

**STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ
IM. BOHATERÓW WRZEŚNIA 1939r.
W ŚWIĘTOSŁAWIU**

ŚWIĘTOSŁAW 2024

ROZDZIAŁ I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§1

1. Ilekroć w dalszej części Statutu jest mowa o:
 - 1) szkole — należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Bohaterów Września 1939 r. w Świątosławiu 36;
 - 2) oddziale przedszkolnym — należy przez to rozumieć wychowanie przedszkolne zorganizowane w szkole podstawowej;
 - 3) Dyrektorze — należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej im. Bohaterów Września 1939 r. w Świątosławiu;
 - 4) Radzie Pedagogicznej — należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Szkoły Podstawowej im. Bohaterów Września 1939 r. w Świątosławiu;
 - 5) ustawie — należy przez to rozumieć ustawę Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 roku (Dz. U. z 2017, poz. 59);
 - 6) statucie — należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. Bohaterów Września 1939 r. w Świątosławiu;
 - 7) uczniach — należy przez to rozumieć dzieci realizujące roczne przygotowanie przedszkolne oraz uczniów szkoły podstawowej;
 - 8) rodzicach — należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
 - 9) wychowawcy — należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono jeden oddział w szkole;
 - 10) nauczycielach — należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Szkoły Podstawowej im. Bohaterów Września 1939 r. w Świątosławiu;
 - 11) organie sprawującym nadzór pedagogiczny — należy przez to rozumieć Kujawsko-Pomorskiego Kuratora Oświaty;
 - 12) organie prowadzącym — należy przez to rozumieć Gminę Ciechocin z siedzibą w Ciechocinie, 87-408 Ciechocin
 - 13) MEN — należy przez to rozumieć Ministerstwo Edukacji Narodowej.

§2

1. Nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu Szkoła Podstawowa im. Bohaterów Września 1939 r. w Świątosławiu.
2. Szkoła Podstawowa im. Bohaterów Września 1939 r. w Świątosławiu ma swoją siedzibę w Świątosławiu 36, 87-408 Ciechocin.
3. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Ciechocin z siedzibą w Ciechocinie 172, 87-408 Ciechocin.
4. Czas trwania nauki w szkole wynosi 8 lat.
5. W szkole organizuje się oddziały przedszkolne.

6. Wychowanie i nauczanie w Szkole Podstawowej im. Bohaterów Września 1939 r. w Świątosławiu opiera się na chrześcijańskim systemie wartości, służy rozwijaniu w uczniach poczucia odpowiedzialności za siebie i innych, szacunku dla każdego człowieka.
7. Pierwotne i największe prawa wychowawcze posiadają rodzice w stosunku do swoich dzieci.

ROZDZIAŁ II. CELE I ZADANIA SZKOŁY

§3

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego oraz uwzględniające program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców. Szkoła w szczególności realizuje następujące cele:

- 1) prowadzi uczniów do nabywania i rozwijania umiejętności poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, czytania i pisania, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami i kształtowania nawyków społecznego współżycia;
- 2) rozwija poznawcze możliwości uczniów tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;
- 3) zapewnia opanowanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
- 4) rozwija i przekształca spontaniczną motywację poznawczą w motywację świadomą, zapewnia dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści, przygotowuje do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego oraz fizycznego;
- 5) rozwija zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego, traktowania wiadomości przedmiotowych stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie:
 - a) dba o rozwój moralny i duchowy dziecka;
 - b) uczy pozytywnych zachowań w stosunkach międzyludzkich;
- 6) rozbudza i rozwija wrażliwość estetyczną i moralną dziecka oraz jego indywidualne zdolności twórcze;
- 7) rozwija zdolność odróżniania świata rzeczywistego od wyobrażonego oraz postaci realistycznych od fantastycznych;
- 8) rozwija umiejętności dziecka poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego dostępnego jego doświadczeniu;

- 9) zapewnia opiekę i wspomaga rozwój dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną;
- 10) uwzględnia indywidualne potrzeby dziecka i troszczy się o zapewnienie mu równych szans oraz stwarza warunki do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych dzieci;
- 11) stwarza przyjazną atmosferę i pomaga dziecku w dobrym funkcjonowaniu w społeczności szkolnej;
- 12) kształtuje potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną, wyrabia czujność wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego i duchowego; prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem;
- 13) kształtuje świadomość ekologiczną;
- 14) wzmacnia poczucie tożsamości kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej, oraz umożliwia poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
- 15) kultywuje tradycje narodowe i regionalne;
- 16) rozbudza i rozwija uczucie patriotyczne;
- 17) umożliwia poznanie regionu i jego kultury, wprowadza w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;
- 18) umożliwia kulturalne spędzenie czasu wolnego;
- 19) umacnia wiarę dziecka we własne siły i w zdolność osiągnięcia wartościowych i trudnych celów oraz umożliwia rozwijanie uzdolnień i indywidualnych zainteresowań uczniów;
- 20) stwarza warunki do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
- 21) zapewnia warunki do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych, a także stwarza warunki do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej;
- 22) kształtuje postawę otwartości wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym i odpowiedzialności za zbiorowość;
- 23) wprowadza uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu, szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
- 24) kształtuje u uczniów poczucie godności własnej osoby i szacunek dla godności innych osób;
- 25) rozwijają takie kompetencje jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
- 26) rozbudza ciekawość poznawczą uczniów oraz motywację do nauki;
- 27) wyposaża uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtuje takie umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
- 28) ukazuje wartość wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 29) wspiera uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;

2. Cele wymienione w pkt. 1 realizuje poprzez podjęcie zadań z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju i potrzeb uczniów, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, a w szczególności:
 - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły poprzez:
 - a) realizacją podstawy programowej;
 - b) ciekawe i atrakcyjne prowadzenie zajęć,
 - c) pracę z uczniem zdolnym i o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
 - d) realizację innowacyjnych i różnorodnych programów rozwijających zainteresowania,
 - e) umożliwianie rozwijania zainteresowań uczniów w ramach zajęć pozalekcyjnych np. koła zainteresowań, zajęcia sportowe, nauczanie języków obcych, inne.
 - 2) umożliwia podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
 - a) organizowanie uroczystości z okazji świąt państwowych i kościelnych;
 - b) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych;
 - c) organizowanie lekcji religii i etyki do wyboru przez rodziców uczniów;
 - d) umożliwienie poznania regionu i jego kultury, wprowadzenie w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;
 - e) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
 - f) wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych.
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami zgodnie z ich potrzebami i możliwościami szkoły w szczególności poprzez:
 - a) dobrowolne i nieodpłatne udzielanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej, za pośrednictwem pedagoga szkoły, logopedy, a w miarę potrzeb innych specjalistów,
 - b) organizowanie nauczania indywidualnego,
 - c) zapewnianie uczniom niepełnosprawnym z obwodu szkoły uczęszczanie do szkoły,
 - d) udzielanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej lub losowej,
 - e) prowadzenia wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka.
 - 4) prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem, realizowaną w szczególności przez:
 - a) diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniem,
 - b) współpracę z rodzicami dzieci zagrożonych uzależnieniem,
 - c) informowanie i przygotowywanie nauczycieli i rodziców do przeciwdziałania narkomanii.

- 5) wyznacza nauczyciela wychowawcę dla każdego oddziału, który sprawuje szczególną opiekę wychowawczą nad każdym dzieckiem, a w szczególności:
 - a) zobowiązuje wychowawcę do wypracowania wspólnie z uczniami reguł zachowania w szkole,
 - b) zobowiązuje każdego nauczyciela do eliminowania zachowań agresywnych poprzez szukanie ich źródła,
 - c) wychowawca pozostaje w stałym kontakcie z pedagogiem szkolnym, pedagogiem specjalnym i psychologiem.
- 6) zapewnia opiekę nad uczniami z uwzględnieniem obowiązujących w szkole przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, tj.:
 - a) organizuje szkolenia w zakresie bhp dla wszystkich pracowników szkoły, zapewnia przeszkolenie dla wszystkich nauczycieli i pracowników niepedagogicznych w zakresie udzielania pierwszej pomocy,
 - b) za zgodą rodziców może ubezpieczać uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków,
 - c) zapewnia opiekę nauczyciela prowadzącego zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne, w tym nauczyciela wyznaczonego na zastępstwo,
 - d) zapewnia opiekę ciągłą dzieciom realizującym roczne przygotowanie przedszkolne z chwilą przejścia wychowanka do czasu przekazania wychowanka rodzicom lub innym upoważnionym przez nich na piśmie osobom,
 - e) zapewnia opiekę uczniom korzystającym ze świetlicy,
 - f) zapewnia opiekę uczniom podczas pobytu w szkole zgodnie z tygodniowym planem zajęć,
 - g) zapewnia opiekę nauczyciela dyżurującego podczas przerw według ustalonego harmonogramu dyżurów,
 - h) zapewnia opiekę podczas zajęć poza terenem szkoły zgodnie z obowiązującym regulaminem dotyczącym organizacji wyjść i wycieczek szkolnych,
- 7) wspiera nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów w szczególności poprzez:
 - a) organizowanie dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - b) organizowanie zespołów wyrównawczych,
- 8) realizuje profilaktykę w zakresie zagrożeń uzależnieniami zgodnie ze programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły,
- 9) dba o rozwój moralny i duchowy dziecka przyjmując personalistyczną koncepcję osoby, kształtuje i rozwija postawy uczniów w oparciu o chrześcijański system wartości z zapewnieniem wolności sumienia i przekonań religijnych każdego ucznia m. in.:
 - a) wskazuje uczniom godne naśladowania autorytety,
 - b) uwrażliwia na potrzeby innych ludzi,
 - c) uczy pozytywnych zachowań w stosunkach międzyludzkich,
 - d) uczy tolerancji, otwartości na świat.

ROZDZIAŁ III. DZIAŁALNOŚĆ EDUKACYJNA SZKOŁY. POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA

§ 4

1. Zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych szkoły uwzględnia wiek uczniów, potrzeby środowiskowe oraz obowiązujące ogólnie przepisy bezpieczeństwa i higieny, a w szczególności:

1) sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych oraz przerw międzylekcyjnych;

2) sprawowanie opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły w trakcie wycieczek, obozów, biwaków, zielonych szkół organizowanych przez szkołę, pełnienie dyżurów nauczycielskich w szkole.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu jego indywidualnych możliwości psychofizycznych wynikających w szczególności:

1) z niepełnosprawności,

2) z niedostosowania społecznego,

3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,

4) ze szczególnych uzdolnień,

5) ze specyficznych trudności w uczeniu się,

6) z zaburzeń komunikacji językowej,

7) z choroby przewlekłej,

8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,

9) z niepowodzeń edukacyjnych,

10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją, bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi,

11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

3. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:

1) zajęć rozwijających uzdolnienia,

2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,

3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, rewalidacyjnych,

logopedycznych, zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno - społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,

4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej,

5) warsztatów,

6) porad i konsultacji.

7) indywidualizowanej ścieżki kształcenia

8) zajęć rozwijających umiejętność uczenia się

4. Szkoła współdziała z rodzicami ucznia(prawnymi opiekunami) w rozwiązywaniu problemów wychowawczych poprzez udzielanie porad, przeprowadzanie konsultacji, organizowanie warsztatów i szkoleń.
5. Formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane ustala Dyrektor Szkoły.
6. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
 - 1) ucznia,
 - 2) rodziców ucznia.
 - 3) Dyrektora szkoły,
 - 4) nauczyciela, wychowawcy, specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniami,
 - 5) pielęgniarki
 - 6) poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - 7) asystenta edukacji romskiej/ asystenta międzykulturowego
 - 8) pomocy nauczyciela,
 - 9) pracownika socjalnego,
 - 10) asystenta rodziny,
 - 11) kuratora sądowego.
8. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną organizuje Dyrektor szkoły
9. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę nad niektórymi uczniami, a zwłaszcza nad:
 - 1) uczniami rozpoczynającymi naukę w pierwszej klasie:
 - 2) uczniami z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów ruchu. wzroku i słuchu, niepełnosprawnością intelektualną, zaburzeniami w zachowaniu:
 - a) dostosowania metod, form pracy, organizację warunków w oddziale.
 - b) organizację warunków w innych pomieszczeniach w szkole.
 - 3) uczniami, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki, w tym stała bądź doraźna pomoc materialna:
 - a) korzystania z dofinansowania obiadów
 - b) wyprawki szkolnej,
 - c) stypendium w sytuacjach losowych w porozumieniu z organem prowadzącym.
10. Uczniom, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, szkoła zapewnia nauczanie indywidualne:
 - 1) nauczanie indywidualne organizuje dyrektor szkoły w sposób zapewniający realizację wskazań wynikających z potrzeb edukacyjnych i zalecanych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz na okres określony w orzeczeniu o potrzebie nauczania indywidualnego;
 - 2) nauczanie indywidualne ucznia prowadzone jest przez nauczycieli szkoły, którym dyrektor szkoły powierzy prowadzenie tych zajęć w miejscu i czasie określonym przez dyrektora szkoły;
 - 3) zajęcia w ramach nauczania indywidualnego są dokumentowane zgodnie z przepisami w sprawie prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania;

- 4) zajęcia nauczania indywidualnego prowadzi się zgodnie z zaleceniami poradni w miejscu pobytu ucznia, w szczególności w domu rodzinnym, na terenie szkoły lub w oddziale i w gabinetach;
- 5) tygodniowy wymiar godzin zajęć nauczania indywidualnego dla ucznia określany jest w porozumieniu z organem prowadzącym, w oparciu o rozporządzenie w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży.

11. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się odpowiednio program wychowania przedszkolnego i program nauczania do indywidualnych potrzeb i możliwości rozwojowych i edukacyjnych.

12. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla ucznia indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego, uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

13. Dla ucznia niepełnosprawnego za zgodą rodziców można wydłużyć okres nauki na pierwszym etapie edukacyjnym o jeden rok szkolny i o dwa lata na drugim etapie edukacyjnym zwiększając proporcjonalnie wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

14. Decyzję w tej sprawie podejmuje Rada Pedagogiczna w drodze uchwały po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

15. Decyzję, o której mowa w pkt. 6 podejmuje się nie później niż do końca lutego danego roku szkolnego odpowiednio w klasie III i VIII.

16. Uczniom szczególnie uzdolnionym umożliwia się indywidualny tok nauki.

17. Dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich odpowiednio zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb organizowana jest zindywidualizowana ścieżka kształcenia.

18. Dyrektor na wniosek rodzica ustala z uwzględnieniem opinii Poradni P-PP tygodniowy wymiar zajęć edukacyjnych realizowanych indywidualnie z uczniem, uwzględniając konieczność realizacji przez ucznia podstawy programowej.

19. Nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem objętym zindywidualizowaną ścieżką podejmują działania ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia w szkole.

20. Szkoła podejmuje działania wychowawczo-profilaktyczne obejmujące promocję zdrowia, w tym zdrowia psychicznego, profilaktykę, interwencje kryzysowe, terapie, korektę zachowań oraz przeciwdziałanie, a także redukcję agresji i przemocy.

21. Działania te realizowane są poprzez:

- 1) rozmowy z pedagogiem, pedagogiem specjalnym, psychologiem
- 2) udział uczniów w programach i przedsięwzięciach promujących zdrowy styl życia;
- 3) udział uczniów w zajęciach profilaktycznych na temat uzależnień, przemocy, demoralizacji, w tym organizowanych przy współudziale specjalistów z zewnątrz;
- 4) podejmowanie tej tematyki oraz edukacji prawnej uczniów, ukierunkowanej na uświadomienie im instrumentów prawnych możliwych do wykorzystania wobec

uczniów zagrożonych demoralizacją i popełniających czyny zabronione, na godzinach z wychowawcą;

5) system procedur dotyczących sprawnego i szybkiego podejmowania działań interwencyjnych, udzielania pomocy osobom pokrzywdzonym i sprawcom zdarzeń;

6) współpracę szkoły z instytucjami wspierającymi działania profilaktyczne;

7) zainstalowanie w szkole komputerowego programu chroniącego uczniów przed niepożądanymi treściami w Internecie;

8) wskazywanie możliwych form wsparcia oferowanych przez szkołę oraz informowanie o możliwościach uzyskania pomocy w poradni psychologiczno-pedagogicznej lub w innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom (prawnym opiekunom).

ROZDZIAŁ IV. BEZPIECZEŃSTWO W SZKOLE I POZA NIĄ

§ 5

1. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie szkoły oraz poza jej terenem.
 - 1) podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Nauczyciel ten zobowiązany jest również do niezwłocznego poinformowania Dyrektora szkoły o każdym wypadku, mającym miejsce podczas zajęć.
 - 2) podczas zajęć poza terenem szkoły pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek i imprez szkolnych - kierownik wycieczki lub imprezy wraz z opiekunami.
2. Nauczyciel i inne osoby prowadzące zajęcia zobowiązani są do sprawowania opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych:
 - 1) z chwilą przyjścia ucznia do szkoły na:
 - a) zajęcia edukacyjne obowiązkowe i nadobowiązkowe, poprzez które rozumie się zajęcia wyszczególnione w odpowiednim ramowym planie nauczania,
 - b) pozalekcyjne, poprzez które rozumie się zajęcia zorganizowane przez szkołę oraz płatne z budżetu szkoły, ale nie wprowadzone do planu nauczania (koła przedmiotowe, zainteresowań, zajęcia wyrównawcze i inne),
 - c) zajęcia pozalekcyjne, inne niż wymienione w ust. 1 pkt. b) płatne przez rodziców, organizowane przez inne organizacje lub stowarzyszenia, uczniowie znajdują się pod opieką pracowników pedagogicznych, a w szczególności nauczyciela prowadzącego te zajęcia.
 - 2) pracownicy, o których mowa w ust. 2 są zobowiązani do:
 - a) przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów na prowadzonych przez siebie zajęciach,

- b) do systematycznego kontrolowania pod względem bhp miejsca, w którym są prowadzone zajęcia,
- c) samodzielnego usuwania dostrzeżonego zagrożenia lub niezwłocznego zgłoszenia o zagrożeniu Dyrektorowi szkoły,
- d) kontroli obecności uczniów na każdych zajęciach edukacyjnych i niezwłocznego reagowanie na nagłą, samowolną nieobecność poprzez informowanie o tym osobiście lub za pośrednictwem właściwego wychowawcy rodziców (prawnych opiekunów),
- e) pełnienia dyżurów na przerwach w wyznaczonych miejscach wg harmonogramu opracowanego przez Dyrektora Szkoły,
- f) wprowadzania uczniów do sal i pracowni oraz przestrzeganie regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach,
- g) pozostawienia klucza do sal lekcyjnych w pokoju nauczycielskim w wyznaczonym do tego miejscu.

