

Załącznik nr 1 do uchwały nr 40/2024

Rady Pedagogicznej

Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej

w Szamocinie

z dnia 29 sierpnia 2024 roku

Statut

Szkoły Podstawowej

im. Marii Konopnickiej

Szamocinie

Spis treści

I.	POSTANOWIENIA OGÓLNE	3
II.	CELE I ZADANIA SZKOŁ.....	4
	Cele i zadania szkoły	4
	1. Formy realizacji zadań szkoły.....	6
	2. Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły	7
III.	ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE	8
	1. Dyrektor szkoły	8
	2. Rada pedagogiczna.....	9
	3. Samorząd uczniowski.....	9
	4. Rada rodziców	10
	5. Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi.....	11
IV.	ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY	12
	1. Ogólne zasady funkcjonowania szkoły.....	12
	2. Zasady organizacji zespołów nauczycielskich	15
	3. Organizacja świetlicy szkolnej	17
	4. Bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.....	18
	5. Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.....	22
	6. Organizacja wolontariatu.....	23
	7. Organizacja biblioteki szkolnej	24
	8. Działalność innowacyjna szkoły.....	25
	9. Współpraca szkoły z rodzicami.....	26
	10. Organizacja dożywiania uczniów	28
	11. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna oraz materialna dla uczniów	29
	12. Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość	32
V.	NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY	38
	1. Prawa i obowiązki nauczycieli	39

2. Wychowawca oddziału.....	42
3. Nauczyciele specjalści	44
4. Pracownicy obsługi i administracji.....	47
VI. WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA UCZNIÓW.....	48
1. Ogólne zasady oceniania.....	48
2. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnętrznego uczniów	48
3. Wewnątrzszkolny system oceniania w klasach I-III.....	50
4. Wewnątrzszkolny system oceniania w klasach IV-VIII	52
5. Ocenianie zachowania.....	58
6. Klasyfikowanie uczniów	68
7. Egzamin klasyfikacyjny	69
8. Promowanie uczniów	71
9. Tryb uzyskiwania oceny wyższej od przewidywanej	72
10. Egzamin poprawkowy	72
11. Tryb wnoszenia zastrzeżeń do oceny ustalonej niezgodnie z obowiązującymi przepisami	74
VII. UCZNIOWIE	75
1. Prawa i obowiązki ucznia	75
2. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia	78
3. Rodzaje i warunki przyznawania nagród oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody	79
4. Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwołania się od kary	81
5. Tryb postępowania przy przeniesieniu ucznia do innej szkoły.....	83
VIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	83
1. Ceremoniał szkoły	84
2. Postanowienia końcowe	84

DZIAŁ I
POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1. 1. Szkoła Podstawowa im. Marii Konopnickiej w Szamocinie, zwana dalej „szkołą”, jest ośmioletnią szkołą publiczną dla dzieci i młodzieży.

2. Siedzibą szkoły jest ul.19 Stycznia 29, 64-820 Szamocin.

3. Organem prowadzącym jest Gmina Szamocin.

4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Wielkopolski Kurator Oświaty.

5. Szkoła jest jednostką budżetową, która pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu Gminy Szamocin, a uzyskane wpływy odprowadza na rachunek bankowy gminy.

6. Szkoła na podstawie odrębnych przepisów prowadzi rachunek dochodów własnych.

7. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu.

8. Szkoła używa pieczęci urzędowych okrągłych (dużej i małej) o treści: Szkoła Podstawowa im. Marii Konopnickiej w Szamocinie.

9. Szkoła używa pełnej pieczęci nagłówkowej o treści:

SZKOŁA PODSTAWOWA

im. Marii Konopnickiej w Szamocinie

tel. 67 28 48 094

ul. 19 Stycznia 29, 64-820 Szamocin

REGON 00807725, NIP 764-22-39-367

10. Szkoła prowadzi dokumentację swojej działalności w formie papierowej i elektronicznej i przechowuje ją zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 2. 1. Cykl kształcenia w szkole wynosi 8 lat i przebiega na dwóch etapach edukacyjnych:

1) I etap edukacyjny obejmujący oddziały klas I-III;

2) II etap edukacyjny obejmujący oddziały klas IV-VIII.

2. Nauka w szkole jest bezpłatna.

3. Zasady przyjmowania uczniów do szkoły określają odrębne przepisy.

4. Dla uczniów zamieszkałych w obwodzie ustalonym uchwałą Rady Miasta i Gminy Szamocin szkoła pełni funkcję szkoły obwodowej.

5. W szkole działa biblioteka, świetlica, stołówka, gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej oraz gabinet stomatologiczny.

§ 3. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Marii Konopnickiej w Szamocinie;
- 2) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Szamocin;
- 3) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Wielkopolskiego Kuratora Oświaty;
- 4) dyrektorze szkoły – należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Szamocinie.
- 5) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę Prawo oświatowe.

DZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

Rozdział 1

Cele i zadania szkoły

§ 4. 1. Całokształt działania szkoły opiera się na dążeniu do wprowadzenia uczniów w świat wiedzy i dbanie o ich harmonijny rozwój. W wyniku tych działań:

- 1) uczniowie przyswajają podstawowy zasób wiadomości pozwalających im zrozumieć otaczający świat;
- 2) uczniowie zdobywają umiejętności pozwalające im wykorzystywać posiadane wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów;
- 3) szkoła kształtuje postawy warunkujące sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie uczniów we współczesnym świecie.

2. Szkoła realizuje cele i zadania określone w podstawie programowej szkoły podstawowej, zgodnie ze swym charakterem opisanym w statucie.

3. Cele szkoły realizowane są poprzez działania edukacyjne w tym:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględnia wymiar wychowawczy i obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
- 2) program wychowawczo – profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym oraz działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

4. Szkoła dążąc do osiągnięcia jak najwyższych wyników nauczania stosuje innowacyjne rozwiązania programowe, organizacyjne i metodyczne.

5. Szkoła dąży do połączenia u uczniów wiedzy, umiejętności i postaw uważanych za niezbędne dla samorealizacji i rozwoju osobistego, aktywnego obywatelstwa, integracji społecznej oraz zatrudnienia.

§ 5.1. Zadaniem szkoły jest w szczególności:

- 1) pełna realizacja programów nauczania, dostosowując treści, metody i organizację poszczególnych zajęć do możliwości psychofizycznych uczniów;
- 2) pełna realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego, promującego zdrowy styl życia i skutecznie zapobiegającego współczesnym zagrożeniom;
- 3) organizowanie na życzenie rodziców nauki religii i etyki oraz zajęć z zakresu wychowania do życia w rodzinie;
- 4) organizowanie nauki języka polskiego dla uczniów przybywających z zagranicy;
- 5) udzielanie uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) organizowanie kształcenia specjalnego dla uczniów z niepełnosprawnością, zagrożonych niedostosowaniem społecznym i niedostosowanych społecznie;
- 7) umożliwienie uczniom rozwijania zainteresowań i uzdolnień;
- 8) organizowanie indywidualnego programu lub toku nauki uczniom o szczególnych uzdolnieniach;
- 9) udzielanie pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 10) organizowanie opieki nad uczniami pozostającymi pod opieką szkoły ze względu na czas pracy rodziców, organizację dojazdu do szkoły oraz inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole;
- 11) zapewnienie możliwości korzystania z:
 - a) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem, w tym pracowni fizyczno-chemicznej, geograficznej, przyrodniczej, muzycznej, plastycznej, technicznej i biologicznej;
 - b) biblioteki i czytelnicy multimedialnej;
 - c) urządzeń sportowych i placu zabaw;
 - d) pracowni komputerowych z dostępem do Internetu;
- 12) zapewnienie uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji zajęć szkolnych;
- 13) organizowanie dożywiania uczniów z uwzględnieniem zasad zdrowego żywienia;
- 14) zapewnienie uczniom warunków do kulturalnego spożywania posiłków.

2. Cele i zadania szkoły realizowane są przez wszystkich pracowników szkoły we współpracy z rodzicami w atmosferze wzajemnego zaufania.

3. Dążenie do wysokiej jakości wykonania zadań szkoły z uwzględnieniem dążenia do jak najwyższego poziomu osiągania zakładanych celów, uwzględniane jest doskonaleniu zawodowym pracowników szkoły.

Rozdział 2

Formy realizacji zadań szkoły

§ 6. 1. Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego.

2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
- 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt 1,
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
- 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
- 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.

3. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 2 zajęcia edukacyjne.

4. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 2 pkt. 2 organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

Rozdział 3

Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły

§ 7. 1. Podstawowym celem programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły jest podejmowanie skoordynowanych działań zmierzających do nabywania przez uczniów

pozytywnych postaw, wartości, kompetencji oraz umiejętności niezbędnych do rozwoju we wszystkich sferach.

2. Wychowanie i profilaktyka w szkole polega na współpracy nauczycieli i rodziców w dążeniu do:

- 1) rozwijania u uczniów zintegrowanej dojrzałej osobowości z uwzględnieniem ich indywidualnych potrzeb;
- 2) uważnej ochronie uczniów przed zagrożeniami, jakie niesie otaczający świat, w okresie w którym rozwija się ich samodzielność.

3. Celami działań wychowawczo profilaktycznych szkoły są:

- 1) wszechstronny rozwój ucznia we wszystkich sferach jego osobowości w wymiarze intelektualnym, psychicznym, fizycznym, zdrowotnym, etycznym, moralnym, duchowym;
- 2) rozwijanie wiedzy o problemach cywilizacyjnych współczesnego świata oraz o możliwościach i potrzebie ich rozwiązywania.

4. Zadaniem szkoły w aspekcie wychowawczo-profilaktycznym jest:

- 1) pełna realizacja celów i zadań wychowawczo-profilaktycznych zawartych w podstawach programowych szkoły podstawowej przez wszystkich nauczycieli i pracowników szkoły;
- 2) towarzyszenie uczniom, rodzicom i nauczycielom w zdobywaniu wiedzy o obecnych zagrożeniach jakie mogą zaburzyć procesy wychowawczy uczniów;
- 3) przestrzeganie w organizacji pracy szkoły zasad promocji i ochrony zdrowia;
- 4) skoordynowanie oddziaływań wychowawczych domu, szkoły i środowiska rówieśniczego.

5. Zespół nauczycieli do spraw wychowania i profilaktyki w porozumieniu z radą rodziców opracowuje diagnozę potrzeb i problemów społeczności szkolnej.

6. Diagnoza, o której mowa w ust. 4 jest wykorzystywana do ewaluacji programu wychowawczo-profilaktycznego, obejmującego treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, a także treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

7. Zasady przyjmowania programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły na dany rok szkolny określają odrębne przepisy.

8. Szkoła stwarza możliwość doskonalenia umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli.

DZIAŁ III

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 8. Organami szkoły są:

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

Rozdział 1

Dyrektor szkoły

§ 9. 1. Dyrektor szkoły jest jednoosobowym organem wykonawczym szkoły pełniącym funkcje zarządcze.

2. Dyrektor szkoły wykonuje obowiązki, a także posiada uprawnienia określone w odrębnych przepisach dla:

- 1) kierownika jednostki organizacyjnej, którą zarządza i reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) kierownika jednostki budżetowej, w której odpowiada za całość gospodarki finansowej, w tym organizowanie zamówień publicznych;
- 3) organu administracji publicznej w sprawach wydawania decyzji administracyjnych, postanowień i zaświadczeń oraz innych oddziaływań administracyjno-prawnych na podstawie odrębnych przepisów;
- 4) dyrektora publicznej ośmioletniej szkoły podstawowej prowadzonej przez Gminę Szamocin;
- 5) przewodniczącego rady pedagogicznej;
- 6) organu nadzoru pedagogicznego dla szkoły.

3. Szczegółowe kompetencje dyrektora szkoły określa ustawa oraz przepisy powszechnie obowiązujące dotyczące kompetencji wymienionych w ust. 2.

4. Dyrektor w wykonaniu kompetencji wymienionych w ust. 2, dąży do zapewnienia wysokiej jakości pracy szkoły i realizacji przypisanych jej zadań.

5. Dyrektor przyjmuje skargi i wnioski dotyczące organizacji pracy szkoły przekazane na piśmie, drogą elektroniczną lub złożone ustnie do protokołu.

- § 10. 1. W szkole tworzone jest stanowisko wicedyrektora.
2. Zakres zadań i kompetencji dla wicedyrektora opracowuje dyrektor szkoły.

Rozdział 2

Rada pedagogiczna

§ 11. 1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły, w zakresie realizacji statutowych zadań szkoły dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. Kompetencje stanowiące i opiniujące rady pedagogicznej określa ustawa.

3. Rada pedagogiczna działa poprzez zebrania ogółu oraz zespoły nauczycieli powołane przez dyrektora szkoły na podstawie odrębnych przepisów.

4. Rada pedagogiczna działa na podstawie regulaminu rady pedagogicznej, który określa:

- 1) organizację zebrań;
 - 2) sposób powiadomienia członków rady o terminie i porządku zebrania;
 - 3) sposób dokumentowania działań rady;
 - 4) wykaz spraw, w których przeprowadza się głosowanie tajne.
5. Rada pedagogiczna realizuje kompetencje rady szkoły określone w ustawie.

Rozdział 3

Samorząd uczniowski

§ 12. 1. Samorząd uczniowski jest kolegialnym organem szkoły reprezentującym ogół uczniów w danym roku szkolnym.

2. Organami i reprezentantami uczniów w danym roku szkolnym są:

- 1) samorzady oddziałowe;
- 2) zarząd samorządu uczniowskiego.

3. Samorząd uczniowski działa na podstawie regulaminu samorządu uczniowskiego, który określa:

- 1) zasady wybierania i działania organów samorządu uczniowskiego;
- 2) sytuacje, w których można odwołać ucznia z pełnionej funkcji w samorządzie uczniowskim;
- 3) sposoby dokumentowania pracy samorządu uczniowskiego;
- 4) tryb podejmowania inicjatyw przez samorząd uczniowski i samorzady oddziałowe.

4. Samorząd uczniowski stoi na straży przestrzegania praw uczniów w szkole oraz tworzy warunki ich współdziałania z nauczycielami i rodzicami.

5. Samorząd inicjuje działania służące wsparciu uczniów i rozwiązywaniu ich problemów.

6. Samorząd uczniowski z własnej inicjatywy lub na wniosek grupy uczniów, może przedstawiać dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły.

7. Szczegółowe kompetencje samorządu uczniowskiego określa ustawa.

8. Samorząd uczniowski działa pod opieką nauczyciela - opiekuna samorządu.

9. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

Rozdział 4

Rada rodziców

§ 13. 1. Rada rodziców jest kolegialnym organem szkoły, reprezentującym ogół rodziców w danym roku szkolnym.

2. Reprezentantami rodziców poszczególnych oddziałów są rady oddziałowe rodziców.

3. W skład Rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.

4. Rada rodziców działa na podstawie regulaminu rady rodziców, który określa:

- 1) wewnętrzną strukturę rady rodziców oraz tryb jej pracy;
- 2) szczegółowy sposób przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych i rady rodziców;
- 3) zasady gromadzenia, przechowywania i wydatkowania funduszy przeznaczonych na wspieranie działalności statutowej szkoły;
- 4) sposób głosowania, w tym wykaz spraw, w których przeprowadza się głosowanie tajne.

5. Rada rodziców tworzy warunki współdziałania rodziców z nauczycielami w realizacji statutowych zadań szkoły.

6. Szczegółowe kompetencje stanowiące i opiniujące rady rodziców określa ustawa.

7. Rada rodziców z własnej inicjatywy lub na wniosek grupy rodziców występuje z wnioskiem do dyrektora szkoły, we wszystkich sprawach szkoły.

8. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł, które będą przechowywane na odrębnym rachunku bankowym Rady rodziców. Zasady wydatkowania tych funduszy określa regulamin o którym mowa w ust. 4.

Rozdział 5

Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi

§ 14. 1. Organy szkoły działają samodzielnie na podstawie i w granicach prawa.

2. Organy tworzą warunki do współpracy opartej na wzajemnym szacunku i zaufaniu.

3. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor szkoły, który zapewnia każdemu organowi możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji oraz umożliwia bieżącą wymianę informacji.

4. Wszelkie spory pomiędzy organami szkoły rozstrzygane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w § 15 niniejszego statutu.

§ 15. 1. W przypadku zaistnienia sporu między organami szkoły, obowiązkiem tych organów jest dążenie do jego rozstrzygnięcia w trybie negocjacji, w których udział biorą wyłącznie członkowie tych organów.

2. Organy uczestniczące w negocjacjach zobowiązane są do sporządzenia protokołu ze spotkania negocjacyjnego.

3. Prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do dyrektora szkoły.

4. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor szkoły, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, a dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.

5. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania.

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

DZIAŁ IV
ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY
Rozdział 1
Ogólne zasady funkcjonowania szkoły

§ 16. 1. Szkoła jest jednostką feryjną. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy.

2. Dyrektor szkoły w terminie do 30 września, publikuje na stronie internetowej szkoły kalendarz organizacji roku szkolnego, w tym wykaz dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych oraz termin klasyfikacji śródrocznej.

3. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w systemie klasowo-lekcyjnym prowadzone przez pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku.

4. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się o godz. 8.00.

5. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

6. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III szkoły podstawowej ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć.

7. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie tych zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym.

8. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze odbywają się w oddziałach, grupach oddziałowych, międzyoddziałowych oraz indywidualnie.

9. W uzgodnieniu z rodzicami, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze mogą odbywać się w formie kilkudniowych wycieczek lub formie wyjazdowej: zielonej lub białej szkoły. Do organizacji wycieczek szkolnych zastosowanie mają odrębne przepisy.

