



S T A T U T

Szkoły Podstawowej im. Szarych Szeregów

w Czyżewie

Niniejszy statut opracowano na podstawie

- 1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.) ;
- 2) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60) ;
- 3) Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1762 ze zm.) ;
- 4) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1915 ze zm.);
- 5) Konwencji o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 Nr 120, poz. 526 z późn. zm.);
- 6) Akty wykonawcze do ustaw.

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Nazwa szkoły: Szkoła Podstawowa im. Szarych Szeregów w Czyżewie.
2. Szkoła Podstawowa im. Szarych Szeregów w Czyżewie jest jednostką placówką publiczną.
3. Siedziba szkoły znajduje się w Czyżewie przy ul. Polnej 5, 18-220 Czyżew.

§1a

1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:
 - 1) Szkole, jednostce - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Szarych Szeregów w Czyżewie.;
 - 2) ustawie o systemie oświaty - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz.1915 ze zm.);
 - 2a) ustawie – Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.);
 - 3) Statucie - należy przez to rozumieć Statut Szkoły;
 - 4) Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, organach Samorządu Uczniowskiego - należy przez to rozumieć organy działające w Szkole Podstawowej im. Szarych Szeregów w Czyżewie;
 - 5) uczniach i rodzicach - należy przez to rozumieć uczniów Szkoły oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów, a także osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem; a w przypadku uczniów z doświadczeniem migracyjnym w związku z wojną na Ukrainie, także osoby sprawujące nad nimi opiekę;
 - 6) wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Szkole;
 - 7) organie prowadzącym Szkołę - należy przez to rozumieć Gminę Czyżew.
 - 8) organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą - należy przez to rozumieć Podlaskiego Kuratora Oświaty.

§ 2

1. Organem prowadzącym Szkołę Podstawową jest Gmina Czyżew.
2. Siedziba gminy znajduje się w Czyżewie przy ulicy Mazowieckiej 34, 18-220 Czyżew.
3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Podlaski Kurator Oświaty w Białymstoku
4. Cykl kształcenia w szkole podstawowej trwa osiem lat .
- 4a. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:
 - 1) pierwszy etap edukacyjny – klasy I–III szkoły podstawowej;
 - 2) drugi etap edukacyjny – klasy IV–VIII szkoły podstawowej.
5. Szkoła Podstawowa w Czyżewie jest jednostką budżetową.
6. Szkoła posługuje się pieczęcią o treści: „Szkoła Podstawowa im. Szarych Szeregów w Czyżewie, ul. Polna 5, 18-220 Czyżew tel./fax 86-2755040 NIP 722-16-27-190 REGON 000554537”.
7. Szkoła posługuje się pieczęcią urzędową o treści:
„Szkoła Podstawowa im. Szarych Szeregów w Czyżewie”
8. W szkole, za zgodą organu prowadzącego może być utworzony oddział przygotowawczy dla uczniów przybywających z zagranicy, podlegających obowiązkowi szkolnemu, którzy nie znają

języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki oraz wymagają dostosowania procesu kształcenia do ich potrzeb edukacyjnych, a także dostosowania formy organizacyjnej wspomagającej efektywność ich kształcenia.

CELE I ZADANIA SZKOŁY PODSTAWOWEJ

§ 3

1. Celem Szkoły Podstawowej jest:

- 1) kształcenie i wychowanie dzieci oraz ich przygotowanie do nauki w szkołach ponadpodstawowych i życia we współczesnym świecie,
- 2) zapewnienie niezbędnych warunków do rozwoju intelektualnego, emocjonalnego, duchowego i fizycznego,
- 3) rozwijanie u uczniów poczucia odpowiedzialności, miłości do Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego;
- 4) kształcenie i wychowanie w duchu tolerancji, humanizmu i patriotyzmu, przekazywanie wiedzy o społeczeństwie, o problemach społecznych, ekonomicznych kraju, świata, o kulturze i środowisku naturalnym.

2. Cele, o których mowa w ust. 1, osiągnane są poprzez:

- 1) przekazywanie uczniom nowoczesnej wiedzy pomagającej zrozumieć ich miejsce w świecie oraz umożliwiającej twórcze przekształcanie rzeczywistości,
- 2) zapoznanie z podstawami funkcjonowania państwa i jego instytucji oraz normami współżycia społecznego,
- 3) przygotowanie uczniów do właściwego kształtowania stosunków z otoczeniem oraz świadomego, samodzielnego, aktywnego i odpowiedzialnego wykonywania zadań w życiu rodzinnym i społecznym,
- 4) wyrabianie wrażliwości społecznej, emocjonalnej i estetycznej oraz umiejętności niesienia pomocy słabszym.

3. Szkoła Podstawowa realizuje cele i zadania określone w ustawie prawo oświatowe oraz innych przepisach, uwzględniając treści zawarte w Programie wychowawczo-profilaktycznym Szkoły dostosowanym do potrzeb rozwojowych ucznia oraz potrzeb danego środowiska, a w szczególności:

- 1) prowadzi kształcenie i wychowanie dzieci w zakresie podstawy programowej ,
- 2) umożliwia dzieciom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
- 3) udziela dzieciom pomocy psychologiczno - pedagogicznej,
- 4) wspomaga rodzinę w wychowaniu dziecka, rozpoznawaniu jego możliwości rozwojowych.

4. Do zadań Szkoły Podstawowej należy:

- 1) zapewnienie bezpłatnego nauczania w zakresie ramowych planów nauczania,
- 2) realizacja ustalonych podstaw programowych,
- 3) prowadzenie przez nauczycieli obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci (oraz dokumentowanie tych obserwacji), skreślić
- 4) wspomaganie wychowawczej roli rodziny,
- 5) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym,
- 6) wychowanie uczniów do właściwego odbioru i wykorzystywania mediów,
- 7) zapewnienie uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej,
- 8) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych,

- 9) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy i umiejętności niezbędnych do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej;
 - 10) utrzymywanie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki w szkołach;
 - 11) opiekę uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
 - 12) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy o zasadach racjonalnego odżywiania oraz przeciwdziałaniu marnowaniu żywności;
 - 13) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych, i sytuacji nadzwyczajnych;
 - 14) rozpowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy na temat oszczędzania energii elektrycznej (dopisane)
 - 15) Tworzy sytuacje edukacyjne sprzyjające poznawaniu różnych zawodów. Prowadzi działania w zakresie doradztwa zawodowego, które ma na celu wstępne zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień m.in. poprzez:
 - a) prowadzenie zajęć mających na celu poznawanie własnych zasobów: uczeń określa, co lubi robić, podaje przykłady różnych zainteresowań, opowiada o sobie w grupie rówieśniczej;
 - b) organizowanie spotkań z pasjonatami oraz przedstawicielami różnych zawodów: strażak, policjant, lekarz, górnik itp.,
 - c) organizowanie wycieczek do zakładów pracy.
5. Szkoła Podstawowa realizuje zadania poprzez:
- 1) tworzenie przyjaznych i bezpiecznych warunków pracy każdemu uczniowi i nauczycielowi;
 - 2) uwzględnianie w swojej działalności indywidualnych potrzeb emocjonalnych i poznawczych uczniów, zapewnienie im bezpieczeństwa i możliwości rozwoju;
 - 3) stosowanie systemu pomocy dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi (oraz znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej) skreślić;
 - 4) umożliwienie uczniom wybitnie uzdolnionym realizowania indywidualnych programów nauczania;
 - 5) dostarczanie uczniom pozytywnych wzorców zachowania i postępowania;
 - 6) dostosowanie metod pracy do wieku i naturalnej aktywności uczniów;
 - 7) umożliwienie uczniom poznawania świata w jego jedności i złożoności, wspomaganie samodzielności uczenia się, rozbudzanie ciekawości poznawczej oraz motywacji do dalszej edukacji;
 - 8) stałe podnoszenie poziomu jakości pracy Szkoły Podstawowej w następujących formach:
 - a) uczestnictwo nauczycieli i innych pracowników Szkoły Podstawowej w różnych formach doskonalenia zawodowego,
 - b) stosowanie technik informatycznych i systematyczne unowocześnianie bazy materialnej Szkoły Podstawowej,
 - c) systematyczne badanie poziomu osiągnięć uczniów, udział w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych,
 - d) monitorowanie i ewaluację poziomu i efektywności pracy Szkoły Podstawowej,
 - e) współpraca z rodzicami uczniów, badanie ich opinii i oczekiwań.
6. Szkoła Podstawowa realizuje zadania we współpracy z:
- 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i pomoc dzieciom oraz rodzicom w zakresie:
 - a) diagnozowania środowiska wychowawczego,