3. W pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku (informatyka, fizyka, chemia) opiekun pracowni opracowuje regulamin i na pierwszych zajęciach lekcyjnych w danym roku szkolnym zapoznaje z nim uczniów,

4. W sali gimnastycznej i na boisku obowiązuje nauczyciela prowadzącego zajęcia i uczniów przestrzeganie regulaminu sali gimnastycznej i boiska oraz przepisów bhp.

5. Nauczyciele zobowiązani są do pełnienia dyżurów w czasie przerw międzylekcyjnych oraz przed i po zajęciach według corocznie ustalonego przez Dyrektora Szkoły harmonogramu.

6. Szczegółowe zasady pełnienia dyżurów zawiera "Regulamin dyżurowania".

7. Z uwagi na bezpieczeństwo uczniów w szkole i poza nią wprowadza się procedurę zwalniania z zajęć lekcyjnych.

8. Uczeń może zostać zwolniony z zajęć lekcyjnych:

- 1) na pisemną, telefoniczną lub osobistą prośbę rodziców (prawnych opiekunów),
- 2) w przypadku choroby, złego samopoczucia, po uprzednim powiadomieniu rodziców (prawnych opiekunów) i odebraniu ucznia przez samych rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną,
- 3) zwolnienie indywidualne możliwe jest tylko w przypadku pisemnej prośby napisanej i podpisanej przez rodzica (prawnego opiekuna) lub osobistej prośby, będącej wynikiem zgłoszenia się do szkoły i uzgodnienia czasu zwolnienia ucznia z wychowawcą lub nauczycielem przedmiotu, rodzica (prawnego opiekuna). W przypadku nieobecności wychowawcy klasy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest Dyrektor,
- 4) w przypadku, gdy nauczyciel zauważy objawy złego samopoczucia ucznia lub uczeń sam zgłosi nauczycielowi taki fakt, nauczyciel powiadamia rodziców (prawnych opiekunów) ucznia, prosząc o pilne zgłoszenie się do szkoły,
- 5) dziecko odbiera rodzic (prawny opiekun) najszybciej jak to możliwe,
- 6) w sytuacji, kiedy po odbiór ucznia z przyczyn, o których mowa w ust. 3 i 4 zgłosi się rodzic, którego zachowanie wyraźnie wskazuje na spożycie alkoholu lub innych środków odurzających wzywa się policję,

- 7) jeśli sytuacja, o której mowa w ust. 4 ma miejsce podczas zajęć lekcyjnych, nauczyciel za pośrednictwem przewodniczącego samorządu klasy wzywa innego pracownika, który przejmuje opiekę nad uczniem,
 - 8) w przypadkach zagrażających zdrowiu i życiu ucznia niezwłocznie wzywane jest pogotowie ratunkowe.
9. W szkole obowiązują następujące procedury:
- 1) Procedury postępowania i metody współpracy z policją w sytuacji zagrożenia dzieci i młodzieży przestępczością i demoralizacją w szczególności narkomanią, alkoholizmem i prostytutką.
 - 2) Procedura kontroli realizacji oraz postępowania w przypadku nierealizowania przez uczniów obowiązku szkolnego.
 - 3) Procedura postępowania w przypadku, gdy policja dokonuje zatrzymania nieletniego sprawcy czynu karalnego przebywającego na zajęciach w szkole.
 - 4) Procedura postępowania w przypadku agresywnego zachowania ucznia.
 - 5) Procedura postępowania w sytuacji zaistnienia wypadku w szkole.
 - 6) Procedury postępowania z uczniem przejawiającym symptomy psychotyczne.
10. W szkole obowiązują Standardy Ochrony Małoletnich
11. W nagłych przypadkach nie ujętych w wyżej wymienionych sytuacjach Dyrektor opracowuje procedurę adekwatną do zaistniałego zdarzenia.
12. Nauczyciel zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów.
13. Nauczyciel powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie szkoły, zawiadomić pracownika obsługi szkoły o fakcie przebywania osób postronnych.
14. Upoważniony przez dyrektora szkoły pracownik szkoły powinien zwrócić się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły lub skierować tę osobę do Dyrektora.
15. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły powinien niezwłocznie zawiadomić Dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamię przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
16. W szkole funkcjonuje system monitoringu wizyjnego.
17. Szczegółowe zasady działania monitoringu wizyjnego określa regulamin.
18. Budynek szkoły posiada oznakowanie „obiekt monitorowany”.

ROZDZIAŁ V. ZASADY I FORMY WSPÓŁPRACY Z RODZICAMI

§ 6

1. Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki;
 - 1) Rodzice (prawni opiekunowie) i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.

- 2) Wychowawcy klas, pedagog, pedagog specjalny, psycholog, logopeda, wychowawcy świetlicy, nauczyciel biblioteki, nauczyciele przedmiotów współdziałają z rodzicami (prawnymi opiekunami) w zakresie rozwiązywania problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych uczniów.
- 3) Wskazują możliwe formy wsparcia oferowane przez szkołę oraz informują o możliwościach uzyskania pomocy w poradni psychologiczno-pedagogicznej lub w innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom (prawnym opiekunom).
- 4) Szkoła organizuje współdziałanie z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki poprzez:
 - a) cykliczne spotkania informacyjne z rodzicami w formie zebrań poszczególnych oddziałów zgodnie z harmonogramem spotkań z rodzicami,
 - b) indywidualne spotkania rodziców z nauczycielami, dyrektorem i pedagogiem szkolnym zgodnie z harmonogram indywidualnych konsultacji opracowanym na początku roku szkolnego,
 - c) przekazywanie rodzicom podczas spotkań grupowych i indywidualnych wiedzy na temat metod skutecznego uczenia się, psychologii rozwojowej dzieci i młodzieży, wychowania i profilaktyki,
 - d) tworzenie przyjaznego klimatu do aktywnego angażowania rodziców w sprawy szkoły,
 - e) udział rodziców w imprezach organizowanych przez szkołę, w tym wyjazdów na wycieczki oraz współorganizowanie różnorodnych imprez i uroczystości,
 - f) współudział rodziców w tworzeniu, opiniowaniu i uchwalaniu wybranych dokumentów pracy szkoły,
 - g) rozwiązywanie na bieżąco wszelkich nieporozumień i konfliktów mogących niekorzystnie wpływać na pracę szkoły lub samopoczucie uczniów, rodziców i nauczycieli.
2. Formy współdziałania nauczycieli i rodziców (prawnych opiekunów) uwzględniają prawo rodziców (prawnych opiekunów) do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych w danym oddziale i zespole,
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,
 - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji zwrotnej na temat swojego dziecka, zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce oraz sposobów wyeliminowania braków;
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci,
 - 5) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat szkoły.
3. Rodzice (prawni opiekunowie) dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;

- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne;
 - 3) zapewnienia dziecku warunków do przygotowania się do zajęć szkolnych, zaopatrzenia dziecka w niezbędne materiały, pomoce i inne;
 - 4) zapewnienia dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą właściwych warunków nauki, gdy realizuje obowiązek poza szkołą, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 5) interesowania się osiągnięciami swojego dziecka, ewentualnymi niepowodzeniami;
 - 6) współpracy ze szkołą w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dziecka, udziału w spotkaniach ogólnych i indywidualnych;
 - 7) czynnego uczestnictwa w różnych formach pedagogizacji rodziców, prelekcjach, warsztatach, pogadankach, konsultacjach;
 - 8) pomocy w organizacji i przeprowadzaniu imprez klasowych, szkolnych i pozaszkolnych;
 - 9) ścisłej współpracy z wychowawcą klasy w realizacji zadań wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego, zadań z planu pracy wychowawcy klasowego, godzin z wychowawcą;
 - 10) wdrażania dziecka do przestrzegania i zachowywania zasad bezpieczeństwa własnego i innych;
 - 11) zgłaszania się do szkoły na zaproszenie wychowawcy lub innych nauczycieli; w możliwie szybkim czasie;
 - 12) wdrażania dziecka do kulturalnego zachowania w szkole i poza nią oraz poszanowania mienia szkolnego i prywatnego;
 - 13) przekazywania rzetelnych informacji o stanie zdrowia, jeśli niewiedza wychowawcy lub nauczyciela na ten temat stwarzałaaby dla dziecka zagrożenie bezpieczeństwa zdrowia lub życia;
 - 14) wszechstronnego rozwijania zainteresowań swojego dziecka, dbania o jego zdrowie fizyczne i psychiczne;
 - 15) promowania zdrowego stylu życia.
4. W przypadku konieczności wyjaśnień w zakresie pracy danego nauczyciela, rodzice (prawni opiekunowie) bezpośrednio kontaktują się z zainteresowanym nauczycielem, w przypadkach wymagających mediacji, w roli mediatora występuje w pierwszej kolejności wychowawca klasy, a następnie dyrektor szkoły.

ROZDZIAŁ VI. ORGANY SZKOŁY

§ 7

Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców;

4) Samorząd Uczniowski.

§ 8

Dyrektor szkoły

Dyrektor szkoły w szczególności:

- 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny, z zastrzeżeniem art. 62 ust. 2 ustawy Prawo oświatowe;
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) realizuje uchwały Rady Rodziców oraz Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły przez Radę Rodziców i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
 - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
 - 8) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły lub placówki;
 - 9) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 10) współpracuje z pielęgniarką, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.
 - 11) ustanawia, wdraża i nadzoruje standardy ochrony małoletnich.
2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
3. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, rodzicami i Samorządem Uczniowskim.
4. Dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania oraz ustala zestaw podręczników na wniosek nauczyciela lub nauczycieli, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
5. W przypadku nieobecności Dyrektora szkoły zastępuje go inny nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący.

§ 9

Rada Pedagogiczna

1. W szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego na wniosek lub za zgodą rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor szkoły.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora szkoły, Rady Rodziców szkoły, organu prowadzącego szkołę co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
6. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady Pedagogicznej.
7. Dyrektor szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
8. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych po zaopiniowaniu ich przez Radę Rodziców;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
 - 7) podejmowanie uchwał w sprawie szkolnego zestawu programów nauczania oraz zestawu podręczników i materiałów ćwiczeniowych.
9. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;

- 4) propozycje Dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) wprowadzenie dni wolnych od zajęć dydaktycznych;
 - 6) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia;
 - 7) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania
10. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 8, niezgodnych z przepisami prawa.
 11. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
 12. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
 13. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian.
 14. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
 15. W przypadku wystąpienia z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku.
 16. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
 17. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
 18. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 10

Rada Rodziców

- 1.—W szkole działa Rada Rodziców, która jest reprezentacją ogółu rodziców uczniów.
- 2.—W skład Rady Rodziców wchodzi:
 - 1) po jednym przedstawicielu rad klasowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danej klasy.
- 3.—W wyborach do Rady Rodziców jedno ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
- 4.—Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
- 5.—Rady Rodziców mogą porozumiewać się ze sobą, ustalając zasady i zakres współpracy.

- 6.—Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
- 7.—Do kompetencji Rady Rodziców należy w szczególności:
- 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora szkoły.
 - 4) wyrażania opinii o pracy nauczyciela ubiegającego się o awans zawodowy;
 - 5) typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.
- 8.—Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, o którym mowa w art. 26 przepisów Prawa oświatowego, program ten ustala Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
9. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin Rady Rodziców.
10. Fundusze gromadzone przez Radę Rodziców mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym Rady Rodziców.
11. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców.

§ 11

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 uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
5. Samorząd może przedstawiać Radzie Rodziców, Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - a) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;

- c) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - d) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - e) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem;
 - f) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
6. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
 7. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.
 8. Cele i założenia rady wolontariatu to w szczególności:
 - 1) rozwijanie wśród młodzieży postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
 - 2) zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu;
 - 3) przygotowywanie do podejmowania pracy wolontariackiej;
 - 4) umożliwianie młodym podejmowania działań pomocowych na rzecz niepełnosprawnych, chorych, samotnych;
 - 5) prowadzenie grup wsparcia dla wolontariuszy;
 - 6) pomoc rówieśnikom szkolnym w trudnych sytuacjach;
 - 7) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży, w tym kulturalnych, sportowych itp.;
 - 8) ukazywanie młodzieży obrazu współczesnego świata wraz z pojawiającymi się w nim problemami takimi jak: wojny, głód, brak wody pitnej, niewola, handel ludźmi, niewolnicza praca dzieci itp.;
 - 9) promowanie życia bez uzależnień;
 - 10) wyszukiwanie autorytetów i pomoc w rozwijaniu zainteresowań młodzieży.
 9. W skład rady wolontariatu wchodzi po jednym przedstawicielu z poszczególnych oddziałów.
 10. Opiekunem rady wolontariatu jest nauczyciel lub nauczyciele, którzy wyrażają chęć organizacji wolontariatu uczniów i zaangażowania się w bezinteresowną służbę potrzebującym.
 11. W działaniach wolontariatu uczestniczyć mogą wszyscy chętni nauczyciele, uczniowie, rodzice.
 12. Rada wolontariatu pełni funkcję społecznego organu szkoły, który wybiera, opiniuje oferty działań, diagnozuje potrzeby społeczne w środowisku szkolnym lub otoczeniu szkoły.
 13. Rada wolontariatu wspólnie ze swoim opiekunem opracowuje coroczny plan pracy i następnie organizuje przygotowanie swoich członków do konkretnych działań poprzez szkolenia w zakresie zasad obowiązujących przy współpracy z konkretną instytucją czy grupą potrzebujących.
 14. Zajęcia warsztatowe dla przyszłych wolontariuszy powinny odpowiedzieć na pytania: na czym będzie polegać ich praca, co jest w niej ważne, na jakich zasadach opiera się

wolontariat, pokazać wszelkie plusy i minusy takiej aktywności po to, by wesprzeć świadomość ich decyzji.

15. Praca wolontariuszy jest na bieżąco monitorowana i omawiana na spotkaniach podsumowujących.
16. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
17. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację wymaga uzyskania zgody Dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

§12

Zasady współdziałania organów szkoły i rozwiązywanie konfliktów i sporów

1. Zapewnia się wymianę bieżącej informacji pomiędzy organami szkoły w podejmowanych i planowanych działaniach przez:
 - 1) zarządzenie wewnętrzne Dyrektora szkoły;
 - 2) ogłoszenia wywieszane na tablicy ogłoszeń na korytarzu na parterze budynku szkoły;
 - 3) zebrania Rady Pedagogicznej, pracowników administracji i obsługi, rodziców z nauczycielami, wychowawcami klas i Dyrektorem szkoły,
 - 4) apele szkolne,
 - 5) gazetę szkolną
 - 6) stronę internetową i Facebooka szkoły.
2. Wszystkie organy szkoły współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży oraz rozwiązywania wszystkich istotnych problemów zespołu.
3. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
4. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.
5. Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyktorowi szkoły lub Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokołowanych posiedzeń tych organów.
6. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.
7. Wszystkie organy szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.
8. Koordynatorem współdziałania organów szkoły jest Dyrektor szkoły, 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 planowanych podejmowanych działaniach i decyzjach,
- 4) organizuje spotkania przedstawicieli organów szkoły.

9. W przypadku wytworzenia się sytuacji konfliktowej między organami szkoły lub wewnątrz niego, Dyrektor szkoły jest zobowiązany do:

- 1) zbadania przyczyny konfliktu,
- 2) wydania w ciągu 7 dni decyzji rozwiązującej konflikt i powiadomienia o niej przewodniczących organów będących stronami.

10. Spory pomiędzy Dyrektorem szkoły a innymi organami szkoły rozstrzyga, w zależności od przedmiotu sporu, organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

11. Konflikty pomiędzy nauczycielem a uczniem rozwiązują:

- 1) wychowawca klasy z pedagogiem — w przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielami uczącymi w danym oddziale a uczniami tego oddziału,
- 2) Dyrektor — jeżeli decyzja wychowawcy nie zakończyła konfliktu lub konflikt z uczniami dotyczy wychowawcy klasy.

12. Sytuacje konfliktowe pomiędzy nauczycielem a rodzicem są rozwiązywane z udziałem: wychowawcy klasy, przedstawiciela Rady Rodziców, przedstawiciela Rady Pedagogicznej, Dyrektora szkoły.

13. Sytuacje konfliktowe między nauczycielem a nauczycielem są rozwiązywane z udziałem: przedstawiciela związków zawodowych, bądź przedstawiciela Rady Pedagogicznej, Dyrektora szkoły.

14. Sytuacje konfliktowe między nauczycielem a pracownikiem szkoły (nie nauczycielem) są rozwiązywane z udziałem przedstawiciela związków zawodowych i Dyrektora szkoły.

15. Sytuacje konfliktowe między pracownikiem szkoły a uczniem są rozwiązywane z udziałem: wychowawcy klasy, zainteresowanych rodziców, Dyrektora szkoły i pedagoga.

16. Sytuacje konfliktowe między pracownikami niepedagogicznymi rozwiązywane są z udziałem przedstawiciela związków zawodowych i Dyrektora szkoły.

17. Sytuacje konfliktowe między nauczycielem i Dyrektorem szkoły rozwiązywane są z udziałem przedstawiciela związków zawodowych i przedstawicieli Rady Pedagogicznej.

