktuję z szacunkiem innych uczniów (nie dokuczam, nie prześladuję)				
5.	Przestrzegam zasad obowiązujących w szkole.				
6.	Szanuję mienie innych osób.				
7.	Dotrzymuję słowa i jestem odpowiedzialny.				
8.	Dbam o kulturę słowa (nie używam wulgaryzmów).				
9.	Przeszkadzam na lekcji.				
10.	Reaguję na złe zachowanie innych.				
11.	Wszczynam kłótnie i/ lub bójki.				
12.	Stosuję się do zasad używania telefonu w szkole.				
13.	Działam na rzecz klasy lub szkoły.				
14.	Biorę udział w konkursach i/ lub zawodach.				
15.	Unikam używek (papierosy, alkohol, dopalacze).				

16. Co udało mi się osiągnąć?

.....

...

17. Nad czym muszę popracować?

.....

.....

18. Proponuję dla siebie ocenę zachowania (zaznacz jedną ocenę):

	Wzorową (6)
	Bardzo dobrą (5)
	Dobłą (4)

	Poprawną (3)
	Nieodpowiednią (2)
	Naganną (1)

Podpis ucznia.....

2) arkusz oceny, który wypełnia wychowawca danego ucznia klas IV-VIII.

WYPEŁNIA WYCHOWAWCA

Arkusz oceny zachowania uczniów klas IV-VIII

Ocena śródroczna/roczna* w roku szkolnym

*niepotrzebne skreślić

Imię i nazwisko ucznia Klasa..... Data.....

	Obszar zachowania	Zawsze	Przeważnie	Rzadko	Nigdy
1.	Przychodzi na lekcje i inne zajęcia na czas.				
2.	Aktywnie uczestniczy w zajęciach.				
3.	Traktuje z szacunkiem pracowników szkoły.				
4.	Traktuje z szacunkiem innych uczniów (nie dokucza, nie prześladuje).				
5.	Przestrzega zasad obowiązujących w szkole.				
6.	Szanuje mienie innych osób.				
7.	Dotrzymuje słowa i jest odpowiedzialny.				
8.	Dbą o kulturę słowa (nie używa wulgaryzmów).				
9.	Dobrze zachowuje się na lekcjach (nie przeszkadza).				
10.	Reaguje na złe zachowanie innych.				
11.	Wszczyna kłótnie i/ lub bójki.				
12.	Stosuje się do zasad używania telefonu w szkole.				
13.	Działa na rzecz klasy lub szkoły.				
14.	Bierze udział w konkursach i/ lub zawodach.				
15.	Unika używek (papierosy, alkohol, dopalacze).				

16. Co udało mu się osiągnąć?

.....

17. Nad czym musi popracować?

.....

18. Proponuję dla ucznia ocenę zachowania:

	Wzorową (6)
	Bardzo dobrą (5)
	Dobłą (4)

	Poprawną (3)
	Nieodpowiednią (2)
	Naganną (1)

Podpis wychowawcy.....

3) arkusz oceny, który wypełnia losowo wybrany przez wychowawcę nauczyciel uczący

danego ucznia klas IV-VIII.

WYPEŁNIA NAUCZYCIEL

Arkusz oceny zachowania uczniów klas IV-VIII

Ocena śródroczna/roczna* w roku szkolnym

*niepotrzebne skreślić

Imię i nazwisko ucznia Klasa..... Data.....

	Obszar zachowania	Zawsze	Przeważnie	Rzadko	Nigdy
1.	Przychodzi na lekcje i inne zajęcia na czas.				
2.	Aktywnie uczestniczy w zajęciach.				
3.	Traktuje z szacunkiem pracowników szkoły.				
4.	Traktuje z szacunkiem innych uczniów (nie dokucza, nie prześladuje).				
5.	Przestrzega zasad obowiązujących w szkole.				
6.	Szanuje mienie innych osób.				
7.	Dotrzymuje słowa i jest odpowiedzialny.				
8.	Dbą o kulturę słowa (nie używa wulgaryzmów).				
9.	Dobrze zachowuje się na lekcjach (nie przeszkadza).				
10.	Reaguje na złe zachowanie innych.				
11.	Wszczyna kłótnie i/ lub bójki.				
12.	Stosuje się do zasad używania telefonu w szkole.				
13.	Działa na rzecz klasy lub szkoły.				
14.	Bierze udział w konkursach i/ lub zawodach.				
15.	Unika używek (papierosy, alkohol, dopalacze).				

16. Co udało mu się osiągnąć?

.....

...

17. Nad czym musi popracować?

.....

18. Proponuję dla ucznia ocenę zachowania:

	Wzorową (6)
--	-------------

	Poprawną (3)
--	--------------

	Bardzo dobrą (5)
	Dobłą (4)

	Nieodpowiednią (2)
	Naganną (1)

Podpis nauczyciela.....

10. Wychowawca po przeanalizowaniu arkuszy oraz uwzględnieniu ustnych opinii wyrażonych przez innych nauczycieli wystawia przewidywaną ocenę śródroczną/ roczną zachowania, a w ustalonym przez dyrektora terminie – śródroczną/ roczną ocenę zachowania według skali określonej przez MEN.
11. Obniżenie oceny zachowania ucznia nawet do oceny nagannej włącznie powodują następujące działania:
 - 1) kradzież;
 - 2) nagrywanie i fotografowanie innych na terenie szkoły;
 - 3) stosowanie cyberprzemocy;
 - 4) wyłudzenie;
 - 5) szantażowanie;
 - 6) nękanie fizyczne i psychiczne;
 - 7) stosowanie lub posiadanie używek;
 - 8) niszczenie mienia;
 - 9) wagarowanie.

§ 79

Weryfikacja ocen z zachowania

1. Uczniowie i rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącego trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącego trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca klasy;
 - 3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
 - 4) pedagog i psycholog – w miarę możliwości;
 - 5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - 6) przedstawiciel rady rodziców.
3. Komisja w drodze głosowania zwykłą większością głosów ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
4. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej.
5. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

6. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin posiedzenia komisji;
 - 3) wynik głosowania;
 - 4) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
7. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 80

Klasyfikacja śródroczna i roczna

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy (półroczna).
2. Okres pierwszy trwa od rozpoczęcia roku szkolnego, nie dłużej niż do 15 stycznia, a okres drugi trwa od 16 stycznia do zakończenia roku szkolnego.
3. Klasyfikacja śródroczna i roczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania zgodnie ze skalą określoną w niniejszym statucie.
4. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się najpóźniej w ostatnim tygodniu pierwszego okresu.
5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mogą być średnią arytmetyczną ocen bieżących.
6. Oceny klasyfikacyjne ustalone za ostatni okres roku szkolnego z poszczególnych zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjna ocena zachowania są ocenami uwzględniającymi wiadomości i umiejętności oraz zachowanie ucznia z całego roku szkolnego.
7. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
8. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
9. Ustalone przez nauczycieli śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z poszczególnych zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjna ocena zachowania ucznia ustalona przez wychowawcę nie może być uchylona ani zmieniona decyzją administracyjną.
10. W przypadku przedmiotu nauczanego w danym roku szkolnym tylko w pierwszym okresie ocena śródroczna staje się oceną roczną.
11. W przypadku, gdy zajęcia edukacyjne prowadzone są przez więcej niż jednego nauczyciela, ocena wystawiana jest przez wszystkich nauczycieli uczących danego przedmiotu.

12. O osiągnięciach i postępach, uczniowie i ich rodzice (prawni opiekunowie) są informowani na bieżąco poprzez dziennik elektroniczny, na zebraniach ogólnych i indywidualnych, w postaci komentarza ustnego lub pisemnego do oceny bieżącej lub śródrocznej.
13. Przed rocznym i śródrocznym zebraniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia, a wychowawca informuje jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych w terminie na miesiąc przed zakończeniem półrocza. Wychowawca oddziału powiadamia rodziców lub opiekunów prawnych o śródrocznych i rocznych ocenach przewidywanych w czasie zebrania otwartego lub poprzez wysłanie wiadomości za pośrednictwem dziennika elektronicznego. Procedura wystawiania ocen klasyfikacyjnych kończy się na 3 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
14. Uczeń, który ma przewidywaną ocenę niedostateczną śródroczną lub roczną, zwraca się do nauczyciela o ustalenie zakresu materiału i sposobu poprawy ww. oceny.
15. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania. Ostateczna decyzja o klasyfikacji lub jej braku należy do nauczyciela przedmiotu.
16. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Wówczas Dyrektor ustala termin egzaminu sprawdzającego wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala skład komisji egzaminacyjnej.
17. Uchylony.