- b) rozpoznawania potencjalnych możliwości oraz określania indywidualnych potrzeb uczniów,
 - c) rozpoznawania przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych,
 - d) wspierania ucznia z wybitnymi uzdolnieniami,
 - e) organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - f) podejmowanie działań profilaktyczno-wychowawczych,
 - g) wspieranie nauczycieli w realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego,
 - h) udzielanie nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się,
 - i) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów,
 - j) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
 - k) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
 - l) organizowanie zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych o charakterze terapeutycznym dopisane
 - m) organizowanie porad, konsultacji i warsztatów dla dzieci młodzieży, rodziców i nauczycieli,
 - n) wspieranie uczniów w dokonywaniu wyboru dalszego kształcenia, zawodu i planowania kariery zawodowej,
- 3) innymi szkołami i placówkami systemu oświaty;
- 4) innymi instytucjami, stowarzyszeniami, organizacjami wspomagającymi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą.

7. Szkoła dąży do zapewnienia warunków wszechstronnego rozwoju uczniów, osiąganego poprzez harmonijną realizację zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności oraz wychowania, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa a także zasad promocji i ochrony zdrowia.

8. Wszechstronny rozwój uczniów szkoła zapewnia poprzez realizację podstawowych jej funkcji, a w szczególności:

- 1) Dydaktycznej poprzez wspieranie całościowego rozwoju dziecka na pierwszym etapie edukacji oraz wprowadzenie ucznia w świat wiedzy i wartości na drugim etapie edukacji;
- 2) Wychowawczej poprzez realizację programu wychowawczo- profilaktycznego
- 3) Opiekuńczej poprzez pomoc materialną i psychologiczno-pedagogiczną

9. Spełnienie celów o których mowa w ust.2 , następuje w szczególności poprzez:

- 1) Prowadzenie dziecka do nabywania i rozwijania umiejętności wypowiedzenia się , czytania i pisania, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami oraz kształtowania nawyków społecznego współżycia;
- 2) Rozwijanie możliwości poznawczych uczniów tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;
- 3) Kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną
- 4) Wyrabianie czujności wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego i psychicznego;
- 5) Wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej;
- 6) Stwarzanie warunków do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej.

10. Sposób wykonywania zadań Szkoły z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia obejmuje zakres:

- 1) umożliwiania uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności wpajanie zasad poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i Świata;

- 2) udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej poprzez współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, organizację zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, rewalidacyjnych oraz nauczanie indywidualne;
 - 3) organizowania opieki nad uczniami z niepełnosprawnością uczęszczającymi do Szkoły poprzez zapewnienie:
 - a) realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - b) sprzętu specjalistycznego i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów;
 - c) zajęć specjalistycznych oraz innych zajęć odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;
 - d) integracji dzieci i uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi i uczniami pełnosprawnymi;
 - e) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.
 - 4) zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki, wychowania i opieki. Realizację tego zadania powierza się dyrekcji, nauczycielom, pracownikom administracji i obsługi;
 - 5) umożliwiania rozwijania zainteresowań uczniów poprzez indywidualizację pracy podczas zajęć, udział w konkursach przedmiotowych, artystycznych i zawodach sportowych oraz kołach zainteresowań;
 - 6) umożliwiania pełnego rozwoju osobowości uczniów poprzez czytelnictwo książek i czasopism w bibliotece szkolnej, udział w spektaklach teatralnych, seansach filmowych, a zainteresowań sportowych poprzez uczestnictwo w różnorodnych zajęciach sportowych prowadzonych w sali gimnastycznej lub innych obiektach sportowych;
 - 7) dbania o bezpieczeństwo uczniów oraz ich zdrowie zgodnie z obowiązującymi przepisami BHP;
 - 8) organizowanie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw.
11. Szczegółowe wymagania wobec Szkół określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie wymagań wobec szkół i placówek.
12. Szkoła kładzie szczególny nacisk na realizację podstawowych kierunków polityki oświatowej państwa na dany rok szkolny ogłoszonym przez Ministra Edukacji i Nauki.

Program wychowawczo-profilaktyczny

§ 3a

1. Działalność edukacyjna szkoły określona jest przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania;
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.
2. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i muszą uwzględniać wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej.
3. Program wychowawczo profilaktyczny obejmuje:
 - 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz;
 - 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

4. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje się na podstawie wyników corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych.
5. Diagnozę, o której mowa w ust. 4, przeprowadza dyrektor szkoły albo upoważniony przez niego pracownik szkoły.
6. Program wychowawczo-profilaktyczny uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego.
7. Program wychowawczo-profilaktyczny opiniowany jest przez Samorząd Uczniowski.
8. W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu Wychowawczo-Profilaktycznego, program ten ustala Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.
9. Program ustalony przez Dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
10. W przypadku prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w związku z zawieszeniem zajęć Dyrektor, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców, ustala potrzebę modyfikacji w trakcie roku szkolnego realizowanego programu wychowawczo-profilaktycznego oraz w razie potrzeby modyfikuje ten program.

Profilaktyczna opieka zdrowotna

§ 3b

1. W szkole realizowana jest opieka zdrowotna nad uczniami i obejmuje:
 - 1) profilaktyczną opiekę zdrowotną;
 - 2) promocję zdrowia;
 - 3) opiekę stomatologiczną.
2. Opieka zdrowotna nad uczniami ma na celu:
 - 1) ochronę zdrowia uczniów, w tym zdrowia jamy ustnej;
 - 2) kształtowanie u uczniów postaw prozdrowotnych oraz odpowiedzialności za własne zdrowie.
3. Cele są realizowane poprzez:
 - 1) działania na rzecz zachowania zdrowia oraz zapobiegania powstawaniu lub rozwojowi chorób, w tym chorób zakaźnych;
 - 2) wczesne wykrywanie problemów zdrowotnych i czynników ryzyka;
 - 3) edukację zdrowotną i promocję zdrowia, w tym aktywności fizycznej i sportu oraz prawidłowego żywienia;
4. Profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami w szkole sprawują pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania.
5. Opiekę stomatologiczną nad uczniami sprawuje lekarz dentysta.
6. W zakresie edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia, w sprawowaniu opieki stomatologicznej nad uczniami może uczestniczyć również higienistka stomatologiczna.
7. Opieka zdrowotna nad uczniami jest sprawowana we współpracy z rodzicami.
8. Rodzice na pierwszym zebraniu rodziców na pierwszych zajęciach z wychowawcą w roku szkolnym uzyskują informację o zakresie opieki zdrowotnej oraz o prawie do wyrażenia sprzeciwu, złożonego w formie pisemnej do świadczeniodawcy realizującego opiekę.