18. Sytuacje konfliktowe między Dyrektorem a pracownikiem niepedagogicznym rozwiązywane są z udziałem przedstawiciela związków zawodowych, przedstawiciela pracowników administracji i obsługi.

19. W szkole mogą działać związki zawodowe. Zasady działalności regulują odrębne przepisy.

20. Skargi i wnioski przyjmuje Dyrektor szkoły.

21. Skargi i wnioski mogą być wnoszone ustnie lub pisemnie. Skarga i wniosek powinny zawierać podpis wnoszącego. Oznacza to, że skarga bądź wniosek anonimowy nie podlega rozpatrzeniu.

22. Dyrektor zobowiązany jest załatwić sprawę bez zbędnej zwłoki, jeżeli na podstawie dowodów i faktów możliwe jest ich rozpatrzenie.
23. W przypadku spraw wymagających postępowania wyjaśniającego, sprawy powinny być załatwione nie później niż w ciągu miesiąca, a szczególnie skomplikowane nie później niż w ciągu dwóch miesięcy.
24. Dyrektor udziela osobie zainteresowanej odpowiedzi ustnej lub pisemnej.
25. Decyzja wydana przez Dyrektora musi zawierać nazwę organu, do którego petent może zgłaszać odwołanie i termin jego zgłoszenia.
26. Po wyczerpaniu wszystkich możliwości związanych z rozwiązaniem sporów, konfliktów strony niezadowolone mogą za pośrednictwem Dyrektora szkoły odwołać się do organu nadzorującego lub prowadzącego szkołę.
27. W przypadku skargi o naruszeniu praw dziecka Dyrektor powołuje komisję rozpatrującą zasadność skargi, w skład której wchodzi:
 - 1) przedstawiciele stron konfliktu,
 - 2) mediator niezaangażowany w konflikt,
 - 3) Dyrektor szkoły.
28. Komisja w trakcie postępowania gromadzi dowody, prowadzi rozmowy ze świadkami zdarzenia oraz stronami, których sprawa dotyczy.
29. Składanie skarg odbywa się w formie:
 - 1) ustnej (organy odwoławcze sporządzają notatkę z przeprowadzonej rozmowy),
 - 2) pisemnej.
30. Pisemną skargę może złożyć, w terminie 14 dni od zaistnienia wydarzenia:
 - 4) uczniów,
 - 5) rodzice lub prawni opiekunowie ucznia,
 - 6) Samorząd Uczniowski,
 - 7) Rada Rodziców.
 - 8) pracownik szkoły.
31. W terminie 14 dni komisja wydaje uczniowi i jego rodzicom (prawnym opiekunom) pisemną decyzję potwierdzającą lub negującą naruszenie praw. Stanowisko komisji jest ostateczne i nie podlega trybowi odwołań.
32. W przypadku stwierdzenia zasadności skargi Dyrektor szkoły udziela kary, zgodnie z przepisami zawartymi w Karcie Nauczyciela i Kodeksie pracy.
33. W przypadku skargi nieuzasadnionej Dyrektor zespołu kończy procedurę, odpowiadając pisemnie na postawione zarzuty.

ROZDZIAŁ VII. ORGANIZACJA SZKOŁY

§13

1. 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 programem wybranym z zestawu dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.

2. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć określa tygodniowy rozkład zajęć, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
3. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno- wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
4. W Szkole Podstawowej w Świątosławiu rok szkolny dzieli się na dwa okresy:
 - I okres od 1 września do 15 stycznia,
 - II okres od 16 stycznia do zakończenia roku szkolnego.
5. W czasie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno - wychowawczych ustalonych przez Dyrektora, szkoła organizuje zajęcia wychowawczo- opiekuńcze oraz informuje o nich rodziców dzieci.
6. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora.
7. W szkołach działających w szczególnie trudnych warunkach demograficznych lub geograficznych dopuszcza się organizację nauczania w klasach łączonych na I etapie edukacyjnym.

§ 14 **Świetlica szkolna**

- 1) Do świetlicy przyjmuje się uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na:
 - a) czas pracy rodziców — na wniosek rodziców,
 - b) organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole;
 - c) inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole.
- 2) Świetlica otwarta jest pięć dni w tygodniu wg corocznie ustalonego harmonogramu.
- 3) Uczniowie przebywają w świetlicy na podstawie wypełnionej wcześniej przez rodziców deklaracji.
- 4) Dla uczniów przebywających w świetlicy zapewniona jest opieka wychowawcza, pomoc w nauce oraz odpowiednie warunki do nauki.
- 5) Do zadań nauczyciela świetlicy należy:
 - a) udzielenie pomocy w nauce,
 - b) organizowanie zabaw, gier w pomieszczeniu i na wolnym powietrzu,
 - c) współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia, pedagogiem szkolnym, wychowawcą klasy,
 - d) kształtowanie zasad bezpieczeństwa i higieny,
 - e) rozwijanie zainteresowań uczniów.
- 6) Nauczyciel świetlicy jest zobowiązany do:
 - a) stworzenia rocznego programu pracy świetlicy,
 - b) prowadzenia dziennika zajęć w świetlicy i obecności uczniów,
 - c) stworzenia regulaminu świetlicy,
 - d) opracowania deklaracji zgłoszeń do świetlicy.

§15 Biblioteka

1. Biblioteka szkolna jest ośrodkiem edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej uczniów oraz ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców. Biblioteka szkolna służy realizacji programu nauczania i wychowania, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia oraz w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły: kształcząco-wychowawczej, opiekuńczej i kulturalno-rekreacyjnej.
2. Biblioteka przygotowuje uczniów do korzystania z innych typów bibliotek oraz różnych źródeł informacji.
3. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:
 - a) gromadzenie i opracowanie zbiorów,
 - b) korzystanie z księgozbioru w czytelni i wypożyczania poza bibliotekę,
 - c) prowadzenie zajęć dydaktycznych, w tym zajęć z edukacji czytelniczej i medialnej.
4. Biblioteka, stosując właściwe sobie metody i środki, pełni funkcję:
 - 1) kształcząco – wychowawczą poprzez:
 - a) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb i zainteresowań czytelniczych,
 - b) stwarzanie warunków do korzystania z różnych źródeł informacji, posługiwanie się technologią,
 - c) kształtowanie kultury czytelniczej:
 - wdrażanie do poszanowania książek,
 - udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy oraz doskonaleniu zawodowym,
 - przygotowanie uczniów do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym,
 - wyrabianie i pogłębianie nawyku uczenia się.
 - 2) opiekuńczo – wychowawczą:
 - a) współpraca 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 organizowanie i uczestnictwo w różnorodnych działaniach rozwijających wrażliwość kulturalną i społeczną.
5. Biblioteka współpracuje z pracownikami szkoły, Radą Rodziców, innymi bibliotekami oraz instytucjami kulturalno – oświatowymi w zakresie:
 - 1) organizowania konkursów, uroczystości i imprez szkolnych i pozaszkolnych,
 - 2) wymiany doświadczeń i informacji z zastrzeżeniem wynikających z przepisów prawa i unormowań wewnętrznych zasad przetwarzania informacji i danych osobowych, w szczególności ich zabezpieczenia przed niepowołanym dostępem, nieuzasadnioną modyfikacją, zniszczeniem, nielegalnym ujawnieniem lub pozyskaniem,
 - 3) realizacji programu wychowawczo- profilaktycznego.
6. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie wszystkich klas, pracownicy szkoły i rodzice;
7. Czas pracy biblioteki zapewnia możliwość korzystania z księgozbioru podczas trwania zajęć lekcyjnych wynikający z tygodniowego rozkładu, a także po zakończeniu zajęć

lekcyjnych. Uczniowie mają możliwość wypożyczania książek na czas ferii świątecznych i zimowych;

8. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze(książki, podręczniki, czasopisma) i dokumenty niepiśmiennicze (materiały audiowizualne, programy komputerowe);
9. W bibliotece przeprowadza się inwentaryzację księgozbioru na podstawie odrębnych przepisów.
10. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor szkoły.

§ 16

Formy współpracy biblioteki szkolnej

1. Biblioteka szkolna współpracuje z wymienionymi organami szkoły poprzez:
 - 1) udostępnianie zgromadzonych zbiorów bibliotecznych,
 - 2) rozwijanie zainteresowań czytelniczych uczniów,
 - 3) wypożyczanie części zbiorów na określony czas do sal lekcyjnych
 - 4) przygotowywanie materiałów na określone tematy, w tym potrzebne do konkursów i olimpiad,
 - 5) pomoc w doborze literatury tematycznej,
 - 6) informowanie o stanie czytelnictwa w szkole,
 - 7) uczestnictwo, organizacja oraz pomoc w przygotowaniu uroczystości szkolnych i środowiskowych,
 - 8) popularyzacja wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz informowanie ich o czytelnictwie dzieci,
 - 9) wspomaganie w realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych,
 - 10) kształtowanie postawy szacunku dla polskiego dziedzictwa kulturowego, historii lokalnej oraz kultywowanie tradycji,
 - 11) organizacja konkursów czytelniczych i literackich, imprez bibliotecznych oraz wystawek,
 - 12) wypracowywanie środków na zakup nowości, lektur i doposażenie księgozbioru,

§17

1. Gospodarowanie podręcznikami, materiałami edukacyjnymi oraz materiałami ćwiczeniowymi.
 - 1) Podręczniki, materiały edukacyjne i ćwiczeniowe zakupione z dotacji celowej MEN stanowią własność szkoły i są przekazywane na stan biblioteki szkolnej.
 - 2) Szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową oraz udostępnia lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.
 - 3) Prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, o których mowa w ust. 1 uczniowie uzyskali począwszy od roku szkolnego:

- 2016/2017 – uczniowie klas I-V
 - 2017/2018 – uczniowie klasy VI -VII
 - 2018/2019 – uczniów klas VIII
- 4) W przypadku zniszczenia, zagubienia lub niezwrócenia podręcznika przez ucznia rodzic ucznia jest obowiązany zakupić taki sam egzemplarz.
 - 5) Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadku przejścia ucznia z jednej szkoły do innej w trakcie roku szkolnego:
 - 1) uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej w dniu przerwania nauki,
 - 2) w przypadku zmiany szkoły przez ucznia niepełnosprawnego, który został wyposażony w podręczniki i materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych, uczeń nie zwraca ich do biblioteki szkolnej i na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej placówce. Szkoła wraz z wydaniem arkusza ocen przekazuje protokół zdawczo – odbiorczy szkole, do której uczeń został przyjęty.
 - 3) W przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi podręcznikami zapewnionymi przez ministra odpowiedniego do spraw oświaty i wychowania lub zakupionymi z dotacji celowej(o której mowa w art. 22 ak ust. 6 Ustawy) dostosowanymi do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych Dyrektor może je przekazać Dyrektorowi szkoły, który wystąpi z wnioskiem o ich przekazanie. Podręczniki stają się własnością Szkoły, której zostały przekazane.
 4. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa Dyrektor szkoły przy uwzględnieniu co najmniej trzyletniego czasu używania.

§ 18

1. Organizacja działalności eksperymentalnej:
 - 1) W szkole może być realizowany eksperyment pedagogiczny,
 - 2) Celem eksperymentu pedagogicznego realizowanego w szkole jest rozwijanie kompetencji uczniów oraz nauczycieli,
 - 3) Eksperyment pedagogiczny jest realizowany pod opieką jednostki badawczej,
 - 4) Eksperymenty, wymagające przyznania szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań;
 - 5) Rekrutacja do szkół lub oddziałów, w których jest prowadzone innowacja lub eksperyment, odbywa się na zasadzie powszechnej dostępności;
 - 6) Eksperyment pedagogiczny nie może naruszać uprawnień ucznia do bezpłatnej nauki, wychowania i opieki w zakresie ustalonym w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 Prawo Oświatowe, a także w zakresie uzyskania wiadomości i umiejętności niezbędnych do ukończenia danego typu szkoły oraz warunków i sposobu przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów, określonych w odrębnych przepisach.
 - 7) Uchwałę w sprawie wprowadzenia eksperymentu w szkole podejmuje Rada

Pedagogiczna po zapoznaniu się z celem, założeniami i sposobem realizacji eksperymentu oraz pozytywnej opinii rady rodziców.

- 8) Dyrektor szkoły występuje za pośrednictwem kuratora oświaty do MEN z wnioskiem o wyrażenie zgody na prowadzenie eksperymentu pedagogicznego w terminie do 31 marca roku szkolnego, w którym jest planowane rozpoczęcie eksperymentu.
- 9) Po zakończeniu eksperymentu dyrektor szkoły przekazuje do MEN, organu prowadzącego oraz organu nadzoru sprawozdanie o realizacji eksperymentu pedagogicznego.

§ 19

Wczesne wspomaganie rozwoju

1. W szkole może być organizowane wczesne wspomaganie rozwoju dziecka.
2. Zajęcia organizowane są dla dzieci posiadających opinie o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dzieci wydaną przez Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną.
3. Zajęciami mogą być objęte dzieci od chwili wykrycia niepełnosprawności do momentu podjęcia przez nie nauki.
4. W szkole prowadzącej wczesne wspomaganie tworzy się zespół wczesnego wspomagania rozwoju dziecka.
5. Zespół wczesnego wspomagania rozwoju dziecka jest powoływany przez Dyrektora szkoły.
6. W skład zespołu wchodzi osoby posiadające przygotowanie do pracy z dziećmi o zaburzonym rozwoju psychoruchowym:
 - 1) pedagog specjalny
 - 2) logopeda,
 - 3) inni specjaliści w zależności od potrzeb dziecka i jego rodziny.
7. Do zadań zespołu należy w szczególności:
 - 1) ustalenie kierunków i harmonogramu działań w zakresie wczesnego wspomaganie i wsparcia rozwoju dziecka,
 - 2) opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomaganie z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka w zakresie realizacji programu,
 - 3) analizowanie skuteczności pomocy udzielonej dziecku i jego rodzinie, wprowadzanie zmian w indywidualnym programie wczesnego wspomaganie, stosowanie do potrzeb dziecka i jego rodziny,
 - 4) planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomaganie.
8. Pracę zespołu koordynuje Dyrektor szkoły.
9. Zajęcia w ramach wczesnego wspomaganie organizuje się w wymiarze godzin ustalonym z organem prowadzącym, w zależności od możliwości psychofizycznych i potrzeb dziecka.
10. Miejsce prowadzenia zajęć ustala Dyrektor szkoły w porozumieniu z rodzicami dziecka.

§ 20

Oddziały przedszkolne

1. W szkole funkcjonują oddziały przedszkolne, w których realizowana jest podstawa programowa wychowania przedszkolnego.
2. Do oddziałów przedszkolnych uczęszczają dzieci 3-6-letnie.
3. Siedziba oddziału przedszkolnego dla dzieci 3-4 letnich mieści się w budynku nr 51 w Miliszewach, 87-408 Ciechocin.
4. Oddział przedszkolny, w którym dzieci realizują obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego mieści się w budynku szkoły Świętosław 36,
5. Godziny otwarcia oddziału przedszkolnego oraz terminy przerwy urlopowej są ustalane corocznie przez Dyrektora szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.
6. Zadaniem oddziału przedszkolnego jest:
 - 1) Wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka, udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej poprzez:
 - a) prowadzenie przez nauczycieli obserwacji pedagogicznych mającej na celu wczesne rozpoznawanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji,
 - b) w przypadku dzieci realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne prowadzenie obserwacji pedagogicznej zakończonej analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna)
 - c) informowanie rodziców o zauważonych deficytach rozwojowych dziecka,
 - d) wystawianie dzieciom na życzenie rodziców, opinii (charakterystyki) wychowanka dla specjalistów z poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - e) współpracowanie z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi poradniami specjalistycznymi,
 - f) zapraszanie, na życzenie rodziców i nauczyciela, specjalistów w celu obserwacji dzieci z trudnościami w sytuacjach naturalnych,
 - g) indywidualizowanie pracy z dzieckiem oczekującym pomocy,
 - h) wspieranie dzieci z uzdolnieniami,
 - i) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród dzieci, nauczycieli i rodziców,
 - 2) Zapewnienie opieki dzieciom odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły.
 - 3) Umożliwienie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej i religijnej poprzez:
 - a) organizowanie na wniosek rodziców bezpłatnej nauki religii,
 - b) zapewnienie opieki dzieciom nie korzystającym z nauki religii.
 - 4) Zapewnienie warunków umożliwiających dzieciom osiągnięcie gotowości szkolnej.

- 5) Wspomaganie rodziców w wychowaniu dzieci i przygotowaniu ich do nauki szkolnej.
7. Powyższe zadania i cele realizuje się poprzez:
- 1) wspomaganie rozwoju dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku,
 - 2) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka,
 - 3) zapewnienie równych szans,
 - 4) umacnianie wiary we własne możliwości osiągnięcia sukcesu,
 - 5) motywowanie do osiągnięcia celów,
 - 6) stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności i podejmowania odpowiedzialności za siebie i za najbliższe otoczenie,
 - 7) rozwijanie wrażliwości moralnej poprzez:
 - a) dostrzeganie dobra, prawdy i piękna w swoim postępowaniu i postępowaniu innych,
 - b) traktowanie swoich potrzeb na równi z potrzebami innych,
 - c) wyrażanie własnych myśli i przeżyć.
 - 8) kształtowanie umiejętności obserwowania zjawisk zachodzących w środowisku przyrodniczym, społecznym, kulturowym i technicznym,
 - 9) rozbudzanie ciekawości poznawczej,
 - 10) zachęcanie do aktywności badawczej,
 - 11) rozwijanie wrażliwości estetycznej (plastycznej, muzycznej),
 - 12) tworzenie warunków do rozwoju wyobraźni.
8. W oddziałach przedszkolnych sprawuje się opiekę nad dziećmi, prowadzi zajęcia, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych w szczególności poprzez:
- 1) wymagania edukacyjne dostosowane są do wieku rozwojowego dziecka,
 - 2) dzieci są odbierane przez rodziców (prawnych opiekunów) lub osoby upoważnione przez rodzica,
 - 3) przez cały czas pobytu w szkole dzieci znajdują się pod opieką nauczyciela,
 - 4) po terenie szkoły dzieci przemieszczają się pod opieką nauczyciela,
 - 5) dzieci mogą korzystać ze świetlicy szkolnej po zakończeniu zajęć - do świetlicy dzieci odprowadzane są pod opieką nauczyciela.
9. Przyprawadzanie i odbieranie dzieci może odbywać się na poniższych zasadach:
- 1) Dziecko może być przyprawadzane i odbierane tylko przez osobę mogącą zapewnić pełne bezpieczeństwo (osoba pełnoletnia, sprawna fizycznie).
 - 2) Rodzice mogą upoważnić na piśmie, do przyprawadzania i odbierania dziecka osobę, która jest w stanie zapewnić dziecku pełne bezpieczeństwo.
 - 3) Rodzice dokonują na specjalnych drukach stałego upoważnienia do przyprawadzania i odbierania poprzez inne osoby dziecka z oddziału przedszkolnego. Upoważnienia mogą być aktualizowane w miarę potrzeb i są przechowywane w dokumentacji szkoły.
 - 4) Rodzice lub osoby upoważnione przyprawadzają dziecko i odbierają bezpośrednio w obecności nauczyciela odpowiedzialnego za dziecko.