§ 81

Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana śródrocznej i rocznej oceny z zajęć edukacyjnych

1. Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w statucie szkoły.
2. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny śródrocznej lub rocznej.
3. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:
 - 1) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby);

- 2) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach;
 - 3) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych;
 - 4) uchylony;
 - 5) skorzystanie z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym konsultacji indywidualnych.
4. Uczeń, który chce poprawić przewidywaną ocenę śródroczną lub roczną, zwraca się do nauczyciela o ustalenie zakresu materiału i sposobu poprawy ww. oceny.
 - 1) Zgłoszenie chęci poprawy przewidywanej oceny śródrocznej lub rocznej musi nastąpić niezwłocznie.
 - 2) Procedura poprawiania oceny przewidywanej kończy się na 3 dni robocze przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
 5. Nauczyciel w ciągu dwóch dni roboczych przedstawia uczniowi w formie pisemnej zakres materiału podlegający poprawie oceny wraz z terminami.
 6. Uzyskanie wyższej oceny niż ocena proponowana wymaga od ucznia spełnienia wszystkich warunków określonych przez nauczyciela.
 7. Ostateczna ocena roczna lub śródroczna nie może być niższa od oceny przewidywanej, niezależnie od wyników poprawy, do której przystąpił uczeń.
 8. Przepisów nie stosuje się w sytuacji, gdy uczeń nie ubiegał się o ocenę wyższą niż przewidywana śródroczna lub roczna ocena klasyfikacyjna.

§ 82

Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może być niesklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Brak klasyfikacji oznacza, że nauczyciel nie mógł ocenić osiągnięć edukacyjnych ucznia z powodu określonej w pkt 1 absencji.
3. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Na wniosek ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionych lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. W przypadku braku zgody rady pedagogicznej uczeń nie jest promowany do klasy programowo wyższej lub nie kończy szkoły.

5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki, uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą. W skład komisji egzaminacyjnej na egzaminie dla takiego ucznia 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.
6. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie przystępuje do egzaminu sprawdzającego z techniki, plastyki, muzyki, wychowania fizycznego, zajęć artystycznych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi temu nie ustala się także oceny zachowania. W dokumentacji nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień posiedzenia klasyfikacyjnego rady pedagogicznej.
8. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
9. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
11. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) nauczyciel przedmiotu, z którego uczeń zdaje egzamin klasyfikacyjny – jako przewodniczący;
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
12. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
13. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin egzaminu klasyfikacyjnego, zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne, wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
14. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
15. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena z zajęć edukacyjnych jest

ostateczna.

16. Uczeń, któremu w wyniku egzaminów klasyfikacyjnych rocznego ustalono jedną lub dwie oceny niedostateczne, może przystąpić do egzaminów poprawkowych.

§ 82A

Egzamin sprawdzający wiadomości i umiejętności ucznia

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, 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 została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
4. Sprawdzian przeprowadza się nie później niż w ciągu 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
5. W skład komisji wchodzi:
 - 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.
6. Sprawdzian przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej. 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.
7. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego
8. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

§ 83 Egzamin poprawkowy

1. Każdy uczeń klasy IV - VIII, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. Chęć zdawania egzaminu poprawkowego musi być poprzedzona podaniem podpisanym przez rodziców/ opiekunów dziecka i złożonym w ciągu 3 dni roboczych od daty klasyfikacyjnego posiedzenia rady pedagogicznej.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki, wychowania fizycznego, z których to przedmiotów egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych. Ocena z egzaminu poprawkowego jest wystawiana na podstawie sumy punktów uzyskanych z części ustnej i pisemnej i określona na podstawie zasad oceniania obowiązujących w szkole.
3. W jednym dniu uczeń może zdawać egzamin poprawkowy tylko z jednego przedmiotu.
4. Dyrektor szkoły wyznacza termin egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów i rodziców.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
7. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
8. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminator,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
9. Pytania egzaminacyjne układa egzaminator, a zatwierdza dyrektor szkoły najpóźniej na dzień przed egzaminem poprawkowym. Stopień trudności pytań powinien odpowiadać wymaganiom edukacyjnym, według pełnej skali ocen. W przypadku ucznia, dla którego nauczyciel dostosowywał wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ze specjalnymi trudnościami w nauce, pytania egzaminacyjne powinny uwzględniać możliwości psychofizyczne ucznia.
10. 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 egzaminatora innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że

- powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
11. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję.
 12. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
 13. Ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest oceną ostateczną.
 14. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
 15. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej .
 16. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić w terminie 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
 17. W przypadku stwierdzenia, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję do przeprowadzenia egzaminu w trybie odwoławczym.
 18. Uchylony.

§ 84

Egzamin ósmoklasisty

1. Egzamin przeprowadza się w klasie VIII szkoły podstawowej jako obowiązkowy egzamin zewnętrzny.
2. Egzamin obejmuje wiadomości i umiejętności kształcenia ogólnego w odniesieniu do trzech kluczowych przedmiotów nauczanych na dwóch pierwszych etapach edukacyjnych tj. języka polskiego, matematyki i języka obcego.
3. Egzamin ma formę pisemną. Przystąpienie do niego jest warunkiem ukończenia szkoły podstawowej.
4. Uczeń może wybrać tylko jeden język, którego uczy się w szkole jako obowiązkowego.
5. Egzamin jest przeprowadzany w trzech kolejnych dniach według komunikatu wydanego przez Centralną Komisję Egzaminacyjną.
6. Jeżeli uczeń uczy się w szkole jako przedmiotu obowiązkowego więcej niż jednego

języka obcego nowożytnego, jego rodzice (prawni opiekunowie) składają dyrektorowi szkoły, nie później niż do 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin, pisemną deklarację wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń przystąpi do tej części egzaminu.

7. Uczeń, który jest laureatem lub finalistą olimpiady przedmiotowej albo laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim, organizowanego z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem, jest zwolniony z odpowiedniej części egzaminu. Zwolnienie jest równoznaczne z uzyskaniem z tej części egzaminu najwyższego wyniku.
8. Uczniowie ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym uczniowie niepełnosprawni, niedostosowani społecznie oraz zagrożeni niedostosowaniem społecznym, przystępują do egzaminu w warunkach i/lub formach dostosowanych do ich potrzeb. Szczegółowe informacje dotyczące dostosowań są ogłaszane
w komunikacie dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej publikowanym na stronie internetowej CKE do końca sierpnia poprzedzającego rok szkolny, w którym jest przeprowadzany egzamin.
9. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzona i oceniona praca ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) do wglądu
w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej.
10. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
11. Opinia powinna być wydana przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną, nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin.
12. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia przedkładają opinię dyrektorowi szkoły
w terminie do dnia 15 października roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin.
13. Uczniowie chorzy lub niesprawni czasowo na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia, wydanego przez lekarza, mogą przystąpić do egzaminu w warunkach
i formie odpowiednich ze względu na ich stan zdrowia.
14. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych:
 - 1) nie przystąpił do egzaminu lub danej części egzaminu w ustalonym terminie albo
 - 2) przerwał daną część egzaminu, przystępuje do egzaminu w dodatkowym terminie ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu w szkole, której jest uczniem.
15. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu lub danej części egzaminu w dodatkowym terminie, ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu powtarza ostatnią klasę odpowiednio szkoły podstawowej oraz przystępuje do egzaminu w następnym roku.

16. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu w dodatkowym terminie, ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu dyrektor Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu lub danej części egzaminu. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia.
17. W przypadku, o którym mowa w pkt 16, w zaświadczeniu o szczegółowych wynikach egzaminu zamiast wyniku z egzaminu z odpowiedniej części egzaminu wpisuje się odpowiednio „zwolniony” lub „zwolniona”.
18. Uczeń, który jest chory, w czasie trwania egzaminu może korzystać ze sprzętu medycznego i leków koniecznych ze względu na chorobę.
19. Za dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu do potrzeb uczniów odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego.