ORGANY SZKOŁY ORAZ ICH SZCZEGÓŁOWE KOMPETENCJE

§ 4

Organami szkoły są :

- 1) Dyrektor Szkoły;
- 2) Rada Pedagogiczna Szkoły Podstawowej im. Szarych Szeregów;
- 3) Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej im. Szarych Szeregów;
- 4) Rada Rodziców Szkoły Podstawowej im. Szarych Szeregów.

DYREKTOR SZKOŁY

§ 5

1. Szkołą kieruje dyrektor szkoły .
2. Stanowisko dyrektora szkoły powierza organ prowadzący szkołę po uzyskaniu pozytywnej opinii Kuratora Oświaty.
3. Dyrektor w ramach jednoosobowego kierowania i jednoosobowej odpowiedzialności sprawuje nadzór, kieruje i ponosi odpowiedzialność za całokształt pracy dydaktyczno – wychowawczej i gospodarczej szkoły.
4. Dyrektor szkoły w szczególności :
 - 1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz,
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny,
 - a) kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły,
 - b) wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności przez:
 - diagnozę pracy szkoły,
 - planowanie działań rozwojowych, w tym motywowanie nauczycieli do doskonalenia zawodowego,
 - prowadzenie działań rozwojowych, w tym organizowanie szkoleń i narad,
 - c) monitoruje pracę szkoły;
 - 3) opracowuje na każdy rok szkolny plan nadzoru pedagogicznego, który przedstawia radzie pedagogicznej do 15 września roku szkolnego, którego plan dotyczy,
 - 4) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - 5) tworzy właściwą atmosferę pracy, opartą na zasadach wzajemnej życzliwości i szacunku,
 - 6) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących,
 - 7) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę rodziców i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,
 - 8) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych,
 - 9) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
 - 10) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
 - 11) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczeń i opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej ,

- 12) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu zewnętrznego,
 - 13) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę :
 - a) przeprowadza okresowe kontrole obiektu szkolnego,
 - b) uwzględnia w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno-wychowawczych równomierne obciążenie zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia z zachowaniem zasady ich różnorodności oraz nie łączenia w kilkugodzinne jednostki lekcji z tego samego przedmiotu z wyjątkiem przedmiotów, których program tego wymaga.
 - c) umieszcza w widocznym miejscu plan ewakuacji szkoły
 - d) zapewnia przeprowadzenie w szkole prac remontowych pod nieobecność uczniów;
 - e) zapewnia właściwe oświetlenie, wentylację i ogrzewanie,
 - f) organizuje nauczycielom i innym pracownikom szkoły szkolenia BHP;
 - 14) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
 - 15) współpracuje z pielęgniarką, lekarzem i lekarzem dentystą?, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą oraz rodzicami w przypadku wystąpienia problemów zdrowotnych lub higienicznych, w oparciu o procedury organizacyjne postępowania,
 - 16) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych,
 - 17) co najmniej raz w roku, dokonuje kontroli zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do szkoły, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, oraz określa kierunki ich poprawy,
 - 18) zapewnia uczniom w szkole miejsce na pozostawienie podręczników i przyborów szkolnych,?
 - 19) prowadzi rejestr wyjść grupowych uczniów, które nie są wycieczkami,
 - 20) w okresie ograniczenia funkcjonowania jednostki odpowiada za organizację realizacji zadań szkoły, w tym organizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
- 4a. W celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 4 pkt 2, dyrektor szkoły we współpracy z nauczycielami, w szczególności:
- 1) analizuje dokumentację przebiegu nauczania;
 - 2) obserwuje prowadzone przez nauczycieli zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze oraz inne zajęcia i czynności wynikające z działalności statutowej szkoły.

§ 6

1. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach :
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
2. Dyrektor ma prawo :
 - 1) wydawania poleceń służbowych wszystkim pracownikom szkoły,
 - 2) decydowania o wewnętrznej organizacji pracy szkoły i jej bieżącym funkcjonowaniu.
3. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim oraz rodzicami.

4. Dyrektor szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo – zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły.
5. Dyrektor szkoły dopuszcza do użytku w danej szkole zaproponowany przez nauczyciela program nauczania, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
6. Dyrektor szkoły ustala corocznie zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym i podaje do publicznej wiadomości.
7. Dyrektor szkoły wykonuje czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami.
8. Dyrektor szkoły określa szczegółowo warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych.
9. Dyrektor szkoły zapewnia pracownikom szkoły szkolenia lub inne formy zdobycia wiedzy na temat sposobu postępowania wobec uczniów przewlekle chorych lub niepełnosprawnych, odpowiednio do potrzeb zdrowotnych uczniów.

§6a

W okresie ograniczenia funkcjonowania jednostki Dyrektor odpowiada za organizację realizacji zadań szkoły, w tym organizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, a w szczególności:

- 1) ustala, czy uczniowie i nauczyciele mają dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i Internetu umożliwiających interakcję między uczniami a nauczycielami prowadzącymi zajęcia;
- 2) ustala, we współpracy z nauczycielami, technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć;
- 3) określa zasady bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych, o których mowa w pkt 2;
- 4) ustala, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, z których uczniowie mogą korzystać;
- 5) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji szkolnego zestawu programów nauczania oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten zestaw;
- 6) ustala, w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców, potrzebę modyfikacji w trakcie roku szkolnego realizowanego programu wychowawczo-profilaktycznego oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten program;
- 7) ustala, we współpracy z nauczycielami, tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć wynikających z ramowych planów nauczania;
- 8) ustala, we współpracy z nauczycielami, sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów na zajęciach oraz sposób i termin usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach edukacyjnych;
- 9) zapewnia każdemu uczniowi lub rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje im informację o formie i terminach tych konsultacji;
- 10) ustala, we współpracy z nauczycielami, sposób monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach;

- 11) ustala warunki i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego i sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz warunki i sposób ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżenia do trybu ustalenia tej oceny, o których mowa w rozdziale 3a ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, a także warunki i sposób zaliczania zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych;
- 12) przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego nauczania, zajęć rewalidacyjnych;
- 13) koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów.

RADA PEDAGOGICZNA

§ 7

1. W szkole działa Rada Pedagogiczna Szkoły Podstawowej im. Szarych Szeregów.
2. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki,
3. Rada pedagogiczna uchwała regulamin swojej działalności. Załącznik Nr 3.
4. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w szkole bez względu na wymiar czasu pracy.
5. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
6. W zebraniach rady pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
7. Zebrania plenarne rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
8. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego rady rodziców, organu prowadzącego szkołę ~~lub placówkę~~ albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
9. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności przynajmniej połowy jej członków. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.
10. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
11. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
12. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy :
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole ,
 - 4) ustalanie zasad wewnątrzszkolnego oceniania,
 - 5) uchwalenie statutu szkoły,
 - 6) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,

7) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;

12a. Jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały, o której mowa w ust. 12 pkt 2 o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły. W przypadku gdy dyrektor szkoły nie podejmie rozstrzygnięcia, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, podpisuje odpowiednio dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

13. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności :

- 1) organizację pracy szkoły w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- 2) projekt planu finansowego szkoły,
- 3) wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- 5) opiniuje programy nauczania dopuszczane do użytku w szkole,
- 6) opiniuje zestawy podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne,
- 7) opiniuje materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym,

14. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem:

- 1) o odwołanie dyrektora szkoły ze stanowiska do organu prowadzącego,
- 2) o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole do dyrektora szkoły .