10. Struktura organizacyjna szkoły obejmuje klasy I–VIII.

11. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.

10. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.

§ 17. 1. Dyrektor szkoły na dany rok szkolny opracowuje organizację roku szkolnego z uwzględnieniem danych zatwierdzonych w arkuszu organizacyjnym oraz decyzji organu prowadzącego podjętych w innym trybie.

2. Organizacja pracy szkoły na dany rok szkolny zawiera w szczególności:

- 1) liczbę oddziałów poszczególnych klas;
- 2) przydział uczniów do danych oddziałów, grup i zespołów, dla których zaplanowano zajęcia dydaktyczno-wychowawcze;
- 3) tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych, godzin do dyspozycji dyrektora;
- 4) tygodniowy wymiar zajęć: religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie;
- 5) wymiar godzin z zakresu doradztwa zawodowego;
- 6) wymiar i przeznaczenie godzin, które organ może przyznać w danym roku na realizację zajęć dodatkowych;
- 7) przydział wychowawców do oddziałów;
- 8) przydział nauczycieli odpowiedzialnych za realizację zajęć dydaktyczno-wychowawczych, rewalidacyjnych, terapeutycznych i specjalistycznych;
- 9) organizację pracy pomocy nauczycieli;
- 10) czas pracy biblioteki i świetlicy szkolnej;
- 11) organizację pracy pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, psychologa szkolnego i innych specjalistów;
- 12) organizację wydawania obiadów;
- 13) organizację pracy pracowników obsługi i administracji.

2. Podstawą organizacji pracy szkoły jest tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych dla poszczególnych oddziałów, grup i uczniów.

3. W klasach I-III zajęcia realizowane są w sali szkolnej z przestrzenią umożliwiającą swobodny ruch, pracę w różnorodnych grupach, przy stołach, a także w odpowiednio przygotowanych kąciakach zabaw.

4. W klasach I-III uczniowie korzystają z odpoczynku pod nadzorem nauczyciela prowadzącego zajęcia.

5. W klasach IV-VIII zajęcia realizowane są w salach lekcyjnych i pracowniach, a pomiędzy zajęciami dydaktyczno-wychowawczymi uczniowie korzystają z przerw pod opieką nauczyciela dyżurującego.

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

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

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

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

§ 20. 1. Zajęcia edukacyjne w klasach I-III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.

2. Szczegółowe zasady postępowania w przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły określają odrębne przepisy.

§ 21. 1. Szkoła organizuje zajęcia religii i etyki.

2. Podstawą udziału ucznia w zajęciach z religii oraz etyki jest życzenie wyrażone przez rodzica lub pełnoletniego ucznia w formie pisemnego oświadczenia.

3. Życzenie udziału w zajęciach z religii oraz etyki raz wyrażone nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, ale może być odwołane w każdym czasie.

4. Szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze dla uczniów nie korzystających z zajęć religii oraz etyki.

5. Zasady organizacji religii i etyki w szkole określają odrębne przepisy.

§ 22. 1. Dla uczniów klas IV-VIII szkoła organizuje zajęcia wychowania do życia w rodzinie.

2. Udział w zajęciach wychowania do życia w rodzinie nie jest obowiązkowy.

3. Uczeń nie uczestniczy w zajęciach jeżeli rodzic zgłosi pisemnie dyrektorowi szkoły rezygnację z tych zajęć.

4. Szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze dla uczniów nie korzystających z zajęć wychowania do życia w rodzinie.

5. Zasady organizacji zajęć wychowania do życia w rodzinie określają odrębne przepisy.

§ 23. 1. Szkoła wspiera uczniów w odkrywaniu i rozwijaniu zainteresowań oraz uzdolnień poprzez:

- 1) stymulowanie aktywności i kreatywności;
- 2) budowanie wiary we własne możliwości;
- 3) promowanie osiągnięć uczniów i nauczycieli.

2. Uczniowie mają możliwość:

- 1) rozwijania zainteresowań w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 2) uzyskania od nauczycieli pomocy w przygotowaniu się do konkursów i olimpiad;
- 3) udziału w projektach edukacyjnych;
- 4) zindywidualizowania pracy na lekcji oraz zindywidualizowania zadań domowych;
- 5) realizowania indywidualnego programu nauki lub indywidualnego toku nauki na podstawie odrębnych przepisów.

3. Diagnozę potrzeb uczniów w zakresie organizacji zajęć pozalekcyjnych przeprowadza się w formie ankiety skierowanej do uczniów lub ich rodziców.

4. Ankietę przeprowadzają zespoły nauczycieli lub wychowawcy, w terminie wskazanym przez dyrektora szkoły.

Rozdział 2

Zasady organizacji zespołów nauczycielskich

§ 24. 1. Dyrektor szkoły tworzy zespoły stałe, w tym zespoły przedmiotowe, oddziałowe, wychowawcze i zespół specjalistów oraz doraźne, w zależności od potrzeb programowych i realizacji zadań szkoły.

2. Pracą zespołu kieruje jej przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły, na wniosek zespołu.

3. Zespoły spotykają się według opracowanego harmonogramu. Możliwe jest porozumiewanie się zespołu z wykorzystaniem urządzeń multimedialnych.

4. Na początku każdego roku szkolnego, nie później niż do 30 września, zespoły opracowują plan pracy zespołu i zadania do realizacji w danym roku szkolnym.

5. Spotkania zespołów są protokołowane.

6. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się, podczas, analitycznego zebrania rady pedagogicznej.

7. Zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej oraz zespoły przedmiotowe przedstawiają dyrektorowi szkoły propozycje:

- 1) w przypadku uczniów klas I-III, jednego podręcznika do zajęć z zakresu edukacji: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej oraz jednego podręcznika do zajęć z zakresu języka obcego nowożytnego lub materiału edukacyjnego, dla uczniów danej klasy;
- 2) w przypadku uczniów klas IV-VIII jednego podręcznika do zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych, dla uczniów danego oddziału;
- 3) materiałów ćwiczeniowych.

8. Zespoły nauczycieli, o których mowa w ust. 7, mogą przedstawić dyrektorowi szkoły więcej niż jeden podręcznik lub materiał edukacyjny:

- 1) do danego języka obcego nowożytnego w danej klasie, biorąc pod uwagę poziomy nauczania języków obcych nowożytnych – w przypadku klas IV-VIII;
- 2) w przypadku uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym, biorąc pod uwagę ich możliwości edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
- 3) w przypadku uczniów objętych kształceniem w zakresie niezbędnym do podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej.

9. Dyrektor szkoły, na podstawie przedstawionych propozycji zespołów, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, ustala szkolny zestaw programów nauczania.

10. Dyrektor szkoły, na podstawie propozycji nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycielskim w sprawie przedstawienia propozycji podręczników lub materiałów edukacyjnych ustala:

- 1) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danego poziomu klas przez co najmniej trzy lata szkolne;
- 2) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym - po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

11. Zespół przedmiotowy tworzą nauczyciele tego samego przedmiotu bądź przedmiotów pokrewnych.

12. Zadania zespołu przedmiotowego to w szczególności:

- 1) diagnoza edukacyjna – określenie potrzeb i możliwości każdego ucznia z uwzględnieniem wyników poprzedniego etapu edukacyjnego;
- 2) opracowanie i modyfikowanie planów pracy dydaktycznej i przedmiotowego systemu oceniania.

- 3) modyfikowanie programów zgodnie z wynikami diagnozy dydaktycznej lub tworzenie programów własnych;
- 4) analizowanie wyników nauczania danego przedmiotu w szkole (na podstawie danych statystycznych przygotowanych do klasyfikacji);
- 5) przygotowanie i prowadzenie wewnątrzszkolnego badania wyników nauczania, analiza wyników, monitorowanie wniosków, analiza efektywności wniosków;
- 6) organizowanie egzaminów próbnych, analiza wyników tych egzaminów;
- 7) analiza wyników egzaminów zewnętrznych, monitorowanie wniosków, analiza efektywności wniosków;
- 8) przygotowanie szkolnych konkursów, turniejów i olimpiad;
- 9) przygotowanie uczniów do egzaminów zewnętrznych, olimpiad, konkursów;
- 10) wsparcie ucznia z problemami dydaktycznymi;
- 11) prowadzenie doskonalenia zawodowego nauczycieli wewnątrz zespołu i samokształcenie;
- 12) zbieranie informacji o sukcesach uczniów;
- 13) uwzględnianie w organizacji procesów edukacyjnych analiz z badań zewnętrznych;
- 14) monitorowanie podstawy programowej z uwzględnieniem warunków realizacji podstawy;
- 15) koordynowanie imprez i uroczystości szkolnych.

Rozdział 3

Organizacja świetlicy szkolnej

§ 25. 1. W szkole działa świetlica szkolna, zwana dalej świetlicą.

2. Celem działania świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki w czasie i poza zajęciami dydaktyczno-wychowawczymi przewidzianymi w organizacji roku szkolnego.

3. Szczegółowe zadania i organizacje pracy świetlicy zawiera regulamin świetlicy.

4. Świetlica działa we wszystkie dni roku szkolnego oprócz ferii letnich i zimowych od poniedziałku do piątku w godzinach od 6:30 do 15:30

5. Świetlica organizuje zajęcia opiekuńczo-wychowawcze dla uczniów, którzy pozostają w szkole poza zajęciami przewidzianymi w planie zajęć ze względu na:

- 1) czas pracy rodziców ;
- 2) organizację dojazdu do szkoły;
- 3) inne okoliczności wymagające opieki.

6. Przyjmowanie uczniów do świetlicy ze względu na czas pracy rodziców odbywa się na pisemny wniosek rodziców.

7. Dyrektor szkoły określa wzór wniosku o przyjęcie dziecka do świetlicy, który w szczególności zawiera;

- 1) określenie czasu niezbędnej opieki nad dzieckiem;
- 2) wskazanie osób upoważnionych do odbioru dziecka poniżej siódmego roku życia ze świetlicy;
- 3) podanie danych niezbędnych dla sprawowania prawidłowej opieki nad dzieckiem.

8. Na polecenie dyrektora szkoły świetlica organizuje zajęcia świetlicowe dla uczniów ze względu na inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.

9. Zajęcia świetlicowe odbywają się w pomieszczeniach świetlicy oraz w miejscach wyznaczonych przez dyrektora szkoły, w tym w salach lekcyjnych, czytelnicy i sali gimnastycznej, boiskach szkolnych i szkolnym placu zabaw.

10. Świetlica umożliwia uczniom pozostającym pod jej opieką odrabianie zadań domowych pod opieką wychowawcy świetlicy lub nauczyciela bibliotekarza.

11. Świetlica umożliwia uczniom pozostającym pod jej opieką odpoczynek i relaks, w tym na świeżym powietrzu.

12. W czasie pozostawania pod opieką świetlicy, uczeń w uzgodnieniu z rodzicami ma prawo korzystać z zajęć pozalekcyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć organizowanych na terenie szkoły.

13. Dzieci są odbierane ze świetlicy szkolnej przez osoby do tego upoważnione,

14. Na polecenie dyrektora świetlica organizuje zajęcia świetlicowe dla uczniów ze względu na inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.

15. Szczegółowe zasady organizacji zajęć świetlicowych z uwzględnieniem praw i obowiązków uczniów korzystających z tych zajęć oraz praw i obowiązków rodziców, których dzieci korzystają z tych zajęć na ich wniosek określa regulamin zajęć świetlicowych.

Rozdział 4

Bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę

§ 26. 1. Szkoła podejmuje różnorodne działania w celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa.

2. W szkole obowiązuje instrukcja bezpieczeństwa pożarowego, zgodnie z którą co roku przeprowadza się próbną ewakuację uczniów i pracowników.

3. Wychowawcy oddziałów mają obowiązek zapoznać uczniów z zasadami ewakuacyjnymi obowiązującymi w szkole.

4. Szkoła stosuje szczególne środki ochrony małoletnich określone w „Standardach Ochrony Małoletnich”

5. Szkoła w swej działalności przestrzega przepisów bezpieczeństwa i higieny obowiązujących w placówkach oświatowych. Przestrzeganie przepisów BHP podlega kontroli wewnętrznej i zewnętrznej zgodnie z odrębnymi przepisami.

6. W szkole prowadzi się zajęcia edukacyjne wspierające ucznia w radzeniu sobie w sytuacjach: przemocy, demoralizacji, zagrożeń uzależnieniami oraz innych utrudniających funkcjonowanie w społeczeństwie i grupie rówieśniczej.

7. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do systematycznego kontrolowania miejsca prowadzenia zajęć, w przypadku zagrożenia opuścić wraz z uczniami miejsce zagrożenia i powiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły oraz odpowiednie służby szkolne.

8. Nauczyciel nie może przystąpić do prowadzenia zajęć przed usunięciem zagrożenia.

9. Do zagrożeń zalicza się w szczególności: pęknięte lub rozbite szyby, odsłonięte przewody elektryczne, ostre przedmioty, uszkodzone sprzęty, narzędzia itp.

10. W sali gimnastycznej, na placu zabaw i boisku szkolnym oraz w innych miejscach, w których prowadzone są zajęcia ruchowe nauczyciel kontroluje sprawność sprzętu przed rozpoczęciem zajęć, dba o prawidłową organizację pracy, dobiera odpowiednie metody, dostosowuje wymagania i formy zajęć do możliwości fizycznych i zdrowotnych uczniów. Podczas ćwiczeń na przyrządach uczniowie są asekurowani przez nauczyciela. Pod nieobecność nauczyciela, uczniowie nie mogą przebywać w sali gimnastycznej ani nie wolno wydawać uczniom sprzętu sportowego.

11. Na pierwszych zajęciach roku szkolnego nauczyciel zapoznaje uczniów z obowiązującym regulaminem korzystania z sali gimnastycznej, sprzętu sportowego i terenu rekreacyjnego.

12. Nauczyciele prowadzący zajęcia wychowania fizycznego mają obowiązek zapoznania się z informacją dotyczącą stanu zdrowia ucznia przekazaną przez rodziców.

13. Przed wyjazdem na zawody sportowe nauczyciel ma obowiązek każdorazowo uzyskać pisemną zgodę rodziców wraz z oświadczeniem, że nie ma przeciwwskazań zdrowotnych do wysiłku fizycznego. Zgody rodziców przechowywane są do zakończenia roku szkolnego w dokumentacji szkolnej, znajdującej się w sekretariacie szkoły.

§ 27. 1. Nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzania listy obecności uczniów przed przystąpieniem do zajęć i oznaczenia obecności lub nieobecności ucznia w dzienniku. W przypadku stwierdzenia nieuzasadnionego wyjścia ucznia ze szkoły, nauczyciel zobowiązany jest zawiadomić o tym pedagoga lub wychowawcę oddziału. Pedagog lub wychowawca oddziału o nieobecności ucznia informuje rodziców.

2. Uczniowie korzystający ze świetlicy szkolnej, od chwili zgłoszenia się do świetlicy do momentu jej opuszczenia, znajdują się pod opieką nauczyciela świetlicy szkolnej. Każdy uczeń, który przyszedł do szkoły przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych, ma obowiązek zgłoszenia się do świetlicy.

3. Uczeń, który po zakończeniu zajęć obowiązkowych oczekuje na zajęcia dodatkowe ma obowiązek zgłosić się pod opiekę nauczyciela świetlicy.

4. Uczniowie korzystający z zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę pozostają pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia od godziny ich rozpoczęcia do chwili ich zakończenia.

5. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za uczniów, którzy znaleźli się na jej terenie z przyczyn nie mających uzasadnienia w organizacji nauczania, wychowania i opieki realizowanej w danym dniu.

6. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponoszą:

- 1) nauczyciele prowadzący zajęcia obowiązkowe i pozalekcyjne w czasie ich trwania;
- 2) nauczyciele pełniący dyżury podczas przerw do ostatniej lekcji danego dnia - za uczniów przebywających na przerwach poza salami lekcyjnymi zgodnie z Regulaminem Dyżurów Nauczycielskich określonych przez dyrektora szkoły w drodze zarządzenia;
- 3) nauczyciel bibliotekarz, nauczyciel świetlicy szkolnej- za uczniów przebywających pod jego opieką.

7. Na przerwach sale lekcyjne są zamknięte, a uczniowie oczekują na korytarzu przy sali, w której będą mieli zajęcia.

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

- 1) na pisemną prośbę rodziców dostarczoną w „Dzienniczku ucznia” przez ucznia lub wystosowaną poprzez dziennik elektroniczny zwolnić ucznia z zajęć na warunkach określonych przez rodzica, z tym, że od tej chwili odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponoszą rodzice;

- 2) na wniosek pielęgniarki szkolnej lub nauczyciela zwolnić z zajęć ucznia, który uskarża się na złe samopoczucie, zachorował lub uległ urazowi; w takim wypadku:
 - a) należy niezwłocznie zawiadomić rodziców o dolegliwościach dziecka i postępować zgodnie z poczynionymi ustaleniami,
 - b) uczeń musi być odebrany ze szkoły przez rodzica lub inną osobę dorosłą przez niego upoważnioną; niedopuszczalne jest, aby chore dziecko opuściło budynek szkoły bez opieki osoby dorosłej,
 - c) rodzic lub inna dorosła osoba przez niego upoważniona wypełnia pisemnie zwolnienie ucznia w sekretariacie szkoły.

9. Odpowiedzialność szkoły za bezpieczeństwo uczniów kończy się w chwili opuszczenia przez nich terenu szkoły.

10. Każdy uczeń na terenie szkoły jest objęty dozorem osób dorosłych: nauczycieli i pracowników niepedagogicznych. Jest zobowiązany podporządkować się ich poleceniom.