§ 85

Wyniki egzaminu ósmoklasisty

1. Prace uczniów sprawdzają egzaminatorzy wpisani do ewidencji egzaminatorów, powołani przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej. Wynik egzaminu ustala Okręgowa Komisja Egzaminacyjna na podstawie liczby punktów przyznanych przez egzaminatorów.
2. Wynik egzaminu ustalony przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną jest ostateczny.
3. Wyniki egzaminu są wyrażane w skali procentowej.
4. Uchylony.
5. Wynik egzaminu nie wpływa na ukończenie szkoły.
6. Wyniku egzaminu nie odnotowuje się na świadectwie ukończenia szkoły.
7. Wyniki egzaminu oraz zaświadczenia o szczegółowych wynikach tego egzaminu dla każdego ucznia Okręgowa Komisja Egzaminacyjna przekazuje do szkoły w ustalonym przez siebie terminie.
8. Zaświadczenie o wynikach egzaminu dyrektor szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).

§ 86

Promowanie i ukończenie szkoły

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał klasyfikacyjne roczne oceny wyższe od stopnia niedostatecznego.
2. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia do klasy programowo wyższej, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania realizowane w klasie programowo wyższej.

3. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Jeżeli tytuł laureata lub finalisty uczeń uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu oceny klasyfikacyjnej niższej niż ocena celująca, następuje zmiana tej oceny na ocenę końcową celującą.
4. Uczeń realizujący obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie jest klasyfikowany z wychowania fizycznego, muzyki, techniki, plastyki oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi nie wystawia się oceny zachowania. Brak klasyfikacji z wymienionych edukacji przedmiotowych i zachowania nie wstrzymuje promocji do klasy wyższej lub ukończenia szkoły.
5. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
6. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej oraz przystąpił do egzaminu ósmoklasisty. Obowiązek przystąpienia do egzaminu nie dotyczy uczniów zwolnionych z egzaminu na podstawie odrębnych przepisów.
7. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
8. Uczniowie, którzy nie przystąpili do egzaminu ósmoklasisty w danym roku, muszą powtórzyć ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystąpić do egzaminu w roku następnym.
9. Do egzaminu nie przystępują uczniowie z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym.
10. Promowanie uczniów klas I-III
 - 1) Uczeń klasy I-III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.
 - 2) W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtórzeniu klasy przez ucznia na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia.
 - 3) W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego.
 - 4) Decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć wychowania fizycznego podejmuje dyrektor szkoły, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza.
 - 5) Uchylony.
 - 6) Na pierwszym etapie edukacyjnym (klasy I-III szkoły podstawowej) nie przewiduje się

możliwości odwoływania się od ustalonych przez nauczycieli ocen opisowych.

ROZDZIAŁ VIII

ODDZIAŁ PRZEDSZKOLNY

§ 87

Cele i zadania Oddziału Przedszkolnego

1. Oddział Przedszkolny jest integralną częścią Szkoły Podstawowej im. Ochotniczej Straży Pożarnej w Długołęce, który realizuje cele i zadania określone w Ustawie o Systemie Oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności na podstawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
2. Celem wychowania przedszkolnego jest zapewnienie każdemu dziecku warunków do wszechstronnego rozwoju w sferze poznawczej, społecznej, emocjonalnej, etycznej i fizycznej oraz wspieranie go w pełnej realizacji jego potencjału.

Wychowanie przedszkolne w szczególności służy:

- 1) rozwijaniu ciekawości, zainteresowań i uzdolnień oraz budowaniu wiedzy potrzebnej do rozumienia i poznawania współczesnego świata;
- 2) rozwijaniu kompetencji językowych, matematycznych, cyfrowych i ruchowych;
- 3) rozwijaniu kompetencji poznawczych, społecznych i osobistych oraz wzmacnianiu samodzielności i wytrwałości;
- 4) budowaniu sprawczości dziecka oraz jego zdolności do podejmowania inicjatyw i działań na rzecz siebie i wspólnego dobra;
- 5) rozwijaniu empatii oraz poznawaniu świata różnorodnych wartości i przygotowaniu do dokonywania odpowiedzialnych wyborów;
- 6) kształtowaniu postaw szacunku, odpowiedzialności, współpracy, troski o innych oraz dbałości o dobro wspólne.

3. Zadania Oddziału Przedszkolnego:

- 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w każdym obszarze jego rozwoju;
- 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
- 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
- 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci

- doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
- 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
 - 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
 - 7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
 - 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci.
 - 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
 - 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
 - 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, a także zapewnienie materiałów konstrukcyjnych i narzędzi do swobodnego oraz planowego konstruowania i majsterkowania oraz prezentowania wytworów swojej pracy;
 - 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
 - 13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
 - 14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk

istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;

- 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
- 16) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur;
- 17) kształtowanie podstawowych zasad higieny cyfrowej oraz przygotowanie dziecka do bezpiecznego i odpowiedzialnego korzystania z technologii cyfrowych i mediów, z uwzględnieniem wieku i możliwości rozwojowych dziecka.

4. Przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym nie dotyczy:

- 1) dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone, jeżeli jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym;

- 2) dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na inne niż wymienione w pkt 1 rodzaje niepełnosprawności,
o których mowa w przepisach szczegółowych oraz jeżeli z indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego wynika brak możliwości realizacji przygotowania do posługiwania się językiem obcym nowożytnym ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka.

- 2a) W toku wychowania przedszkolnego oddział przedszkolny wspiera rozwój kompetencji fundamentalnych, kompetencji przekrojowych oraz sprawczości dziecka, w szczególności poprzez zabawę, doświadczenia edukacyjne, działania praktyczne, współpracę, rozwiązywanie problemów, rozwijanie samodzielności i podejmowanie inicjatyw.

5. Oddział Przedszkolny oraz poszczególni nauczyciele podejmują działania mające na celu zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego dziecka, stosownie do jego potrzeb i możliwości, a w przypadku dzieci niepełnosprawnych – stosownie także do ich możliwości psychofizycznych i komunikacyjnych oraz tempa rozwoju psychofizycznego.

6. Dzieci kończące wychowanie przedszkolne powinny osiągnąć umiejętności i wiadomości określone w podstawie programowej wychowania przedszkolnego, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb, możliwości i tempa rozwoju dziecka.

Oddział przedszkolny wspomaga rozwój, wychowuje i kształci dzieci w następujących obszarach:

- 1) społecznym – budowanie relacji, działanie z innymi i dla innych;
 - 2) osobistym – poznanie siebie, kierowanie sobą i wybieranie dobra;
 - 3) językowym – komunikowanie się ze światem;
 - 4) matematycznym – rozumowanie matematyczne i wykorzystywanie matematyki w praktyce;
 - 5) przyrodniczym – poznawanie i rozumienie świata przyrody;
 - 6) technicznym – poznawanie i wykorzystywanie techniki;
 - 7) cyfrowym – przygotowanie do bezpiecznego funkcjonowania w społeczeństwie cyfrowym;
 - 8) artystycznym – odbieranie i tworzenie sztuki;
 - 9) ruchowym – rozwijanie się w ruchu, dbanie o zdrowie i bezpieczeństwo.
7. W przypadku dzieci niepełnosprawnych wymagania w zakresie poszczególnych umiejętności i wiadomości powinny uwzględniać ograniczenia wynikające z ich niepełnosprawności.

§ 88

1. Oddział przedszkolny wspomaga rozwój, wychowuje i kształci dzieci w następujących obszarach:
 - 1) fizyczny obszar rozwoju dziecka;
 - 2) emocjonalny obszar rozwoju dziecka;
 - 3) społeczny obszar rozwoju dziecka;
 - 4) poznawczy obszar rozwoju dziecka.