15. Organ powołany do odwołania jest zobowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni.

16. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

17. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

18. W uzasadnionych przypadkach zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane zdalnie, z wykorzystaniem metod i środków komunikacji elektronicznej. W takim przypadku głosowanie członków Rady Pedagogicznej może odbywać się w formie:

- 1) wiadomości e-mail przesłanej przez nauczyciela z wykorzystaniem skrzynki elektronicznej służbowej wskazanej przez nauczyciela;
- 2) głosowania przez podniesie ręki w trakcie posiedzeń Rady Pedagogicznej organizowanych w formie videokonferencji.

19. Nie przeprowadza się głosowań tajnych podczas posiedzeń zdalnych zorganizowanych za pomocą przyjętych środków komunikacji elektronicznej.

RADA RODZICÓW

§ 8

1. W szkole działa Rada Rodziców Szkoły Podstawowej im. Szarych Szeregów stanowiąca reprezentację ogółu rodziców uczniów.

- 1a. Głównym celem Rady Rodziców jest działanie na rzecz wychowawczej i opiekuńczej funkcji szkoły.
2. W skład rady rodziców wchodzi: po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach podczas zebrania rodziców uczniów danego oddziału.
3. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym. W wyborach jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
4. Rada rodziców uchwała regulamin (Załącznik Nr 4) swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów przedstawicieli do rady rodziców oraz przedstawicieli rad oddziałowych
5. Rada rodziców może występować do:
 - 1) Dyrektora Szkoły
 - 2) Rady Pedagogicznej
 - 3) Samorządu uczniowskiego
 - 4) Organu prowadzącego szkołę
 - 5) Organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły
6. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły ,
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
 - 4) opiniowanie propozycji zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów;
 - 5) wyrażanie opinii w sprawie oceny pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego ubiegającego się o wyższy stopień awansu zawodowego;
 - 6) delegowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły;
 - 7) zaopiniowanie ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno– wychowawczych;
7. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
8. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin.
9. W zebraniach rady rodziców może uczestniczyć pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania w celu omówienia zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów.
10. Ww. fundusze mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców.

SAMORZĄD UCZNIOWSKI

§ 9

1. W szkole działa samorząd uczniowski.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły .

3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin (zał. Nr 5) uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. Do zadań samorządu należy :
 - 1) rozwijanie demokratycznych form współzycia, współdziałania uczniów i nauczycieli,
 - 2) kształtowanie umiejętności zespołowego działania,
 - 3) przyjmowanie współodpowiedzialności za jednostkę i grupę oraz mienie szkolne,
 - 4) współtworzenie warunków do rozwoju aktywności społecznej uczniów,
 - 5) współdziałanie z innymi organami szkoły w rozwijaniu różnych form zainteresowań uczniów
6. Samorząd może przedstawiać radzie rodziców, radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
7. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
8. Samorząd ze swojego składu wyłania szkolną radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych.

RZECZNIK PRAW UCZNIĄ

§ 10

1. Tryb wyborów Rzecznika Praw Ucznia
 - 1) Rzecznik Praw Ucznia wybierany jest każdego roku szkolnego we wrześniu .
 - 2) Samorząd szkolny wybiera pięciu kandydatów spośród wszystkich nauczycieli pracujących w szkole.
 - 3) Kandydaci wyłonieni przez samorząd uczniowski są przedstawieni uczniom podczas apelu szkolnego.
 - 4) Prawo głosu mają wszyscy uczniowie klas IV – VIII szkoły podstawowej , głosowanie jest tajne.
 - 5) Głosowanie odbywa się w każdej klasie podczas godziny wychowawczej.
 - 6) Karty do głosowania przygotowuje samorząd szkolny. Karty są ponumerowane i zaopatrzone w szkolną pieczęć.
 - 7) Na karcie do głosowania każdy uczeń wpisuje jedno nazwisko z pięciu wyłonionych przez samorząd szkolny.

8) Liczenie głosów odbywa się w obecności opiekuna samorządu szkolnego, wszystkie działania są protokołowane.

9) Szkolnym Rzecznikiem Praw Ucznia zostaje nauczyciel, który uzyska największą ilość głosów.

10) Wyniki wyborów są ogłaszane przez dyrektora szkoły na apelu, rodzice są informowani o wyborze Rzecznika Praw Ucznia w czasie wywiadówki szkolnej.

2. Zadania Rzecznika Praw Ucznia:

1) Przeciwdziałanie łamaniu praw ucznia w szkole.

2) Zwiększanie świadomości prawnej uczniów.

3) Działania na rzecz zmiany wadliwych i krzywdzących zapisów w regulaminach.

4) Propagowanie praw ucznia w szkole.

5) Współpraca z Samorządem Uczniowskim w zakresie upowszechniania praw i obowiązków ucznia.

6) Świadczenie pomocy uczniom.

7) Prowadzenie negocjacji między uczniem a nauczycielem lub innymi stronami sporu.

8) Dbalność o przestrzeganie przez uczniów, nauczycieli, rodziców Statutu Szkoły i innych regulaminów.

9) Pomoc uczniom w rozwiązywaniu trudnych spraw zgodnie z obowiązującymi przepisami i poszanowaniem prawa oraz godności osobistej.

10) Udostępnianie uczniom regulaminów szkolnych i innych przepisów mówiących o prawach dziecka oraz wyjaśnianie ich sensu.

11) Prowadzenie działań mediacyjnych w sytuacjach spornych, trudnych i nietypowych.

12) Występowanie w interesie indywidualnym jak i grupowym.

3. Formy realizacji zadań Rzecznika Praw Ucznia :

1) Rozpatrywanie indywidualnych i grupowych skarg uczniów.

2) Udzielanie uczniom porad dotyczących ich praw i obowiązków.

2) Współpraca z instytucjami i osobami działającymi na rzecz dziecka.

4. Uprawnienia Rzecznika Praw Ucznia:

1) Ma prawo do swobodnego działania w ramach obowiązujących regulaminów, nie wyręcza w obowiązkach wychowawców.

2) Podejmuje działania na wniosek stron: uczniów, rodziców, nauczycieli, innych pracowników szkoły, dyrektora szkoły.

5. Tryb postępowania Rzecznika Praw Ucznia w kwestiach spornych:

1) Zapoznanie się z opinią stron konfliktu.

2) Podjęcie mediacji ze stronami.

3) W przypadku problemów z rozstrzygnięciem sporu zasięgnięcie opinii wychowawcy, nauczycieli, pedagoga szkolnego, dyrektora, rady pedagogicznej.

4) Poinformowanie dyrektora szkoły o podjętych działaniach i ustaleniach stron konfliktu.

5) Ostateczna decyzja dotycząca konfliktu podjęta może być w porozumieniu z dyrektorem szkoły.

6. Obowiązki Rzecznika Praw Ucznia:

1) Działalność zgodna ze Statutem Szkoły, Konwencją Praw Dziecka, innymi dokumentami regulującymi prawa dziecka.

2) Informowanie uczniów o przysługujących im prawach i sposobie ich dochodzenia w przypadku zgłoszenia problemu.

3) Interwencja w razie naruszenia podstawowych praw ucznia i rozwiązywanie spraw spornych.

4) Udzielanie pomocy uczniom zgodnie z ustalonym trybem postępowania.

5) Informowanie stron konfliktu i rady pedagogicznej o podjętych działaniach.

- 6) Sprawowanie nadzoru nad tym, aby w procesie dydaktyczno - wychowawczym każdy uczeń traktowany był podmiotowo.
- 7) Ingerowanie w każdym przypadku, gdy naruszone zostaną prawa ucznia lub prawa dziecka.
- 8) Inicjowanie działań, których celem jest ochrona praw dziecka.
- 9) Składanie sprawozdań 2 razy w roku ze swej działalności przed radą pedagogiczną.
- 10) Wszystkie informacje uzyskiwane przez rzecznika w toku postępowania stanowią tajemnicę służbową.