11. Na terenie boiska szkolnego dzieci mogą przebywać tylko i wyłącznie pod nadzorem nauczycieli, trenerów, rodziców zgodnie z obowiązującym regulaminem korzystania z boiska oraz zobowiązani są do przestrzegania tego regulaminu.

12. Zapewnienie bezpieczeństwa ucznia na wycieczkach, zielonych szkołach, w czasie pobytu na pływalni, zawodach sportowych i innych uregulowane jest wewnętrznymi przepisami szkoły.

13. Każda impreza w szkole musi być zgłoszona do dyrektora szkoły. Odbywa się za jego zgodą. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie imprezy organizowanej w szkole lub poza nią odpowiada nauczyciel – organizator oraz nauczyciele, którym dyrektor powierzył opiekę nad uczniami.

14. Postępowanie w razie zaistnienia wypadku uczniowskiego regulują odrębne przepisy. Nauczyciel ma obowiązek: udzielenia pierwszej pomocy, wezwania pogotowia ratunkowego, powiadomienia dyrektora szkoły lub wicedyrektora i rodziców ucznia o zaistniałym wypadku.

15. Dla zapewnienia bezpieczeństwa uczniom pracownicy szkoły, mają obowiązek kontrolowania osób wchodzących na teren placówki.

16. Uczeń nie może samodzielnie opuścić budynku szkoły w czasie trwania jego planowanych zajęć. Nie wolno mu bez pozwolenia nauczycieli opuścić sali lekcyjnej.

17. W przypadku stwierdzenia, iż uczeń przebywający na terenie szkoły znajduje się pod wpływem alkoholu lub środków odurzających, nauczyciel niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły lub wicedyrektora, który w trybie natychmiastowym zgłasza ten fakt policji oraz zawiadamia rodziców ucznia.

18. Uczniowie pozostawiający rowery przy budynku szkoły zobowiązani są do zabezpieczenia ich przed kradzieżą tak, jak w każdym innym publicznym miejscu. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za skradziony lub zniszczony rower. Fakt kradzieży dyrektor szkoły lub wicedyrektor zgłasza na policję.

19. Zabrania się uczniom przebywania na boisku szkolnym bez opieki nauczycieli lub rodziców.

20. Zabrania się uczniom wchodzenia na parking dla pracowników szkoły.

21. Dyrektor w uzgodnieniu z radą rodziców w drodze zarządzenia, określi zasady organizacji zajęć opiekuńczo-wychowawczych w czasie poza zajęciami dydaktyczno-wychowawczymi przewidzianymi w organizacji roku szkolnego, w tym przerw świątecznych.

§ 28. 1. W szkole wprowadzono monitoring wizyjny mający na celu zapewnienie bezpieczeństwa uczniom, pracownikom i wszystkim pozostałym osobom przebywającym na terenie szkoły oraz zabezpieczenie budynku szkoły przed innymi zagrożeniami.

2. Szczegółowe zasady monitoringu wizyjnego określa regulamin funkcjonowania monitoringu wizyjnego.

§ 29. 1. W szkole funkcjonuje gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.

2. Wymagania stawiane szkolnym gabinetom profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej, w tym standard wyposażenia oraz warunki realizacji świadczeń gwarantowanych pielęgniarki szkolnej, określają odrębne przepisy.

3. Uczniowi uskarżającemu się na dolegliwości zdrowotne pomocy udziela pielęgniarka, a pod jej nieobecność pracownicy szkoły.

4. Pracownicy szkoły są przeszkoleni w zakresie udzielania pierwszej pomocy.

5. O każdym przypadku wymagającym interwencji przedlekarskiej i lekarskiej niezwłocznie informuje się rodziców.

6. Dyrektor w porozumieniu z radą rodziców, w drodze zarządzenia, określa tryb postępowania w sytuacjach wymagających udzielenia uczniom interwencji przedlekarskiej i lekarskiej w szkole, a także tryb postępowania w sytuacjach kryzysowych.

Rozdział 5

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

§ 30. 1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego to ogół działań koordynowanych przez doradcę zawodowego, o którym mowa w § 58 zmierzających do stworzenia takich sytuacji dydaktycznych, które zapewnią uczniom rozwijanie świadomości własnych uzdolnień, posiadanych kompetencji i zainteresowań - w aspekcie własnych pragnień i ich realizacji w życiu.

2. Celem wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego jest udzielanie uczniom wszechstronnego wsparcia w procesie decyzyjnym dotyczącym wyboru szkoły ponadpodstawowej i kierunku kształcenia.

3. Doradztwo zawodowe realizowane jest poprzez:

- 1) prowadzenie zajęć obowiązkowych z zakresu doradztwa zawodowego dla uczniów klas VII i VIII;
- 2) udzielanie indywidualnych porad i konsultacji uczniom oraz rodzicom w zakresie:
 - a) wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych,
 - b) instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób z niepełnosprawnością w życiu zawodowym,
 - c) alternatywnych możliwości kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i dla uczniów niedostosowanych społecznie;
- 3) upowszechnianie wśród uczniów, ich rodziców i nauczycieli informacji o aktualnym i prognozowanym zapotrzebowaniu na pracowników, średnich zarobkach w poszczególnych branżach oraz dostępnych stypendiach i systemach dofinansowania kształcenia.

4. Plan działań szkoły w zakresie doradztwa zawodowego, na dany rok szkolny, opracowuje doradca zawodowy.

Rozdział 6

Organizacja wolontariatu

§ 31. 1. Szkoła może organizować i realizować działania w zakresie wolontariatu poprzez Klub Wolontariatu prowadzony w ramach zajęć pozalekcyjnych.

2. W ramach działalności Klubu Wolontariatu uczniowie w szczególności:

- 1) zapoznawani są z ideą wolontariatu jaką jest zaangażowanie do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;

- 2) rozwijają postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
- 3) udzielają pomocy koleżeńskiej oraz uczestniczą w obszarze życia społecznego i środowiska naturalnego;
- 4) są włączani do bezinteresownych działań na rzecz osób oczekujących pomocy, pracy na rzecz szkoły;
- 5) wspierają ciekawe inicjatywy młodzieży szkolnej;
- 6) promują ideę wolontariatu w szkole.

3. Udział uczniów w działaniach z zakresu wolontariatu organizowanych przez szkołę wymaga zgody ich rodziców i odbywa się pod nadzorem nauczycieli.

4. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i samorządu uczniowskiego, ustali regulamin wolontariatu, zawierający w szczególności kryteria uzyskiwania wpisu na świadectwie potwierdzającego aktywność społeczną w formie wolontariatu i ustali wymiar osiągnięć uprawniający do uzyskania wpisu.

Rozdział 7

Organizacja biblioteki szkolnej

§ 32. 1. Biblioteka szkolna zwana dalej biblioteką jest pracownią pełniącą rolę szkolnego centrum informacji, a także miejsca pomocy w odrabianiu zadań domowych.

2. Czas pracy biblioteki ustala dyrektor szkoły w organizacji pracy szkoły na dany rok szkolny.

3. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów uczęszczających do szkoły.

4. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma) i dokumenty nie piśmiennicze (materiały audiowizualne, programy komputerowe).

5. Do zbiorów bibliotecznych należą:

- 1) programy, podręczniki szkolne, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;
- 2) lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego i innych przedmiotów;
- 3) wybrane pozycje z literatury pięknej oraz popularnonaukowej i naukowej;
- 4) wydawnictwa informacyjne i albumowe;
- 5) czasopisma dla dzieci i młodzieży;
- 6) czasopisma ogólnopedagogiczne i metodyczne dla nauczycieli;
- 7) czasopisma naukowe, popularnonaukowe, społeczno-kulturalne;

- 8) wydania stanowiące pomoc w pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczycieli;
- 9) zbiory multimedialne;
- 10) materiały regionalne i lokalne odpowiednie dla siedziby szkoły oraz materiały odpowiednie dla narodowości uczniów.

6. Biblioteka szkolna współpracuje z:

- 1) uczniami w zakresie:
 - a) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów,
 - b) pogłębiania i wyrabiania u uczniów nawyku czytania i samokształcenia,
 - c) rozbudzania u uczniów szacunku do podręczników i odpowiedzialności za ich wspólne użytkowanie,
 - d) organizowania pomocy w odrabianiu zadań domowych;
- 2) nauczycielami w zakresie:
 - a) udostępniania programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
 - b) udostępniania literatury metodycznej, naukowej oraz zbiorów multimedialnych,
 - c) przekazywania wychowawcom informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązania się z dbania o wspólne podręczniki;
- 3) rodzicami w zakresie:
 - a) wyposażenia uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe,
 - b) przekazywania informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązania się z dbania o wspólne podręczniki,
 - c) popularyzowania wiedzy pedagogicznej, psychologii rozwojowej oraz sposobów przezwycięzania trudności w nauce i wychowaniu dzieci i młodzieży.

7. Biblioteka współpracuje z pracownikami szkoły, radą rodziców, innymi bibliotekami oraz instytucjami kulturalno-oświatowymi w zakresie organizowania lekcji bibliotecznych oraz wymiany książek, materiałów edukacyjnych i zbiorów multimedialnych.

8. Prawa i obowiązki czytelników biblioteki określa Regulamin Biblioteki, uwzględniający zasady korzystania ze zbiorów bibliotecznych.

9. W ramach biblioteki funkcjonuje czytelnia z wielostanowiskowym dostępem do Internetu i multimedialnych programów edukacyjnych.

10. Biblioteka, nie rzadziej niż co cztery lata, przeprowadza inwentaryzację księgozbioru z uwzględnieniem przepisów o bibliotekach.

11. Szczegółowe zadania i organizacje pracy biblioteki zawiera Regulamin Biblioteki.

Rozdział 8

Działalność innowacyjna szkoły

§ 33. 1. Szkoła z własnej inicjatywy prowadzi innowacje pedagogiczne, zwane dalej „innowacjami”.

2. Innowacja to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy szkoły.

3. Dyrektor szkoły zapewnia warunki kadrowe i organizacyjne, niezbędne do realizacji planowanych działań innowacyjnych.

4. W przypadku, gdy innowacja wymaga nakładów finansowych, dyrektor szkoły zwraca się o odpowiednie środki finansowe do organu prowadzącego szkołę.

5. Innowacja, o której mowa w ust. 4 może być podjęta tylko w przypadku wyrażenia przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.

6. Zespół autorski lub autor opracowuje opis zasad innowacji zgodnie ze szkolnymi procedurami.

7. Każda innowacja po jej zakończeniu podlega procesowi ewaluacji.

Rozdział 9

Współpraca szkoły z rodzicami

§ 34. 1. Szkoła współpracuje z rodzicami poprzez:

- 1) organizację spotkań z rodzicami poszczególnych oddziałów wg wcześniej przedstawionego harmonogramu;
- 2) prowadzenie konsultacji dla rodziców w ramach tzw. Drzwi Otwartych, w trakcie których rodzice mogą uzyskać informację na temat osiągnięć swojego dziecka, ustalić z nauczycielem sposób dalszej pracy z dzieckiem, uzyskać formy wsparcia pedagogicznego i psychologicznego;
- 3) organizowanie wspólnych spotkań okolicznościowych np. święto szkoły, jasełka, dzień wiosny;
- 4) włączanie rodziców w realizację programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 5) włączanie w organizację imprez danego oddziału i szkoły;
- 6) udzielanie, przez nauczycieli, bieżącej informacji na temat osiągnięć i zachowania ucznia, wydarzeń klasowych i szkolnych za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub „Dzienniczka Ucznia”;

7) możliwość wglądu przez rodziców w dokumentację dotyczącą ich dziecka.

2. Rodzice mają prawo do:

- 1) uznania ich prymatu jako „pierwszych nauczycieli” swoich dzieci;
- 2) pełnego dostępu dla ich dzieci do wszystkich działań edukacyjnych na terenie szkoły z uwzględnieniem potrzeb i możliwości ich dziecka;
- 3) wszelkich informacji dotyczących ich dziecka i jego funkcjonowania w szkole;
- 4) pomocy materialnej ze strony władz publicznych, w przypadku trudności finansowych uniemożliwiających prawidłowe funkcjonowanie ich dziecka w szkole;
- 5) zapoznania się z obowiązującymi w szkole dokumentami, w szczególności z wymaganiami edukacyjnymi obowiązującymi na danym etapie edukacji ich dziecka, wewnątrzszkolnym systemem oceniania, statutem szkoły i innymi dokumentami mającymi wpływ na funkcjonowanie ich dziecka w szkole;
- 6) pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie szkoły;
- 7) do wyboru dla swojego dziecka zajęć pozalekcyjnych oraz nadobowiązkowych takich jak: religia, etyka, wychowanie do życia w rodzinie.

3. Rodzice mają obowiązek:

- 1) wychowywać swoje dzieci w duchu odpowiedzialności za siebie i cały świat ludzki;
- 2) wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny, otaczać je troską i dbać o nie;
- 3) angażować się jako partnerzy w nauczaniu ich dzieci w szkole;
- 4) przekazywać wszelkie informacje szkole, do której uczęszcza ich dziecko, związane z możliwością osiągnięcia wspólnych, (tj. domu i szkoły) celów edukacyjnych;
- 5) systematycznie zapoznawać się z informacjami przekazywanymi przez nauczycieli na temat osiągnięć i zachowania ucznia, wydarzeń klasowych i szkolnych za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub „Dzienniczka Ucznia”;
- 6) osobiście włączać się w życie szkoły ich dziecka i stanowić istotną część społeczności lokalnej;
- 7) poświęcać swój czas i uwagę swoim dzieciom i ich szkole, tak aby wzmocnić ich wysiłki skierowane na osiągnięcie określonych celów nauczania;
- 8) poznać siebie nawzajem, współpracować ze sobą i doskonalić swoje umiejętności "pierwszych nauczycieli" i partnerów w kontakcie: szkoła-dom;
- 9) zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia szkolne;
- 10) zapewnić dziecku warunki umożliwiające przygotowanie się do zajęć;

4. Rodzic ma prawo zwrócenia się do dyrektora szkoły z wnioskiem o:

- 1) objęcie dziecka nauką religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie;

- 2) odroczenie obowiązku szkolnego;
- 3) przyspieszenie obowiązku szkolnego;
- 4) objęcie dziecka indywidualnym nauczaniem;
- 5) objęcie dziecka zindywidualizowaną ścieżką kształcenia;
- 6) objęcie dziecka indywidualnym tokiem lub programem nauki;
- 7) realizację obowiązku szkolnego poza szkołą.

5. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego przekazuje rodzicom plan pracy szkoły wraz z harmonogramem spotkań, o których mowa w ust. 1 pkt 1 i 2. oraz kalendarz imprez i uroczystości szkolnych.

6. Wychowawca oddziału może zwołać nadzwyczajne zebranie rodziców z własnej inicjatywy lub na wniosek dyrektora szkoły, rady pedagogicznej oraz rady oddziałowej. O każdym nadzwyczajnym zebraniu wychowawca oddziału ma obowiązek poinformowania dyrektora szkoły.

7. Wychowawca oddziału może porozumiewać się z rodzicami również z wykorzystaniem Dzienniczka ucznia lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

§ 35. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

§ 36. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w szkole odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic dziecka przekazuje dyrektorowi szkoły uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.

Rozdział 10

Organizacja dożywiania uczniów

§ 37. 1. W celu wspierania prawidłowego rozwoju uczniów w szkole zorganizowane jest dożywianie uczniów.

2. Korzystanie z posiłków w szkole jest odpłatne.

3. Szczegółowe zasady organizacji dożywiania określa dyrektor szkoły w drodze zarządzenia.

4. W celu zapewnienia uczniom bezpiecznych warunków spożywania posiłków, dyrektor szkoły organizuje dożywianie pod opieką nauczycieli.

Rozdział 11

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna oraz materialna dla uczniów

§ 38. 1. Szkoła organizuje i udziela uczniom pomoc psychologiczno-pedagogiczną, która polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych każdego ucznia oraz rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole.

2. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści w szkole prowadzą obserwację pedagogiczną mającą na celu rozpoznanie u uczniów:

- 1) szczególnych uzdolnień;
- 2) trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań;
- 3) ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się.

3. Wyniki obserwacji pedagogicznej są dokumentowane i udostępniane rodzicom.

4. Dyrektor szkoły z uwzględnieniem opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz diagnozy sporządzonej na terenie szkoły, w uzgodnieniu z rodzicami, organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną na terenie szkoły.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna organizowana jest we współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, placówkami doskonalenia zawodowego nauczycieli oraz innymi instytucjami i organizacjami pozarządowymi.

6. Szczegółowe zasady organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają odrębne przepisy.

7. Szkoła organizuje i udziela rodzicom uczniów i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegającej na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych.

§ 39. 1. Szkoła organizuje naukę i opiekę dla uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym w formie kształcenia specjalnego w integracji ze środowiskiem szkolnym.

2. Uczniom objętym kształceniem specjalnym szkoła zapewnia:

- 1) realizację indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego uwzględniającego zalecenia orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) dostosowanie przestrzeni szkolnej i stanowiska pracy do indywidualnych potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych;
- 3) zajęcia specjalistyczne organizowane ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne w tym zajęcia rewalidacyjne, terapeutyczne i rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne;
- 4) dostosowanie wymagań edukacyjnych do zdiagnozowanych indywidualnych możliwości ucznia.

2. Kryteria oceniania zachowania uczniów objętych kształceniem specjalnym uwzględniają indywidualne możliwości tych uczniów.

3. Szczegółowe warunki organizowania nauki i opieki uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym, określają odrębne przepisy.

§ 40. 1. Jeżeli stan zdrowia dziecka uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się go indywidualnym nauczaniem.