- 5) Osoba odbierająca dziecko nie może być pod wpływem alkoholu. W innym przypadku nauczyciel powiadamia o tym fakcie drugiego rodzica, by ten odebrał dziecko.
 - 5) Nauczyciel może wydać dziecko osobie trzeciej na telefoniczną prośbę rodziców. Wymagana jest wcześniejsza pisemna zgoda złożona osobiście przez rodziców (prawnych opiekunów) u dyrektora szkoły lub nauczyciela odpowiedzialnego za dziecko.
 - 6) Rodzice (prawni opiekunowie) przyjmują prawną odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka odebranego z oddziału przedszkolnego przez upoważnioną przez nich osobę.
 - 7) O godzinach przyprawdzania i odbierania dzieci rodzice informowani są na początku roku szkolnego. Godziny te określa ramowy rozkład dnia pracy oddziału przedszkolnego.
 - 8) Rodzice zobowiązani są przestrzegać godzin przyprawdzania i odbierania dzieci.
 - 10) W uzasadnionych przypadkach (oboje rodziców pracuje) dziecko może korzystać z opieki świetlicy do godz. 14:30.
10. Nauczyciel oddziału przedszkolnego zobowiązany jest prowadzić następującą dokumentację:
- 1) dziennik zajęć,
 - 2) miesięczne plany pracy dydaktyczno-wychowawczej,
 - 3) arkusz obserwacji dziecka.
11. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny oraz oczekiwań rodziców (prawnych opiekunów).
12. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
13. Ramowy rozkład dnia określa godziny, min.:
- 1) rozpoczęcie i zakończenie zajęć,
 - 2) posiłków,
 - 3) zajęć, spacerów i zajęć dodatkowych,
 - 4) ramowy rozkład dnia może być modyfikowany w zależności od pory roku i potrzeb rodziców.
14. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci.
15. Oddział pracuje w dni robocze, od poniedziałku do piątku. Czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego w oddziale nie może być krótszy niż 5 godzin dziennie.
16. Pięciogodzinna realizacja podstawy programowej w oddziale przedszkolnym odbywa się bezpłatnie.
17. Szkoła umożliwi dzieciom trzy i czteroletnim odpłatne korzystanie z opieki w czasie przekraczającym realizację podstawy programowej.

18. Opłatę za jedną godzinę świadczenia w zakresie przekraczającym realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego obejmującej zajęcia opiekuńczo-wychowawcze dla dzieci nalicza się w wysokości ustalonej przez organ prowadzący.
19. W przypadku nieobecności dziecka w oddziale przedszkolnym opłata, o której mowa w pkt.18 nie podlega zwrotowi.
20. Skreślenie dziecka z listy przyjętych do oddziału przedszkolnego dla 3 i 4-latków następuje po 2 tygodniach nieusprawiedliwionej nieobecności.
21. Decyzje o skreśleniu dziecka z listy wydaje Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

§21

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

- 1) Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego jest skierowany do uczniów, ich rodziców i nauczycieli.
- 2) Pomaga uczniom w poznaniu własnych predyspozycji zawodowych: osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości, w przygotowaniu do wejścia na rynek pracy i w złagodzeniu startu zawodowego.
- 3) Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego działa na zasadzie systematycznego diagnozowania zapotrzebowania uczniów na informacje i udzielania pomocy w planowaniu dalszego kształcenia, a także gromadzenia, aktualizowania, udostępniania informacji edukacyjnych i zawodowych oraz wskazywania osobom zainteresowanym (uczniom, rodzicom lub prawnym opiekunom, nauczycielom) rzetelnych informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat:
 - a) sieci szkół ponadpodstawowych,
 - b) rynku pracy,
 - c) trendów rozwojowych w sferze zatrudnienia w określonych zawodach,
 - d) instytucji wspierających poradnictwo zawodowe,
 - e) programów edukacyjnych Unii Europejskiej.
- 4) Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego wykonuje w szczególności zadania:
 - 1) udzielania indywidualnych porad w zakresie wyboru dalszej drogi rozwoju uczniom i ich rodzicom (prawnym opiekunom);
 - 2) prowadzenia grupowych zajęć aktywizujących i przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery;
 - 3) koordynowania działań informacyjno-doradczych szkoły;
 - 4) organizowania spotkań z absolwentami, którzy osiągnęli sukces zawodowy, promowanie dobrych wzorców;
 - 5) organizowania spotkań z przedstawicielami lokalnych firm, pracodawców i stowarzyszeń pracodawców /praktyki zawodowe, oczekiwania pracodawców, lokalny rynek zatrudnienia/;
 - 6) przygotowania do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych. egzaminu, poszukiwania pracy, podjęcia roli pracownika, zmiany zawodu, adaptacji do nowych warunków, bezrobocia;

7) wspierania rodziców (prawnych opiekunów) i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych;

8) współpracy z instytucjami wspierającymi:

- a) kuratorium oświaty,
- b) urzędem pracy,
- c) centrum informacji i planowania kariery zawodowej,
- d) poradnią psychologiczno - pedagogiczną,
- e) komendą OHP oraz innymi.

6. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu organizuje się w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych. Prowadzą je: doradca zawodowy, a w porozumieniu z nim: wychowawca klasy, pedagog, nauczyciel wiedzy o społeczeństwie, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.

7. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzone są w ramach:

- a) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego w wymiarze 10 godzin w roku w klasach siódmych i ósmych,
- b) godzin do dyspozycji wychowawcy klasy,
- c) spotkań z rodzicami,
- d) indywidualnych porad i konsultacji z doradcą zawodowym,
- e) udziału w spotkaniach z przedstawicielami instytucji wspierających wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.

§ 22

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

1. Dla zapewnienia prawidłowego rozwoju uczniów szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom (prawym opiekunom) w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa.
2. Szkoła umożliwia pracownikom poradni psychologiczno-pedagogicznej prowadzenie obserwacji w naturalnym środowisku.
3. Szkoła tworzy warunki do indywidualnych i grupowych spotkań rodziców z pracownikami poradni mających na celu wsparcie rodziców w procesie wychowawczym.
4. Szkoła korzysta z pomocy poradni w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych na zasadach współpracy uzgodnionych między szkołą i poradnią.
5. Szkoła na wniosek poradni udziela informacji i funkcjonowaniu dziecka w środowisku szkolnym.

ROZDZIAŁ VII a

Zawieszenie zajęć i organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

§ 23a

Zasady ogólne

1. Zajęcia w szkole zawiesza się na czas określony w razie wystąpienia na terenie szkoły:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów;
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiczną;
 - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego zdrowiu i bezpieczeństwu uczniów innego niż określonych w pkt. 1-3.
2. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni Dyrektor szkoły organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
3. Zajęcia, o których mowa w pkt 2 organizowane są nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.
4. O sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość Dyrektor szkoły informuje organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny może odstąpić od organizowania dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

§ 23b

Zadania Dyrektora

1. Przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobach i trybie realizacji zadań w czasie pracy zdalnej.
2. Koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci i uczniów, w tym dzieci i uczniów objętych kształceniem specjalnym, dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju.
3. Ustala, we współpracy z nauczycielami, tygodniowy zakres treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych działach klas (okresów) oraz na zajęciach 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.
4. Ustala, we współpracy z nauczycielami, sposób monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach.

5. Ustala warunki i sposób prowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, egzaminu okresowego i sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz warunki i sposób ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżeń do trybu ustalenia tej oceny, o których mowa w rozdziale 3a ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, a także warunki i sposób zaliczania zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych.
6. Ustala się sposób dokumentowania realizacji zadań szkoły.
7. Wskazuje, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, w tym materiały w formie elektronicznej, z których uczniowie lub rodzice mogą korzystać.
8. Zapewnia każdemu uczniowi lub rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje im informację o formie i terminach tych konsultacji.
9. Ustala z nauczycielem potrzebę modyfikacji odpowiednio zestawu programów wychowania przedszkolnego i szkolnego zestawu programów nauczania.

§ 23c

Zadania Rady Pedagogicznej

1. Posiedzenia Rady Pedagogicznej odbywa się on-line, za ich organizację oraz koordynowanie odpowiada Dyrektor szkoły.
2. Podczas posiedzeń on-line Rada Pedagogiczna może głosować, zatwierdzać wszelkie uchwały niezbędne do prawidłowego przebiegu procesu edukacji.
3. Zebrania Rady Pedagogicznej on-line odbywają się poprzez aplikację Teams lub inną, członkowie Rady Pedagogicznej głosują poprzez podniesienie ręki bądź poprzez odpowiedź ustną lub pisemną przesłaną przez e-mail do Dyrektora szkoły.
4. Nauczyciele przygotowują zajęcia on-line oraz sposoby przekazywania materiałów i komunikowania się z uczniami i ich rodzicami.
5. Wychowawca zobowiązany jest do utrzymania ścisłego kontaktu z nauczycielami uczącymi w jego klasie oraz rodzicami jego wychowanków oraz pedagogiem i psychologiem szkolnym i przekazywania informacji zwrotnych Dyrektorowi szkoły.
6. Pedagog szkolny i psycholog udziela wsparcia pedagogiczno- psychologicznego uczniom i ich rodzicom. Ścisłe współpracuje z nauczycielami i rodzicami uczniów. Prowadzi zajęcia on-line z tego zakresu oraz prowadzi rozmowy telefoniczne lub na czacie z potrzebującymi wsparcia uczniami i ich rodzicami.

§23d

Organizacja nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

1. Źródłem komunikacji pomiędzy szkołą, nauczycielem przedmiotu, rodzicem i uczniem jest dziennik elektroniczny Vulcan, Office 365- Teams, e-mail, telefon i poczta tradycyjna.
2. Realizacja zadań na odległość jest równoznaczna z realizacją obowiązku szkolnego. Wszelkie działania w środowisku zdalnym służą zdobyciu wiedzy, umiejętności oraz utrwaleniu pozytywnych postaw społecznych.
3. Uczeń ma obowiązek uczestniczenia w zajęciach oraz odbierania wysyłanych przez nauczyciela materiałów i terminowego wykonywania zleconych prac.

4. Realizację wykonywanych przez ucznia notatek i zadań pisemnych ustala nauczyciel przedmiotu. Nauczyciel może wymagać od ucznia przekazania dokumentacji z wykonania zadań we wcześniej podanej przez niego formie.
5. Nauczyciel ma obowiązek, w trakcie prowadzonej nauki zdalnej, powiadamiać rodziców o efektach wykonywanych prac przez dziecko lub o braku ich wykonania.
6. Rodzice są zobowiązani do systematycznego logowania się w dzienniku elektronicznym, na Office 365 i odbierania wiadomości od nauczycieli. W przypadku problemów w logowaniu możliwa jest komunikacja telefoniczna lub poprzez pocztę tradycyjną.
7. Jeśli uczeń nie ma warunków do realizacji zleconych przez nauczyciela zadań rodzic/opiekun prawny powinien poinformować o tym wychowawcę, który wraz z Dyrektorem ustala sposób przekazania uczniowi niezbędnych materiałów. Rodzic jest zobowiązany do odesłania zrealizowanego materiału przez ucznia w trybie i terminie ustalonym z Dyrektorem szkoły.
8. Nauczyciele będą umieszczać materiały do realizacji:
 - 1) w formie opisu tekstowego zadania do wykonania;
 - 2) w formie linku do interaktywnych platform edukacyjnych wykorzystujących formy nauki;
 - 3) w formie załącznika zawierającego materiały tekstowe, grafiki.
9. Nauczyciel kształcenia zintegrowanego, nauczyciele przedmiotów(w oddziałach IV- VIII) przygotowując materiały edukacyjne do kształcenia na odległość dokonują weryfikacji dotychczas stosowanego programu nauczania tak, aby dostosować go do wybranej metody kształcenia na odległość.
10. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności z wykorzystaniem:
 - 1) materiałów i funkcjonalności Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej udostępnionej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania pod adresem www.epodreczniki.pl;
 - 2) materiałów dostępnych na stronach internetowych urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
 - 3) stronach internetowych jednostek podległych temu ministrowi lub przez niego nadzorowanych, w tych na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych;
 - 4) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii;
 - 5) innych niż wymienione materiały wskazane przez nauczyciela.
11. Przygotowywane przez nauczycieli materiały i treści edukacyjne zostają przekazywane z wykorzystaniem platformy Microsoft- 365, przez dziennik elektroniczny Vulcan, telefonicznie, poczta tradycyjna.
12. Nauczyciel ma obowiązek poinformowania rodziców o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez dziecko lub ucznia w domu – w przypadku dzieci objętych edukacją wczesnoszkolną, wczesne wspomaganie rozwoju oraz uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawnościami sprzężonymi.
13. Nauczyciel uwzględniając na prowadzonej jednostce lekcyjnej on-line zaplanowany przez siebie temat(obejmujący zakres programu nauczania) dostosowuje podział czasu pracy z uczniami do ich potrzeb psychofizycznych z uwzględnieniem zasad bezpiecznego korzystania przez uczniów z urządzeń wykorzystywanych w komunikacji elektronicznej.

14. Harmonogram zajęć on-line poszczególnych oddziałów oparty jest na podziale godzin oddziałów klasowych z uwzględnieniem zasady bezpiecznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną.
15. Nauczyciel dokumentuje odbyte zajęcia (temat, obecność, sposób realizacji, kontakty z rodzicami, itp.) w dzienniku elektronicznym.
16. Nauczyciel na prowadzonej jednostce lekcyjnej on-line przeznaczając część czasu pracy na bieżącą konsultację on-line z uczniami, udzielanie odpowiedzi z wykorzystaniem internetowej transmisji video lub czatu.
17. Nauczyciel ustala z oddziałem klasowym formę i zakres czasowy kontaktu z uczniami w dniu, w którym zrealizował lekcję on-line w celu udzielania odpowiedzi z wykorzystaniem internetowej transmisji video lub czatu.
18. Nauczyciel w porozumieniu z wychowawcą danego oddziału klasowego po zasięgnięciu opinii rodziców ustala uczniom czas na odesłanie wykonanego ćwiczenia bądź polecenia on-line z wykorzystaniem platformy Microsoft 365- do określonej godziny danego bądź kolejnego/ych dnia/i – uwzględniając indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów oraz uwarunkowania technologiczne posiadanych przez nich narzędzi elektronicznych.
19. W przypadku, gdy nauczyciel lub uczeń nie dysponuje odpowiednim sprzętem(komputerem, laptopem, tabletem z połączeniem do Internetu), z którego mógłby skorzystać w domu lub nie posiada warunków do realizacji takiego nauczania w warunkach niezwłocznie informuje o tym fakcie Dyrektora szkoły. W takiej sytuacji Dyrektor szkoły (w miarę możliwości) zapewni sprzęt służbowy, dostępny na terenie szkoły lub zobowiązuje nauczyciela do alternatywnej formy realizacji podstawy programowej (np. przygotowania materiałów w formie drukowanej – treści programowe szczegółowo omówione i test sprawdzający stopień przyswojenia treści nauczania).
20. Uczniowie mają obowiązek, oprócz wskazań wynikających z realizacji zajęć, logowania się na swoim koncie w dzienniku elektronicznym Vulcan i wykonywania zadań i poleceń tam zawartych.
21. Uczeń w komunikacji z nauczycielem pamięta o kulturze językowej.
22. Zakazuje się uczniom nagrywania zajęć i głosu nauczyciela prowadzącego zajęcia on-line i upowszechniania go w Internecie bez jego zgody.
23. Zabrania się uczniom wykorzystywania komunikatorów internetowych w sposób niezgodny z prawem, w szczególności:
 - 1) nie wolno kopiować wizerunku osób trzecich, nagrywać prac i materiałów nauczyciela i pozostałych uczniów, w żadnym wypadku ich udostępniać;
 - 2) nie wolno posługiwać się fałszywymi danymi, wykorzystywać prac osób trzecich i przedstawiania jako swoje(plagiat), wysyłać prac z nie swoich kont internetowych, udostępniać swoje konto osobom trzecim;
 - 3) nie wolno udostępniać osobom trzecim kodów, które pokazują nauczyciele do odpowiednich komunikatorów.