§ 89

1. Uchylony.

§ 90

Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w oddziale przedszkolnym

1. Nauczyciel oddziału przedszkolnego sprawuje opiekę nad dziećmi dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych, a w szczególności:
 - 1) zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w szkole oraz w trakcie zajęć poza terenem szkoły od momentu oddania dziecka pod opiekę nauczyciela do momentu odbioru dziecka przez rodziców (prawnych opiekunów) bądź upoważnioną przez nich osobę pełnoletnią;
 - 2) zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym,

- jak i psychicznym;
- 3) stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy bhp i ppoż.;
 - 4) współpracuje ze wszystkimi organami szkoły, w której się znajduje.
 2. Sprawując opiekę nad dziećmi w oddziale przedszkolnym, nauczyciel stosuje wszystkie zasady bezpieczeństwa obowiązujące w placówce, w której się znajduje.
 3. Wycieczki poza teren wsi Długołęka odbywają się za zgodą rodziców (prawnych opiekunów), udzieloną na piśmie, po wcześniejszym wypełnieniu „Karty wycieczki” zatwierdzonej przez dyrektora szkoły. Wyjścia na teren wsi Długołęka nauczyciel odnotowuje w „Zeszycie wyjść”.
 4. Za bezpieczeństwo dzieci podczas zajęć dodatkowych, takich jak: nauka języka obcego, religii, zajęcia z logopedą, pedagogiem oraz innych, odpowiedzialna jest osoba prowadząca zajęcia.
 5. W oddziale przedszkolnym nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi lekarskie bez zgody rodziców, poza udzielaniem pierwszej pomocy w nagłych wypadkach.
 6. Nauczyciel nie ma prawa podawać dziecku żadnych lekarstw. W przypadku złego samopoczucia dziecka, zobowiązany jest do natychmiastowego skontaktowania się z rodzicami (prawnymi opiekunami).
 7. Oddział przedszkolny organizuje zajęcia w formie stacjonarnej, zdalnej lub mieszanej zgodnie z zasadami Ministerstwa Edukacji i Nauki.

§ 91

Prawa i obowiązki rodziców dzieci z oddziału przedszkolnego

1. Rodzice mają prawo do:
 - 1) znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale, z którym zapoznawani są przez dyrektora/nauczyciela wychowawcę na pierwszym zebraniu dla rodziców organizowanym w danym roku szkolnym;
 - 2) rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowań i rozwoju poprzez uzyskiwanie od nauczyciela bezpośredniej informacji na temat postępów edukacyjnych dziecka, jego sukcesów i trudności oraz przejawianych zachowań, zarówno pozytywnych jak i niewłaściwych;
 - 3) zaznajomienie z wynikami wstępnej i końcowej diagnozy dziecka;
 - 4) udostępnianie kart pracy dziecka i teczki jego prac plastycznych.
2. Rodzice są odpowiedzialni za bezpieczeństwo dzieci w drodze do szkoły i ze szkoły.
3. Na rodzicach (opiekunach prawnych) dzieci uczęszczających do przedszkola spoczywa obowiązki m.in. do:
 - 1) udzielania pełnej informacji o sytuacji zdrowotnej dziecka, mającej wpływ na jego

- bezpieczeństwo i prawidłowe funkcjonowanie w grupie;
- 2) zapewnienia dzieciom 6-letnim regularnego uczęszczania na zajęcia;
 - 3) regularnego kontaktowania się z wychowawcą w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych;
 - 4) odbierania dziecka w godzinach pracy oddziału przedszkolnego;
 - 5) w miarę możliwości natychmiastowego odbioru dziecka, w przypadku zgłoszenia przez szkołę choroby dziecka;
 - 6) współpracy z nauczycielem w przypadku nauki zdalnej poprzez umożliwienie dziecku udziału w zajęciach prowadzonych w sposób zdalny.
4. Nieusprawiedliwiona, co najmniej 50 % nieobecność dziecka w roku podczas obowiązkowych zajęć edukacyjnych w oddziale przedszkolnym jest równoznaczna z niespełnieniem obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.
 5. Odbieranie dzieci z oddziału przedszkolnego odbywa się według regulaminu przyprowadzania i odbierania dzieci z oddziału przedszkolnego.
 6. Niespełnienie obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
 7. W oddziale przedszkolnym wybierana jest rada oddziałowa rodziców, która reprezentuje dzieci uczęszczające do oddziału przedszkolnego na forum szkoły.
 8. Rodzice (prawni opiekunowie) i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.
 9. Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z oddziału przedszkolnego.
 - 1) Rodzice (opiekunowie prawni) przyprowadzają i odbierają dzieci z przedszkola w ustalonych godzinach: od 7.45 do 8.00, 13.00-13.35 lub w wyjątkowych sytuacjach w dowolnym czasie, po wcześniejszym poinformowaniu nauczyciela grupy o późniejszym przybyciu dziecka i wcześniejszym odebraniu lub odebraniu dziecka ze świetlicy szkolnej lub z autobusu szkolnego.
 - 2) Rodzice/opiekunowie są odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo w drodze do oddziału przedszkolnego i do domu.
 - 3) Rodzice osobiście powierzają dziecko nauczycielowi. Nauczyciel bierze pełną odpowiedzialność za dziecko od momentu jego wejścia do sali.
 - 4) Nauczyciel odbierający dziecko od rodzica/opiekuna ma obowiązek zwrócenia uwagi, czy wnoszone przez dziecko zabawki lub inne przedmioty nie mają cech niebezpiecznych, mogących stworzyć zagrożenie.
 - 5) Dziecka chorego lub którego stan uzasadnia podejrzenie o chorobę, nie należy przyprowadzać do oddziału. Rodzice mają obowiązek zgłaszania wszelkich poważnych dolegliwości dziecka i udzielania wyczerpujących informacji na ten temat.
 - 6) Dziecko odbieranie jest przez rodziców/opiekunów lub upoważnione przez nich osoby zapewniające dziecku pełne bezpieczeństwo.
 - 7) Wypełnione upoważnienia do odbioru dzieci na dany rok szkolny rodzice osobiście

przekazują nauczycielom lub dyrektorowi szkoły. Upoważnienie może być w każdej chwili odwołane bądź zmienione przez rodziców/opiekunów.

- 8) Za osoby zapewniające dziecku pełne bezpieczeństwo uważa się osoby pełnoletnie oraz posiadające pełną zdolność do czynności prawnych. Dziecko przedszkolne może również odebrać upoważniona na piśmie przez rodziców osoba, która ukończyła 10 lat.
- 9) Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dowód osobisty lub inny dokument tożsamości i okazać go na żądanie nauczyciela.
- 10) Nauczyciel może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (np. upojenie alkoholowe, agresywne zachowanie).
- 11) Personel ma obowiązek zatrzymać dziecko do czasu wyjaśnienia sprawy. W tym przypadku należy wezwać drugiego rodzica, opiekuna prawnego dziecka lub upoważnioną osobę. Jeżeli jest to niemożliwe personel szkoły ma prawo wezwać Policję.
- 12) Życzenie rodziców/opiekunów dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczane przez orzeczenie sądowe.
- 13) Rodzice lub upoważnione osoby odbierają dziecko osobiście od nauczyciela.
- 14) Obowiązkiem nauczycieli jest upewnienie się, czy dziecko jest odbierane przez osobę wskazaną w oświadczeniu.
- 15) W wypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy oddziału przedszkolnego nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców lub osoby upoważnione do odbioru o zaistniałym fakcie.
- 16) W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów (praca, dom, tel. komórkowy) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców lub osób upoważnionych, nauczyciel powiadamia dyrektora szkoły. Dyrektor podejmuje decyzję o poinformowaniu najbliższego komisariatu policji o niemożliwości skontaktowania się z rodzicami/prawnymi opiekunami dziecka.
- 17) W przypadku braku możliwości powiadomienia dyrektora, nauczyciel sam podejmuje decyzję o powiadomieniu policji.
- 18) Za właściwe przestrzeganie zasad przyprowadzania i odbierania dzieci z oddziału przedszkolnego odpowiedzialni są rodzice/prawni opiekunowie oraz nauczyciel.