2. Szczegółowe warunki organizowania indywidualnego nauczania określają odrębne przepisy.

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

2. Szczegółowe warunki organizowania indywidualizowanej ścieżki kształcenia określają odrębne przepisy.

§ 42. 1. Na wniosek lub za zgodą rodziców, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dyrektor

szkoły może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki.

2. Szczegółowe warunki organizowania indywidualnego programu lub toku nauki określają odrębne przepisy.

§ 43. 1. Dzieci i uczniowie niebędące obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w przedszkolach i szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, korzystają z nauki i opieki na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

2. Szkoła zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.

3. Uczniowie należący do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, korzystają z zajęć umożliwiających podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej, na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

§ 44. 1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie jednostki samorządu terytorialnego.

2. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.

3. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:

- 1) stypendium szkolne;
- 2) zasiłek szkolny.

4. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są:

- 1) stypendium za wyniki w nauce
- 2) stypendium za osiągnięcia sportowe;

5. Uczniowi może być przyznana jednocześnie pomoc materialna o charakterze socjalnym i motywacyjnym.

§ 45. 1. Rada Miasta i Gminy Szamocin uchwała regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy, który dostępny jest w sekretariacie szkoły oraz u pedagoga szkolnego.

2. Świadczenie pomocy materialnej o charakterze socjalnym przyznaje Burmistrz Miasta i Gminy Szamocin.

3. W sprawach świadczeń pomocy materialnej o charakterze socjalnym wydaje się

decyzje administracyjne.

4. Świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym są przyznawane na:

- 1) wniosek rodziców;
- 2) wniosek dyrektora szkoły.

5. Świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym mogą być również przyznawane z urzędu.

Rozdział 12

Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

§ 46. 1. Zajęcia edukacyjne oraz organizacja pracy szkoły w wyjątkowych sytuacjach, mogą być organizowane i prowadzone z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne uczniów.

2. W przypadku przejścia szkoły na pracę w trybie online zajęcia lekcyjne i inne spotkania związane z realizacją zadań szkoły odbywają się z wykorzystaniem funkcjonalności platformy edukacyjnej Microsoft Teams.

§ 47. Szczegółowa organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:

1. Technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć:

- a) lekcje online przy zastosowaniu Platformy Teams,
- b) dziennik elektroniczny,
- c) sprawdzone materiały edukacyjne i strony internetowe,
- d) zintegrowana platforma edukacyjna <http://epodreczniki.pl/>,
- e) materiały i funkcjonalne, zintegrowane platformy edukacyjne udostępnione i rekomendowane przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
- f) platformy edukacyjne oraz inne materiały wskazane przez nauczyciela, w tym: podręczniki, karty pracy, zeszyty oraz zeszyty ćwiczeń;

2. Sposób przekazywania uczniom materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć,

- a) za pomocą platformy Teams,
- b) za pośrednictwem dziennika elektronicznego,
- c) drogą mailową (adres służbowy),

d) na zamkniętej grupie Faceboka, Massengera lub innych komunikatorów założonych na potrzeby edukacji zdalnej,

3. Warunki bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach:

- a) uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
- b) uczniom zakazuje się udostępniać dane dostępne innym osobom,
- c) uczeń zobowiązany jest logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska,
- d) uczniowie mają obowiązek korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł.

4. Zasady bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach:

- a) nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
- b) nauczycielom zakazuje się udostępniać dane dostępne innym osobom,
- c) nauczyciele zobowiązani są korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł zgodnie z Ustawą o prawie autorskim.

§ 48. 1. Lekcje online prowadzone są z zachowaniem właściwej higieny pracy umysłowej uczniów z uwzględnieniem ich możliwości psychofizycznych. Zajęcia odbywają się w czasie rzeczywistym wyznaczonym w planie lekcji i trwają 45 minut.

2. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może dopuścić prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.

3. Rekomenduje się unikanie nadmiernego obciążania uczniów przekazywanymi do realizacji zadaniami domowymi poprzez obciążenie pracą przed monitorem komputera.

4. W wyjątkowej sytuacji, gdy wystąpi brak możliwości pracy z uczniem za pomocą platformy Teams. Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z nauczycielami prowadzącymi zajęcia w porozumieniu z rodzicami ucznia wskaże inne sposoby organizacji kształcenia na odległość.

5. W przypadku ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, organizuje dla tego ucznia zajęcia na terenie szkoły:

- 1) w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia lub
- 2) z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość – jeżeli jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły oraz jeżeli na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia.

6. W przypadku ucznia, który z uwagi na trudną sytuację rodzinną nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, może zorganizować dla tego ucznia zajęcia na terenie szkoły, jeżeli jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki oraz na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia.

7. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy nie jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły, dyrektor, w porozumieniu z organem prowadzącym, może zorganizować dla ucznia, o którym mowa w ust. 5 i 6, zajęcia na terenie innej, wskazanej przez organ prowadzący, szkoły.

§ 49. Zadania nauczycieli:

1. Zobowiązuje się wszystkich nauczycieli do realizacji podstawy programowej za pomocą narzędzi zdalnych.

2. W przypadku zagrożenia nierealizowania treści podstawy programowej, fakt ten należy zgłosić dyrektorowi szkoły.

3. W uzasadnionych przypadkach dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną, może czasowo zmodyfikować odpowiednio:

1) zakres treści nauczania wynikający z realizowanych programów nauczania oraz ramowych planów nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas

2) tygodniowy rozkład zajęć w zakresie prowadzonych w szkole zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

4. Nauczyciele są zobowiązani do utrzymywania stałego kontaktu z rodzicami. Kontakty nauczycieli z rodzicami powinny odbywać się z wykorzystaniem e-dziennika. Dopuszcza się także wykorzystanie innych narzędzi:

a) aplikacja TEAMS

b) poczty elektronicznej ,

c) telefonów komórkowych i stacjonarnych,

d) komunikatorów takich jak WhatsApp, Messenger lub inne.

§ 50. Zadania specjalistów:

1. W czasie trwania nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość wsparcie psychologiczne/pedagogiczne ze strony pedagoga i psychologa szkolnego ma charakter szczególny i jest absolutnie niezbędne.

2. Pedagog i psycholog szkolny jest dostępny dla uczniów i rodziców zgodnie z wcześniej ustalonym harmonogramem za pomocą wykorzystania środków komunikacji elektronicznej (aplikacja TEAMS, e-dziennik, poczta elektroniczna, telefon komórkowy i stacjonarny, pozostałe komunikatory).

3. Pedagog/psycholog szkolny ma obowiązek:

- a) ustalenia form i czasu kontaktu z uczniami i rodzicami,
- b) świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie trwania nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w szczególności:
 - otoczenia opieką uczniów i rodziców, u których stwierdzono nasilenie występowania reakcji stresowych, lękowych w związku z zaistniałą sytuacją,
 - inicjowanie i prowadzenie działań interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
 - minimalizowanie negatywnych skutków zachowań uczniów pojawiających się w wyniku nauczania na odległość,
 - otoczenia opieką i udzielanie wsparcia uczniom, którzy mają trudności z adaptacją do nauczania zdalnego,
 - udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do nauczania zdalnego,
- c) wspomaganie nauczycieli w diagnozowaniu możliwości psychofizycznych uczniów w kontekście nauczania zdalnego.

§ 51. Nauczyciel bibliotekarz jest dostępny dla uczniów w wyznaczonych godzinach pracy, a także za pomocą wykorzystania środków komunikacji elektronicznej.

§ 52. 1. Nauczyciele świetlicy mogą prowadzić zajęcia opiekuńcze nad uczniami realizującymi nauczanie zdalne na terenie szkoły.

2. Nauczyciele świetlicy są dostępni dla uczniów i rodziców za pomocą wykorzystania środków komunikacji elektronicznej w godzinach swojej pracy. Prowadzą konsultacje i wsparcie w zakresie rozpowszechniania ciekawych zabaw i gier do wykorzystania w czasie przedłużającego się pobytu dzieci w domu.

§ 53. Sposób monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów:

1. Nauczyciele mają obowiązek monitorowania postępów w nauce zdalnej uczniów.

2. Postępy uczniów będą monitorowane poprzez obserwacje aktywności uczniów w czasie spotkań on-line oraz udzielanie ustnej lub pisemnej informacji zwrotnej (komentarza) na czacie tekstowym.
3. Ocenianie wiedzy i umiejętności uczniów będzie odbywała się poprzez ocenianie bieżące:
 - 1) odpowiedzi ustnych w czasie zajęć on-line,
 - 2) wypowiedzi uczniów na czacie tekstowym w przypadku problemów z głośnikiem,
 - 3) wykonanych w domu zadań zleconych przez nauczyciela, przesłanych poprzez platformę Teams, e-dziennik, mailem lub inną drogą elektroniczną,
 - 4) sprawdziany on-line,
 - 5) dodatkowych prac i zadań w czasie odroczonym, projektów.
4. Na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie może mieć wpływu poziom jego kompetencji cyfrowych. Nauczyciel ma obowiązek wziąć pod uwagę zróżnicowany poziom umiejętności obsługi narzędzi informatycznych i dostosować poziom trudności wybranego zadania oraz czas jego wykonania do możliwości psychofizycznych ucznia.
5. Kryteria ocen bieżących oraz sposób uzasadniania tych ocen określa Wewnętrzny System Oceniania oraz Przedmiotowe Systemy Oceniania w poszczególnych przedmiotów.
6. W razie wątpliwości- w celu weryfikacji samodzielnego wykonania zadań pisemnych, nauczyciel nawiązuje z uczniem i rodzicem kontakt za pomocą uzgodnionego środka komunikacji i weryfikuje samodzielność wykonywanych zadań w ustalonej formie. Wprowadza się również możliwość konsultacji na terenie szkoły w celu weryfikacji wiedzy ucznia.

§ 54. 1. W ramach organizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość przez okres powyżej 30 dni dyrektor szkoły zapewnia uczniom i rodzicom, w miarę ich potrzeb i możliwości organizacyjnych szkoły, możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne.

2. Konsultacje, o których mowa w ust. 1, mogą odbywać się w formie indywidualnej albo formie grupowej, z tym że konsultacje odbywają się, w miarę możliwości, w bezpośrednim kontakcie ucznia z nauczycielem.

3. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne przekazuje uczniom i rodzicom informację o ustalonych przez dyrektora szkoły formach i terminach konsultacji, o których mowa w ust. 1.

§ 55. 1. Udział ucznia w nauczaniu zdalnym na aplikacji Teams jest obowiązkowy i podlega zapisom frekwencyjnym w dzienniku.

2. Uczeń, który zgłosi się na zajęcia zdalne, jest na liście obecności, ale podczas zajęć nie wykazuje się żadną aktywnością (nie reaguje na pytania, nie wykonuje poleceń) może zostać uznany za nieobecnego na zajęciach, co zostanie odpowiednio odnotowane w dzienniku.

3. Wszelkie przypadki braku możliwości udziału w zajęciach zdalnych powinny zostać niezwłocznie zgłoszone przez rodzica/opiekuna prawnego wychowawcy klasy.

4. Do usprawiedliwienia nieobecności ucznia na zajęciach on-line i dokonywania odpowiednich zapisów w dzienniku upoważniony jest jedynie wychowawca klasy na podstawie:

- 1) pisemnej, odpowiednio uzasadnionej prośby jednego z rodziców/prawnych opiekunów,
- 2) skanu zaświadczenia lekarskiego lub innego dokumentu uzasadniającego nieobecność na lekcji;
- 3) prośby rodzica/ prawnych opiekunów za pomocą modułu „Usprawiedliwienia” w e-dzienniku.

5. Zwolnienie ucznia z zajęć na prośbę rodziców odnotowuje się w dzienniku jako nieobecność usprawiedliwioną.

§ 56. Zasady postępowania i zachowania uczniów podczas lekcji online:

1. Zabronione jest rozpowszechnianie wizerunku oraz głosu nauczyciela.

2. Zajęcia on-line prowadzone przez nauczycieli przeznaczone są tylko i wyłącznie dla uczniów szkoły. Obecność innych uczniów na zajęciach (z innego oddziału) oraz osób postronnych jest możliwa tylko za zgodą nauczyciela prowadzącego dane zajęcia.

3. Obowiązuje całkowity zakaz nagrywania wypowiedzi oraz robienia zdjęć innym uczniom podczas lekcji.

4. Przed zajęciami należy przygotować stanowisko pracy, aby mieć dostęp do podręczników, zeszytów, kart pracy i wszystkich pomocy niezbędnych do uczestnictwa w lekcji z danego przedmiotu.

5. Należy zadbać o to, aby w pokoju było cicho- należy poinformować najbliższych o mającej odbyć się lekcji, by uniknąć ewentualnego przeszkadzania w toku zajęć.

6. Przed zajęciami należy wyłączyć sprzęt oraz programy, z których nie korzystamy w trakcie lekcji, aby nie rozpraszały uwagi.
7. Wszystkie zajęcia odbywają się zgodnie z planem lekcji dla poszczególnej klasy.
8. Spotkanie rozpoczyna i kończy wyłącznie nauczyciel.
9. W czasie zajęć nie należy odchodzić od swojego stanowiska pracy bez powodu.
10. W trakcie zajęć online należy obowiązkowo korzystać z mikrofonu.
11. Tylko nauczyciel ma prawo wyłączyć mikrofon innym uczestnikom lekcji.
12. Na czacie wolno zapisywać tylko uwagi i pytania związane z tematem lekcji, zajęciami lub problemami technicznymi.
14. W trakcie zajęć należy stosować się do zasad i reguł ustalonych z nauczycielem prowadzącym lekcję. Aktywność w czasie zajęć stanowi element do oceniania z przedmiotu, a uczestnictwo stanowi o ocenie zachowania.

§ 57. 1. W trakcie nauczania zdalnego nauczyciel powinien stale przypominać uczniom o zasadach bezpiecznego korzystania z sieci, szczególną uwagę zwracając na uczniów kl. I-III oraz uczniów z niepełnosprawnością.

2. Zabrania się zgrywania na dysk twardy komputera służbowego oraz uruchamiania jakichkolwiek programów nielegalnych oraz plików pobranych z niewiadomego źródła.

3. Zabrania się wchodzenia na strony, na których prezentowane są informacje o charakterze przestępczym, hackerskim, pornograficznym lub innym zakazanym przez prawo.

3. Nie należy w opcjach przeglądarki internetowej włączać opcji autouzupełniania formularzy i zapamiętywania haseł.

4. Należy zachować szczególną ostrożność w przypadku podejrzanego żądania lub prośby zalogowania się na stronę (np. na stronę banku, portalu społecznościowego, e-sklepu, poczty mailowej) lub podania naszych loginów i haseł, PIN-ów, numerów kart płatniczych przez internet. Szczególnie dotyczy się to żądania podania takich informacji przez rzekomy bank.

DZIAŁ V

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 58. 1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia.

2. Zakres obowiązków dla nauczycieli przygotowuje i zapoznaje z nim dyrektor szkoły.
3. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

Rozdział 1

Prawa i obowiązki nauczycieli

§ 59. 1. Nauczyciel ma prawo, w szczególności do:

- 1) poszanowania godności osobistej i godności zawodu nauczyciela;
- 2) swobody stosowania takich metod nauczania i wychowania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne;
- 3) wyposażenia jego stanowiska pracy, umożliwiającego realizację dydaktyczno-wychowawczego programu nauczania;
- 4) pomocy ze strony dyrektora szkoły i innych osób z kierownictwa w sprawach związanych z realizacją zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

2. Do zadań nauczyciela, w szczególności należy:

- 1) zapewnienie uczniowi warunków do jego rozwoju;
- 2) angażowanie się do tworzenia i modyfikowania programu rozwoju szkoły;
- 3) zapewnienie wysokiego poziomu pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz wykonywanych zadań organizacyjnych;
- 4) kształtowanie u uczniów oraz u siebie umiejętności posługiwania się technologią informatyczną i wykorzystywanie jej na zajęciach przez siebie prowadzonych;
- 5) udzielanie uczniom pomocy w planowaniu własnego rozwoju;
- 6) zapewnienie każdemu uczniowi osiągnięcia systematycznych postępów i osiągnięcia sukcesów;
- 7) uwzględnianie w swojej pracy oraz udzielanie pomocy uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
- 8) zapewnianie rozwoju zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
- 9) stosowanie metod pracy z uczniami, które są odpowiednio dobrane, zróżnicowane i skuteczne, by pobudzały do aktywności i odpowiadały celom kształcenia;

- 10) ustalanie wymagań edukacyjnych, które są precyzyjnie określone i dostosowane do indywidualnych możliwości i predyspozycji uczniów;
- 11) przestrzeganie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania oraz zasad przeprowadzania sprawdzianów;
- 12) zapewnianie pełnej realizacji podstawy programowej;
- 13) przestrzeganie praw dziecka i praw ucznia oraz upowszechnianie wiedzy na ich temat;
- 14) zapewnianie uczniom równych szans uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 15) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego funkcjonującego w szkole;
- 16) rozpoznawanie problemów wychowawczych i psychologiczno-pedagogicznych uczniów i zgłaszanie swoich uwag do wychowawcy oddziału albo pedagoga szkolnego;
- 17) przestrzeganie przepisów prawa oraz zapisów niniejszego statutu;
- 18) ochrona danych osobowych swoich uczniów;
- 19) prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej zgodnie z przepisami prawa i zaleceniami dyrektora szkoły.