§ 23e

Sposoby sprawdzania wiadomości i umiejętności

1. Nauczyciele prowadzący zdalne nauczanie umieszczają w dzienniku elektronicznym, na platformie Office 365 lub przesyłają pocztą tradycyjną materiał, z którym uczniowie są zobowiązani zapoznać się.
2. Nauczyciele określają termin zapoznania się z materiałem oraz wykonania zadań przez uczniów.
3. Uczniowie są zobowiązani do odsyłania prac wskazanych przez nauczyciela poprzez dziennik elektroniczny Vulcan lub innym sposobem ustalonym z nauczycielem przedmiotu.
4. W zależności od specyfiki zajęć edukacyjnych kontrola osiągnięć uczniów będzie odbywać się w formie:
 - 1) ustnej (połączenie on-line z nauczycielem, aktywne uczestnictwo uczniów w zajęciach);
 - 2) pisemnej (np. sprawdziany, kartkówki, testy, zadania dodatkowe pisane w sposób i czasie ustalonym przez nauczyciela);
 - 3) praktycznej (karty pracy, prace plastyczne i techniczne, wykonanie pomocy dydaktycznych, praca badawcza np. przeprowadzenie doświadczeń i inne zadania zlecone przez nauczyciela).Efekty pracy przekazywane będą w formie i czasie ustalonym przez nauczyciela.
5. Uczeń ma prawo do poprawy oceny z pracy on-line w trybie i formie uzgodnionym z nauczycielem przedmiotu.
6. O osiągnięciach i postępach ucznia rodzice/ opiekunowie będą informowani za pomocą dziennika elektronicznego (na bieżąco).
7. Nauczyciel/ wychowawca może kontaktować się telefonicznie z rodzicami/ opiekunami, jeżeli jest zaniepokojony postępami ucznia w nauce lub brakiem uczestnictwa w lekcjach on-line.

§ 23f

Ocenianie postępów w nauce

1. Ocenianie uczniów polegać będzie na podsumowaniu pracy ucznia w okresie poprzedzającym zawieszenie działalności szkół, w okresie przywrócenia zajęć w szkołach, a także funkcjonowania i pracy ucznia w okresie nauki na odległość. W okresie nauki zdalnej ocenie podlega zwłaszcza systematyczność, aktywność, poprawność wykonania zleconych form nauki.
2. Podstawowe formy monitorowania pracy ucznia w tym okresie przewidują potwierdzenie wykonania zadanej pracy poprzez odesłanie nauczycielowi odpowiednich zadań, zdjęcia tych odpowiedzi lub innego pliku zawierającego rozwiązanie zadania lub wykonanie innej formy pracy (np. prace plastyczne).
3. Za nieprzedłożenie zadania w wyznaczonym terminie nauczyciel ma prawo wystawić w dzienniku uczniowi nieprzygotowanie. W przypadku dwukrotnego nieodesłania zadania uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną.
4. W przypadku chwilowych problemów technicznych, organizacyjnych lub zdrowotnych rodzic/ opiekun prawny powinien zawiadomić nauczyciela o braku możliwości wykonania

zadania w ustalonym terminie. W takiej sytuacji termin wykonania zadania może zostać wydłużony po uzgodnieniu z nauczycielem.

5. Jeśli uczeń ma wątpliwości, jak wykonać zadanie lub nie potrafi go wykonać, powinien poprosić o pomoc nauczyciela korzystając z możliwości komunikacji przez dziennik elektroniczny Vulcan Office 365, e-mail, telefon lub pocztę tradycyjną.

6. W pracy z uczniami o różnych potrzebach edukacyjnych uwzględnia się dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia zawarte w zaleceniach opinii lub orzeczenia wydanego przez Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną.

7. Wszystkie informacje uwzględniające wywiązywanie się uczniów z powierzonych zadań oraz uwagi dotyczące ich funkcjonowania w okresie zdalnego nauczania nauczyciel odnotowuje w dzienniku Vulcan w formie wiadomości zwrotnej przekazywanej bezpośrednio do ucznia i jego rodziców. Wybrane prace mogą podlegać ocenie.

8. Wymagania na poszczególne oceny pozostają zgodne z zapisami w Wewnętrznych Zasadach Oceniania.

9. Nauczyciel w okresie zdalnego nauczania ocenia zachowanie ucznia biorąc pod uwagę jego zaangażowanie w wypełnianie obowiązków lekcyjnych, terminowe odsyłanie zadań, systematyczną pracę, bezpieczne i kulturalne korzystanie z narzędzi internetowych, zdalną pomoc kolegom w nauce.

§ 23g

Sposób odnotowywania obecności uczniów

1. Za obecnego na zajęciach uznajemy ucznia, który odebrał samodzielnie (lub zrobili to jego rodzice/ opiekunowie prawni) materiały przesłane mu przez nauczyciela.

2. Frekwencję wpisujemy w dzienniku elektronicznym, zaznaczamy opcję zdalne nauczanie.

3. Frekwencję zatwierdzamy dzień po przesłaniu materiałów. Istnieje możliwość jej weryfikacji.

4. W przypadku, gdy nauczyciel zauważy, że materiały przez niego przesyłane przez dłuższy czas nie są odbierane przez ucznia lub rodzica (max 5 dni) zgłasza ten fakt wychowawcy klasy. Wychowawca stara się wyjaśnić zaistniałą sytuację. Jeżeli mimo starań nie nawiązuje kontaktu z rodzicami/ uczniem zgłasza ten fakt Dyrekcji szkoły.

§ 23h

Klasyfikowanie i promowanie uczniów

1. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne są zobowiązani do poinformowania ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych, a wychowawcy oddziałów o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacji zachowania, w terminie i formie określonych w statucie szkoły.

2. Uczeń ma prawo podwyższenia przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania, zgodnie z warunkami i trybem określonymi w statucie szkoły.

3. Nauczyciele ustalają roczne oceny klasyfikacyjne w terminie określonym w statucie szkoły.

4. Uczeń, któremu nauczyciel nie ustalił rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności, ma prawo zdawać egzamin klasyfikacyjny, jeżeli były to usprawiedliwione

- nieobecności. W przypadku nieobecności nieusprawiedliwionych Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na zdawanie przez ucznia tego egzaminu (str. 44k ustawy o systemie oświaty).
5. Uczeń i jego rodzice mają prawo wnosić do Dyrektora szkoły zastrzeżenia, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
 6. Uczeń, który w wyniku przeprowadzonej klasyfikacji uzyskał niedostateczne roczne oceny klasyfikacyjne z nie więcej niż dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, ma prawo zdawać egzamin poprawkowy.
 7. W pozostałych przypadkach dotyczących oceniania pozostają w mocy uregulowania zawarte w Statucie Szkoły.

ROZDZIAŁ VIII. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY

§ 24

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, pomoc nauczyciela i pracowników obsługi.
2. Wszyscy pracownicy wypełniają obowiązki wynikające z art. 100 Kodeksu pracy.
3. Nauczyciele obowiązani są realizować zadania wynikające z ustawy prawo oświatowe, ustawy o systemie oświaty i Karty Nauczyciela.
4. Podstawowe obowiązki dla pracowników niepedagogicznych określa ustawa o pracownikach samorządowych.

§ 25

Nauczyciele

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno- wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, oraz za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Szczegółowy zakres zadań nauczyciela związanych z odpowiedzialnością:
 - 1) Za życie, zdrowie i bezpieczeństwo:
 - a) ciągła obecność nauczyciela przy grupie uczniów w czasie zajęć dydaktyczno-wychowawczych i nadzór podczas przerw międzylekcyjnych (zgodnie z obowiązującym regulaminem dyżurów nauczycielskich), wycieczkach przedmiotowych i turystycznych,
 - b) nadzór nauczyciela w czasie wykonywania przez uczniów prac z wykorzystaniem ostrych narzędzi, w czasie przeprowadzania doświadczeń, korzystania z odczynników chemicznych itp.,
 - c) rozmowy i pogadanki na temat bezpieczeństwa podczas zabaw na podwórku w czasie zimy, wakacji, korzystania z dróg publicznych,
 - d) pogadanki na temat przyrządzania i spożywania zdrowych posiłków,
 - e) wskazywanie, że używki i narkotyki zagrażają zdrowiu i życiu.

- f) Stosowanie polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem, a w przypadku podejrzenia, iż małoletni jest krzywdzony poinformowania Dyrektora szkoły o swoich podejrzeniach.
- 2) Prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego:
- a) systematyczne przygotowywanie się do zajęć dydaktycznych pod względem metodycznym i merytorycznym,
 - b) stosowanie różnorodnych metod i form pracy, angażujących każdego ucznia, rozbudzających jego ciekawość,
 - c) zwracanie uwagi na zdyscyplinowanie ucznia w czasie lekcji,
 - d) stosowanie indywidualizacji w nauczaniu,
 - e) wykonywaniu zadań specjalnych, zleconych przez Dyrektora szkoły.
2. Nauczyciel może:
- a) przedstawić program opracowany przez innego autora (autorów) wraz z dokonanymi przez siebie modyfikacjami,
 - b) opracować program nauczania samodzielnie bądź we współpracy z innymi nauczycielami,
 - c) przedstawić Dyrektorowi szkoły program opracowany przez innego autora (autorów), np. może wybrać program nauczania spośród programów dostępnych na rynku, jeśli uważa, że taki właśnie program najlepiej odpowiada potrzebom jego uczniów i warunkom w jakich pracuje.
3. Nauczyciel dba o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny:
- a) nauczyciel wydaje pomoce naukowe i sprzęt sportowy (uczniowie nie powinni przebywać w pomieszczeniach- magazynkach),
 - b) nauczyciel sprawuje nadzór nad korzystaniem przez uczniów z pomocy i sprzętu,
 - c) czuwa nad naprawą przez uczniów zniszczonych pomocy w miarę ich możliwości.
4. Wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań:
- a) praca indywidualna z uczniem zdolnym w czasie procesu lekcyjnego,
 - b) rozwijanie zdolności i zainteresowań uczniów poprzez ukierunkowanie ich uwagi na źródła mogące w tym pomóc,
 - c) prowadzenie kół zainteresowań.
5. Nauczyciel odznacza się bezstronnością i obiektywizmem w ocenie i traktowaniu uczniów:
- a) obiektywizm nauczyciela w stosunku do wszystkich uczniów,
 - b) sprawiedliwość i jawność w ocenianiu.
6. Udziela uczniom pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów:
- c) kontakty nauczyciela z domem rodzinnym ucznia w celu poznania jego sytuacji, pozycji w rodzinie,
 - d) poznanie warunków psychorozwojowych ucznia,
 - e) ścisła współpraca z rodziną w celu korygowania przyczyn niepowodzeń szkolnych,
 - f) indywidualna pomoc podczas zajęć lekcyjnych,
 - g) organizowanie pomocy koleżeńskiej,

7. Nauczyciel zajmując się ponadto doskonaleniem umiejętności dydaktycznych i podnoszeniem wiedzy merytorycznej:

- h) samokształcenie,
- i) uczestnictwo w zespołach samokształceniowych,
- j) udział w szkoleniowych radach pedagogicznych
- k) dokształcanie się.
- l) śledzenie najnowszej literatury dotyczącej dydaktyki,
- ł) twórcza adaptacja programów nauczania będących w dyspozycji nauczyciela do możliwości i potrzeb edukacyjnych grupy uczniów.

§ 26

Wychowawca

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.

- 1) Zadania wychowawców
 - a) sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami,
 - b) informowanie uczniów i rodziców o standardach i procedurach ochrony małoletnich przed krzywdzeniem obowiązujących w szkole,
 - c) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - d) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
 - e) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej,
 - f) stwarzanie dogodnych warunków do samodzielnej działalności organizacji uczniowskich, funkcjonujących w szkole,
 - g) prowadzenie określonej odrębnymi przepisami dokumentacji pracy dydaktyczno-wychowawczej w klasie.
- 2) Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa wyżej:
 - a) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
 - b) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski.
- 3) Wychowawca współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, ustalając z nimi korygujące ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami).
- 4) Wychowawca utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalania potrzeb opiekuńczo- wychowawczych ich dzieci,
 - b) współdziałania z nimi- tzn. okazywania im pomocy i otrzymywania od nich pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci,
 - c) włączania ich w sprawy klasy i szkoły.
- 5) Współpracuje z właściwą poradnią psychologiczno- pedagogiczną i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień ucznia.

- 6) Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej ze strony dyrektora i Zakładu Doskonalenia Nauczycieli.
- 7) Wychowawca ma obowiązek na miesiąc przed planowanym posiedzeniem kwalifikacyjnym powiadomić ucznia i jego rodziców o przewidywanych ocenach niedostatecznych oraz na dwa tygodnie przed posiedzeniem o ocenach pozytywnych.
- 8) Wychowawca honoruje usprawiedliwienia nieobecności ucznia w szkole wystawione przez lekarza, a także rodziców- ustne i pisemne w ciągu 7 dni od daty nieobecności
- 9) Nauczyciel katecheta pełni wszystkie wyżej wymienione zadania oprócz funkcji wychowawcy klasy.

§ 27

Nauczyciel biblioteki

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
- 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
- 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
- 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
- 5) udzielanie informacji bibliotecznych,
- 6) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
- 7) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego,
- 8) inspirowanie pracy aktywu czytelniczego,
- 9) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów,
- 10) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa, np. apeli, konkursów.
- 11) Praca organizacyjna:
 - a) gromadzenie, opracowanie i ewidencja zbiorów,
 - b) selekcja zbiorów zbędnych i zniszczonych,
 - c) organizacja warsztatu informacyjnego(katalogowanie),
 - d) współpraca z innymi bibliotekami.

§ 28

Pedagog szkolny

1. Pedagog szkolny jest rzecznikiem praw dziecka.
2. W rozwiązywaniu problemów wychowawczych i opiekuńczych współpracuje z Dyrektorem szkoły, wychowawcami, nauczycielami, służbą zdrowia, oraz rodzicami.
3. Współdziała z instytucjami zainteresowanymi problemami opieki i wychowania.

4. Szczegółowe zadania pedagoga szkolnego.
 - 1) prowadzenie okresowej analizy sytuacji wychowawczej szkoły
 - 2) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów
 - 3) kontrola realizacji obowiązku szkolnego,
 - 4) udzielanie pomocy rodzicom w rozwiązywaniu przez nich trudności wychowawczych.
 - 5) udzielanie pomocy nauczycielom i wychowawcom w pracy z uczniami,
 - 6) rozmowy indywidualne z uczniami mające na celu eliminowanie napięcia psychicznego wynikające z trudności i niepowodzeń,
 - 7) organizowanie pomocy i opieki materialnej uczniom osieroconym, z rodzin patologicznych, rodzin w trudnej sytuacji materialnej
 - 8) monitorowanie i weryfikowanie standardów oraz procedur ochrony małoletnich przed krzywdzeniem,
 - 9) przygotowanie i prowadzenie szkoleń informacyjnych dla pracowników szkoły związanych ze standardami ochrony małoletnich.

§ 28a

Zadania Psychologa

1. Do zadań psychologa 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 przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron dzieci i uczniów;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno- pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym uczniów;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno- pedagogicznej.

§ 28b

Pedagog specjalny

Do zadań pedagoga specjalnego zatrudnionego w szkole, w tym w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, należy w szczególności:

- 1) współpraca z nauczycielami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz dziećmi w:
 - a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
 - b) 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 dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - d) 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 dzieci;
- 2) współpraca 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) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych dzieci lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z dzieckiem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb dzieci;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom i nauczycielom;
- 5) współpraca w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami funkcjonującymi na tym polu;
- 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie zadań określonych dla pedagoga specjalnego.

§ 29

Logopeda

1. Szczegółowe obowiązki logopedy

- 1)Diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów.
- 2)Monitorowanie poziomu rozwoju mowy powierzonych dzieci.
- 3)Prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla dzieci i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowania jej zaburzeń.
- 4)Obserwacja i ocena postępów dziecka oraz przedstawienie opinii o dziecku nauczycielowi prowadzącemu, rodzicom.
- 5)Współpraca z nauczycielami poszczególnych klas.
- 6) Prowadzenie zajęć instruktażowych dla nauczycieli wychowania przedszkolnego , edukacji wczesnoszkolnej.
- 7)Podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów.
- 8)Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 9) Systematyczne prowadzenie obowiązującej dokumentacji.

§ 30

Wychowawca świetlicy

1. Zadania wychowawcy świetlicy to w szczególności:
 - 1) zapewnienie opieki i bezpieczeństwa uczniom przebywającym w świetlicy,
 - 2) współpraca z wychowawcami, nauczycielami, pedagogiem, logopedą,
 - 3) współpraca z rodzicami uczniów,
 - 4) realizowanie zadań ujętych w planie pracy świetlicy,
 - 5) organizowanie zajęć wychowawczych, integracyjnych, kulturalnych, rekreacyjnych i innych,
 - 6) włączanie się w realizację Programu Wychowawczego-Profilaktycznego Szkoły,
 - 7) prowadzenie dokumentacji świetlicy.

§ 31

Doradca zawodowy

1. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności
 - 1) Systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informację edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych
 - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznawanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień
 - 4) koordynowanie działań informacyjno- doradczych
 - 5) współpraca z innymi nauczycielami
 - 6) wspieranie nauczycieli w udzielaniu pomocy – psychologicznej

§ 32

Pomoc nauczyciela

1. Do obowiązków pomocy nauczyciela należy w szczególności:
 - 1) wdrażanie dziecka w pracę w zespole klasowym
 - 2) pomoc nauczycielom w razie wystąpienia u dziecka zachowań zakłócających
 - 3) odpowiednie dostosowanie otoczenia do potrzeb dziecka
 - 4) inicjowanie i podtrzymanie kontaktów rówieśniczych
 - 5) rozwijanie i wzmacnianie samodzielności
 - 6) pomoc podczas realizowania poszczególnych zadań edukacyjnych
 - 7) pomoc w porozumiewaniu się z uczniem

§ 33

Pracownicy niepedagogiczni

1. W szkole tworzy się następujące stanowiska (administracyjne):
 - a) referent ds kadr i obsługi administracyjnej
2. W szkole tworzy się następujące stanowiska obsługi:
 - 1) animator sportu;
 - 2) pracownik gospodarczy;
 - 3) palacz
 - 4) sprzątaczką;
 - 5) pomoc nauczyciela
 - 6) inspektor danych osobowych
3. W szkole, za zgodą organu prowadzącego, można tworzyć inne stanowiska niż wymienione w ust. 1 i ust. 2, zgodnie z ustawą o pracownikach samorządowych.
4. Stanowiska, o których mowa w ust. 1 i ust. 2 ustala się na dany rok szkolny w arkuszu organizacyjnym.
5. Obowiązki i zadania pracowników, o których mowa w ust. 1 i ust. 2, określa regulamin pracy i regulamin organizacyjny obowiązujące w szkole.
6. Szczegółowy zakres obowiązków, uprawnienia i odpowiedzialność dla pracowników, o których mowa w ust. 1 i ust. 2 określają również zakresy czynności przygotowywane zgodnie z regulaminem pracy.