§ 92

Prawa i obowiązki dziecka w oddziale przedszkolnym

1. Do oddziału przedszkolnego uczęszczają dzieci 6-letnie (w szczególnych przypadkach dzieci 4, 5 i 7 - letnie).
2. Dziecko w oddziale przedszkolnym ma prawo do:
 - 1) Właściwie zorganizowanego procesu wychowawczego, edukacyjnego i opiekuńczego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony

- i poszanowania jego godności osobistej zgodnie z konwencją praw dziecka i powszechną deklaracją praw człowieka ONZ;
- 3) korzystania z pomocy materialnej, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 4) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 5) uzyskania pomocy w przezwyciężeniu trudności i niepowodzeń, w tym pomocy specjalistycznej, właściwie organizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczego i dydaktycznego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, poprzez zajęcia i zabawy dowolne, zajęcia organizowane, spacer, wycieczki i sytuacje okolicznościowe;
 - 6) życzliwego i podmiotowego traktowania go w procesie dydaktyczno-wychowawczym, poprzez zabezpieczenie jego podstawowych potrzeb takich jak potrzeby biologiczne, emocjonalno-społeczne, potrzebę bezpieczeństwa i uznania;
 - 7) uczestniczenia w lekcjach religii, jeżeli tak zdecydowali rodzice.
3. Dziecko w oddziale przedszkolnym ma obowiązek:
- 1) poszanowania nietykalności cielesnej innych dzieci i dorosłych;
 - 2) poszanowania godności osobistej innych dzieci i dorosłych;
 - 3) włączania się do prac porządkowych po zajęciach lub zabawie;
 - 4) stosowania się do przyjętych zasad ustalanych przez nauczyciela a obowiązujących całą grupę.

§ 93

Organizacja pracy dydaktyczno-wychowawczej w oddziale przedszkolnym

1. Praca wychowawcza, dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową oraz o dopuszczony do użytku przez dyrektora szkoły program wychowania przedszkolnego.
2. Program wychowania przedszkolnego może obejmować treści nauczania wykraczające poza zakres treści nauczania ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
3. Program wychowania przedszkolnego powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości dzieci, dla których jest przeznaczony.
4. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym wynosi 60 minut.
5. Czas trwania zajęć z religii wynosi 30 minut. W ciągu tygodnia są przeprowadzane 2 takie zajęcia. Czas trwania zajęć z języka obcego nowożytnego wynosi 30 minut. W ciągu tygodnia są przeprowadzane 2 takie zajęcia.
6. Oddział przedszkolny funkcjonuje przez cały rok szkolny od poniedziałku do piątku z wyjątkiem przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich oraz przerw ustalonych przez dyrektora szkoły.
7. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez nauczyciela prowadzącego oddział przedszkolny, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców.
8. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel prowadzący ustala szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
9. Czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego wynosi 25 godzin tygodniowo.

10. Zadania i obowiązki nauczyciela w oddziale przedszkolnym.
 - 1) Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych mu wychowanków.
 - 2) Nauczyciel organizuje zajęcia wspierające rozwój dziecka. Wykorzystuje do tego każdą sytuację i moment pobytu dziecka w oddziale przedszkolnym, czyli tzw. zajęcia kierowane i niekierowane. Wszystkie doświadczenia dzieci płynące z organizacji pracy oddziału przedszkolnego są efektem realizacji programu wychowania przedszkolnego. Ważne są zatem zajęcia kierowane, jak i czas spożywania posiłków, czas przeznaczony na odpoczynek i charakter tego odpoczynku, uroczystości przedszkolne, wycieczki, ale i ubieranie, rozbieranie. Bardzo ważna jest samodzielna zabawa.
 - 3) Nauczyciel ma obowiązek uszanowania typowych dla tego okresu potrzeb rozwojowych, których spełnieniem powinna stać się dobrze zorganizowana zabawa, zarówno w budynku szkoły, jak i na świeżym powietrzu. Naturalna zabawa dziecka wiąże się z doskonaleniem motoryki i zaspokojeniem potrzeby ruchu, dlatego organizacja zajęć na świeżym powietrzu powinna być elementem codziennej pracy z dzieckiem w oddziale przedszkolnym.
 - 4) Planuje i prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą w oparciu o wybrany program wychowania w przedszkolu – odpowiada za jego jakość.
 - 5) W pracy dydaktyczno-wychowawczej współpracuje z pedagogiem szkolnym oraz z innymi specjalistami służącymi pomocą w rozwiązywaniu problemów. np. pracownikami poradni psychologiczno-pedagogicznej.
 - 6) Zgodnie z zasadą indywidualizacji i podmiotowego podejścia do dziecka, nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego z wychowanków i dostosowuje metody i formy pracy do jego możliwości.
 - 7) Nauczyciel współpracuje z rodzicami w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczo-edukacyjnych.
 - 8) Nauczyciel diagnozuje, obserwuje dzieci i twórczo organizuje przestrzeń ich rozwoju, włączając do zabaw i doświadczeń przedszkolnych potencjał tkwiący w dzieciach oraz ich zaniepokojenie elementami otoczenia.
 - 9) Nauczyciel systematycznie informuje rodziców o postępach w rozwoju ich dziecka, zachęcając do współpracy w realizacji programu wychowania przedszkolnego oraz opracowują diagnozę dojrzałości szkolnej dla tych dzieci, które w danym roku mają rozpocząć naukę w szkole.
 - 10) Nauczyciel na początku roku szkolnego zapoznaje rodziców z programem nauczania oraz statutem szkoły.
 - 11) Nauczyciel w ciągu roku szkolnego organizuje zebrania z rodzicami oraz w miarę potrzeb kontaktuje się indywidualnie z rodzicami/opiekunami dzieci.
 - 12) Nauczyciel wspiera kształtowanie nawyków higieny cyfrowej oraz wykorzystuje urządzenia cyfrowe wyłącznie w sposób służący celom edukacyjnym i z uwzględnieniem potrzeb rozwojowych dzieci.

ROZDZIAŁ IX

PROCEDURY POSTĘPOWANIA W SYTUACJACH KRYZYSOWYCH

§ 94

Warunki bezpiecznego pobytu uczniów w szkole

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie szkolnym, nadzór nad tym, kto wchodzi na teren szkoły sprawują: pracownik obsługi szkoły oraz dyżurujący nauczyciele.
2. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurnych oraz pracowników obsługi szkoły podczas wchodzenia do budynku i podczas przerw międzylekcyjnych
3. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie szkoły oraz poza jej terenem w trakcie wycieczek:
 - 1) podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on również do niezwłocznego poinformowania dyrektora szkoły o każdym wypadku mającym miejsce podczas zajęć;
 - 2) podczas przerwy dyżur na korytarzach pełnią wyznaczeni nauczycieli zgodnie z harmonogramem dyżurów;
 - 3) podczas zajęć poza terenem szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych - kierownik wycieczki wraz z opiekunami.
4. W miejscach o zwiększonym ryzyku wypadku – sala gimnastyczna, pracownie: informatyki, fizyki, chemii i inne, opiekun pracowni lub inny pracownik odpowiedzialny za prowadzenie zajęć, opracowuje regulamin pracowni i na początku roku zapoznaje z nim uczniów.
5. Budynek szkoły jest monitorowany całodobowo (na zewnątrz).
6. Uczniowie powinni przestrzegać godzin wyjścia/wejścia do szkoły.
7. Ucznia może zwolnić z danej lekcji dyrektor szkoły, wychowawca klasy lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych – na pisemny wniosek rodziców w wersji papierowej lub elektronicznej, w którym podano przyczynę zwolnienia oraz dzień i godzinę wyjścia ze szkoły.
8. W przypadku nieobecności nauczyciela można odwołać pierwsze lekcje, a zwolnić uczniów z ostatnich.
9. Opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod

warunkiem, że dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmuje inny pracownik szkoły.

10. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel, który jest jego świadkiem, zawiadamia pielęgniarkę szkolną, szkolnego, społecznego inspektora BHP oraz dyrektora szkoły.
11. Dyrektor szkoły powiadamia o wypadku zaistniałym na terenie szkoły pogotowie ratunkowe (w razie potrzeby), rodziców oraz organ prowadzący.
12. O wypadku śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym powiadamiany jest prokurator i kurator oświaty, a o wypadku w wyniku zatrucia – państwowy inspektor sanitarny.