3. Nauczyciel jest obowiązany:

- 1) sprawować opiekę nad uczniami w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych;
- 2) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 3) brać udział w zebraniach rady pedagogicznej;
- 4) zachowywać w tajemnicy sprawy omawiane podczas zebrań rady pedagogicznej;
- 5) systematycznie dyżurować, zgodnie z harmonogramem dyżurów, zapewniając uczniom bezpieczeństwo;
- 6) indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia poprzez dostosowanie metod i form pracy z uczniem;
- 7) uczestniczyć w przeprowadzaniu sprawdzianu w ostatnim roku nauki;
- 8) przestrzegać czasu pracy ustalonego w szkole;
- 9) przestrzegać przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych oraz stosować się do wydawanych w tym zakresie poleceń i wskazówek dyrektora szkoły;

- 10) brać udział w szkoleniu i instruktażu z zakresu bhp i ppoż. oraz poddawać się wymagającym egzaminom sprawdzającym;
- 11) przestrzegać w szkole zasad współżycia społecznego;
- 12) stosować środki ochrony zbiorowej, a także używać przydzielonych środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego, zgodnie z ich przeznaczeniem;
- 13) poddawać się wstępnym, okresowym i kontrolnym oraz innym zaleconym badaniom lekarskim i stosować się do wskazań lekarskich;
- 14) niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o zauważonym w szkole wypadku albo zagrożeniu życia lub zdrowia ludzkiego oraz ostrzec współpracowników, a także inne osoby znajdujące się w rejonie zagrożenia o grożącym im niebezpieczeństwie;
- 15) współdziałać, z dyrektorem szkoły oraz upoważnionymi osobami, w wypełnianiu obowiązków dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy.

§ 60. 1. Do zadań wychowawcy świetlicy należy w szczególności:

- 1) realizacja założeń programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 2) organizowanie zajęć świetlicowych zgodnie z zainteresowaniami, potrzebami i życzeniami dzieci i ich rodziców, w oparciu o roczny plan pracy świetlicy;
- 3) współpraca z nauczycielami i wychowawcami klas oraz rodzicami uczniów w zakresie udzielania uczniom pomocy w wyrównywaniu ich braków dydaktycznych i rozwijaniu zainteresowań;
- 4) organizowanie i współorganizowanie imprez i uroczystości wynikających z planu pracy szkoły, w tym planu pracy świetlicy.

2. Wychowawcy świetlicy są nauczycielami. Posiadają prawa i obowiązki opisane w § 47.

§ 61. 1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) gromadzenie księgozbiorów z uwzględnieniem profilu bibliotecznego, zgodnie z potrzebami szkoły;
- 2) opracowywania zgromadzonych zbiorów biblioteczných;
- 3) konserwacja zbiorów;
- 4) inwentaryzacja i selekcja zbiorów;
- 5) udostępnianie zbiorów biblioteczných i udzielanie porady fachowej;
- 6) dobór i prenumerata czasopism;
- 7) organizowanie tematycznych wystaw książkowych;
- 8) prowadzenie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa (konkursy, wystawy,

imprezy czytelnicze itp.);

2. Nauczyciel bibliotekarz winien szybko reagować w miarę posiadanych środków na zmieniające się zapotrzebowanie na informację i wymogi reformy edukacji.

§ 62. Do zadań pomocy nauczyciela należy:

- 1) wspieranie nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze;
- 2) wykonywanie zadań wyłącznie pod kierunkiem osoby prowadzącej zajęcia edukacyjne;
- 3) pomoc w zapewnieniu uczniom bezpiecznych warunków nauki;
- 4) przygotowanie sali na zajęcia oraz pomocy do wykorzystania w trakcie zajęć edukacyjnych lub świetlicowych;
- 5) opieka nad uczniami w trakcie ich wyjścia z klasy np. do pielęgniarki, toalety itp.;
- 6) sprawowanie opieki nad uczniami w trakcie organizowanych przez nauczyciela wycieczek, wyjść klasowych;
- 7) wspieranie uczniów w czynnościach samoobsługowych.

Rozdział 2

Wychowawca oddziału

§ 63. 1. W procesie dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczym szkoły, wychowawca oddziału pełni odpowiedzialną rolę opiekuna i organizatora życia społeczności danego oddziału.

2. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu dalej „wychowawcą oddziału”.

3. Funkcję wychowawcy oddziału dyrektor szkoły powierza nauczycielowi, który – jeśli nie zajdą szczególne okoliczności - prowadzi oddział w całym cyklu kształcenia.

4. Wychowawca oddziału pełni zasadniczą rolę w systemie wychowawczym szkoły. Jest animatorem życia zbiorowego uczniów, ich powiernikiem i mediatorem w rozstrzygnięciu wszelkich kwestii spornych.

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

§ 64. 1. Do obowiązków wychowawcy oddziału należy w szczególności:

- 1) podejmowanie działań kształtujących osobowość uczniów, ich rozwój intelektualny i emocjonalny;

- 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
- 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
- 4) umiejętne kontrolowanie i korygowanie procesu przygotowania uczniów do pełnienia odpowiedzialnych ról w życiu dorosłym;
- 5) utrzymywanie indywidualnych kontaktów z rodzicami ucznia w celu ustalenia jego potrzeb wychowawczo-opiekuńczych;
- 6) bieżące informowanie rodziców o zagrożeniach, trudnościach edukacyjnych czy wychowawczych;
- 7) poinformowanie rodziców o stałych terminach spotkań z rodzicami oraz konsultacjach na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym;
- 8) prowadzenie dokumentacji wychowawczej zgodnie z zaleceniami dyrektora szkoły;
- 9) opracowanie i realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego swojego oddziału;
- 10) analizowanie i ocena efektów pracy wychowawczej, profilaktycznej i opiekuńczej;
- 11) dwa razy w roku, w trakcie klasyfikacji, informowanie o realizacji zadań wychowawczych swojego oddziału.
- 12) ustalenie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia po zasięgnięciu opinii: nauczycieli uczących w danym oddziale, uczniów danego oddziału i ocenianego ucznia.

2. Wychowawca oddziału, w swoich działaniach, ściśle współpracuje z dyrektorem szkoły, pedagogiem szkolnym, nauczycielami przedmiotów uczącymi w danym oddziale i rodzicami uczniów.

§ 65. Wychowawca oddziału ma prawo:

- 1) otaczać indywidualną opieką każdego wychowanka, poznać jego mocne i słabe strony, a uzyskane informacje umiejętnie wykorzystać w procesie wychowawczym;
- 2) kształtować umiejętności zespołowego współdziałania poprzez organizowanie zajęć pozalekcyjnych (wycieczki, wyjścia do kina, teatru, muzeum, uroczystości rocznicowe, świąteczne, itp.);
- 3) rozpoznawać warunki społeczno-ekonomiczne ucznia i występować o odpowiednią pomoc;
- 4) wnioskować o przyznanie uczniowi stypendium za wyniki w nauce lub wyniki sportowe;
- 5) decydować o ostatecznych ocenach zachowania uczniów oddziału, w której jest wychowawcą.

§ 66. 1. Wychowawca jest odpowiedzialny za właściwe, zgodne z przepisami i terminowe wykonywanie obowiązków określonych w zakresie czynności, a w szczególności:

- 1) prawidłowe i terminowe wypełnianie dokumentacji pedagogicznej, w tym dziennika lekcyjnego, arkuszy ocen, świadectw szkolnych, itp.;
- 2) podsumowanie i kontrolę frekwencji tygodniowej oraz miesięcznej;
- 3) informowanie rodziców ucznia, o postępach i osiągnięciach szkolnych wychowanków oraz o ewentualnych zagrożeniach;
- 4) efektywne podejmowanie działań i osiąganie wysokich wyników w pracy, przestrzeganie porządku i dyscypliny pracy;
- 5) wykonanie innych prac zleconych przez dyrektora, dotyczących jego wychowanków;
- 6) stworzenie odpowiednich warunków zapewniających bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w wycieczkach, imprezach i spotkaniach organizowanych poza szkołą; nadzorowanie i przestrzeganie przez wszystkich uczestników obowiązujących zasad oraz bezpieczeństwa i higieny.

Rozdział 3

Nauczyciele specjaliści

§ 67. Do zadań pedagoga i psychologa w szkole należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
- 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;

- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 68. Do zadań pedagoga specjalnego w szkole należy w szczególności:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności,
 - 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 uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, 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 ucznia;
- 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, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:

- a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami:
- rodzicami
 - poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
 - placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
 - organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
 - pielęgniarkami środowiska nauczania i wychowania
 - pomocą nauczyciela;
 - pracownikami socjalnymi;
 - asystentami rodziny;
 - kuratorem sądowym;
- 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie zadań określonych w pkt 1-5.
- 7) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i socjoterapeutycznych.

§ 69. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych z uczniami, u których stwierdzono zaburzenia rozwoju mowy;
- 3) współpraca z rodzicami w celu porad i konsultacji w zakresie prowadzenia ćwiczeń z dzieckiem z zaburzeniami rozwoju mowy;

- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 5) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 70. Do zadań doradcy zawodowego należy:

- 1) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
- 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 71. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
- 2) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 72. Wszyscy nauczyciele specjaliści przygotowują, w każdym roku szkolnym, plan swojej pracy i przedstawiają do akceptacji dyrektorowi szkoły.

Rozdział 4

Pracownicy obsługi i administracji

§ 73. 1. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania szkoły, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w sposób zapewniający bezpieczeństwo uczniów, dbanie o ład i czystość

2. Do obowiązków pracowników administracji i obsługi w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom należy:

- 1) przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny prac;
- 2) ustawiczne monitorowanie stanu technicznego sprzętu i urządzeń na terenie szkoły;
- 3) monitorowanie ruchu uczniów i interesantów w szkole;
- 4) bieżące informowanie dyrektora szkoły o każdym zagrożeniu zdrowia lub bezpieczeństwa uczniów.

3. Szczegółowy zakres obowiązków odpowiedzialności i uprawnień pracowników, o których mowa w ust. 1, ustala dyrektor szkoły.

DZIAŁ VI

WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA UCZNIÓW

Rozdział 1

Ogólne zasady oceniania

§ 74. 1. Wewnątrzszkolny System Oceniania określa warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów

2. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
- 2) zachowanie ucznia.

§ 75. 1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:

- 1) bieżące;
- 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne,
 - b) końcowe.

2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

3. Na pisemny wniosek ucznia bądź rodzica nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.

Rozdział 2

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnętrznego uczniów

§ 76. 1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach, i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.

2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.

3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
- 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 5) dostarczanie rodzicom 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.

4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;

- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

5. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:

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

6. 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.

7. Wewnątrzszkolne ocenianie uczniów dokumentowane jest w dzienniku lekcyjnym, który jest prowadzony elektronicznie. Ustalone dla ucznia oceny roczne i roczną ocenę zachowania wpisuje się również do arkusza ocen.

8. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie mu informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

9. Ocena bieżąca poziomu wiadomości i umiejętności ucznia dokonywana jest systematycznie w odniesieniu do wymagań edukacyjnych, o których mowa w ust. 4 pkt. 1).

10. Uczniowi można ustalić ocenę klasyfikacyjną z co najmniej 3 ocen bieżących ustalonych podczas form kontroli poziomu wiedzy czy umiejętności.

Rozdział 3

Wewnątrzszkolny system oceniania w klasach I-III

§ 77. 1. Bieżące ocenianie postępów w nauce ucznia klasy I–III ma charakter oceny opisowej i uwzględnia wiedzę oraz umiejętności z zakresu: mówienia i słuchania, czytania, pisania, liczenia, rozwiązywania zadań tekstowych, rozwiązywania problemów praktycznych, zagadnień społeczno–przyrodniczych, korzystania z komputera oraz aktywność artystyczną i ruchową.

2. Ocena może mieć formę komentarza słownego i pisemnego uwzględniającego poziom opanowania umiejętności oraz wskazówki do dalszej pracy lub być wyrażona w symbolach.

3. Ocenianie bieżące ucznia w zakresie edukacji wczesnoszkolnej prowadzone jest przez nauczyciela na podstawie obserwacji ucznia, wyników jego sprawdzianów, prac pisemnych oraz innych wytworów.

4. Dla rozpoznania poziomu opanowanych wiadomości i umiejętności ucznia stosowane i oceniane są:

- 1) odpowiedzi ustne i pisemne;
- 2) sprawdziany;
- 3) testy;
- 4) dyktanda;
- 5) prace domowe;
- 6) zeszyty ćwiczeń;
- 7) samodzielna praca ucznia podczas zajęć;
- 8) wykonywanie prac dodatkowych;
- 9) udział w konkursach;
- 10) twórczość dziecięca.

5. Oceny bieżące ustala się wg poniższych poziomów stosując następujące symbole oraz ogólne kryteria oceniania:

Poziom	Symbol	Ogólne kryteria oceniania
Bardzo wysoki	6	- perfekcyjnie opanował wiedzę i umiejętności określone programem nauczania danego przedmiotu, - biegle posługuje się zdobytą wiedzą i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych, wykazuje się twórczym myśleniem rozwiązywaniu różnych zadań.
Wysoki	5	- uczeń opanował wiedzę i umiejętności przewidziane programem nauczania, samodzielnie rozwiązuje problemy

		teoretyczne i praktyczne, sprawnie posługuje się zdobytą wiedzą i umiejętnościami.
Dobry	4	- uczeń zadowalająco opanował wiadomości i umiejętności ujęte programem, samodzielnie i poprawnie rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne.
Podstawowy	3	- uczeń opanował podstawowe wiadomości i umiejętności programowe w zakresie umożliwiającym postępy w dalszym uczeniu się, rozwiązuje typowe zadania, czasami korzysta z pomocy nauczyciela.
Niski	2	– uczeń w ograniczonym zakresie opanował wiadomości i umiejętności przewidziane programem, rozwiązuje zadania o niewielkim stopniu trudności, często korzysta z pomocy nauczyciela.
Bardzo niski	1	– uczeń nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności określonych programem, popełnia bardzo dużo błędów, nie potrafi samodzielnie wykonać zadania, wymaga pomocy ze strony nauczyciela

6. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu.

7. Ogólnoszkolne zasady przeprowadzania sprawdzianów.

1) Za sprawdzian pisemny uznaje się każdą kontrolną pisemną pracę ucznia obejmującą dowolny zakres treści przeprowadzony z całą klasą. Nauczyciel ma obowiązek przechowywać sprawdziany pisemne uczniów do końca roku szkolnego.

2) Sprawdziany pisemne dzielą się na:

- a) niezapowiedziane – (obejmują materiał, z co najwyżej dwóch ostatnich tematów),
- b) zapowiedziane – (obejmują materiał, z co najmniej trzech ostatnich tematów).

8. Częstotliwość sprawdzianów pisemnych w klasach I-III ustala nauczyciel, dostosowując ich liczbę do możliwości psychofizycznych uczniów.

9. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

Rozdział 4

Wewnątrzszkolny system oceniania w klasach IV-VIII

§ 78. 1. Składnikami stanowiącymi przedmiot oceny są:

- 1) zakres wiadomości i umiejętności,
- 2) rozumienie materiału naukowego,
- 3) umiejętności stosowania wiedzy.

2. Oceny klasyfikacyjne śródroczne, roczne i końcowe wpisuje się w pełnym brzmieniu.

3. Każdy nauczyciel jest zobowiązany do podania uczniom na początku roku szkolnego szczegółowych kryteriów ustalania stopni bieżących, klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych z jego przedmiotu zgodnych z ogólnymi kryteriami zawartymi w ust. 5. Kryteria te opracowuje na piśmie zespół przedmiotowy i są one jednakowe dla wszystkich uczniów z danej klasy (dla wszystkich oddziałów poszczególnych klas). Kryteria te tworzą przedmiotowy system oceniania dla danego przedmiotu. Nauczyciel informuje również o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, bieżące oceny, śródroczne, roczne oraz końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:

- 1) stopień celujący – 6;
- 2) stopień bardzo dobry – 5;
- 3) stopień dobry – 4;
- 4) stopień dostateczny – 3;
- 5) stopień dopuszczający – 2;
- 6) stopień niedostateczny – 1.

Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ppkt 1)–5). Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ppkt 6).

5. Oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne, roczne oraz końcowe ustala się wg poniższej skali stosując następujące ogólne kryteria oceniania:

Stopień	Stopień wyrażony słownie	Dopuszczalny skrót	Ogólne kryteria ustalania stopni
---------	--------------------------	--------------------	----------------------------------

6	celujący	cel	<p>Ocenę „celującą” otrzymuje uczeń, który:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) perfekcyjnie opanował wiedzę i umiejętności określone programem nauczania danego przedmiotu, 2) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych, proponuje rozwiązania nietypowe, prezentuje innowacyjne podejście, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania danej klasy lub 3) osiąga sukcesy w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych i innych kwalifikując się do finałów na szczeblu powiatowym, regionalnym, wojewódzkim albo krajowym.
5	bardzo dobry	bdb	<p>Ocenę „bardzo dobrą” otrzymuje uczeń, który:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania w danej klasie, 2) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, 3) potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.
4	dobry	db	<p>Ocenę „dobrą” otrzymuje uczeń, który:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności w zakresie pozwalającym na rozumienie większości relacji między elementami wiedzy określonymi programem nauczania danego przedmiotu, 2) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o stosunkowo wysokim stopniu trudności.
3	dostateczny	dst	<p>Ocenę „dostateczną” otrzymuje uczeń, który:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) opanował podstawowe wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w zakresie umożliwiającym postępy w dalszym uczeniu,

			2) rozwiązuje typowe zadania o średnim stopniu trudności, czasami przy niewielkiej pomocy nauczyciela.
2	dopuszczający	dps	Ocenę „dopuszczającą” otrzymuje uczeń, który: 1) w ograniczonym zakresie opanował podstawowe wiadomości i umiejętności określone danym programem nauczania, a braki nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu, 2) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe o niewielkim stopniu trudności.
1	niedostateczny	ndst	Ocenę „niedostateczną” otrzymuje uczeń, który: 1) nie opanował niezbędnego minimum podstawowych wiadomości i umiejętności określonych w programie nauczania danego przedmiotu, 2) nie jest w stanie, nawet przy pomocy nauczyciela, rozwiązać zadania o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.