§ 34

Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników.

1. Zadania opiekuńcze wykonywane są na następujących zasadach:
 - 1) za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia;
 - 2) za bezpieczeństwo uczniów w czasie przerw międzylekcyjnych odpowiadają nauczyciele zgodnie z opracowanym planem dyżurów wychowawczych;

- 3) nauczyciele pełniący dyżur odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów na korytarzach, w sanitariatach, na klatkach schodowych, w szatni przed salą gimnastyczną lub innych wyznaczonych miejscach;
 - 4) dyżur wychowawczy rozpoczyna się 15 minut przed zajęciami dydaktycznymi, a kolejne równo z dzwonkiem rozpoczynającym przerwę i kończy się równo z dzwonkiem kończącym przerwę;
 - 5) za bezpieczeństwo uczniów po dzwonku kończącym przerwę odpowiada nauczyciel rozpoczynający daną lekcję;
 - 6) za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć odbywających się poza terenem szkoły odpowiadają:
 - a) kierownik wycieczki i opiekunowie grupy,
 - b) na wycieczce przedmiotowej lub krajoznawczo-turystycznej udającej się poza teren szkoły, lecz w obrębie miejscowości, bez korzystania z publicznych środków lokomocji, co najmniej jeden opiekun na 30 uczniów,
 - c) na wycieczce udającej się poza teren szkoły z korzystaniem z publicznych środków lokomocji w obrębie tej samej miejscowości, jeden opiekun na 15 uczniów,
 - d) na wycieczce turystyki kwalifikowanej jeden opiekun na 15 uczniów, a kierownik wycieczki musi posiadać odpowiednie uprawnienia.
2. Wychowawcy klas pierwszych mają obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić zajęcia mające na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami szkoły, zasadami bezpieczeństwa na ich terenie, przepisami ruchu drogowego i podstawami higieny pracy umysłowej.
3. Opiekę nad uczniami i pomoc z powodu trudnych warunków rodzinnych lub losowych organizuje pedagog w porozumieniu z wychowawcami klas.
4. Stałą lub doraźną pomoc dla uczniów pochodzących z rodzin o trudnej sytuacji materialnej organizuje pedagog.

ROZDZIAŁ IX. SZCZEGÓLWE ZASADY OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

§ 35

Postanowienia wstępne

1. Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania regulują zasady oceniania i klasyfikowania uczniów, przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w Szkole Podstawowej im. Bohaterów Września 1939 r. w Świętosławiu.
2. Ocenie podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia
 - 2) zachowanie ucznia.
3. Szczegółowe cele i zakresy oceniania wewnątrzszkolnego określają Przedmiotowe Zasady Oceniania, (zwane dalej PZO).

4. W celu dokumentowania przebiegu nauczania i ewidencjonowania osiągnięć uczniów szkoła prowadzi dziennik w formie elektronicznej.
5. Szczegółowe zasady prowadzenia dziennika elektronicznego zawiera „Regulamin korzystania z dziennika elektronicznego”.

§ 36

Przedmiot, cele oceniania wewnątrzszkolnego

1. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego i realizowanych w szkole programów nauczania.
2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
2. Cele Wewnątrzszkolnych Zasad Oceniania:
 - 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 się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczanie rodzicom(prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
 - 7) dostarczenie informacji o skuteczności nauczania i wychowania oraz informacji istotnych dla formułowania wymagań edukacyjnych.
3. Z Wewnątrzszkolnymi Zasadami Oceniania uczniowie zapoznawani są na godzinach wychowawczych, rodzice (opiekunowie prawni) – na ogólnym zebraniu na początku roku szkolnego. Rodzice (opiekunowie prawni) potwierdzają zapoznanie się z systemem własnoręcznym podpisem.
WZO dostępny jest w bibliotece szkolnej, sekretariacie i na stronie internetowej szkoły.

§ 37

Zasady oceniania wewnątrzszkolnego

1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (opiekunom prawnym) informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
2. Ocenianie uczniów z religii:
- 1) Nauczanie religii odbywa się na podstawie programów opracowanych i zatwierdzonych przez właściwe władze Kościołów i innych związków wyznaniowych i przedstawionych MEN do wiadomości. Te same zasady stosuje się wobec podręczników do nauczania religii.
 - 2) Zgodę na uczestnictwo w lekcjach religii składają rodzice (prawni opiekunowie) u Dyrektora szkoły.
 - 3) Uczniowi, którzy nie uczestniczą w lekcjach religii nie ustala się ocen śródrocznych i rocznych z tych zajęć. W dokumentacji przebiegu nauczania nie dokonuje się żadnych wpisów.
 - 4) Ocena z religii wystawiana jest według skali ocen przyjętych w szkole.
 - 5) Ocenie nie podlegają praktyki religijne.
 - 6) Ocena roczna z religii nie jest liczona do średniej ocen.

§ 38

Zasady oceniania dydaktycznego

1. Oceny ucznia dokonuje nauczyciel przedmiotu, wychowawca klasy i inne osoby biorące udział w kształceniu oraz sami uczniowie.
2. Ocenie podlegają umiejętności, wiadomości i postawy uczniów.
3. Ocenianie dokonuje się na podstawie szczegółowych wymagań edukacyjnych opracowanych przez poszczególnych nauczycieli przedmiotów w Przedmiotowych Zasadach Oceniania.
4. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
5. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno -terapeutycznym,
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który jest objęty
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
6. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
- 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne,
 - b) końcowe.
7. Oceny są jawne, jasno sformułowane dla ucznia i jego rodziców(opiekunów prawnych) oraz uzasadnione przez nauczyciela.
8. Uczeń ma prawo poprawić ocenę bieżącą w czasie i w sposób uzgodniony z nauczycielem.
9. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom (opiekunom prawnym). Rodzice(opiekunowie prawni) mają możliwość potwierdzenia tego własnoręcznym podpisem.
10. Skala ocen:
- 1) Oceny są wyrażone cyfrowo dla uczniów klas IV- VIII według następującej skali:
 - celujący – 6 (cel)
 - bardzo dobry – 5 (bdb)
 - dobry – 4 (db)
 - dostateczny -3 (dst)
 - dopuszczający – 2 (dop)
 - niedostateczny – 1 (ndst)
 - 1) Dopuszcza się stosowanie ocen opisowych w klasach IV- VIII;
 - 2) Nauczyciele mogą stosować dodatkowe symbole, np. plusy i minusy;
 - 3) Ocena roczna oraz wpis do arkuszy następuje w postaci pełnej (bez plusów i minusów);
 - 4) W klasach I– III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
 - 5) Przy pomocy kodów osiągnięć w klasach I-III (w trakcie okresów).
 - 6) Dopuszcza się stosowanie elementów oceniania kształtującego.
11. Ocena powinna zawierać informacje o poziomie i postępach w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających w podstawy programowej i realizowanych programów nauczania.

12. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców(opiekunów prawnych) o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
13. Sposoby informowania o Przedmiotowych Zasadach Oceniania i kryteriach ocen zachowania:
 - 1) rodziców(opiekunów prawnych) – na zebraniach z wychowawcą, w czasie konsultacji nauczycielskich, przez Dyrektora Szkoły,
 - 2) uczniów – na godzinach wychowawczych i zajęciach edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów.
14. Uczeń jest oceniany systematycznie w całym cyklu kształcenia z podziałem na dwa okresy kończące się wystawieniem oceny śródrocznej (15 stycznia) i rocznej (czerwiec).
15. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§ 39

Zasady oceniania zachowania

1. Ocena z zachowania uwzględnia następujące obszary:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;

- 3) dobre;
- 4) poprawne;
- 5) nieodpowiednie;
- 6) naganne.

4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

4. W klasach I – III śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest oceną opisową.
5. Ocena klasyfikacyjna z zachowania nie wpływa na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
6. Ocenę śródroczną i roczną zachowania ustala wychowawca w oparciu o:
 - 3) opinię członków Rady Pedagogicznej,
 - 4) samoocenę i opinię kolegów danej klasy,

O wystawionej ocenie powiadamia ucznia i jego rodziców (opiekunów prawnych). Ocena wystawiona przez wychowawcę jest ostateczna.

§ 40

Metody, formy oceniania, adresat

1. Szkolnym zasadom oceniania podlegają wszyscy uczniowie szkoły.
2. Osobą oceniającą poziom kompetencji przedmiotowych jest nauczyciel przedmiotu, a zachowania – wychowawca klasy, który powinien uwzględnić opinie innych członków Rady Pedagogicznej.
3. Częstotliwość oceniania zależy od poziomu nauczania i specyfiki przedmiotu – uczeń powinien być jednak oceniany przynajmniej raz na 6 tygodni (nie powinien mieć mniej niż 4 oceny w okresie).
4. Formy sprawdzania wiadomości i umiejętności do oceniania stosowane w szkole:
 - 1) prace klasowe, testy i sprawdziany obejmujące sprawdzenie wiedzy i umiejętności z dużych partii materiału (zapowiedziane co najmniej tydzień wcześniej i oceniane w ciągu 2 tygodni);
 - 2) kartkówki nie wymagają wcześniejszej zapowiedzi, obejmują materiał z 3 ostatnich lekcji (oceniane w ciągu tygodnia);
 - 3) odpowiedzi ustne;
 - 4) samodzielne wytwory pracy ucznia;
 - 5) aktywność.
5. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się.

1. W ramach oceniania bieżącego z zajęć edukacyjnych w szkole:

- 1) w klasach I-III nauczyciel nie zadaje uczniowi:

- a) pisemnych prac domowych, z wyjątkiem ćwiczeń usprawniających motorykę małą,
- b) praktyczno- technicznych prac domowych
 - do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych;
- 2) w klasach IV- VIII nauczyciel może zadać uczniowi pisemną lub praktyczno-techniczną pracę domową do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych, z tym że nie jest ona obowiązkowa dla ucznia i nie ustala się z niej oceny.
- 2. Ćwiczenia usprawniające motorykę małą, o której mowa w ust. 5 pkt. 1 lit. a, są obowiązkowe dla ucznia i nauczyciel może ustalić z nich ocenę.
- 3. W przypadku, o którym mowa w ust. 9 pkt. 2, nauczyciel sprawdza wykonaną przez ucznia pisemną lub praktyczno- techniczną pracę domową przekazuje mu informację:
 - co uczeń robi dobrze
 - co i jak wymaga poprawy
 - jak powinien dalej się uczyć.
- 6. Dopuszcza się by uczniowie klas VII przynajmniej raz w roku pisali test sprawdzający, oceniany zgodnie ze standardami wymagań z egzaminu VIII klasy.
- 7. Przy ocenianiu prac pisemnych należy uwzględnić ustalenia Rady Pedagogicznej, że muszą one zawierać co najmniej: 40 % poprawnych odpowiedzi na ocenę dopuszczającą, 50 % - na dostateczną, 75 % - na dobrą, 90 % - bardzo dobrą, 100 % - celującą.
- 8. W jednym dniu może odbyć się tylko jedna pisemna praca klasowa, w ciągu tygodnia – maksymalnie 3.
- 9. Ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna nie może być wyłącznie średnią arytmetyczną ocen cząstkowych.
- 10. Za szczególne osiągnięcia uczeń otrzymuje:
 - 1) Pochwałę wychowawcy lub Dyrektora,
 - 2) Dyplom,
 - 3) Nagrodę rzeczową,
 - 4) Świadectwo z wyróżnieniem dla uczniów klas IV- VIII, które otrzymuje uczeń posiadający średnią ocen co najmniej 4,75 i przynajmniej bardzo dobre zachowanie.
 - 5) Do średniej ocen w klasach IV- VIII wlicza się także ocenę z religii oraz zajęć dodatkowych.

§ 41

Kryteria oceniania dydaktycznego

1. Stopień celujący:

- 1) Uczeń nie tylko potrafi korzystać z różnych źródeł informacji wskazanych przez nauczyciela, ale umie samodzielnie zdobyć wiadomości;
- 2) Systematycznie wzbogaca swą wiedzę;
- 3) Wychodzi z samodzielnymi inicjatywami rozwiązania konkretnych problemów zarówno w czasie lekcji jak i pracy pozalekcyjnej;

- 4) Bierze aktywny udział w konkursach lub jest autorem pracy wykonanej dowolną techniką o dużych wartościach poznawczych i dydaktycznych;
- 5) Potrafi powiązać problematykę przedmiotu z zagadnieniami poznawanymi w czasie innych zajęć;
- 6) Wyraża samodzielny(krytyczny) stosunek do określonych przedmiotem zagadnień. Potrafi udowadniać swoje zdanie używając odpowiedniej argumentacji będącej skutkiem nabytej samodzielnej wiedzy;
- 7) Reprezentuje szkołę na zewnątrz;
- 8) opanował wszystkie treści zawarte w programie nauczania.

2. Stopień bardzo dobry:

- 1) Uczeń sprawnie korzysta ze wszystkich dostępnych i wskazanych przez nauczyciela źródeł informacji. Potrafi również, korzystając ze wskazówek nauczyciela dotrzeć do innych źródeł informacji.
- 2) Samodzielnie rozwiązuje problemy i zadania postawione przez nauczyciela posługując się nabytymi umiejętnościami.
- 3) Wykazuje się aktywną postawą podczas lekcji;
- 4) Bierze udział w konkursach;
- 5) Rozwiązuje dodatkowe zadania o średnim stopniu trudności;
- 6) Potrafi poprawnie rozumować w kategoriach przyczynowo- skutkowych wykorzystując wiedzę przewidzianą podstawą programową;
- 7) Uczeń dysponuje pełnym zasobem wiadomości i umiejętności wyznaczonych przez program nauczania.

3. Stopień dobry:

- 1) Uczeń potrafi korzystać ze wszystkich poznanych w czasie lekcji źródeł programowych;
- 2) Umie samodzielnie rozwiązywać typowe zadania, natomiast zadania o stopniu trudniejszym wykonuje pod kierunkiem nauczyciela;
- 3) Rozwiązuje niektóre dodatkowe zadania o stosunkowo niewielkiej skali trudności;
- 4) Poprawnie rozumuje w kategoriach przyczynowo- skutkowych;
- 5) Jest aktywny w czasie lekcji;
- 6) Opanował wiadomości wynikające z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów.

4. Stopień dostateczny:

- 1) Uczeń potrafi pod kierunkiem nauczyciela skorzystać z podstawowych źródeł informacji;
- 2) Potrafi wykonać proste zadania;
- 3) W czasie lekcji wykazuje się aktywnością w stopniu zadowalającym;
- 4) Uczeń opanował podstawowe wiadomości przewidziane podstawą programową.

5. Stopień dopuszczający:

- 1) Uczeń przy pomocy nauczyciela potrafi wykonać proste polecenia wymagające zastosowania podstawowych umiejętności;

- 2) Wiedza ucznia posiada poważne braki, które jednak można usunąć w dłuższym czasie.

6. Stopień niedostateczny:

- 1) Uczeń, nawet przy pomocy nauczyciela, nie potrafi wykonać prostych poleceń wymagających zastosowania podstawowych umiejętności;
- 2) Braki wiedzy i umiejętności są na tyle duże, że nie rokują one nadziei na ich usunięcie nawet przy pomocy nauczyciela.

§ 42

Kryteria oceniania zachowania

1. Ocenianie wewnątrzszkolne zachowania ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) motywowanie ucznia do dalszych postępów w zachowaniu;

3) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach w zachowaniu się ucznia.

2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. W bieżącej pracy z uczniem nauczyciele dokonują wpisów o pozytywnych i negatywnych przejawach zachowania ucznia w e-dzienniku w rubryce uwag. Także inni pracownicy szkoły informują wychowawcę klasy o zachowaniu ucznia.

4. Przy ustalaniu oceny zachowania nauczyciel bierze pod uwagę postawę ucznia prezentowaną podczas zajęć w klasie, jak i poza nią.

5. Przewidywane oceny zachowania wychowawcy odnotowują w dzienniku elektronicznym.

12. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
- 3) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- 4) okazywanie szacunku innym osobom;
- 5) dbanie o mienie szkoły i innych osób;
- 6) przestrzeganie szkolnych zasad zachowania;
- 7) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, w tym reagowanie na agresję wobec innych;
- 8) dbałość o honor i tradycje szkoły, godne reprezentowanie szkoły na zewnątrz;
- 9) dbałość o piękno mowy ojczystej, nieużywanie wulgaryzmów;
- 10) dbałość o własny rozwój;
- 11) aktywność ucznia w życiu klasy, szkoły i środowiska;
- 12) zaangażowanie ucznia w realizację projektów szkolnych i działania na rzecz szkoły.

§ 42a

1. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania mają charakter opisowy.

2. W ocenianiu bieżącym zachowania w klasach I – III w celu zapisu w e-dzienniku ustala się literowy zapis opisu zachowania ucznia, określający stopień respektowania przez ucznia norm i zasad życia społecznego obowiązujących w szkole i określonych w statucie szkoły.