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI WSPÓLDZIAŁANIA ORGANÓW SZKOŁY ORAZ SPOSÓB ROZWIĄZYWANIA SPORÓW MIĘDZY NIMI

§ 11

1. Organy szkoły współdziałają we wszystkich sprawach dotyczących realizacji zadań szkoły uwzględniając rozwój i tworzenie warunków sprzyjających kształceniu, wychowaniu oraz wspólnym rozwiązywaniu istotnych problemów szkoły.
2. Koordynatorem współdziałania organów szkoły jest dyrektor szkoły, który:
 - 1) zapewnia każdemu z nich możliwość autonomicznego działania w granicach jego kompetencji.
 - 2) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o planowanych działaniach i podjętych decyzjach,
 - 3) organizuje spotkania przedstawicieli organów szkoły
 - 4) rozstrzyga spory pomiędzy organami,
3. W przypadku sytuacji konfliktowej między organami szkoły dyrektor szkoły po zbadaniu przyczyny sytuacji konfliktu wydaje decyzję rozstrzygającą spór w ciągu 7 dni.
4. Spory pomiędzy dyrektorem szkoły, a innymi organami rozstrzyga, w zależności od przyczyny konfliktu organ prowadzący szkołę lub organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
5. Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.
6. W sytuacji zawieszenia zajęć i prowadzenia kształcenia z wykorzystaniem metod i narzędzi do kształcenia na odległość, komunikacja pomiędzy organami prowadzona jest drogą elektroniczną.
7. Organy szkoły pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze statutu i planów pracy szkoły.
8. Organy szkoły zobowiązane są do wyjaśniania motywów podjętych decyzji, o ile zwróci się z takim wnioskiem drugi organ, w terminie nie dłuższym niż 14 dni od podjęcia decyzji.

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 12

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie:
 - 1) Kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym,
 - 2) Klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.
3. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

4. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
5. Podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia, z tym że w trzyletnim okresie nauczania zajęcia edukacyjne należy zrealizować zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Tygodniowy rozkład zajęć na pierwszym etapie edukacyjnym określa ogólny przedział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.
7. Podział oddziału na grupy w klasach IV– VIII szkoły podstawowej jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych nowożytnych, informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów.
8. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV – VIII szkoły podstawowej prowadzone są w grupach liczących do 26 uczniów.
9. W Szkole mogą być prowadzone oddziały : sportowe, integracyjne, autorskie.
10. Zasady tworzenia klas sportowych, klas integracyjnych i autorskich określają odrębne przepisy.
11. Niektóre zajęcia dodatkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyklasowych, a także wycieczek i wyjazdów w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych.
12. Liczba uczestników kół zainteresowań finansowanych z budżetu szkoły nie może być niższa niż 10 osób.
13. Liczba uczestników zajęć dydaktyczno-wyrównawczych nie powinna przekraczać 8 uczniów.
14. Liczba uczestników zajęć korekcyjno – kompensacyjnych nie powinna przekraczać 5 uczniów.
15. Liczba uczestników zajęć logopedycznych nie powinna przekraczać 4 uczniów.
16. Czas trwania zajęć specjalistycznych wynosi 45 minut, a rewalidacyjnych 60 min.

§ 12a

1. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli:
 - 1) temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21:00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -15°C lub jest niższa;
 - 2) wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów. np. klęski żywiołowe, zagrożenia epidemiologiczne, zagrożenia atakami terrorystycznymi i inne;
 - 3) temperatura w pomieszczeniach lekcyjnych nie przekracza 18°C ;
 - 4) występuje przekroczenie w powietrzu dopuszczalnych poziomów substancji szkodliwych zagrożenie.
- 1a. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1, na okres powyżej dwóch dni dyrektor organizują dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.
2. Zawieszenie zajęć może dotyczyć w szczególności grupy, oddziału, klasy, etapu edukacyjnego lub całej szkoły, w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć.
3. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są realizowane:
 - 1) z wykorzystaniem narzędzia informatycznego lub
 - 2) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem, lub
 - 3) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań, lub

4) w inny sposób niż określone w pkt 1-3, umożliwiający kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.

3a. W trakcie kształcenia na odległość zobowiązuje się nauczycieli do prowadzenia zajęć zgodnie z odrębnym Zarządzeniem Dyrektora Szkoły.

3b. W trakcie kształcenia na odległość Dyrektor Szkoły ustala zasady i warunki przeprowadzania:

- 1) klasyfikacji śródrocznej i rocznej ucznia;
- 2) promowania uczniów;
- 3) egzaminu klasyfikacyjnego;
- 4) egzaminu poprawkowego;
- 5) trybu odwoławczego od ustalonej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz zachowania;
- 6) egzaminu ósmoklasisty.

4. Organizując kształcenia na odległość szkoła uwzględnia:

- 1) zasady bezpiecznego i ergonomicznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną;
- 2) sytuację rodzinną uczniów;
- 3) naturalne potrzeby dziecka,
- 4) dyspozycyjność rodziców.
- 5) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;
- 6) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;
- 7) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
- 8) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
- 9) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.

5. Dyrektor przeanalizował i zaktualizował wewnętrzne procedury czyszczenia i dezynfekcji sal, korytarzy oraz pomieszczeń biurowych.

6. Dyrektor udostępnia na bieżąco komunikaty dla rodziców, nauczycieli oraz pracowników pomocniczych i obsługi dotyczące zasad bezpieczeństwa i higieny w miejscach publicznych w formie komunikatów na stronie internetowej szkoły, tablicy ogłoszeń oraz za pośrednictwem poczty elektronicznej.

7. Dyrektor w porozumieniu z nauczycielami oraz rodzicami ustalił sposoby szybkiej i skutecznej komunikacji z rodzicami uczniów, w szczególności z wykorzystaniem technik komunikacji na odległość.

8. Dyrektor może, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, czasowo zmodyfikować tygodniowy rozkład zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć. O modyfikacji tygodniowego rozkładu zajęć dyrektor niezwłocznie informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

9. Godzina lekcyjna zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor jednostki systemu oświaty może dopuścić prowadzenie tych zajęć w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.

10. Dyrektor na bieżąco koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów, w tym:

- 1) uczniów objętych kształceniem specjalnym;
- 2) uczniów zdolnych i o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
- 3) uczęszczających na zajęcia rewalidacyjne.

11. Uczniowie i ich rodzice pozostają w stałym kontakcie z nauczycielami i wychowawcami.
12. W klasach I-III rodzice są informowani przez nauczyciela o dostępnych materiałach, a także o możliwych sposobach i formach ich realizacji przez dziecko w domu.
13. Rodzice / uczniowie zobowiązani są do założenia bezpłatnych kont na platformie edukacyjnej oraz zainstalowania oprogramowania rekomendowanego przez szkołę.
14. W przypadku braku możliwości korzystania z platform wskazanych przez nauczycieli lub problemów z systemem – rodzic / uczeń zobowiązany jest zawiadomić wychowawcę / szkolnego administratora systemu.

Edukacja domowa § 12b

Na wniosek rodziców dyrektor szkoły może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą. Zezwolenie, może być wydane przez rozpoczęciem roku szkolnego, albo w trakcie roku szkolnego, jeżeli do wniosku o wydanie zezwolenia dołączono:

- 1) oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym;
- 2) zobowiązanie rodziców do przystępowania w każdym roku szkolnym przez dziecko spełniające obowiązek szkolny do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.
2. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą otrzymuje świadectwo ukończenia poszczególnych klas danej szkoły po zdaniu egzaminów klasyfikacyjnych.
3. Egzamin przeprowadzany jest przez komisję powołaną przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą.
4. Uczniowi nie ustala się oceny zachowania.
5. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą ma prawo uczestniczyć w nadobowiązkowych zajęciach pozalekcyjnych w szkole.
6. Cofnięcie zezwolenia następuje:
 - 1) na wniosek rodziców;
 - 2) jeżeli uczeń z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego albo nie zdał rocznych egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 3) w razie wydania zezwolenia z naruszeniem prawa.
7. Zezwolenie na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą wydaje dyrektor w formie decyzji administracyjnej.