6. Nauczyciele oceniają formy wiedzy i umiejętności uczniów według obowiązującej skali oceniania, z zastrzeżeniem ust.10 pkt 13).

7. Ocenę śródroczną, roczną oraz końcową ustala się w oparciu o oceny bieżące z odpowiedzi ustnych, sprawdzianów pisemnych, za aktywność i osiągnięcia obserwowane podczas zajęć.

8. Oceny bieżące oraz śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

9. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

10. Ogólnoszkolne zasady przeprowadzania sprawdzianów.

1) Za sprawdzian pisemny uznaje się każdą kontrolną pisemną pracę ucznia obejmującą dowolny zakres treści przeprowadzony z całą klasą. Nauczyciel ma obowiązek przechowywać sprawdziany pisemne uczniów do końca roku szkolnego.

- 2) Sprawdziany pisemne dzielą się na:
 - a) niezapowiedziane – (obejmują materiał, z co najwyżej dwóch ostatnich tematów),
 - b) zapowiedziane – (obejmują materiał, z co najmniej trzech ostatnich tematów).
- 3) Sprawdziany pisemne są zapowiadane, z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem. W ciągu tygodnia można zaplanować uczniom maksymalnie 2 zapowiedziane sprawdziany pisemne w klasach IV-VI i 3 zapowiedziane sprawdziany pisemne w klasach VII- VIII, w ciągu dnia – jeden. Nauczyciel planujący przeprowadzenie zapowiedzianego sprawdzianu pisemnego odnotowuje ten fakt w dzienniku lekcyjnym.
 - 4) Zapowiedziane sprawdziany pisemne są obowiązkowe dla wszystkich uczniów.
 - 5) Nauczyciel zobowiązany jest do poprawienia pisemnych prac w terminie dwóch tygodni, w których realizował zajęcia.
 - 6) Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom wg poniższych zasad:
 - a) uczniowie zapoznają się z poprawionymi pracami pisemnymi w szkole po rozdaniu ich przez nauczyciela,
 - b) sprawdzone i ocenione pisemne prace rodzice mogą otrzymać do wglądu według zasad ustalonych w Przedmiotowym Systemie Oceniania. Praca nie zwrócona nauczycielowi stanowi brak podstawy do zakwestionowania oceny.
 - 7) Jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie może napisać zapowiedzianego sprawdzianu pisemnego z całą klasą, to powinien to uczynić w terminie dwutygodniowym od daty oddania pracy. Nauczyciel ma obowiązek ustalić termin i miejsce pisania sprawdzianu.
 - 8) Poprawa zapowiedzianego sprawdzianu pisemnego jest dobrowolna i powinien się odbywać w ciągu dwóch tygodni od daty rozdania prac. Uczeń pisze ją tylko raz.
 - 9) Każdy wyższy stopień uzyskany podczas poprawiania zapowiedzianego sprawdzianu pisemnego wpisuje się do dziennika.
 - 10) Nauczyciel podczas każdego sprawdzianu podaje uczniom punktację, przewidzianą za poszczególne umiejętności, wiedzę, zadania czy polecenia oraz liczbę punktów, wymaganą do otrzymania określonej oceny. Sprawdziany bez przygotowanej punktacji nie mogą być przeprowadzane.
 - 11) Na koniec śródrocza (roku szkolnego) nie przewiduje się sprawdzianu końcowego (zaliczeniowego).
 - 12) Na dwa tygodnie przed rocznym (śródrocznym) klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nie wolno przeprowadzać zapowiedzianych sprawdzianów pisemnych.

13) Nauczyciel poprawiający sprawdzian pisemny ma obowiązek uwzględnić poniższe zasady ustalania ocen:

- a) celujący – 100% maksymalnej liczby punktów (przy sprawdzianach zapowiedzianych),
- b) bardzo dobry - 90 - 100% maksymalnej liczby punktów (przy sprawdzianach niezapowiedzianych),
- bardzo dobry - 90 - 99% maksymalnej liczby punktów (przy sprawdzianach zapowiedzianych),
- c) dobry - 75 - 89% maksymalnej liczby punktów,
- d) dostateczny - 50 - 74% maksymalnej liczby punktów,
- e) dopuszczający - 30 - 49% maksymalnej liczby punktów,
- f) niedostateczny - 0 - 29% maksymalnej liczby punktów

14) Uczeń otrzymuje ocenę celującą z zapowiedzianego sprawdzianu pisemnego jeżeli:

- uzyskał maksymalną liczbę punktów przewidzianych w sprawdzianie zapowiedzianym lub
- uzyskał minimum 90% punktów przewidzianych w sprawdzianie i wykonał poprawnie zadanie dodatkowe wykraczające poza program.

13. W ciągu semestru uczeń może dwukrotnie zgłosić przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych brak podręcznika, zeszytu ćwiczeń lub zeszytu przedmiotowego, wymaganej pomocy dydaktycznej, stroju sportowego oraz inne nieprzygotowanie się do zajęć. Każde kolejne nieprzygotowanie się do zajęć może być podstawą do ustalenia bieżącej oceny niedostatecznej z przedmiotu.

14. Ocenianie uczniów powinno odbywać się systematycznie w ciągu semestru i roku szkolnego. Uczeń powinien otrzymywać oceny zarówno za odpowiedzi ustne, jak i samodzielne prace pisemne.

§ 79. 1. Nauczyciel ma obowiązek dostosować 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) objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów w szkole- na podstawie tego rozpoznania;

5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

2. Dostosowanie wymagań edukacyjny do możliwości ucznia dotyczy:

- 1) warunków prezentowania wiedzy i umiejętności;
- 2) poziomu koniecznych umiejętności i wiadomości na poszczególne oceny oraz sposób i formy ich sprawdzania;

Rozdział 5

Ocenianie zachowania

§ 80. 1. Ocenianie zachowania ucznia ukierunkowane jest na proces samokontroli i zachęcania uczniów do wzmożonej pracy nad sobą.

2. Ocena z zachowania powinna utrzymywać i nagradzać postawy pozytywne, a eliminować te, które w społeczności szkolnej zostały uznane za niewłaściwe.

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

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.

4. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi, wyrażanymi następująco:

A – zawsze, bardzo często – zachowanie szczególnie przykładowe

B – często – zachowanie przykładowe

C – czasami – zachowanie poprawne

D – rzadko , najczęściej nie – zachowanie budzące zastrzeżenia

E – nigdy – zachowanie nieodpowiednie

5. Śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania w klasach IV-VIII szkoły podstawowej oraz w klasach gimnazjum ustala się według następującej skali:

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

z zastrzeżeniem ust. 4-6.

6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

7. 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.

§ 81. 1. Ustala się następujący tryb postępowania przy ustalaniu oceny śródrocznej i rocznej z zachowania uczniów:

1) w klasach I-III szkoły podstawowej

- a) samoocena ucznia oraz opinia wychowawcy klasy dokonana na arkuszu oceny załącznik nr 1a;
- b) ogólna ocena klasy, nauczycieli i innych pracowników szkoły dokonana na podstawie kryteriów ocena zachowania na zbiorczym arkuszu załącznik nr 2 a;

2) w klasach IV-VIII szkoły podstawowej:

- a) samoocena ucznia oraz opinia o zespole klasowym dokonana na „Arkuszu oceny z zachowania” załącznik nr 1;
- b) ocena wychowawcy, nauczycieli i innych pracowników szkoły dokonana na „Arkuszu oceny z zachowania” załącznik nr 2;
- c) brak opinii nauczyciela (innych pracowników) świadczy o aprobacie dla proponowanej oceny.

2. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;

2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

3. Wychowawca klasy jest zobowiązany poinformować uczniów o przewidywanych dla nich ocenach zachowania na miesiąc przed rocznym (śródrocznym) klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

4. W przypadku przewidywanej oceny nieodpowiedniej i nagannej informację w formie pisemnej należy również przekazać rodzicom w terminie określonym w ustępie 3.

5. Najpóźniej na 3 dni przed rocznym (śródrocznym) klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej ocena z zachowania jest ustalona i wpisana do dziennika.

§ 82. Kryteria oceny zachowania w klasach I-III szkoły podstawowej:

1. Wywiązywanie się z obowiązków ucznia:

1) przygotowuje się do zajęć i wykonuje powierzone zadania;

2) jest aktywny podczas zajęć;

3) punktualnie przychodzi na zajęcia;

4) jest samodzielny, zawsze doprowadza prace do końca;

2. Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:

1) uczestniczy w konkursach klasowych, szkolnych i międzyszkolnych oraz zawodach sportowych;

2) dba o sprzęt szkolny i własne przybory;

3) rozwija swoje zdolności i zainteresowania;

4) szanuje podręczniki własne, oraz książki z biblioteki;

5) jest koleżeński, udziela pomocy w różnych sytuacjach;

6) dba o porządek w miejscu pracy i na terenie szkoły.

3. Dbłość o honor i tradycje szkoły:

1) bierze udział w imprezach i akcjach organizowanych na rzecz klasy, szkoły i środowiska;

2) jest ubrany w odpowiedni strój szkolny (strój apelowy i gimnastyczny) na terenie szkoły.

4. Dbłość o piękno mowy ojczystej:

1) posługuje się poprawną mową ojczystą;

2) przestrzega zasad kulturalnego słuchania i prowadzenia dialogu.

5. Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:

1) przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią i reaguje na ich łamanie przez innych;

2) dba o swój wygląd i higienę osobistą.

6. Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:

1) jest kulturalny, używa zwrotów grzecznościowych w szkole i poza nią.

7. Okazywanie szacunku innym osobom:

1) szanuje pracowników szkoły, innych uczniów, osoby dorosłe i ich pracę.

§ 83. Kryteria oceny zachowania w klasach IV-VIII szkoły podstawowej:

1. OCENA WZOROWA

1) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia:

- a) zawsze przygotowany do zajęć, wzorowo wykonuje nałożone obowiązki;
- b) zajmuje aktywną postawę podczas zajęć, angażuje się twórczo w rozwiązywanie problemów i zadań;
- c) nie opuszcza ani jednej godziny bez usprawiedliwienia;
- d) punktualnie przychodzi na zajęcia; dopuszczalne są tylko spóźnienia usprawiedliwione;
- e) przestrzega zakazu używania telefonu

2) Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:

- a) zawsze pomaga w organizacji i uczestniczy w konkursach klasowych, szkolnych i międzyszkolnych oraz zawodach sportowych;
- b) dba o pomoce naukowe i sprzęt szkolny;
- c) wykazuje dużą samodzielność w rozwijaniu swoich zdolności i zainteresowań;
- d) szanuje podręczniki własne oraz książki z biblioteki;
- e) jest inspiratorem imprez na terenie klasy i szkoły; wykazuje w tej działalności dużo pomysłowości;
- f) chętnie i z własnej inicjatywy udziela pomocy koleżeńskiej uczniom doznającym niepowodzeń szkolnych;
- g) wykazuje dużą inicjatywę w trosce o estetyczny wygląd i utrzymanie porządku na terenie szkoły;
- h) potrafi zmobilizować innych uczniów do pracy dla dobra klasy, szkoły i środowiska.

3) Dbłość o honor i tradycje szkoły:

- a) zawsze bierze udział w imprezach i pracach organizowanych na rzecz klasy, szkoły i środowiska;
- b) zawsze jest ubrany w odpowiedni strój szkolny na terenie szkoły.

4) Dbłość o piękno mowy ojczystej:

- a) posługuje się piękną mową ojczystą i odznacza się wysoką kulturą słowa.

5) Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:

- a) zdecydowanie reaguje na przejawy wandalizmu i przemocy wobec innych;

- b) nie pali papierosów, nie pije alkoholu, nie zażywa narkotyków i zdecydowanie przeciwstawia się paleniu papierosów, picciu alkoholu i narkomanii;
 - c) zawsze przestrzega przepisów bezpieczeństwa w szkole i poza nią i reaguje na ich łamanie przez innych;
 - d) zawsze dba o schludny wygląd i higienę ciała;
 - e) Zgodnie z prawem wykorzystuje możliwości urządzeń elektronicznych m.in. komputerów, telefonów, aparatów fotograficznych.
- 6) Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:
- a) wykonuje wszystkie zalecenia i zarządzenia dyrekcji szkoły, rady pedagogicznej, rady rodziców, nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły oraz ustalenia samorządu szkolnego i klasowego;
 - b) cechuje go wzorowa kultura osobista mogąca być przykładem dla innych;
 - c) swoim wizerunkiem (np. strojem, fryzurą, makijażem) nie budzi zastrzeżeń.
- 7) Okazywanie szacunku innym osobom:
- a) szanuje wszystkich pracowników szkoły, osoby dorosłe i innych uczniów na terenie szkoły i poza nią oraz ich pracę.

2. OCENA BARDZO DOBRA

- 1) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
- a) systematycznie przygotowuje się do zajęć i wykonuje powierzone obowiązki;
 - b) aktywnie uczestniczy w zajęciach;
 - c) nie opuszcza ani jednej godziny bez usprawiedliwienia;
 - d) punktualnie przychodzi na zajęcia; dopuszczalne są tylko spóźnienia usprawiedliwione;
 - f) przestrzega zakazu używania telefonu
- 2) Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:
- a) często pomaga w organizacji i uczestniczy w konkursach klasowych, szkolnych i międzyszkolnych oraz zawodach sportowych;
 - b) dba o pomoce naukowe i sprzęt szkolny;
 - c) rozwija swoje zdolności;
 - d) szanuje podręczniki własne oraz książki z biblioteki;
 - e) mobilizuje innych uczniów do pracy dla dobra klasy, szkoły,
 - f) chętnie udziela pomocy koleżeńskiej uczniom doznającym niepowodzeń szkolnych;
 - g) troszczy się o estetyczny wygląd, o utrzymanie porządku na terenie szkoły.

3) Dbłość o honor i tradycje szkoły:

- a) często bierze udział w imprezach i pracach organizowanych na rzecz klasy, szkoły i środowiska;
- b) zawsze jest ubrany w odpowiedni strój szkolny na terenie szkoły.

4) Dbłość o piękno mowy ojczystej:

- a) odznacza się wysoką kulturą słowa.

5) Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:

- a) zdecydowanie reaguje na przejawy wandalizmu i przemocy wobec innych;
- b) nie pali papierosów, nie pije alkoholu, nie zażywa narkotyków i zdecydowanie przeciwstawia się paleniu papierosów, picciu alkoholu i narkomanii,
- c) zawsze przestrzega przepisów bezpieczeństwa w szkole i poza nią i reaguje na ich łamanie przez innych;
- d) zawsze dba o schludny wygląd i higienę ciała;
- e) zgodnie z prawem wykorzystuje możliwości urządzeń elektronicznych m.in. komputerów, telefonów, aparatów fotograficznych.

6) Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:

- a) wykonuje wszystkie zalecenia i zarządzenia dyrekcji szkoły, rady pedagogicznej, rady rodziców, nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły oraz ustalenia samorządu szkolnego i klasowego;
- b) cechuje go wysoka kultura osobista;
- c) swoim wizerunkiem (np. strojem, fryzurą, makijażem) nie budzi zastrzeżeń.

7) Okazywanie szacunku innym osobom:

- a) szanuje wszystkich pracowników szkoły, osoby dorosłe i innych uczniów na terenie szkoły i poza nią oraz ich pracę.

3. OCENA DOBRA

1) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia:

- a) przygotowuje się do zajęć i dobrze wykonuje powierzone obowiązki;
- b) stara się aktywnie uczestniczyć w zajęciach;
- c) nie opuszcza zajęć bez usprawiedliwienia;
- d) punktualnie przychodzi na zajęcia; dopuszczalne są tylko spóźnienia usprawiedliwione,
- e) przestrzega zakazu używania telefonu.

2) Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:

- a) stara się pomagać w organizacji i uczestniczy w konkursach klasowych, szkolnych i międzyszkolnych oraz zawodach sportowych;
 - b) dba o pomoce naukowe i sprzęt szkolny;
 - c) dba o utrzymanie porządku i czystości na terenie szkoły;
 - d) stara się rozwijać swoje zdolności;
 - e) szanuje podręczniki własne oraz książki z biblioteki;
 - f) nie odmawia pomocy koleżeńskiej uczniom doznającym niepowodzeń szkolnych.
- 3) Dbłość o honor i tradycje szkoły:
- a) stara się brać udział w imprezach i pracach organizowanych na rzecz klasy, szkoły i środowiska;
 - b) incydentalnie nie nosi odpowiedniego stroju szkolnego na terenie szkoły.
- 4) Dbłość o piękno mowy ojczystej:
- a) dba o kulturę słowa.
- 5) Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
- a) reaguje na przejawy wandalizmu i przemocy wobec innych;
 - b) nie pali papierosów, nie pije alkoholu, nie zażywa narkotyków;
 - c) przestrzega przepisów bezpieczeństwa w szkole i poza nią i stara się reagować na ich łamanie przez innych;
 - d) zawsze dba o schludny wygląd i higienę ciała;
 - e) zgodnie z prawem wykorzystuje możliwości urządzeń elektronicznych m.in. komputerów, telefonów, aparatów fotograficznych.
- 6) Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:
- a) wykonuje wszystkie zalecenia i zarządzenia dyrekcji szkoły, rady pedagogicznej, rady rodziców, nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły oraz ustalenia samorządu szkolnego i klasowego;
 - b) cechuje go kultura osobista;
 - c) swoim wizerunkiem (np. strojem, fryzurą, makijażem) nie budzi zastrzeżeń;
 - d) jest koleżeński i uczynny.
- 7) Okazywanie szacunku innym osobom:
- a) szanuje wszystkich pracowników szkoły, osoby dorosłe i innych uczniów na terenie szkoły i poza nią oraz ich pracę.