§ 95

Podstawowe zasady przestrzegania bezpieczeństwa uczniów

1. Dyrektor szkoły, nauczyciele i pracownicy szkoły są odpowiedzialni za bezpieczeństwo i zdrowie uczniów w czasie ich pobytu w szkole oraz zajęć poza szkołą, organizowanych przez nią.
2. Sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole oraz podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych realizowane jest poprzez:
 - 1) systematyczne kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji i zajęciach dodatkowych, reagowanie na spóźnienia, ucieczki z lekcji;
 - 2) systematyczne sprawdzanie obecności uczniów zobowiązanych do przebywania w świetlicy i egzekwowanie przestrzegania regulaminu świetlicy;
 - 3) uświadomienie uczniom zagrożenia i podawanie sposobów przeciwdziałania im,
 - 4) sprawdzanie warunków bezpieczeństwa w miejscach, gdzie prowadzone są zajęcia (dostrzeżone zagrożenie usunąć lub zgłosić dyrektorowi szkoły);
 - 5) reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
 - 6) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły;
 - 7) niezwłocznie zawiadamianie dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
3. W razie wypadku należy udzielić pierwszej pomocy, zawiadomić i wezwać pielęgniarkę, w razie potrzeby wezwać pogotowie ratunkowe (każdy wypadek należy odnotować w „zeszycie wypadków”, znajdującym się w sekretariacie szkoły).
4. Jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć - niezwłocznie się je przerywa i wyprowadza się z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece szkoły.
5. Pomieszczenia szkoły, w szczególności pokój nauczycielski, salę gimnastyczną oraz kotłownię wyposaża się w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy.
6. Nauczyciele, w szczególności prowadzący zajęcia wychowania fizycznego, podlegają

przeszkoleniu w zakresie udzielania pierwszej pomocy.

7. Udział uczniów w pracach na rzecz szkoły i środowiska może mieć miejsce po zaopatrzeniu ich w odpowiednie do wykonywanych prac urządzenia, sprzęt i środki ochrony indywidualnej oraz po zapewnieniu właściwego nadzoru i bezpiecznych warunków pracy.

§ 96

Podstawowe zasady bezpieczeństwa na wycieczkach

1. Przy organizacji zajęć, imprez i wycieczek poza terenem szkoły liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się, uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność osób powierzonych opiece szkoły, a także specyfikę zajęć, imprez i wycieczek oraz warunki, w jakich będą się one odbywać.
2. Kryteria, o których mowa w ust. 1, uwzględnia się również przy ustalaniu programu zajęć, imprez i wycieczek.
3. Opiekun wycieczki sprawdza stan liczbowy jej uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego.
4. Niedopuszczalne jest realizowanie wycieczek podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi.
5. Jeżeli specyfika wycieczki tego wymaga, jej uczestników zaznajamia się z zasadami bezpiecznego przebywania nad wodą.
6. Osoby pozostające pod opieką szkoły mogą pływać oraz kąpać się tylko w obrębie kąpielisk i pływalni w rozumieniu przepisów określających warunki bezpieczeństwa osób przebywających w górach, pływających, kąpiących się i uprawiających sporty wodne.
7. Nauka pływania może odbywać się tylko w miejscach specjalnie do tego celu wyznaczonych i przystosowanych.
8. Uczącym się pływać i kąpiącym się zapewnia się stały nadzór ratownika lub ratowników i ustawiczny nadzór opiekuna lub opiekunów ze strony szkoły lub placówki;
9. Kajaki i łodzie, z których korzystają uczestnicy wycieczek, wyposaża się w sprzęt ratunkowy.
10. Ze sprzętu pływającego korzystają jedynie osoby przeszkolone w zakresie jego obsługi oraz posługiwania się wyposażeniem ratunkowym.
11. Niedopuszczalne jest używanie łodzi i kajaków podczas silnych wiatrów.
12. Niedopuszczalne jest urządzenie ślizgawek i lodowisk na rzekach, stawach, jeziorach i innych zbiornikach wodnych.
13. Przed przystąpieniem do strzelania z broni sportowej uczniów zaznajamia się z zasadami korzystania ze strzelnicy i bezpiecznego obchodzenia się z bronią.
14. Osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo uczniów może być tylko nauczyciel szkoły,

- a w wyjątkowych wypadkach osoba dorosła przeszkolona i znająca odpowiednie przepisy (kwalifikacje potwierdzone dokumentem).
15. Opieka nad grupami uczniowskimi powinna być zorganizowana według odrębnych przepisów:
 - 1) jeden opiekun na 15 uczniów, jeżeli grupa wyjeżdża poza miasto i korzysta z publicznych środków lokomocji;
 - 2) jeden opiekun na 10 uczniów, jeżeli jest to impreza turystyki kwalifikowanej;
 - 3) grupa rowerowa wraz z opiekunem nie może przekroczyć 15 osób.
 16. Na udział w wycieczce oraz w imprezie turystycznej kierownik musi uzyskać zgodę rodziców lub opiekunów prawnych uczniów na piśmie.
 17. Wszystkie wycieczki i imprezy pozaszkolne wymagają wypełnienia karty wycieczki przez opiekuna i zatwierdzenia karty przez dyrektora szkoły.
 18. Kierownikiem wycieczki powinien być nauczyciel lub w uzgodnieniu z dyrektorem szkoły inna pełnoletnia osoba będąca instruktorem harcerskim albo posiadająca uprawnienia przewodnika turystycznego, przodownika lub instruktora turystyki kwalifikowanej, organizatora turystyki, instruktora krajoznawstwa lub zaświadczenie o ukończeniu kursu kierowników wycieczek szkolnych.
 19. Organizator zajęć z klasą (grupą) poza szkołą wpisuje wyjście do zeszytu wyjść.
 20. Szczegółowe zasady organizowania wycieczek określa *Regulamin wycieczek*.

§ 97

Procedury bezpieczeństwa

1. Procedura postępowania w sytuacji zagrożenia demoralizacją:
 - 1) Przekazać informację wychowawcy klasy.
 - 2) Wychowawca przekazuje informację dyrektorowi szkoły.
 - 3) Wychowawca wzywa do szkoły rodziców (prawnych opiekunów ucznia) i przekazuje im uzyskana informację. Przeprowadza rozmowę z rodzicami i uczniem w ich obecności i w obecności dyrektora.
 - 4) Jeżeli rodzice odmawiają współpracy lub nie zgłaszają się do szkoły, a nadal z wiarygodnych źródeł napływają informacje o przejawach demoralizacji ich dziecka, dyrektor pisemnie powiadamia o zaistniałej sytuacji sąd rodzinny lub policję.
2. Procedura postępowania w przypadku podejrzenia, że na terenie szkoły znajduje się uczeń pod wpływem alkoholu lub narkotyków.
 - 1) Powiadomienie o przypuszczeniach wychowawcy klasy.
 - 2) Odizolowanie ucznia od reszty uczniów i stworzenie opieki, podczas której nie ma zagrożenia dla życia i zdrowia.
 - 3) Wezwanie lekarza w celu stwierdzenia stanu trzeźwości lub udzielenia pomocy medycznej.