§ 12c

1. W szkole organizowane jest kształcenie osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw.
2. Uczniowie przybywający z zagranicy są przyjmowani do oddziału przedszkola, oraz oddziału w szkole na warunkach i w trybie postępowania rekrutacyjnego dotyczącego obywateli polskich, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa.
3. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, mają prawo do:

- 1) organizacji dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego w formie zajęć lekcyjnych jako języka obcego, w celu opanowania języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;
 - 2) dodatkowych zajęć wyrównawczych w zakresie przedmiotów nauczania, z których uczniowie potrzebują wsparcia, aby wyrównać różnice programowe;
 - 3) nauki języka i kultury kraju pochodzenia prowadzonej przez placówki dyplomatyczne lub konsularne kraju ich pochodzenia działające w Polsce albo stowarzyszenia kulturalno-oświatowe danej narodowości;
 - 4) nauki w oddziałach przygotowawczych;
 - 5) do wsparcia przez osobę władającą językiem kraju pochodzenia, zatrudnioną w charakterze pomocy nauczyciela jako asystenta międzykulturowego;
 - 6) organizacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej w trybie i formach przewidzianych dla obywateli polskich.
4. Formy wsparcia, o których mowa w ust. 3, są organizowane na warunkach określonych w odrębnych przepisach prawa.
5. Osoby niebędące obywatelami polskimi, podlegające obowiązkowi szkolnemu, które nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, mają prawo do dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego.
6. 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.
7. Uczeń, przybyły w Ukrainy, którego pobyt na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej uznawany jest za legalny, może być przyznawane świadczenie pomocy materialnej o charakterze socjalnym, na zasadach określonych w Ustawie o systemie oświaty.

§ 13

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne :
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych
 - b) zajęcia , dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania
 - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych
 - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej
 - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów
 - 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego
2. Zajęcia edukacyjne, ferie, przerwy świąteczne odbywają się zgodnie z kalendarzem roku szkolnego określonym przez Ministra Edukacji Narodowej .

§ 14

1. Do realizacji celów statutowych szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
- 1) pomieszczeń do nauczania ,wychowania i opieki ,
 - 2) pracowni informatycznych,

- 3) pracowni językowej,
- 4) hali sportowej,
- 5) kompleksu boisk sportowych,
- 6) placu zabaw,
- 7) biblioteki z czytelnią,
- 8) świetlic szkolnych,
- 9) stołówki szkolnej,
- 10) gabinetu medycyny szkolnej,
- 11) gabinetu logopedy,
- 12) gabinetu pedagoga,
- 13) pomieszczeń administracyjno – gospodarczych i szatni,
- 14) pomieszczeń sanitarno- higienicznych,

§ 15

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia między Dyrektorem Szkoły a szkołą wyższą.
2. Za organizację w/w praktyk w szkole odpowiedzialny jest dyrektor szkoły.
3. W trakcie praktyk studentowi zapewnia się następujące formy aktywności:
 - 1) obserwowanie zajęć;
 - 2) asystowanie nauczycielowi prowadzącemu zajęcia;
 - 3) prowadzenie zajęć wspólnie z nauczycielem;
 - 4) samodzielne prowadzenie zajęć;
 - 5) planowanie i omawianie zajęć prowadzonych przez siebie i opiekuna praktyk.
4. Udział studentów w zajęciach objętych praktykami pedagogicznymi jest dokumentowany. Praktyki pedagogiczne podlegają ocenie z uwzględnieniem opinii opiekuna praktyk w szkole.

§ 16

1. Religia lub etyka jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.
2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
3. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.
4. Ocena z religii i /lub etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym i jest wliczana do średniej ocen.
5. Ocena z religii i/lub etyki nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy.
6. Jeśli uczeń nie uczestniczył ani w zajęciach z religii, ani z etyki, na świadectwie szkolnym w miejscu przeznaczonym na ocenę z przedmiotu należy wstawić kreskę („religia/etyka —————), bez jakichkolwiek dodatkowych adnotacji.
7. Jeżeli zajęcia z religii/etyki wypadają na pierwszej lub ostatniej lekcji, uczniowie ci mogą pójść do domu tylko za pisemną zgodą rodzica.
8. Uczestniczenie lub nieuczestniczenie w szkolnej nauce religii/etyki nie może być powodem dyskryminacji uczniów przez kogokolwiek lub w jakiegokolwiek formie.

§ 17

1. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”

1a. Na początku każdego roku szkolnego, przed przystąpieniem do realizacji zajęć „wychowania do życia w rodzinie”, nauczyciel prowadzący zajęcia na zebraniu ogólnym zapoznaje rodziców uczniów z celami, zasadami organizacji tych zajęć, zakresem treści programowych oraz przyjętym do realizacji programem nauczania.

2. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowe

3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.

4. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach wychowanie do życia w rodzinie mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej.

4a. Jeżeli zajęcia wypadają na pierwszej lub ostatniej lekcji, uczniowie mogą pójść do domu tylko za pisemną zgodą rodzica.

5. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 18

1. Szkoła realizuje doradztwo zawodowe, którego celem jest przygotowanie uczniów, do wyboru kierunku kształcenia i zwołu.

2. Nauczyciel odpowiedzialny za realizację doradztwa zawodowego opracowuje program oraz plan realizacji.

§ 19

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i organizacje działające w środowisku lokalnym, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, innowacyjnej i opiekuńczej szkoły.

1a. Współpraca szkoły ze stowarzyszeniem:

1) pomaga w realizacji inicjatyw na rzecz uczniów;

2) wzbogaca ofertę wychowawczą i opiekuńczą szkoły;

3) umożliwia rozwijanie i doskonalenie uzdolnień i talentów uczniowskich

4) wpływa na integrację uczniów

5) wpływa na podniesienie jakości pracy jednostki;

6) wpływa na wzajemny rozwój oraz na rozwój uczniów.

2. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, o których mowa w ust.1, wyraża dyrektor szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców.

3. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach Rady Pedagogicznej.

4. Szkoła i Stowarzyszenie czerpią obopólne korzyści ze swojej działalności.

5. Stowarzyszenie ma prawo do darmowego korzystania z pomieszczeń i zasobów szkoły w miarę możliwości.

6. Stowarzyszenie ma pełne suwerenne prawo wypowiadać się w kluczowych sprawach wewnętrznych szkoły.

Działalność innowacyjna

§ 19a

1. Działalność innowacyjna szkoły jest integralnym elementem nauczania i obejmuje swym zakresem:

- 1) kształtowania u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;
- 2) tworzenie warunków do rozwoju aktywności, w tym kreatywności uczniów;
- 3) realizację zadań służących poprawie istniejących lub wdrożenie nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji uczniów oraz nauczycieli
- 4) stworzenie przez dyrektora warunków do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym, oprócz działalności wychowawczej lub rozszerzania i wzbogacania form działalności dydaktycznej, wychowawczej, i opiekuńczej szkoły, jest również rozszerzanie i wzbogacanie form działalności innowacyjnej.

2. Dyrektor inspiruje nauczycieli do stosowania innowacyjnych rozwiązań oraz stwarza warunki do realizacji przez nauczycieli innowacji.

3. Dyrektor nie ma obowiązku wyrażać zgody na wszystkie innowacje, które zgłaszają nauczyciele, szczególnie na te, które wymagają dodatkowych środków finansowych.