4. OCENA POPRAWNA

- 1) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
 - a) stara się przygotowywać do zajęć i wykonywać nałożone obowiązki;
 - b) swoją postawą i oddziaływaniem na innych stara się nie utrudniać prowadzenia zajęć;
 - c) opuszcza zajęcia bez usprawiedliwienia (do 12 godzin w semestrze);
 - d) zdarzają mu się spóźnienia na zajęcia (do 12 razy w semestrze) i ich nie usprawiedliwia;
 - e) przestrzega zakazu używania telefonu.
- 2) Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:
 - a) stara się szanować podręczniki własne oraz książki z biblioteki;
 - b) dba o pomoce naukowe i sprzęt szkolny;
 - c) stara się utrzymywać estetyczny wygląd, czystość i porządek na terenie szkoły;
 - d) uczestniczy w imprezach klasowych.
- 3) Dbłość o honor i tradycję szkoły:
 - a) swoim zachowaniem poza szkołą nie przynosi wstydu szkole;
 - b) incydentalnie nie nosi odpowiedniego stroju szkolnego na terenie szkoły.
- 4) Dbłość o piękno mowy ojczystej:
 - a) stara się dbać o kulturę słowa.
- 5) Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób.
 - a) stara się reagować na przejawy wandalizmu i przemocy wobec innych;
 - b) nie pali papierosów, nie pije alkoholu, nie zażywa narkotyków;
 - c) stara się przestrzegać przepisów bezpieczeństwa w szkole i poza nią;
 - d) dba o schludny wygląd i higienę ciała;
 - e) zgodnie z prawem wykorzystuje możliwości urządzeń elektronicznych m.in. komputerów, telefonów, aparatów fotograficznych.
- 6) Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:
 - a) cechuje go kultura osobista;
 - b) stara się, ale nie zawsze potrafi być koleżeński i uczynny;
 - c) stara się wykonywać wszystkie zalecenia i zarządzenia dyrekcji szkoły, rady pedagogicznej, nauczycieli, pozostałych pracowników szkoły, rady rodziców oraz ustalenia samorządu szkolnego i klasowego.
- 7) Okazywanie szacunku innym osobom:
 - a) szanuje pracowników szkoły, osoby dorosłe i innych uczniów na terenie szkoły i poza nią oraz ich pracę.

5. OCENA NIEODPOWIEDNIA

- 1) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
 - a) nie przygotowuje się do zajęć i niechętnie wykonuje nałożone obowiązki;
 - b) przeszkadza w prowadzeniu zajęć;
 - c) opuszcza zajęcia bez usprawiedliwienia (od 13 do 20 godzin w semestrze);
 - d) spóźnia się na zajęcia (od 13 razy do 20 w semestrze) i ich nie usprawiedliwia;
 - f) nie przestrzega zakazu używania telefonu.
- 2) Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:
 - a) niszczy dobro ogólne i indywidualne;
 - b) nie szanuje podręczników, pomocy szkolnych oraz książek z biblioteki;
 - c) stroni od wszelkich form pracy dodatkowej;
 - d) lekceważy uczniów aktywnych;
 - e) nie troszczy się o wygląd estetyczny szkoły, o utrzymanie czystości i porządku na terenie szkoły.
- 3) Dbłość o honor i tradycję szkoły:
 - a) swoim zachowaniem przynosi wstyd szkole;
 - b) nie nosi odpowiedniego stroju szkolnego na terenie szkoły;
 - c) nie bierze udziału w imprezach i pracach organizowanych na rzecz klasy;
 - d) dezorganizuje imprezy i prace szkolne.
- 4) Dbłość o piękno mowy ojczystej:
 - a) wykazuje brak kultury słowa (używa wulgaryzmów).
- 5) Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
 - a) obojętnie przechodzi obok przejawów wandalizmu i przemocy; zdarza mu się stosować przemoc fizyczną i moralną wobec innych;
 - b) stwierdzono fakt palenia papierosów lub picia alkoholu albo zażycia narkotyku;
 - c) nie przestrzega przepisów bezpieczeństwa w szkole i poza nią;
 - d) nie dba o schludny wygląd i higienę ciała;
 - e) Niezgodnie z prawem wykorzystuje możliwości urządzeń elektronicznych m.in. komputerów, telefonów, aparatów fotograficznych
- 6) Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:
 - a) nie reaguje na przejawy wandalizmu;
 - b) wykazuje w znacznym stopniu brak kultury osobistej;
 - c) nie wykonuje poleceń i zarządzeń dyrekcji szkoły, rady pedagogicznej, nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły oraz ustaleń samorządu szkolnego i klasowego;
 - d) jest niekoleżeński i nieuczynny.

7) Okazywanie szacunku innym osobom:

- a) niewłaściwie zachowuje się wobec pracowników szkoły, osób dorosłych i innych uczniów na terenie szkoły i poza nią oraz nie szanuje ich pracy.

6. OCENA NAGANNA

1) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia:

- a) wykazuje lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych;
- b) uniemożliwia prowadzenie zajęć według założonego planu;
- c) opuszcza zajęcia bez usprawiedliwienia (powyżej 20 godzin);
- d) notorycznie spóźnia się na zajęcia (powyżej 20 razy w semestrze) i ich nie usprawiedliwia;
- e) nie przestrzega zakazu używania telefonu.

2) Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:

- a) dezorganizuje zajęcia szkolne i pozalekcyjne,
- b) świadomie niszczy dobro ogółu i indywidualne;
- c) lekceważy poszanowanie podręczników, pomocy szkolnych oraz książek z biblioteki;
- d) stroni od wszelkich form pracy dodatkowej i zniechęca do tego innych;
- e) z premedytacją niszczy wytwory kolegów i pracowników szkoły;
- f) szykanuje uczniów aktywnych.

3) Dbłość o honor i tradycję szkoły:

- a) popada w konflikt z prawem, np.: kradzieże, włamania;
- b) nie nosi odpowiedniego stroju szkolnego na terenie szkoły.

4) Dbłość o piękno mowy ojczystej:

- a) wykazuje brak kultury słowa (notorycznie używa wulgaryzmów).

5) Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:

- a) stosuje przemoc fizyczną i moralną wobec innych;
- b) stwierdzono palenie papierosów lub picia alkoholu, albo zażywanie narkotyków;
- c) nie przestrzega przepisów bezpieczeństwa w szkole i poza nią; swoim zachowaniem stwarza zagrożenie dla innych;
- d) nie dba o schludny wygląd i higienę ciała;
- e) wykorzystuje możliwości urządzeń elektronicznych m.in. komputerów, telefonów, aparatów fotograficznych niezgodnie z prawem, potwierdzone wyrokiem sądu.

6) Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:

- a) dopuszcza się wandalizmu i kradzieży na terenie szkoły i poza nią;

b) nie wykonuje a nawet świadomie lekceważy zarządzenia i polecenia dyrekcji szkoły, rady pedagogicznej i pozostałych pracowników szkoły oraz ustalenia samorządu szkolnego i klasowego;

c) wykazuje zdecydowany brak kultury osobistej.

7) Okazywanie szacunku innym osobom.

a) popada w konflikt z prawem w związku z niewłaściwym zachowaniem wobec uczniów, pracowników szkoły i osób dorosłych na terenie szkoły i poza nią;

b) notorycznie stosuje przemoc słowna wobec uczniów, pracowników szkoły i osób dorosłych na terenie szkoły i poza nią.

7. Aby otrzymać ocenę wzorową, bardzo dobrą i dobrą, uczeń powinien spełniać wszystkie kryteria na daną ocenę.

8. Uczeń może otrzymać ocenę poprawną, nieodpowiednią i naganną, jeśli spełnia chociaż jedno z kryteriów na daną ocenę.

9. Udzielone kary i nagrody mają wpływ na ocenę zachowania.

Rozdział 6

Klasyfikowanie uczniów

§ 84. 1. Rok szkolny składa się z dwóch semestrów. Koniec pierwszego semestru rozpoczęcie drugiego semestru określa Plan Pracy Szkoły. Zakończenie rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i kolejne terminy rozpoczęcia ferii zimowych określa Kalendarz Roku Szkolnego ustalony na podstawie odrębnych przepisów przez Ministra Edukacji Narodowej.

2. Na miesiąc przed rocznym (śródrocznym) klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału są zobowiązani poinformować ucznia a za jego pośrednictwem jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych (śródrocznych) ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej (śródrocznej) ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

3. W przypadku przewidywanej rocznej (śródrocznej) oceny niedostatecznej z zajęć edukacyjnych informację należy przekazać rodzicom w formie pisemnej w terminie określonym w ustępie 2.

4. Najpóźniej na 3 dni przed rocznym (śródrocznym) klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej ocena jest ustalona i wpisana do dziennika.

5. Klasyfikacja śródroczna i roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz ustaleniu oceny klasyfikacyjnej zachowania.

6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne .

7. Planowane śródroczne (roczne) oceny klasyfikacyjne z poszczególnych zajęć edukacyjnych, zajęć dodatkowych oraz zachowania mogą być podwyższone na zasadach określonych w § 77.

8. 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 przeznaczonego na te zajęcia w okresie za który przeprowadzana jest klasyfikacja. W tym przypadku przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny.

Rozdział 7

Egzamin klasyfikacyjny

§ 85. 1. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

2. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

3. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki;

2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 3 pkt 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: zajęcia techniczne, plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

5. Uczniowi, o którym mowa w ust. 3 pkt 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.

6. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 7.

7. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

9. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 1, 2 i 3 pkt 1, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 3 pkt 2, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:

1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy, z których jest przeprowadzany ten egzamin.

12. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 3 pkt 2, oraz jego rodzicami, liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.

14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 10, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w ust. 3 pkt 2 - skład komisji;

2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;

3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;

4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.

Do protokołu dołącza się 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.

15. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

16. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

17. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 18.

18. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 88 ust. 1 i § 89.

Rozdział 8

Promowanie uczniów

§ 86. 1. Uczeń klasy I-III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.

2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III na wniosek:

- 1) wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców;
- 2) rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

3. Jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia do klasy programowo wyższej zgodnie z odrębnymi przepisami.

4. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.

5. 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.

6. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza klasę.

7. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne i przystąpił do sprawdzianu ośmioklasisty.

8. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 7, powtarza ostatnią klasę.

9. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

10. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

11. Uczeń, który realizuje obowiązek szkolny poza szkołą i w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

Rozdział 9

Tryb uzyskiwania oceny wyższej od przewidywanej

§ 87. 1. Jeżeli uczeń lub jego rodzic uważa, że ustalona ocena śródroczna (roczna) nie odzwierciedla jego wiadomości i umiejętności, ma prawo zwrócić się z pisemną prośbą (najpóźniej na 3 dni przed klasyfikacyjną radą pedagogiczną) do dyrektora szkoły o przeprowadzenie egzaminu sprawdzającego na dany stopień.

2. Egzamin sprawdzający przeprowadza nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne najpóźniej na dzień przed radą klasyfikacyjną w obecności wychowawcy lub nauczyciela pokrewnego przedmiotu w charakterze obserwatora.

3. Egzamin sprawdzający może mieć charakter pisemny lub ustny z wyjątkiem egzaminu z przedmiotów: plastyka, muzyka, sztuka, informatyka, technika oraz wychowanie fizyczne, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.

4. Stopień trudności egzaminu sprawdzającego powinien odpowiadać kryteriom ocen w wymienionych w § 78 punkt 5.

5. Z przeprowadzonego egzaminu sprawdzającego sporządza się protokół zawierający: nazwisko egzaminatora oraz obserwatora, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez egzaminującego. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i (lub) zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach lub umiejętnościach praktycznych.

6. Warunkiem uzyskania w wyniku klasyfikacji rocznej wyższej niż semestralna oceny zachowania jest spełnienie odpowiednich kryteriów na ocenę wyższą zgodnie z § 82 i § 83 ustęp 1-7.

Rozdział 10

Egzamin poprawkowy

§ 88. 1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.

2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego, który ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.

5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 3) termin egzaminu poprawkowego;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.

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. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza odpowiednio klasę, z zastrzeżeniem ust.9.

9. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej i gimnazjum, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

Rozdział 11

Tryb wnoszenia zastrzeżeń do oceny ustalonej niezgodnie z obowiązującymi przepisami

§ 89. 1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.

2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1 zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny przeprowadza się sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia zgodnie z odrębnymi przepisami.

4. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny powołuje się komisję w celu jej ustalenia zgodnie z odrębnymi przepisami.

DZIAŁ VII UCZNIOWIE

Rozdział 1

Prawa i obowiązki ucznia

§ 90. 1. Uczeń ma prawo do:

- 1) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki w szkole i na zajęciach organizowanych przez szkołę poza jej siedzibą;
- 2) efektywnie zorganizowanego procesu nauczania, wychowania i opieki, w tym znajomości planów i programów pracy szkoły;
- 3) sprawiedliwej i jawnej oceny osiągnięć edukacyjnych i zachowania;
- 4) zrzeszania się w organizacjach działających w szkole, w tym wyrażania własnych myśli z zachowaniem zasad;
- 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów zgodnie z możliwościami szkoły;
- 6) otrzymania pomocy, w przypadku zagrożenia niepowodzeniem szkolnym;
- 7) wpływania na życie szkoły przez działalność w samorządzie uczniowskim;
- 10) pomocy wychowawcy, nauczyciela, psychologa szkolnego, pedagoga szkolnego, dyrektora szkoły i innych pracowników szkoły, w przypadku potrzeby;
- 11) pomocy materialnej i stypendialnej, w przypadku pozostawania w trudnej sytuacji ekonomicznej lub życiowej.

2. Do obowiązków ucznia należy:

- 1) punktualne przychodzenie do szkoły i aktywne uczestniczenie we wszystkich zaplanowanych dla niego zajęciach szkolnych;
- 2) posiadanie „Dzienniczka ucznia”;
- 3) usprawiedliwienie każdej nieobecności na zajęciach;
- 4) systematyczne uczenie się i podnoszenie swoich umiejętności;
- 5) odnoszenie się z szacunkiem do uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły;
- 6) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 7) dbanie o porządek i ład w klasie i szkole;
- 8) szanowanie mienia szkolnego oraz mienia kolegów, nauczycieli i innych osób;
- 9) dbanie o swoje zdrowie, higienę osobistą, bezpieczeństwo własne i kolegów;
- 10) nie uleganie nałogom i przekonywanie innych o ich szkodliwości;
- 11) przestrzeganie zasad ubioru określonego w ust. 6;
- 12) szanowanie symboli państwowych i szkolnych;

3. W szkole obowiązuje następujący tryb usprawiedliwiania nieobecności ucznia w szkole:

- 1) nieobecność na zajęciach musi być usprawiedliwiona pisemnie przez rodziców lub lekarza w terminie 1 tygodnia od momentu powrotu ucznia do szkoły;
- 2) usprawiedliwienia nieobecności ucznia dokonują rodzice w formie pisemnej w „Dzienniczku ucznia” lub poprzez dziennik elektroniczny jeśli pisemnie na początku roku szkolnego wyrazili na to zgodę;
- 3) zwolnienie z zajęć lekcyjnych może nastąpić tylko po wcześniejszej pisemnej informacji rodzica, w przeciwnym wypadku nieobecność uznaje się jako nieusprawiedliwioną;
- 4) jeżeli zawody sportowe lub konkursy odbywają się w godzinach planowych zajęć edukacyjnych, uczeń zobowiązany jest do uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych poza godzinami wynikającymi z udziału w zawodach i konkursach;
- 5) nieobecność ucznia z powodu udziału w zawodach sportowych, konkursach szkolnych oraz apelach uznaje się za usprawiedliwioną zgodnie z pisemną informacją wywieszoną na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim przez organizatora.
- 6) wychowawca może odmówić usprawiedliwienia nieobecności ucznia, gdy ma wątpliwości, co do wiarygodności usprawiedliwienia i zasadności powodu nieobecności;
- 7) w sprawach spornych z zakresu usprawiedliwienia nieobecności ucznia ostateczną decyzję podejmuje dyrektor szkoły.

4. Podczas zajęć edukacyjnych uczeń:

- 1) bierze aktywny udział w zajęciach, angażuje się w realizację zadań;
- 2) współpracuje z nauczycielem i uczniami danego oddziału;
- 3) dzieli się swoją wiedzą i doświadczeniem, po uzyskaniu zgody nauczyciela;
- 4) korzysta z pomocy dydaktycznych i naukowych wykonując polecenia nauczyciela;
- 5) wykonuje zdania i prace zlecone przez nauczyciela;
- 6) korzysta z urządzeń multimedialnych tylko na polecenie nauczyciela;
- 7) przestrzega zasad przyjętych przez oddział, w którym się uczy.

5. Ucznia obowiązuje całkowity zakaz:

- 1) picia alkoholu, palenia papierosów i zażywania środków psychoaktywnych;
- 2) przynoszenia do szkoły przedmiotów, materiałów i substancji, które mogą stanowić zagrożenie dla zdrowia i życia;
- 3) stosowania jakiegokolwiek formy przemocy;
- 4) nagrywania głosu i obrazu osób trzecich.