- 4) Zawiadomienie dyrektora szkoły oraz rodziców, którzy zobowiązują się niezwłocznie odebrać ucznia ze szkoły. W przypadku, gdy rodzice odmówią odebrania dziecka, o ewentualnym pozostawieniu ucznia lub przewiezieniu go do placówki służby zdrowia lub na policję decyduje lekarz w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
- 5) Dyrektor zawiadamia najbliższą jednostkę policji, gdy rodzice ucznia będącego pod wpływem alkoholu odmawiają przyjęcia do szkoły, a jest on agresywny i swoim zachowaniem zagraża życiu lub zdrowiu innych i daje powód do zgorszenia innym.
- 6) Jeżeli przypadki tego typu powtarzają się, dyrektor ma prawo powiadomić sąd rodzinny.
3. Procedury postępowania w przypadku, gdy nauczyciel znajduje na terenie szkoły substancje przypominające narkotyki.
 - 1) Nauczyciel zachowuje środki ostrożności, zabezpiecza substancje przed dostępem do niej osób niepowołanych i przed przyjazdem policji próbuje ustalić, do kogo substancja należała.
 - 2) Po powiadomieniu dyrektora szkoły, wzywa się policję.
4. Procedury postępowania w przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że uczeń posiada substancję przypominającą narkotyki.
 - 1) Nauczyciel w obecności wychowawcy ma prawo żądać, aby uczeń przekazał mu tę substancję, pokazał zawartość torby szkolnej oraz kieszeni lub innych przedmiotów budzących podejrzenie co do ich związku z podejrzaną substancją. Nauczyciel bez zgody ucznia nie ma prawa dokonać przeszukania odzieży ani teczek ucznia, jest to czynność wykonywana przez policję.
 - 2) Nauczyciel powiadamia o swoich spostrzeżeniach dyrektora szkoły, który powiadamia rodziców ucznia i wzywa ich do natychmiastowego stawiennictwa.
 - 3) W przypadku, gdy uczeń odmawia, pomimo wezwania przekazania substancji i pokazania zawartości teczek, dyrektor wzywa policję, która dokonuje przeszukania i zabiera substancję do analizy.
 - 4) Jeżeli uczeń wyda substancję dobrowolnie, nauczyciel po odpowiednim zabezpieczeniu przekazuje ją jednostce policji, próbuje także ustalić w jaki sposób i od kogo uczeń nabył substancję. Z całego zdarzenia nauczyciel sporządza dokładną notatkę.
5. Postępowanie wobec ucznia sprawcy czynu karalnego lub przestępstwa.
 - 1) Niezwłoczne powiadomienie dyrektora szkoły.
 - 2) Ustalenie okoliczności czynu i ewentualnych świadków zdarzenia.
 - 3) Przekazanie sprawcy dyrektorowi szkoły pod opiekę.
 - 4) Powiadomienie rodziców ucznia sprawcy.
 - 5) Niezwłoczne powiadomienie policji w przypadku rozboju, uszkodzenia ciała lub gdy sprawcą nie jest uczeń szkoły.

- 6) Zabezpieczenie ewentualnych dowodów przestępstwa lub przedmiotów pochodzących z przestępstwa i przekazanie go policji.
6. Procedury postępowania w przypadku pożaru, zagrożenia wybuchem lub podejrzeniem o pozostawieniu przedmiotu nieznanego pochodzenia.
 - 1) Uchylony.
 - 2) Dyrektor szkoły lub inna uprawniona osoba (woźna, wychowawca) ogłasza alarm, przekazując go w formie:
 - a) sygnału dźwiękowego za pomocą dzwonka (3 długie sygnały lub trzy uderzenia),
 - b) głosem tak, aby był słyszalny we wszystkich miejscach szkoły: *Ogłaszam alarm dla szkoły, przygotowujemy się do ewakuacji.*
 - 3) Osoby dorosłe otwierają wszystkie drzwi ewakuacyjne.
 - 4) Uczniowie opuszczają klasy pod opieką nauczycieli.
 - 5) Nauczyciel opuszcza klasę ostatni, sprawdzając czy wszyscy opuścili pomieszczenie.
 - 6) Wszyscy gromadzą się w miejscu wyznaczonym do ewakuacji.
 - 7) Dyrektor szkoły niezwłocznie powiadamia policję, straż pożarną.
 - 8) Opiekunowie przebywają z dziećmi do momentu przyjazdu służb, które podejmą stosowne do sytuacji decyzje.
7. Procedura do stosowania w przypadku zachowań uczniów uniemożliwiających prowadzenie lekcji.
 - 1) W sytuacji, gdy podczas lekcji uczniowie (uczeń) zachowują się w sposób uniemożliwiający prowadzenie lekcji (wulgarne zachowania w stosunku do rówieśników, nauczyciela, głośne rozmowy, spacer po sali, brak reakcji na polecenia nauczyciela):
 - a) Nauczyciel słownie zwraca uwagę na niewłaściwe postępowanie ucznia (uczniów).
 - b) Próbuje uspokoić atmosferę w klasie.
 - c) W przypadku konfliktu między uczniami- rozdziela strony.
 - d) W przypadku braku reakcji ze strony uczniów, nauczyciel wysyła jednego z zaufanych/odpowiedzialnych uczniów (np. przewodniczący, członek samorządu klasowego) po pedagoga szkolnego lub dyrektora szkoły.
 - e) Dokonuje odpowiedniej adnotacji w dzienniku lekcyjnym.
 - f) Powiadamia o zdarzeniu wychowawcę klasy.
 - g) Wychowawca przeprowadza indywidualną dyscyplinującą rozmowę z uczniem (uczniami) i informuje go o dalszych konsekwencjach w sytuacji powtórzenia się podobnych zachowań.
 - h) Wychowawca informuje o tym fakcie rodziców, uświadamia im konsekwencje podobnych zachowań w przyszłości (zgodne ze statutem szkoły).
 - i) W przypadku braku reakcji ucznia na zastosowane działania tj. powtarzania

się podobnych zachowań, wychowawca klasy informuje dyrektora szkoły, wnioskując o obniżenie oceny ze sprawowania, a w wyjątkowo drastycznych sytuacjach (nagminne niewłaściwe zachowania, agresja ucznia) dyrektor szkoły powiadamia sąd rodzinny.

j) Uchylony.

8. Procedura postępowania wobec ucznia sprawiającego trudności wychowawcze.

1) Wychowawca przeprowadza wstępną diagnozę sytuacji szkolnej i rodzinnej ucznia.

2) O swoich spostrzeżeniach informuje pedagoga szkolnego.

3) Wychowawca wspólnie z pedagogiem informuje rodziców/prawnych opiekunów o istniejących trudnościach i zapoznaje ich z planem działań podjętych w szkole. Jednocześnie zobowiązuje rodziców/ prawnych opiekunów do rzetelnej współpracy.

4) W razie potrzeby pedagog szkolny proponuje rodzicom/prawnym opiekunom skorzystanie z pomocy psychologa lub z pomocy poradni psychologiczno-pedagogicznej w celu uzyskania diagnozy i wskazówek do pracy z dzieckiem.

5) W przypadku braku zgody rodziców/ prawnych opiekunów na przeprowadzenie badań ucznia zagrażającego bezpieczeństwu innych lub też braku wymiernych efektów i współpracy wychowawczej, pedagog szkoły kieruje wnioskiem do sądu rejonowego o wgląd w sytuację rodziny

9. Procedura w przypadku próby samobójczej ucznia.

1) W przypadku podejrzenia o próbę samobójczą podejmowaną na terenie szkoły należy ustalić wstępne informacje o okolicznościach zdarzenia.

2) Pedagog/wychowawca przeprowadza ucznia w bezpieczne miejsce i nie pozostawia go bez opieki, usuwa wszystko, co może ułatwić realizację zamiaru. Powiadamia dyrekcję szkoły.

3) Dyrektor szkoły wzywa pomoc – pogotowie, policję, straż pożarną, w zależności od potrzeby.

4) Należy zadbać, aby interwencja służb przebiegała dyskretnie.

5) Należy zawiadomić rodziców/prawnych opiekunów ucznia oraz Referat Edukacji w Nowogardzie.

6) Należy chronić ucznia oraz inne osoby przed zbędnymi czynnikami traumatycznymi np. media, świadkowie.

7) Należy zapewnić uczniowi długofalową pomoc psychologiczną i poinformować rodziców/opiekunów o miejscach, gdzie mogą uzyskać dodatkowe wsparcie.