3. W klasach IV- VIII śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się w następującej skali:

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

4. W klasach IV – VIII ustala się ocenę zachowania ucznia biorąc pod uwagę określone poniżej kryteria.

1) Zachowanie wzorowe – uczeń:

- wzorowo wywiązuje się ze wszystkich obowiązków;
- jest zawsze przygotowany do zajęć;
- przychodzi punktualnie na zajęcia (jego ewentualne spóźnienia wynikają z ważnych przyczyn losowych);
- zawsze przestrzega norm społecznych i stosuje się do zasad obowiązujących w szkole;
- zawsze nosi strój galowy podczas uroczystości szkolnych;
- trafnie ocenia postępowanie własne i innych uczniów;
- zawsze dba o porządek i estetykę swojego otoczenia.

c) Dbłość o honor i tradycje szkoły, praca na rzecz szkoły:

- przygotowuje uroczystości szkolne, bierze w nich aktywny udział;
- inicjuje i współorganizuje szkolne akcje i projekty;
- aktywnie i systematycznie pracuje w samorządzie uczniowskim, pełni określone funkcje;
- reprezentuje szkołę w konkursach, zawodach lub uroczystościach, nie zaniedbując obowiązków szkolnych.
- rozwija swoje zdolności i zainteresowania, podejmuje starania, aby wyrównać szanse edukacyjne;
- szanuje tradycje szkoły, godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz, np. bierze udział w delegacji szkoły, jest członkiem poczty sztandarowego;
- aktywnie pracuje w Szkolnym Klubie wolontariatu, systematycznie realizuje zadania wynikające z planu pracy Klubu;
- przygotowuje materiały do gazetki klasowej/szkolnej;
- wykonuje prace dodatkowe na rzecz szkoły np. pomoce dydaktyczne, dekoracje.
- wypowiada się w sposób kulturalny i taktowny, nigdy nie używa wulgaryzmów;
- odpowiedzialnie formułuje swoje zdanie;
- zawsze używa zwrotów grzecznościowych, nie obraża innych.
- zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole;
- inicjuje i współorganizuje akcje ekologiczne i społeczne;
- właściwie reaguje na zachowania niebezpieczne i niezgodne z normami społecznymi;
- nigdy nie spożywa alkoholu, nie pali papierosów i nie zażywa substancji psychoaktywnych.

- wyróżnia się wysoką kulturą osobistą – może być pozytywnym wzorem dla innych uczniów;
- wzorowo zachowuje się w czasie lekcji, przerw, wycieczek i uroczystości szkolnych;
- zawsze przestrzega zasad korzystania z telefonów komórkowych i urządzeń elektronicznych w szkole.
- zawsze przestrzega zasad netykiety;
- przestrzega ogólnie przyjętych norm zachowania w miejscach publicznych.
- w postępowaniu kieruje się szacunkiem, tolerancją i wrażliwością na potrzeby innych osób;
- jest zawsze tolerancyjny i wrażliwy na problemy innych osób;
- z własnej inicjatywy udziela pomocy innym osobom.
- zawsze dba o swój wygląd i higienę osobistą oraz ubiera się schludnie stosownie do okoliczności, zawsze przestrzega w tym zakresie postanowień Statutu określonych w § 49.

2) Zachowanie bardzo dobre – uczeń:

- bardzo dobrze wywiązuje się ze wszystkich obowiązków;
- systematycznie przygotowuje się do zajęć;
- przychodzi punktualnie na zajęcia (jego ewentualne spóźnienia wynikają z ważnych przyczyn losowych).
- przestrzega norm społecznych, stosuje się do zasad obowiązujących w szkole;
- trafnie ocenia postępowanie własne i innych uczniów;
- dba o porządek i estetykę swojego otoczenia.
- zawsze nosi strój galowy podczas uroczystości szkolnych;
- godnie uczestniczy w uroczystościach szkolnych;
- chętnie bierze udział w działaniach na rzecz klasy, szkoły lub środowiska;
- reprezentuje szkołę w konkursach, zawodach lub uroczystościach, nie zaniedbując obowiązków szkolnych.
- wypowiada się w sposób kulturalny i taktowny, nigdy nie używa wulgaryzmów;
- odpowiedzialnie formułuje swoje zdanie;
- używa zwrotów grzecznościowych.
- przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole;
- właściwie reaguje na zachowania niebezpieczne i niezgodne z normami społecznymi;
- nigdy nie spożywa alkoholu, nie pali papierosów i nie zażywa substancji psychoaktywnych.
- zachowuje się w sposób kulturalny i taktowny;
- bardzo dobrze zachowuje się w czasie lekcji, przerw, wycieczek i uroczystości szkolnych.
- zawsze przestrzega zasad korzystania z telefonów komórkowych i urządzeń elektronicznych w szkole;
- przestrzega zasad netykiety.
- w postępowaniu kieruje się szacunkiem, tolerancją i wrażliwością na potrzeby innych osób;
- chętnie udziela pomocy innym osobom.
- zawsze dba o swój wygląd i higienę osobistą oraz ubiera się schludnie stosownie do okoliczności, przestrzega w tym zakresie postanowień Statutu określonych w § 49.

3) Zachowanie dobre – uczeń:

- wywiązuje się z większości obowiązków;
- jest przygotowany do zajęć w miarę swoich możliwości;
- zdarzają mu się pojedyncze spóźnienia na zajęcia.

- stara się przestrzegać norm społecznych;
- zazwyczaj trafnie ocenia postępowanie własne i innych uczniów;
- zachęcony dba o porządek i estetykę swojego otoczenia.
- czasami zapomina o stroju galowym podczas uroczystości szkolnych;
- godnie uczestniczy w uroczystościach szkolnych;
- zachęcony bierze udział w pracach dodatkowych na rzecz klasy, szkoły lub środowiska;
- zachęcony reprezentuje szkołę w konkursach, zawodach lub imprezach, nie zaniedbując obowiązków szkolnych.
- wypowiada się w sposób kulturalny;
- zazwyczaj używa zwrotów grzecznościowych.
- nie stwarza sytuacji mogących narazić innych na niebezpieczeństwo;
- zazwyczaj reaguje na zachowania niebezpieczne i niezgodne z normami społecznymi;
- nigdy nie spożywa alkoholu, nie pali papierosów i nie zażywa substancji psychoaktywnych.
- w czasie lekcji, przerw, wycieczek i uroczystości zazwyczaj zachowuje się w sposób kulturalny i taktowny, reaguje poprawą zachowania na uwagi nauczyciela;
- zdarza mu się stwarzać sytuacje konfliktowe, ale potrafi przyznać się do winy i przeprosić;
- przestrzega zasad korzystania z telefonów komórkowych i urządzeń elektronicznych w szkole;
- przestrzega zasad netykiety.
- dostrzega problemy innych osób, ale nie zawsze kieruje się szacunkiem, tolerancją i wrażliwością na potrzeby innych;
- zachęcony pomaga innym osobom.
- dba o swój wygląd i higienę osobistą oraz ubiera się schludnie stosownie do okoliczności, zazwyczaj przestrzega w tym zakresie postanowień Statutu określonych w § 49.

4) Zachowanie poprawne – uczeń:

- wywiązuje się tylko z niektórych obowiązków;
- bywa nieprzygotowany do zajęć;
- czasami spóźnia się na zajęcia;
- czasami zakłóca przebieg zajęć szkolnych.
- ma trudności z przestrzeganiem norm społecznych;
- czasami błędnie ocenia postępowanie własne i innych uczniów;
- zdarza mu się nie zadbać o porządek i estetykę swojego otoczenia.
- rzadko nosi strój galowy podczas uroczystości szkolnych;
- czasami niestosownie zachowuje się podczas uroczystości szkolnych;
- niechętnie wykonuje dodatkowe prace na rzecz klasy, szkoły lub środowiska.
- niechętnie/nie bierze udziału w konkursach, zawodach i uroczystościach mimo predyspozycji.
- zdarza mu się używać słownictwa niestosownego do sytuacji, po zwróceniu uwagi potrafi przeprosić i wypowiedzieć się kulturalnie;
- rzadko używa zwrotów grzecznościowych.
- czasami stwarza niebezpieczne sytuacje, ale poprawnie reaguje na uwagi;
- nie spożywa alkoholu, nie pali papierosów i nie zażywa substancji psychoaktywnych.
- niekiedy w czasie lekcji, przerw, wycieczek lub uroczystości zachowuje się w sposób niekulturalny i niestosowny, ale pozytywnie reaguje na uwagi;

- zdarza mu się stwarzać sytuacje konfliktowe, ale stara się panować nad emocjami;
- zazwyczaj przestrzega zasad korzystania z telefonów komórkowych i urządzeń elektronicznych w szkole;
- nie zawsze przestrzega zasad netykiety.
- zdarza mu się odnosić do innych bez szacunku, nietolerancyjnie.
- mimo możliwości rzadko pomaga innym osobom.
- zazwyczaj dba o swój wygląd i higienę osobistą oraz ubiera się schludnie stosownie do okoliczności, stara się przestrzegać w tym zakresie postanowień Statutu określonych § 49.

5) Zachowanie nieodpowiednie – uczeń:

- nie wywiązuje się z większości obowiązków;
- nie przygotowuje się do zajęć;
- wagaruje;
- często spóźnia się na zajęcia.
- często zakłóca przebieg zajęć szkolnych.
- często nie przestrzega norm społecznych;
- nietrafnie ocenia postępowanie własne i innych uczniów;
- nie dba o porządek i estetykę swojego otoczenia.
- nie nosi stroju galowego podczas uroczystości szkolnych;
- niewłaściwie zachowuje się podczas uroczystości szkolnych;
- nie dba o dobre imię szkoły.
- używa wulgaryzmów, nie reaguje na uwagi;
- nie używa zwrotów grzecznościowych, obraza innych.
- często stwarza sytuacje zagrożenia i nie reaguje na uwagi;
- bywa agresywny, nie zawsze potrafi przyznać się do winy;
- zdarza mu się spożywać alkohol, palić papierosy lub zażywać substancje psychoaktywne.
- zachowuje się niekulturalnie i nietaktownie;
- często utrudnia prowadzenie zajęć;
- stwarza sytuacje konfliktowe, ma trudności z opanowaniem swoich emocji;
- nie przestrzega zasad korzystania z telefonów komórkowych i urządzeń elektronicznych w szkole;
- nie przestrzega zasad netykiety.
- często bywa nietolerancyjny, dokucza innym uczniom;
- mimo możliwości nie pomaga innym.
- nie dba o swój wygląd i higienę osobistą oraz ubiera się niestosownie do okoliczności;
- Nie przestrzega w tym zakresie postanowień Statutu określonych w § 49

6) Zachowanie naganne – uczeń:

- nie wywiązuje się z obowiązków;
- jest notorycznie nieprzygotowany do zajęć;
- nagminnie zakłóca przebieg zajęć szkolnych;
- wagaruje;
- stale spóźnia się na zajęcia.
- nie przestrzega norm społecznych;
- świadomie niszczy porządek i estetykę swojego otoczenia;
- używa przemocy fizycznej lub psychicznej;

- dokonuje aktów wandalizmu, kradzieży, rozbojów i wyłudzeń.
- nie dba o dobro społeczności szkolnej, szkodzi dobremu imieniu szkoły;
- nie wykonuje żadnych prac na rzecz szkoły.
- lekceważy zasady kultury języka;
- używa wulgaryzmów;
- obraża innych, wyśmiewa się;
- notorycznie stwarza niebezpieczne sytuacje;
- zachowuje się agresywnie, nie reaguje na uwagi;
- pije alkohol, pali papierosy, używa środków psychoaktywnych.
- zachowuje się arogancko;
- notorycznie stwarza sytuacje konfliktowe, nie panuje nad negatywnymi emocjami, jest agresywny;
- stale uniemożliwia prowadzenie zajęć;
- nie przestrzega zasad korzystania z telefonów komórkowych i urządzeń elektronicznych w szkole;
- nie przestrzega zasad netykiety.
- zachowuje się w sposób nietolerancyjny wobec innych;
- notorycznie lekceważy innych.
- ma niechlujny wygląd, nie przestrzega zasad kultury osobistej, ubiera się niestosownie do okoliczności;
- lekceważy zasady dotyczące stroju i wyglądu określone w § 49.

3. Aby uzyskać ocenę wzorową i bardzo dobrą uczeń musi spełnić większość kryteriów dotyczących danej oceny i uzyskać pisemne pochwały.

4. Uczeń uzyskuje uwagi pozytywne - pochwały za:

1) Pracę na rzecz szkoły:

- a) pomoc w organizacji imprezy szkolnej,
- b) aktywny udział w apelu lub innej uroczystości szkolnej,
- c) aktywną pracę na rzecz szkoły, np. w samorządzie uczniowskim, bibliotece,
- d) wykonanie dodatkowych pomocy dydaktycznych,
- e) dbałość o czystość i estetykę szkoły,
- f) udział w konkursach szkolnych i pozaszkolnych;
- g) udział w zawodach;
- h) dbałość o mienie szkoły.

2) Pracę na rzecz klasy:

- a) aktywne pełnienie funkcji w klasie, Samorządzie Uczniowskim,
- b) wykonanie gazetki klasowej, udekorowanie sali, wykonanie podjętych zobowiązań na rzecz klasy,
- c) sumienne wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego
- d) inne pozytywne działania na rzecz klasy lub szkoły.

3) Pracę na rzecz innych osób:

- a) pracę w Szkolnym Kole Wolontariatu,
- b) wspieranie akcji charytatywnych organizowanych w szkole,
- c) pomoc koleżeńską.

5. Uczeń otrzymuje uwagi negatywne – upomnienia, nagany za:

- 1) opuszczenie zajęć bez usprawiedliwienia, spóźnienie się na zajęcia bez usprawiedliwienia,
 - 2) niewypełnianie obowiązków dyżurnego lub innych podjętych obowiązków szkolnych,
 - 3) brak stroju galowego na uroczystości szkolnej lub nieodpowiedni strój codzienny,
 - 4) użycie telefonu komórkowego lub innego sprzętu elektronicznego niezgodnie z zasadami obowiązującymi w szkole,
 - 5) naruszenie cudzej własności, kradzież;
 - 6) odmowę wykonania polecenia nauczyciela lub innego pracownika szkoły,
 - 7) przezywanie, dokuczanie, zastraszanie, pomawianie, dokonywanie rozbojów lub wymuszeń, szantażowanie,
 - 8) utrudnianie prowadzenia zajęć, niekulturalne, aroganckie zwrócenie się do nauczycieli i innych pracowników szkoły, wprowadzenie w błąd nauczyciela lub innego pracownika szkoły;
 - 9) samowolne opuszczenie sali lekcyjnej lub szkoły w czasie zajęć,
 - 10) stworzenie sytuacji zagrażającej bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów, np. udział w bójce, bieganie po korytarzu, podcinanie, popychanie, przewracanie, bicie,
 - 11) zaśmieszanie otoczenia, niszczenie mienia szkolnego i własności innych osób,
 - 12) sfalszowanie dokumentu szkolnego, podrobienie podpisu, posłużenie się cudzym zeszytem czy pracą;
 - 13) posiadanie lub spożywanie niedozwolonych używek,
 - 14) zachowanie niezgodne z normami społecznymi,
 - 15) dokonanie nagrań filmowych lub dźwiękowych bez zgody osoby zainteresowanej,
 - 16) posiadanie lub używanie niebezpiecznych przedmiotów.
7. W szczególnych wypadkach wychowawca może ustalić niższą ocenę zachowania (przewidywaną lub klasyfikacyjną) uczniowi, który:
- 1) wszedł w konflikt z prawem,
 - 2) dopuścił się rażącego aktu wandalizmu,
 - 3) obraził kogoś w mediach społecznościowych,
 - 4) dotkliwie pobił inną osobę,
 - 5) stosował przemoc fizyczną lub psychiczną,
 - 6) zażywał lub rozprowadzał środki odurzające,
 - 7) wszedł w konflikt z prawem.

§ 43

Klasyfikowanie i promocja

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1) śródrocznej i rocznej
 - 2) końcowej
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego – do 15 stycznia.

3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w klasach I–III szkoły podstawowej w przypadku:
 - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
 - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
4. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio,
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych,
 - 2) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
5. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie VIII.
6. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
7. Oceny bieżące oraz śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródroczne, roczne i końcowe oceny zachowania dla:
 - 1) ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym,
 - 2) ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone, uczęszczającego do szkoły,
 - 3) są ocenami opisowymi.
8. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
9. Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują ucznia i jego rodziców (opiekunów prawnych) o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania,
10. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia.
11. Ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne.
12. Ustalona przez nauczyciela pozytywna ocena śródroczna i roczna odpowiada kryterium zawartym w niniejszym regulaminie i jest ostateczna.

13. Ustalona przez nauczyciela ocena niedostateczna klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
14. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
15. 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 kreślony w tej opinii.
16. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
17. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa powyżej, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
18. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub ze spektrum autyzmu, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka.
19. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, z którego wynika potrzeba zwolnienia tego ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie orzeczenia.
20. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
21. 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, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
22. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych.
23. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która

przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych lub ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

24. Ustalona przez komisję ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
25. Uczeń klasy I– III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
 - 1) W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III na wniosek wychowawcy klasy po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców (opiekunów prawnych) ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy.
 - 2) Na wniosek rodziców (opiekunów prawnych) ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy albo na wniosek wychowawcy i po uzyskaniu zgody rodziców (opiekunów prawnych) ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
29. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
30. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
31. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza klasę.
32. Uczeń kończy szkołę podstawową jeżeli:
 - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne,
 - 2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty przeprowadzanego w ostatnim roku nauki w szkole.
33. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
34. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę

klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej lub kończy szkołę z wyróżnieniem.

35. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
36. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 44

Warunki i tryb poprawiania ocen klasyfikacyjnych

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. **Egzamin poprawkowy:**
 - 1) przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły.
 - 2) przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
 - a) Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - b) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - c) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - d) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
 - e) 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 w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
 - 3) przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej,
 - 4) z plastyki, muzyki, techniki, zajęć komputerowych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych,
 - 5) z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;

- c) termin egzaminu poprawkowego;
 - d) imię i nazwisko ucznia;
 - e) zadania egzaminacyjne;
 - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
- 6) Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 - 7) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
 - 8) Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.
 - 9) Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

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 pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

3. Egzamin klasyfikacyjny:

- 1) Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
- 2) Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
- 3) Przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły, w skład której wchodzi:
 - a) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia.
- 4) Składa się z części pisemnej i ustnej z wyjątkiem zajęć z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, techniki, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego, z których ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
- 5) Przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (opiekunami prawnymi).
- 6) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
- 7) Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (opiekunowie prawni) ucznia.
- 8) Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna.