Działalność eksperymentalna

§ 19b

1. W szkole mogą być prowadzone zajęcia eksperymentalne. Eksperymenty pedagogiczne są to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywność kształcenia.

2. Eksperymenty mogą obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Eksperyment może być wprowadzony w całej szkole lub w oddziale lub grupie.

3. Rozpoczęcie eksperymentu jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań eksperymentalnych.

4. Eksperymenty wymagające przyznanie szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.

5. Udział nauczycieli w eksperymencie jest dobrowolny.

6. Uchwałę w sprawie wprowadzenia eksperymentów w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna.

7. Uchwała w sprawie wprowadzenia eksperymentu może być podjęta po uzyskaniu:

- 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w eksperymencie;
- 2) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego eksperymentów na jej prowadzenie w szkole, w przypadku, gdy założony eksperyment nie był wcześniej opublikowany. Uchwałę Rady Pedagogicznej w sprawie wprowadzenia eksperymentu wraz z opisem jej zasad oraz zgodą autora lub zespołu autorskiego eksperymentu, o której mowa w ust. 7 pkt. 1-3, dyrektor szkoły przekazuje kuratorowi oświaty i organowi prowadzącemu szkołę planowanie rozpoczęcie eksperymentu.
- 3) Po wyrażeniu pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań wprowadzenia eksperymentu przez organ prowadzący szkołę i akceptacji kuratora, eksperyment zostaje wprowadzony.

§ 19c

1. W szkole prowadzone są dzienniki lekcyjne w formie elektronicznej.
2. Prowadzenie dziennika elektronicznego wymaga:
 - 1) zachowania selektywności dostępu do danych stanowiących dziennik elektroniczny;
 - 2) zabezpieczenia danych stanowiących dziennik elektroniczny przed dostępem osób nieuprawnionych;
 - 3) zabezpieczenia danych stanowiących dziennik elektroniczny przed zniszczeniem, uszkodzeniem lub utratą;
 - 4) rejestrowania historii zmian i ich autorów;
 - 5) umożliwienia bezpłatnego wglądu rodzicom do dziennika elektronicznego, w zakresie dotyczącym ich dzieci.
3. Jednostki nie pobierają od rodziców opłat za obsługę żadnego z działań administracyjnych jednostki, a zatem nie pobierają opłat:
 - 1) za prowadzenie dzienników;
 - 2) za kontaktowanie się rodziców przez Internet z jednostką, a w tym wszyscy rodzice otrzymują bezpłatnie login umożliwiający kontaktowanie się rodziców przez Internet z jednostką;
 - 3) przekazywanie danych o uczniu, a w tym informacji o jego obecnościach i jego ocenach.
4. Rodzice mają prawo do bezpłatnego wglądu do dziennika elektronicznego w zakresie dotyczącym ich dziecka. Szkoła jest odpowiedzialna za to, aby rodzice mieli możliwość wglądu do wszystkich informacji zawartych w dzienniku elektronicznym, z każdego dostępnego im miejsca, o każdej porze i z nieograniczoną częstotliwością.
5. Bezpłatny wgląd oznacza brak opłat za tę usługę na rzecz kogokolwiek, a w tym także na rzecz dostawcy oprogramowania, agencji ubezpieczeniowej, a także każdego innego podmiotu.
6. Dzienniki zajęć specjalistycznych i pozalekcyjnych prowadzone są w formie papierowej i elektronicznej.

ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI ORAZ INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY

§ 20

1. W szkole zatrudnia się pracowników pedagogicznych, administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników określają odrębne przepisy.

§ 21

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, a także szanowania godności osobistej ucznia.
2. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną – wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
3. Do obowiązków nauczyciela należy w szczególności :
 - 1) realizacja podstawy programowej kształcenia ogólnego, programu wychowawczo-profilaktycznego w celu wspomagania indywidualnego rozwoju ucznia;
 - 2) dbania o bezpieczeństwo uczniów na zajęciach oraz w czasie wyjść, spacerów i wycieczek;

- 3) wspomagania rodziny w realizacji funkcji wychowawczej;
 - 4) przekazywania rodzicom informacji dotyczących ucznia, a w szczególności w zakresie osiągnięć edukacyjnych;
 - 5) traktowania wszystkich uczniów z szacunkiem i życzliwością;
 - 6) realizacja innych zadań wynikająca z planu pracy szkoły oraz zakresu obowiązków.
 - 7) składania sprawozdań ze swojej działalności, zgodnie z harmonogramem określonym przez dyrektora szkoły.
 - 8) poznanie osobowości, warunków życia i stanu zdrowia uczniów, stymulowanie ich rozwoju psychofizycznego, poznanie i kształtowanie uzdolnień, zainteresowań i pozytywnych cech charakteru,
 - 9) rzetelne i systematyczne przygotowanie się do zajęć edukacyjnych i opiekuńczych ,
 - 10) prawidłowa realizacja podstawy programowej w oparciu o opracowany plan realizacji programu nauczania i dążenie do osiągnięcia w tym zakresie jak najlepszych wyników
 - 11) dbałość o pomoce dydaktyczne i powierzony sprzęt szkolny,
 - 12) tworzenie warunków do aktywnego i twórczego udziału uczniów w procesie dydaktyczno – wychowawczym,
 - 13) systematyczna współpraca i współdziałanie z domem rodzinnym uczniów i bieżące informowanie o postępach w nauce,
 - 14) bieżące ocenianie uczniów i przestrzeganie wewnętrznych zasad oceniania,
 - 15) zachowanie bezstronności i obiektywizmu wobec niepowodzeń szkolnych uczniów,
 - 16) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych uczniów,
 - 17) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i poszerzenie poziomu wiedzy merytorycznej,
 - 18) informowanie rodziców uczniów i wychowawcę o przewidywanych ocenach niedostatecznych okresowych lub rocznych w terminach określonych w wewnętrznych zasadach oceniania.
 - 19) Prowadzenie zajęć z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
 - 20) Uczestniczenie w przeprowadzaniu egzaminu ósmoklasisty.
4. W ramach swoich obowiązków zawodowych nauczyciele Szkoły wykonują następujące zadania:
- 1) prowadzą zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze bezpośrednio z uczniami lub na ich rzecz zgodnie z powierzonym stanowiskiem pracy;
 - 2) przygotowują się do zajęć, prowadzą samokształcenie, uczestniczą w doskonaleniu zawodowym;
 - 3) wykonują inne czynności i zajęcia wynikające z zadań statutowych szkoły.
- 4a. W ramach zajęć i czynności, o których mowa w ust. 4 pkt 3, nauczyciel jest obowiązany do dostępności w szkole w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż 1/2 obowiązkowego wymiaru zajęć – w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni.
5. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów przygotowując materiały edukacyjne do kształcenia na odległość, dokonują weryfikacji dotychczas stosowanego programu nauczania tak, by dostosować go do wybranej metody kształcenia na odległość.
6. Nauczyciel w trakcie kształcenia na odległość zobowiązany jest do:
- 1) dokumentowania pracy własnej;
 - 2) systematycznej realizacji treści programowych;
 - 3) poinformowania uczniów i ich rodziców o sposobach oceniania, sprawdzania frekwencji, wymagań w odniesieniu do pracy własnej uczniów;