10. Procedura postępowania wobec przemocy domowej

1) Nauczyciel podejrzewający, że dziecko jest ofiarą przemocy jest zobowiązany do:

a) powiadomienia pielęgniarki szkolnej, gdy dziecko ma obrażenia zewnętrzne,

b) powiadomienia wychowawcy klasy, który informuje o sytuacji pedagoga szkolnego lub dyrektora szkoły,

- 2) Wychowawca i pedagog szkolny przeprowadzają rozmowę z uczniem i jego rodzicami lub prawnymi opiekunami w celu wyjaśnienia sytuacji.
- 3) W przypadku powtarzających się sygnałów mogących świadczyć o przemoc, dyrektor szkoły powiadamia sąd rodzinny.
- 4) Nauczyciel podejrzewający, że dziecko jest ofiarą przemocy, musi być ostrożny w swych ocenach, kierować się zdrowym rozsądkiem, rozważą i dyskrecją.
11. Procedura postępowania w przypadku dziecka krzywdzonego.
 - 1) W przypadku ujawnienia sytuacji krzywdzenia dziecka, nauczyciel lub pracownik szkoły zobowiązany jest do zgłoszenia tego faktu wychowawcy klasy, do której uczęszcza uczeń.
 - 2) Wychowawca przeprowadza z osobą powiadamiającą rozmowę wyjaśniającą w celu ustalenia jak największej ilości faktów.
 - 3) Wychowawca ucznia krzywdzonego przeprowadza z nim rozmowę, sporządza notatkę i informuje pedagoga szkolnego.
 - 4) W przypadku fizycznego skrzywdzenia uczeń odprowadzany jest do pielęgniarki szkolnej, która ocenia stan zdrowotny dziecka i w uzasadnionych przypadkach telefonicznie powiadamia rodziców o konieczności zgłoszenia się do szkoły po dziecko.
 - 5) Wychowawca wzywa rodziców/opiekunów prawnych ucznia do szkoły i wspólnie z pedagogiem szkolnym powiadamiają ich o podjętych przez szkołę działaniach interwencyjnych.
 - 6) W celu kontynuacji udzielania wsparcia dziecku krzywdzonemu zostaje zaproponowana pomoc pedagoga w szkole, indywidualna pomoc o charakterze terapeutycznym prowadzona przez psychologa w poradni lub kontakt z placówką specjalistyczną.
12. Procedura postępowania nauczyciela wobec ucznia – ofiary przemocy w szkole lub poza nią bądź innego czynu karalnego.
 - 1) W przypadku stwierdzenia, że uczeń stał się ofiarą przemocy ze strony rówieśników nauczyciel/wychowawca/pedagog/psycholog jest zobowiązany do udzielenia mu pierwszej pomocy przedmedycznej lub wezwania lekarza, jeśli jest taka potrzeba.
 - 2) Uczniowi, który jest ofiarą przemocy, należy w miarę możliwości, jak najszybciej zapewnić opiekę psychologiczną.
 - 3) O zaistniałym fakcie wychowawca/ nauczyciel/ pedagog/ psycholog niezwłocznie powiadamiają dyrektora szkoły oraz rodziców/prawnych opiekunów ucznia.
 - 4) W przypadku, gdy istnieje konieczność profesjonalnego zabezpieczenia śladów przestępstwa, ustalenia okoliczności i ewentualnych świadków zdarzenia, wychowawca/pedagog/psycholog w porozumieniu z dyrektorem szkoły powiadamiają policję. W innych przypadkach powiadomienie policji może nastąpić później np. w formie pisemnej.
 - 5) Wychowawca sporządza notatkę opisującą zdarzenie i przekazuje ją koordynatorowi ds. bezpieczeństwa.

- 6) Wychowawca/pedagog/psycholog szkolny, w porozumieniu z innymi zainteresowanymi osobami, ustalają i wdrażają dalsze działania chroniące ofiarę przemocy.
- W przypadku potwierdzonych informacji, które wskazują na stosowanie wobec dziecka przemocy w domu, pedagog w porozumieniu z dyrektorem szkoły i wychowawcą, kieruje wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację rodzinną dziecka oraz zgłasza zaistniały fakt na policji.
- 7) W przypadku powtarzających się zdarzeń przemocy stosowanej przez ucznia wobec kolegów oraz nieskuteczności podjętych działań i braku współpracy z rodziną, pedagog, w porozumieniu z dyrektorem szkoły i wychowawcą, kieruje wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację rodzinną dziecka oraz zgłasza zaistniały fakt na policji.

§ 98

Procedury postępowania w przypadku zagrożenia wprowadza dyrektor szkoły zarządzeniem

i zapoznaje z nimi wszystkich pracowników szkoły oraz rodziców uczniów poprzez wywieszenie ich na stronie internetowej szkoły.

§ 98A

Szkoła stosuje szczególne środki ochrony małoletnich określone w *Polityce Ochrony Małoletnich* uwzględniającej *Standardy Ochrony Małoletnich*.

ROZDZIAŁ X

CEREMONIAŁ SZKOLNY

§ 99

Symbole szkolne

1. Sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy pod kierunkiem opiekuna samorządu uczniowskiego.
2. Poczet sztandarowy składa się z trzech uczniów.
3. Kandydatury składu są typowane przez opiekuna samorządu uczniowskiego.
4. Decyzją rady pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu.
5. Poczet sztandarowy zawsze występuje w strojach galowych.
6. Insygniami pocztu sztandarowego są białe-czerwone szarfy biegnące z prawego ramienia do lewego boku.
7. Sztandar uczestniczy w uroczystościach szkolnych.
8. Podczas uroczystości żałobnych sztandar ozdabia czarna wstęga.
9. Sztandarowi oddaje się szacunek. Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru wszyscy uczestnicy uroczystości stoją w pozycji „Baczność”. Odpowiednie komendy podaje osoba prowadząca uroczystość.
10. Sztandar oddaje honory:
 - 1) na komendę „do hymnu”;
 - 2) w czasie wykonywania „Roty”;
 - 3) w trakcie ślubowania uczniów klas pierwszych;
 - 4) w trakcie minuty ciszy dla uczczenia pamięci
11. Logo szkoły prezentuje uproszczony wizerunek oraz nazwę szkoły. Umieszczane jest na stronach tytułowych najważniejszych dokumentów szkolnych, teczках, dyplomach, zaproszeniach, życzeniach itp.
12. Ślubowanie uczniów klas pierwszych odbywa się po wprowadzeniu sztandaru. Każdy pierwszoklasista stojąc w postawie zasadniczej trzyma uniesioną do góry na wysokości oczu prawą rękę z wyciągniętymi dwoma palcami i powtarza rotę przysięgi.
13. Pasowanie na ucznia następuje tuż po ślubowaniu złożonym przez pierwszoklasistów. Dyrektor szkoły na lewe ramię każdego pierwszoklasisty kładzie duży ołówek i mówi.

„Jesteś uczniem klasy pierwszej”
14. Na uroczystym apelu kończącym rok szkolny absolwenci składają ślubowanie. Wszyscy zgromadzeni stoją na baczność. Absolwenci trzymają uniesioną na wysokości oczu prawą rękę z wyciągniętymi dwoma palcami i powtarzają słowa przysięgi.
15. Do uroczystości szkolnych tworzących ceremoniał zalicza się: święta państwowe, Dzień

Flagi i Święto Konstytucji 3 Maja (2-3 maja), Dzień Edukacji Narodowej (14 października), Święto Niepodległości (11 listopada).

16. Uroczystości szkolne z udziałem sztandaru:

- 1) rozpoczęcie roku szkolnego,
- 2) ślubowanie klas pierwszych,
- 3) zakończenie roku szkolnego;
- 4) inne, według ustaleń z dyrektorem szkoły.

17. Zachowanie uczestników uroczystości szkolnych - na komendę prowadzącego uroczystość:

- 1) „Baczność! Sztandar szkoły wprowadzić” - wszyscy uczestnicy przyjmują postawę zasadniczą i zachowują ją do komendy „Spocznij!”.
- 2) „Do hymnu” - w postawie zasadniczej (na baczność) odśpiewuje się 4 zwrotki hymnu państwowego, o ile prowadzący nie zarządzi inaczej.
- 3) „Do ślubowania” - uczestnicy pozostają w postawie zasadniczej do jego zakończenia komendą „Spocznij”.
- 4) Na zakończenie części oficjalnej każdej uroczystości szkolnej pada komenda: „Baczność! Sztandar wyprowadzić” - uczestnicy uroczystości przyjmują postawę zasadniczą a poczet wyprowadza sztandar. Prowadzący podaje komendę „Spocznij”.

ROZDZIAŁ XI

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 100

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Regulaminy określające działalność organów szkoły, jak też wynikające z celów i zadań, nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu, jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy o systemie oświaty.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
5. Zmiany w statucie dokonywane mogą być z inicjatywy:
 - 1) dyrektora szkoły jako przewodniczącego rady pedagogicznej;
 - 2) organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
 - 3) rady rodziców;
 - 4) organu prowadzącego szkołę;
 - 5) oraz co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
6. Rada pedagogiczna uchwała zmiany i nowelizacje do statutu szkoły.
7. Dyrektor szkoły ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach nieujętych w statucie.