- 9) Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
- a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - c) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
 - d) imię i nazwisko ucznia;
 - e) zadania egzaminacyjne;
 - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

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

- 1) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje:
 - a) obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, techniki i wychowania fizycznego
 - b) dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - c) przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
- 2) Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami (opiekunami prawnymi) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.

4. **Przeprowadzenie sprawdzianu wiadomości i umiejętności:**

- 1) Uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen. Zastrzeżenia te zgłasza się od dnia ustalenia tej oceny, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
- 2) W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen Dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej;
 - b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala ocenę w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

- 3) Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
- 4) Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (opiekunami prawnymi).
- 5) W skład komisji wchodzi:
 - a) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne (może zostać zwolniony na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły);
 - nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
 - b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - wychowawca klasy;
 - nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
 - pedagog;
 - psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
 - przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
 - przedstawiciel Rady Rodziców.
- 6) Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
- 7) Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
 - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - c) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
 - d) imię i nazwisko ucznia;
 - e) zadania sprawdzające;
 - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

- 1) Z posiedzenia komisji ustalającej roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - b) termin posiedzenia komisji;
 - c) imię i nazwisko ucznia;
 - d) wynik głosowania;
 - e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
- 1) Protokoły stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.
- 2) 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(opiekunami prawnymi).
- 3) Przepisy dotyczące sprawdzianu stosuje się w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
5. Uczeń może uzyskać wyższą niż proponowana śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych i zachowania, w szczególności gdy:
 - 1) uczeń ma dużą ilość nieobecności usprawiedliwionych(np. z powodu choroby);
 - 2) nie odbyła się duża ilość zajęć z powodu absencji nauczyciela;
 - 3) uczeń wykazywał chęć poprawy oceny i znaczne postępy w nauce.
6. Uczeń powinien zgłosić chęć poprawy oceny w terminie jednego tygodnia od uzyskania informacji o planowanej ocenie śródrocznej i rocznej.
7. Formę sprawdzenia wiedzy, termin i zakres materiału określa nauczyciel prowadzący zajęcia.

§ 45

Egzamin ośmioklasisty

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli na zakończenie klasy ósmej uzyskał oceny klasyfikacyjne bez oceny niedostatecznej i jeżeli przystąpił do egzaminu.
2. Egzamin przeprowadza się w terminie ustalonym przez komisję okręgową.
3. Egzamin przeprowadzany jest według procedur organizowania i przeprowadzania egzaminu wydanych przez Centralną Komisję Egzaminacyjną dla danego roku.

§ 46

Sposoby informowania o osiągnięciach ucznia

1. Uczeń informowany jest o każdej ocenie wraz z uzasadnieniem.
2. Rodzice informowani są o ocenach i postępach ucznia poprzez dziennik elektroniczny, w czasie godzin dostępności i na spotkaniach z wychowawcą klasy. Rodzice mają prawo wglądu ocenionych prac pisemnych ucznia z danego roku szkolnego na zasadach określonych przez nauczycieli.
 - 1) Rodzice (opiekunowie prawni) informowani są w trybie natychmiastowym (telefonicznie lub osobiście) w przypadku:
 - a) uzyskania dwóch ocen niedostatecznych z danego przedmiotu.
 - b) Ucznia i rodzica (opiekuna prawnego) informuje się o przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania na 14 dni przed klasyfikacją.
 - 2) Uczeń i rodzic informowani są za pośrednictwem dziennika elektronicznego o przewidywanych śródrocznych i rocznych niedostatecznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych na miesiąc przed klasyfikacją.
 - 3) W przypadku zastrzeżeń rodzic może skontaktować się osobiście lub telefonicznie z nauczycielem lub wychowawcą.
 - 4) Radę Pedagogiczną informuje się o ocenach na posiedzeniu klasyfikacyjnym.

§ 47

Drożność drogi edukacyjnej

1. Dla uczniów mających trudności w nauce szkoła, w miarę możliwości, organizuje zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze oraz zajęcia korekcyjno – kompensacyjne.
2. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w celu zapewnienia uczniom o specyficznych potrzebach edukacyjnych właściwej pomocy psychologicznej i pedagogicznej.
3. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzi się u ucznia braki w osiągnięciach edukacyjnych mogące uniemożliwić mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, nauczyciel w miarę możliwości stwarza mu szansę uzupełnienia braków.
4. Uczniowie mogą rozwijać swoje zainteresowania i zdolności w kołach zainteresowań.

Ewaluacja i modyfikowanie zasad oceniania

1. Ewaluacja i modyfikacja WZO zostanie dokonana po zakończeniu trzyletniego cyklu nauczania.

ROZDZIAŁ X. UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 48

Prawa uczniów

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) Opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole i placówce zapewniających ochronę, poszanowanie jego godności, bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami dyskryminacji oraz przemocy fizycznej lub psychicznej.
- 2) Ochrony przed uzależnieniami, demoralizacją, szkodliwymi treściami oraz innymi przejawami patologii społecznej.
- 3) Korzystania w szkole ze zorganizowanego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, procesu dydaktycznego, wychowawczego i opieki, z uwzględnieniem jego wieku i rozwoju psychofizycznego.
- 4) Odpowiedniej do jego sytuacji i możliwości szkoły pomocy w przypadku trudności życiowych, materialnych, szkolnych.
- 5) Rozwijania uzdolnień i zainteresowań oraz uzyskania pomocy w planowaniu swojego rozwoju.
- 6) Informacji o wymaganiach edukacyjnych i sposobach sprawdzania osiągnięć.
- 7) Obiektywnej, jawnej i umotywowanej oceny zachowania i za postępy w nauce.
- 8) Odpoczynku w terminach określonych w przepisach w sprawie organizacji roku szkolnego, a także podczas przerw między zajęciami.
- 9) Udziału w zajęciach pozalekcyjnych i imprezach organizowanych przez szkołę.
- 10) Działania w samorządzie uczniowskim oraz kandydowania do jego organów.
- 11) Ubiegania się o udział w reprezentacji szkoły w imprezach artystycznych i sportowych oraz w innych formach współzawodnictwa uczniów.
- 12) Wiedzy o swoich obowiązkach oraz środkach, jakie mogą być stosowane w przypadku ich naruszenia.
- 13) Wiedzy o przysługujących mu prawach oraz środkach ochrony tych praw.

§ 49

Obowiązki uczniów

Uczeń ma obowiązek:

- 1) Zdobywania wiedzy i przygotowywania się do zajęć edukacyjnych.
- 2) Systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach edukacyjnych oraz właściwego zachowania w ich trakcie.
- 3) Przestrzegania zasad kultury osobistej i współzycia społecznego oraz właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów.
- 4) Poszanowania praw, wolności i godności osobistej oraz poglądów i przekonań innych ludzi.

- 5) Niestosowania agresji fizycznej i słownej oraz żadnej formy przemocy wobec innych.
- 6) Przecistawiania się w miarę swoich możliwości przejawom wandalizmu i wulgarności.
- 7) Dbanie o wspólne dobro, ład i porządek w szkole.
- 8) Niepodejmowanie działań zagrażających zdrowiu i życiu własnemu oraz innych osób.
- 9) Troski o własne zdrowie i higienę.
- 10) Niesienie w miarę swoich możliwości pomocy potrzebującym.
- 11) Przestrzeganie statutu szkoły.
- 12) Troski o dobre imię Ojczyzny, dbanie o dobre imię i tradycje szkoły lub placówki.

2. Uczeń posiada uprawnienia do:

- 1) zgłaszania dwóch nieprzygotowań do lekcji w trakcie okresu
 - 2) redagowania gazetki szkolnej.
 - 3) najwyżej trzech sprawdzianów w ciągu tygodnia, przy czym nie więcej niż jeden dziennie (dotyczy prac klasowych, testów kontrolnych zaplanowanych na całą lub dwie lekcje, obejmujących treść całego działu bądź dużą jego część).
 - 4) udziału w wyjściach i imprezach organizowanych przez wychowawców.
3. Uczeń zobowiązany jest do noszenia czystego, dostosowanego do pory roku i sytuacji ubioru.
4. Podczas uroczystości szkolnych uczeń zobowiązany jest do noszenia stroju galowego, w którego skład wchodzi: górna część stroju w kolorze białym (bluzka lub koszula), dolna część w kolorze granatowym lub czarnym (spódnica lub spodnie).
 5. Uczeń zobowiązany jest do bezwzględnego przestrzegania zakazu używania telefonów komórkowych podczas zajęć edukacyjnych i przerw międzylekcyjnych.
 6. Uczeń zobowiązany jest do uczęszczania na zajęcia edukacyjne wynikające z planu zajęć, przybywania na nie punktualnie, w przypadku spóźnienia usprawiedliwiania się zgodnie z wymaganiami nauczyciela.
 7. W przypadku nieobecności ucznia na zajęciach wynikającej z choroby, sytuacji nagłych, ważnych przyczyn losowych rodzic ucznia zobowiązany jest do ich usprawiedliwienia.
 8. Wychowawca honoruje usprawiedliwienia nieobecności ucznia w szkole wystawione przez lekarza, a także rodziców - ustne i pisemne w ciągu 7 dni od daty nieobecności
 9. W czasie zajęć uczeń powinien zachować należyłą uwagę, nie rozmawiać z innymi uczniami, wykonywać polecenia nauczyciela.
 10. Na terenie szkoły zabronione są wszelkie działania agresywne – zabrania się używania wulgarnych słów, zwrotów i gestów.

§ 50

Nagrody

Nagrody:

- a) pochwała udzielana przez wychowawcę na forum klasy,

- b) pochwała udzielana przez Dyrektora na apelu szkolnym,
- c) dyplom przyznawany uczniowi na koniec roku szkolnego za bardzo dobre wyniki w nauce i wzorowe oraz dobre zachowanie,
- d) nagroda książkowa lub rzeczowa (w zależności od posiadanych środków finansowych) na koniec roku szkolnego dla klas I- VIII za bardzo dobre wyniki w nauce i wzorowe oraz bardzo dobre zachowanie,
- e) odznaka „Wzorowego Ucznia” dla uczniów klas I-III, za bardzo dobre wyniki w nauce i zachowaniu po każdej klasyfikacji rocznej,
- f) list uznania dla rodziców wzorowego absolwenta szkoły,
- g) świadectwo z wyróżnieniem dla uczniów klas IV- VIII, które może otrzymać uczeń posiadający średnią ocen, co najmniej 4,75
- h) stypendium za wyniki w nauce.

2. Uczeń może być nagrodzony za;

- 1) wysokie wyniki w nauce
- 2) osiągnięcia sportowe lub artystyczne
- 3) odwagę godną naśladowania
- 4) przeciwstawienie się złu
- 5) zaangażowanie w pracy na rzecz szkoły lub środowiska lokalnego
- 6) sumienne i systematyczne wywiązywanie się ze swoich obowiązków
- 7) inne osiągnięcia lub działania zasługujące na uznanie społeczności szkolnej

3. Szkoła informuje rodziców (prawnych opiekunów) o przyznanej dziecku nagrodzie.

4. Uczeń ma prawo wniesienia odwołania do Dyrektora szkoły od przyznanej nagrodzie za pośrednictwem rodziców lub wychowawcy klasy w ciągu 2 dni od założenia nagrody.

5. Dyrektor w ciągu 5 dni rozpatruje odwołanie, informując o wyniku zainteresowanego.

§ 51

Kary

Kary:

- a) upomnienie przez wychowawcę wobec klasy,
- b) upomnienie przez Dyrektora szkoły indywidualne, wobec klasy, na forum szkoły,
- c) nagana
- d) zawieszenie przez Dyrektora w pełnieniu funkcji społecznej,
- e) zawieszenie prawa do reprezentowania szkoły na zewnątrz,
- f) pisemne powiadomienie rodziców ucznia,

2. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.

3. Szkoła informuje rodziców (prawnych opiekunów) o zastosowaniu kary.

4. Uczeń ma prawo wniesienia odwołania do Dyrektora szkoły od nałożonej kary za pośrednictwem rodziców lub wychowawcy klasy w ciągu 2 dni od nałożenia kary.

5. Dyrektor w ciągu 5 dni rozpatruje odwołanie, informując o wyniku zainteresowanego.

6. Po wyczerpaniu, w stosunku do ucznia, wszystkich możliwych oddziaływań wychowawczych zastosowanych przez wychowawcę klasy, pedagoga, psychologa i Dyrektora szkoły, instytucje współpracujące ze szkołą, poradnie specjalistyczne, policję,

kuratora, opiekuna rodziny i innych Dyrektor występuje do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły.

7. Przypadki w których Dyrektor może wystąpić do kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły to w szczególności:

- 1) uczeń naraża siebie na niebezpieczeństwo, a podejmowane środki zaradcze nie przynoszą efektów,
- 2) uczeń naraża innych na niebezpieczeństwo, a podejmowane przez szkołę różnorodne działania nie zmniejszają tego niebezpieczeństwa,
- 3) zachowanie ucznia wpływa demoralizująco na innych uczniów,
- 4) uczeń rażąco narusza zasady współżycia społecznego, a zachowanie ucznia wykracza poza ustalone normy społeczne,
- 5) wszelkie działania naprawcze zastosowane wobec tego ucznia i jego rodziny, wielokrotnie podejmowane, udokumentowane, nie przynoszą poprawy w obszarze zagrożeń dla zdrowia i życia,
- 6) inne występujące przypadki, powodujące zagrożenia dla życia i zdrowia uczniów szkoły.

8. W przypadku naruszenia praw ucznia skargi mogą złożyć w terminie 3 dni od naruszenie praw ucznia:

- 1) uczeń do samorządu uczniowskiego, wychowawcy, pedagoga, Dyrektora szkoły
- 2) rodzic (prawny opiekun) do wychowawcy, pedagoga, Dyrektora szkoły
- 3) wychowawca do pedagoga, Dyrektora szkoły
- 4) pedagog do Dyrektora szkoły
- 5) członkowie Samorządu Uczniowskiego do opiekuna samorządu, pedagoga, Dyrektora szkoły

9. Składanie skarg odbywa się w formie;

- 1) ustnej (organy odwoławcze sporządzają notatkę z przeprowadzonej rozmowy)
- 2) pisemnej

10. Złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenie prawa ucznia

11. Tryb postępowania w przypadku naruszenia praw ucznia;

- 1) skargi rozpatruje Dyrektor szkoły wraz z powołanym zespołem, w skład którego wchodzi:
 - a) Dyrektor szkoły
 - b) pedagog

c) opiekun Samorządu Uczniowskiego

12. W przypadku stwierdzenia naruszenia praw ucznia stosowną decyzją podejmuje Dyrektor szkoły

13. Dyrektor szkoły udziela osobie zainteresowanej odpowiedzi ustnej lub pisemnej w terminie 14 dni od daty wpłynięcia skargi.

14. W przypadku negatywnej odpowiedzi Dyrektora rodzice ucznia mają prawo odwołać się do Kuratora Oświaty z powiadomieniem dyrektora.

15. Wszystkie złożone skargi i sposoby ich załatwienia są dokumentowane.

ROZDZIAŁ XI. CEREMONIAŁ SZKOŁY

§ 52

1. Szkoła posiada wewnętrzny ceremoniał i sztandar.
2. Szkoła w dniu 25 września 2010r. otrzymała imię Bohaterów Września 1939r. oraz sztandar.
 - 1) opis sztandaru: Dwuczęściowy drzewiec zakończony metalowym orłem łącznej wysokości 2,30m. Sztandar o wymiarach 100cm x 100cm z trzech stron wykończony złotymi frędzlami.

Awers: Tło koloru zielonego, na środku wyhaftowane: złoty gazon, szabla oficerska, rogiatwka oraz gałązka dębowa opleciona białą czerwoną szarfą. Napis - Szkoła Podstawowa im. Bohaterów Września 1939 r. w Świętosławiu.

Rewers: Tło koloru czerwonego, pośrodku godło Polski — srebrny orzeł ze złotą koroną wykonany haftem ręcznym wypukłym, wokół hasło: BÓG HONOR OJCZYŻNA, litery koloru złotego.
 - 2) Insignia poczty sztandarowej:
 - a) biało-czerwone szarfy zakładane przez prawe ramię, kolorem białym do góry,
 - b) białe rękawiczki.
 - 3) Skład osobowy poczty sztandarowej: chorąży i asysta, ubrani w stroje odświętne.
3. Szkoła posiada własny ceremoniał, który obejmuje:
 - a) uroczystość rozpoczęcia roku szkolnego,
 - b) uroczystość pasowania na ucznia,
 - c) tekst ślubowania uczniowskiego w brzmieniu: „My uczniowie klas I ślubujemy uroczystość być pilnymi w nauce, wzorowymi w zachowaniu. Ślubujemy być dobrymi kolegami kochać Ojczyznę i godnie reprezentować dobre imię Bohaterów Września 1939r. —patrona naszej szkoły. Ślubujemy.”,
 - d) uroczystość zakończenia roku szkolnego
 - e) coroczne obchody święta szkoły, w formie przyjętej przez Radę Pedagogiczną w uzgodnieniu z Radą Rodziców.
4. Podczas uroczystości zakończenia klas ósmej poczt sztandarowy przekazywany jest następcom.
5. Na uroczystościach, na których występuje poczet sztandarowy wykonuje się hymn państwowy.

ROZDZIAŁ XII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 53

1. Szkoła prowadzi dokumentację i przechowuje ją zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zmiany w statucie przygotowuje Rada Pedagogiczna.
3. Statut uchwalony przez Radę Pedagogiczną 26.09.2024r.