6. Szkoła w zakresie swoich obowiązków wychowawczych dba o estetykę wyglądu ucznia:

- 1) uczeń ma obowiązek dbania o schludny wygląd:

a) w klasach I-VI szkoły podstawowej uczeń ma obowiązek dbania o schludny wygląd poprzez:

- noszenie włosów zadbanych, nieprzeszkadzających podczas zajęć dydaktycznych,
- posiadania paznokci czystych, obciętych, niezagrożających bezpieczeństwu własnemu i innych.
- obowiązuje zakaz:

- noszenia ozdób (długich kolczyków, wyzywającej biżuterii),
- stosowania makijażu,
- farbowania włosów,
- malowania paznokci,
- noszenia obuwia zagrażającego bezpieczeństwu,
- noszenia nakryć głowy, podczas przerw i zajęć lekcyjnych.

b) w klasach VII-VIII szkoły podstawowej uczeń ma obowiązek dbania o schludny wygląd poprzez:

- noszenie włosów zadbanych, nieprzeszkadzających podczas zajęć dydaktycznych, jeśli farbowanych, to w naturalnych kolorach,
- posiadania paznokci czystych, obciętych, bez jaskrawych lakierów do paznokci, niezagrożających bezpieczeństwu własnemu i innych.
- obowiązuje zakaz:

- noszenia ozdób (długich kolczyków, wyzywającej biżuterii),
- stosowania wyzywającego makijażu,
- noszenia obuwia zagrażającego bezpieczeństwu,
- noszenia nakryć głowy, podczas przerw i zajęć lekcyjnych

2) uczeń zobowiązany jest na terenie szkoły do noszenia stroju szkolnego:

a) strój codzienny (czysty, schludny, niezwracający uwagi swoim fasonem; uszyty z nieprzezroczystych materiałów; bez nadruków: wulgarnych, promujących używki, treści rasistowskie, faszystowskie, antydemokratyczne oraz obrażających uczucia religijne; w znacznym stopniu zasłaniającym tułów z górną częścią ramion, dekolt i uda.

- strój sportowy (koszulka z rękawkami, spodenki z nogawkami lub dres, obuwiu sportowe),
- strój apelowy (biała bluzka/koszula, ciemne spodnie/spódnica/sukienka, marynarka).

7. Uczeń ma obowiązek przestrzegania warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:

- a) uczeń zobowiązany jest do przestrzegania zakazu korzystania z telefonu komórkowego i innego sprzętu elektronicznego w czasie zajęć edukacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych oraz przerw międzylekcyjnych (telefon oraz inne urządzenia elektroniczne powinny być wyłączone i znajdować się w plecaku),
- b) tylko w uzasadnionych przypadkach za zgodą nauczyciela uczeń może skorzystać z telefonu,
- c) na terenie szkoły obowiązuje bezwzględny zakaz filmowania, nagrywania i fotografowania przez uczniów,
- d) wychowawca może wyrazić zgodę na filmowanie, nagrywanie lub fotografowanie w czasie imprez szkolnych.

Rozdział 2

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

§ 91. 1. Jeśli prawa dziecka zostały złamane, a dziecko nie może znaleźć rozwiązania tej sytuacji, o pomoc zwraca się do pedagoga szkolnego.

2. W przypadku, gdy do złamania prawa doszło pomiędzy uczniami pedagog szkolny podejmuje następujące kroki:

- 1) zapoznaje się z opinią stron konfliktu;
- 2) podejmuje mediacje ze stronami konfliktu przy współpracy z wychowawcą lub wychowawcami oddziałów, w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona;
- 3) w przypadku niemożności rozwiązania konfliktu, pedagog przekazuje sprawę do dyrektora szkoły;
- 4) ostateczną decyzję, co do sposobu rozwiązania konfliktu, podejmuje dyrektor szkoły.

3. W przypadku, gdy do złamania prawa ucznia doszło przez nauczyciela, uczeń zgłasza sprawę do pedagoga, który podejmuje następujące działania:

- 1) zapoznaje się z opinią stron konfliktu: ucznia i nauczyciela;
- 2) zasięga opinii wychowawcy lub innego nauczyciela;
- 3) podejmuje działania mediacyjne ze stronami, w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona;
- 4) jeśli na wcześniejszym etapie postępowania nie doszło do ugody pomiędzy stronami, zgłasza sprawę do dyrektora szkoły, który podejmuje ostateczną decyzję, co do sposobu rozwiązania sprawy.

4. Szkoła ma obowiązek obrony praw ucznia, który zwraca się o pomoc w przypadku ich łamania. Tożsamość ucznia składającego skargę jest objęta ochroną i nieudostępniana publicznie, chyba że uczeń składający skargę wyrazi na to zgodę.

5. Wszelkie informacje uzyskane przez pedagoga w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.

6. Pedagog ma prawo i możliwość aktywnie ingerować w każdym przypadku, gdy naruszone zostaną prawa ucznia lub prawa dziecka.

7. Pedagog w swoich działaniach nie może wyręczać wychowawcy oddziału.

8. Pedagog ma prawo do swobodnego działania w ramach obowiązujących przepisów prawa.

9. Pedagog podejmuje działania na wniosek ucznia, jego rodziców, wychowawcy oddziału, samorządu uczniowskiego.

Rozdział 3

Rodzaje i warunki przyznawania nagród oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody

§ 92. 1. Nagrody przyznaje się uczniowi na wniosek:

- 1) samorządu uczniowskiego;
- 2) wychowawcy;
- 3) nauczycieli;
- 4) dyrekcji;
- 5) rodziców;
- 6) osób i organizacji zewnętrznych.

2. Uczeń może być nagradzany za:

- 1) wzorowe wyniki w nauce i zachowaniu:
 - a) w klasach I – III –nienaganne zachowanie i godna pochwały kultura osobista, a ponadto spełniając dodatkowe warunki, takie jak:
 - aktywna postawa podczas zajęć, twórcze zaangażowanie w rozwiązywaniu problemów i zadań,
 - systematyczna i pilna nauka, wzorowe wypełnianie obowiązków szkolnych,
 - udział w apelach i występach szkolnych,
 - udział w finałach konkursów międzyklasowych, szkolnych i międzyszkolnych,,

b) w klasach IV – VIII – średnia ocen przynajmniej 4,75 oraz bardzo dobre lub wzorowe zachowanie;

2) uczestnictwo w konkursach:

- a) miejsce I-III w konkursie wewnątrzszkolnym,
- b) laureat konkursu rejonowego i wyższego szczebla;

3) wybitne osiągnięcia sportowe;

4) aktywność i zaangażowanie w prace na rzecz szkoły, klasy i środowiska lokalnego;

5) działania na rzecz promocji szkoły;

6) wysoką kulturę osobistą.

7) 100% frekwencję na zajęciach edukacyjnych.

3. Formy nagradzania uczniów:

1) pochwała ustna udzielona przez wychowawcę lub innego nauczyciela na forum klasy;

2) wyróżnienie na gazetce klasowej, za zgodą rodziców;

3) pochwała ustna udzielona przez dyrektora szkoły na apelu;

4) pisemną pochwałę udzieloną przez nauczyciela- wychowawcę klasy;

5) pisemną pochwałę udzieloną przez nauczyciela;

6) pisemną pochwałę udzieloną przez dyrektora szkoły;

7) nagrodą rzeczową;

8) wpisem do Księgi Pamiątkowej na wniosek wychowawcy wg następujących kryteriów:

- a) średnia z ocen, co najmniej 4.75 i co najmniej bardzo dobre zachowanie oraz dodatkowo dwa z pozostałych kryteriów:

- aktywny udział w życiu klasy, szkoły lub środowisku lokalnym (minimum 2 lata),

- sumienne sprawowanie funkcji w Samorządzie Uczniowskim (minimum 2 lata)

- najwyższa średnia z ocen w poziomie klas (w ciągu etapu edukacyjnego),

- najwyższy wynik punktowy ze sprawdzianu w ósmej klasie szkoły podstawowej,

- laureat każdego etapu konkursów przedmiotowych organizowanych przez Wielkopolskiego Kuratora Oświaty,

- zwycięzca konkursów międzyszkolnych organizowanych na szczeblu ponadgminnym,

- zwycięzca konkursów organizowanych przez inne instytucje na szczeblu ponadgminnym.

9) Uczeń może zostać nagrodzony wpisem do Księgi sportowców na wniosek Zespołu

Nauczycieli Wychowania Fizycznego, jeśli spełnia wszystkie następujące kryteria:

- a) aktywny i systematyczny udział w życiu sportowym szkoły i klasy w etapie edukacyjnym (udział w zawodach szkolnych i międzyszkolnych);

- b) pomoc w organizacji imprez sportowych;

c) co najmniej ocena bardzo dobra z wychowania fizycznego;

d) co najmniej ocena poprawna z zachowania

e) spełnia jeden z poniższych warunków:

- osiąga kwalifikacje do zawodów na szczeblu rejonu w dwóch różnych konkurencjach sportowych organizowanych pod patronatem Szkolnego Związku Sportowego uzyskanych w rywalizacji sportowej,

- zajął miejsce 1-3 na szczeblu rejonu oraz uzyskał kwalifikacje do zawodów wojewódzkich w dwóch różnych konkurencjach sportowych organizowanych pod patronatem Szkolnego Związku Sportowego,

- zajął miejsce 1-3 na szczeblu rejonu i uzyskał kwalifikacje do zawodów wojewódzkich oraz osiąga kwalifikacje do zawodów na szczeblu rejonu w różnych dyscyplinach sportowych organizowanych pod patronatem Szkolnego Związku Sportowego,

- uzyskał miejsce 1-3 w zawodach na szczeblu województwa organizowanych pod patronatem Szkolnego Związku Sportowego.

10) Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem oceny z religii, średnią z ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne stwierdzające uzyskanie promocji do klasy programowo wyższej lub świadectwo ukończenia szkoły stwierdzające ukończenie szkoły - z wyróżnieniem oraz nagradzany jest nagrodą rzeczową a do jego rodziców lub opiekunów dyrektor szkoły kieruje list pochwalny.

11) Do przyznanej nagrody rodzic ucznia może wnieść uzasadnione zastrzeżenie do dyrektora szkoły w terminie 5 dni roboczych od ogłoszenia jej przyznania.

4. Pochwały pisemne zawarte w § 92 ust. 2 pkt 4)-7) mogą być udzielane poprzez dziennik elektroniczny w zakładce „uwagi /pozytywne”.

Rozdział 4

Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwołania się od kary

§ 93. 1. Kary przyznaje się uczniowi na wniosek:

- 1) samorządu uczniowskiego;
- 2) wychowawcy;
- 3) nauczycieli;
- 4) dyrekcji;
- 5) osób i organizacji zewnętrznych.

2. Uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie postanowień zawartych w statucie szkoły i innych aktach prawnych regulujących funkcjonowanie szkoły.

3. Kara może być udzielona w formie:

- 1) pisemne upomnienie udzielone przez nauczyciela- wychowawcę klasy;
- 2) pisemne upomnienie udzielone przez nauczyciela;
- 3) pisemne upomnienia udzielone przez dyrektora szkoły;
- 4) pisemną naganą udzieloną przez dyrektora szkoły;
- 5) odsunięciem od udziału w organizowanych przez szkołę imprezach o charakterze rozrywkowym;
- 6) zakaz pełnienia funkcji w samorządzie uczniowskim;
- 7) zakaz reprezentowania klasy lub szkoły w różnego rodzaju formach rywalizacji.

4. Kary pisemne zawarte w § 93 ust. 3 pkt1)-4) mogą być udzielane poprzez dziennik elektroniczny w zakładce „uwagi /negatywne”.

4a. W przypadku, gdy nieletni wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły w związku z realizacją obowiązku szkolnego, dyrektor tej szkoły może, za zgodą rodziców oraz nieletniego, zastosować środek oddziaływania wychowawczego. Warunki i tryb zastosowania środka wychowawczego określają odrębne przepisy.

5. Uczeń zobowiązany jest do zwrotu w wyznaczonym terminie wypożyczonych z biblioteki podręczników i książek.

6. Uczeń i jego rodzice mogą odpowiadać finansowo za szkody uczynione świadomie przez niego w majątku szkoły.

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

8. O zamiarze udzielenia kary uczeń i jego rodzice zostają poinformowani przez udzielającego karę.

9. W ciągu 5 dni roboczych od dnia otrzymania pisemnej informacji o udzielonej karze uczeń lub jego rodzice mogą złożyć odwołanie:

a) od decyzji wychowawcy odwołanie składa się do dyrektora szkoły,

b) od decyzji dyrektora szkoły odwołanie składa się do dyrektora szkoły, który ponownie rozpatruje sprawę zasięgając opinii rady pedagogicznej i rady rodziców oraz samorządu uczniowskiego.

10. Dyrektor szkoły po rozpatrzeniu odwołania informuje rodziców o podjętej decyzji: utrzymaniu kary bądź jej uchyleniu.

Rozdział 5

Tryb postępowania przy przeniesieniu ucznia do innej szkoły

§ 94. 1. W przypadku, gdy zostały wyczerpane wszelkie oddziaływania wychowawcze, o których w mowa w § 93 ust. 3, a zachowanie ucznia nie uległo zmianie wychowawca oddziału zwraca się do dyrektora szkoły z pisemnym wnioskiem o podjęcie działań zmierzających do przeniesienia ucznia do innej szkoły.

2. Dyrektor szkoły występuje z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły po zasięgnięciu opinii pedagoga szkolnego i samorządu uczniowskiego.

3. W celu podjęcia decyzji o przeniesieniu ucznia do innej szkoły, dyrektor szkoły przeprowadza rozmowę ze wszystkimi zainteresowanymi osobami: uczniem, jego rodzicami, pedagogiem szkolnym.

4. Jeżeli przeniesienie ucznia jest uzasadnione, dyrektor szkoły występuje do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia.

5. W przypadku ucznia, który ukończył 18 lat rada pedagogiczna podejmuje decyzję o skreśleniu go z listy uczniów.

DZIAŁ VIII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

Rozdział 1

Ceremoniał szkoły

§ 95. 1. Szkoła posiada własny sztandar, hymn i logo.

2. Sztandar używany jest przy ważnych ceremoniach szkolnych i państwowych oraz w innych sytuacjach, wskazanych przez organ prowadzący.

3. Hymn szkoły jest elementem ceremoniału szkolnego i śpiewany jest na wybranych uroczystościach szkolnych.

Rozdział 2

Postanowienia końcowe

§ 96. 1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, rodziców, dyrektora szkoły, nauczycieli i innych pracowników szkoły.

2. Statut jest dostępny na stronie internetowej szkoły.

3. Wszystkie inne zasady funkcjonowania szkoły nie ujęte w statucie są uregulowane odrębnymi przepisami.

4. Statut obowiązuje od dnia 1 września 2024 roku.

(załącznik nr 1)

Szamocin dn.....

Arkusze ocen z zachowania

(wersja dla ucznia)

.....
imię i nazwisko klasa

Imiona i nazwiska	Moje propozycje ocen z zachowania
1.	
2.	
3.	
4.	
.	
.	
.	
.	
.	

23	
----	--

Moja samoocena.....

Uzasadnienie dla:

a) oceny wzorowej, bardzo dobrej, dobrej

Proponowaną przez siebie ocenę uzasadniam spełnieniem wszystkich, kryteriów na daną ocenę, *

b) oceny poprawnej, nieodpowiedniej, nagannej

Proponowaną przez siebie ocenę uzasadniam spełnieniem kryterium.....

odpowiadającego tej ocenie. *

* *niepotrzebne skreślić*

Inne uwagi:

.....

Podpis ucznia

(załącznik nr 1a)

Szamocin, dn.....

Ocena zachowania ucznia

.....
A – zawsze – zachowanie szczególnie przykładne

B – często – zachowanie przykładne

C – czasami – zachowanie poprawne

D – rzadko , najczęściej nie – zachowanie budzące zastrzeżenia

E – nigdy – zachowanie nieodpowiednie

Kryteria oceny	Samoocena	Ocena wychowawcy
Przygotowuje się do zajęć i wykonuje powierzone zadania		
Jest aktywny podczas zajęć		
Punktualnie przychodzi na zajęcia		
Jest samodzielny, zawsze doprowadza pracę do końca		
Uczestniczy w konkursach klasowych, szkolnych i międzyszkolnych oraz zawodach sportowych		
Dbą o sprzęt szkolny i własne przybory		
Rozwija swoje zdolności i zainteresowania		

Szanuje podręczniki własne oraz książki z biblioteki		
Jest koleżeński, udziela pomocy w różnych sytuacjach		
Dbą o porządek w miejscu pracy i na terenie szkoły		
Bierze udział w imprezach i akcjach organizowanych na rzecz klasy, szkoły i środowiska		
Jest ubrany w odpowiedni strój szkolny (strój apelowy i gimnastyczny).		
Posługuje się poprawną mową ojczystą.		
Przestrzega zasad kulturalnego słuchania i prowadzenia dialogu.		
Przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią, i reaguje na ich łamanie przez innych		
Dbą o swój wygląd i higienę osobistą		
Jest kulturalny, używa zwrotów grzecznościowych w szkole i poza nią		
Szanuje pracowników szkoły, innych uczniów, osoby dorosłe i ich pracę		

(załącznik nr 2)

Szamocin dn.....

Arkusz ocen z zachowania

(wersja dla nauczyciela)

Wychowawca.....klasa.....

Imiona i nazwiska	Samoocena	Ocena klasy*	Ocena wychowawcy	Uwagi nauczycieli i innych pracowników szkoły
1.				
2.				
3.				
4.				
.				
.				
.				
.				
23.				

**ocena klasy jest średnią arytmetyczną ocen proponowanych przez zespół klasowy*

(załącznik nr 2a)

Szamocin, dn.....

Arkusze ocen zachowania

A – zawsze – zachowanie szczególnie przykładne

B – często – zachowanie przykładne

C – czasami – zachowanie poprawne

D – rzadko , najczęściej nie – zachowanie budzące zastrzeżenia

E – nigdy – zachowanie nieodpowiednie

Lp.	Imię i nazwisko ucznia	Ocena klasy	Ocena nauczycieli
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			