- 4) przygotowywania materiałów, scenariuszy lekcji, w miarę możliwości prowadzenia wideokonferencji, publikowania filmików metodycznych, odsyłania do sprawdzonych wiarygodnych stron internetowych, które oferują bezpłatny dostęp;
- 5) zachowania wszelkich zasad związanych z ochroną danych osobowych, zwłaszcza w pracy zdalnej poza szkołą;
- 6) przekazywania uczniom odpowiednich wskazówek oraz instrukcji;
- 7) kierowania procesem kształcenia, stwarzając uczniom warunki do pracy indywidualnej, grupowej i zespołowej;
- 8) przestrzegania zasad korzystania z urządzeń prywatnych w celach służbowych;
- 9) pracy z uczniami, bądź pozostania do ich dyspozycji;
- 10) indywidualnego ustalenia form komunikowania się z uczniem wraz z ustaleniem godzin poza planem lekcji;
- 11) indywidualizowania pracy z uczniem podczas kształcenia na odległość stosownie do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

§ 22

Nauczyciel ma prawo do :

- 1) Wyposażenia stanowisk pracy umożliwiających realizację programu dydaktyczno – wychowawczego.
- 2) Wyboru podręcznika spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego.
- 3) Wyboru programu nauczania i środków dydaktycznych oraz form i metod organizacyjnych swoich zajęć edukacyjnych.
- 4) Opracowania przedmiotowych zasad oceniania bieżących postępów rozwoju ucznia.
- 5) Opracowania własnego programu nauczania.
- 6) Zachowania wolności sumienia ucznia i wyznania oraz poszanowania godności osobistej.
- 7) Podnoszenia na wyższy poziom swojej wiedzy zawodowej i naukowej poprzez :
 - a) możliwość korzystania z różnych dostępnych form kształcenia i doskonalenia
 - b) prowadzenie działalności innowacyjnej i eksperymentalnej według obowiązujących przepisów.

§ 23

1. Nauczyciel odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły za :

- 1) poziom wyników dydaktyczno – wychowawczych w swoim przedmiocie oraz klasach stosownie do realizowanego programu i warunków w jakich działa,
 - 2) stan warsztatu pracy, sprzętu i urządzeń oraz środków dydaktycznych, które zostały mu powierzone,
 - 3) tragiczne skutki wynikłe z braku nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych organizowanych przez szkołę, w czasie dyżurów,
 - 4) zniszczenie lub utratę majątku szkoły wynikające z nieporządku, braku nadzoru lub zabezpieczenia.
2. Za uchybienia przeciwko porządkowi pracy, w rozumieniu artykułów Kodeksu Pracy wymierza się nauczycielowi kary porządkowe zgodnie z Kodeksem Pracy.
3. Nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu nauczyciela lub obowiązkowi zgodnie z postanowieniami ustawy „Karta Nauczyciela”.

ZADANIA WYCHOWAWCY

§ 24

Pracą wychowawczą oddziału kieruje nauczyciel wychowawca.

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w danym oddziale zwanemu dalej „wychowawcą”.

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

3. Dyrektor szkoły może zmienić wychowawcę klasy w przypadku :

1) przeniesienia nauczyciela,

2) długotrwałej nieobecności,

3) w uzasadnionych przypadkach na wniosek 2/3 rodziców uczniów danej klasy.

4) z własnej inicjatywy w oparciu o wnioski z prowadzonego nadzoru pedagogicznego.

4. Do zadań wychowawcy należy tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie, w szczególności :

1) troska o właściwy stosunek ucznia do nauki i osiąganie przez niego jak najlepszych wyników w nauce,

2) utrzymywanie stałego kontaktu z nauczycielami powierzonej klasy w celu ustalenia jednolitych sposobów udzielania im pomocy w nauce,

3) interesowanie się postępami uczniów w nauce, zwracanie szczególnej uwagi na tych, którzy napotykają na trudności, analizowanie problemu wspólnie z zespołem klasowym,

4) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów do szkoły, badanie przyczyn absencji, udzielanie pomocy uczniom, którzy opuścili zajęcia szkolne,

5) zachęcanie do aktywnego udziału uczniów w różnych formach zajęć

6) kształtowanie wzajemnych stosunków między uczniami na zasadach życzliwości i współdziałania, wytwarzanie atmosfery sprzyjającej rozwijaniu wśród nich więzów koleżeństwa i przyjaźni,

7) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej,

8) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za ład, porządek, estetykę, czystość na terenie klasy i szkoły,

9) utrzymywanie stałego kontaktu z opiekunami organizacji uczniowskich, interesowanie się udziałem uczniów w pracy tych organizacji,

10) kształtowanie pozytywnych postaw uczniów w szkole, poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów, podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami, pedagogiem szkolnym i rodzicami udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych i wychowawczych,

11) interesowanie się stanem zdrowia uczniów i porozumiewanie się w tej sprawie z pielęgniarką, rodzicami uczniów,

12) wdrażanie do dbania o higienę oraz przestrzegania zasad bhp w szkole i poza nią,

13) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami (~~prawnymi opiekunami~~) w sprawie postępów w nauce i zachowaniu uczniów, omawianie problemów wychowawczych na zebraniach rodzicielskich odbywających się co najmniej raz na kwartał,

14) wykonywanie czynności administracyjnych dotyczących wychowanków i innych czynności związanych z klasą, zgodnie z obowiązującym prawem, poleceniami dyrektora zespołu oraz uchwałami rady pedagogicznej,

- 15) prowadzenie dziennika lekcyjnego i arkuszy ocen klasy,
 - 16) pisanie opinii o uczniach do instytucji współpracujących ze szkołą.
 - 17) wypisywanie świadectw promocyjnych i świadectwa ukończenia szkoły,
 - 18) opracowanie planu pracy wychowawcy klasy w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.
 - 19) Zapoznanie rodziców uczniów z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły, planem wychowawczym klasy i zasadami oceniania
 - 20) Diagnozę potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywana na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego
 - 21) zapoznanie uczniów i rodziców z zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
 - 22) pomoc w zorganizowaniu pracy samorządu klasowego,
 - 23) tworzenie tradycji w zespole klasowym i wykorzystanie ich walorów opiekuńczo – wychowawczych,
 - 24) opracowanie wspólnie z klasą planu uczęszczania do teatru, kina, na koncerty , planu organizowania imprez klasowych i udziału klasy oraz poszczególnych uczniów w imprezach ogólnoszkolnych,
 - 25) opracowanie wspólnie z uczniami zasad obowiązujących w klasie i planu pracy wychowawczej,
 - 26) planowanie i koordynowanie udzielania uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
5. Wychowawca ma prawo do :
- 1) współdecydowania z samorządem klasy, z rodzicami , prawnymi opiekunami uczniów o programie i planie działań wychowawczych,
 - 2) uzyskania pomocy merytorycznej i psychologiczno pedagogicznej w swojej pracy wychowawczej od dyrektora szkoły , pedagoga szkolnego i instytucji wspomagających,
 - 3) korzystania w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora szkoły , rady pedagogicznej oraz placówek specjalistycznych.
6. W trakcie nauki na odległość każdy wychowawca zobowiązany jest do utrzymywania stałego kontaktu z rodzicem i uczniem.
7. Sprawy sporne dotyczące uczniów w klasie rozstrzyga wychowawca klasy
8. Sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę klasy kierowane są do dyrektora szkoły, którego decyzja jest ostateczna.

ZADANIA ZESPOŁÓW NAUCZYCIELSKICH

§ 25

1. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły:
 - 1) wychowawcze
 - 2) przedmiotowe
 - 3) problemowo-zadaniowe
 - 4) nauczycieli uczących w jednym oddziale
2. Pracą zespołów, o których mowa w pkt 1 kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora zespołu .
3. Cele i zadania zespołów nauczycielskich obejmują:
 - 1) ustalenie zestawu programów nauczania oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb,

- 2) organizowanie współpracy dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania pokrewnych przedmiotów, a także uzgodnienie decyzji w sprawie wyboru podręczników szkolnych,
- 3) wspólne opracowywanie przedmiotowych zasad i kryteriów oceniania uczniów.
- 4) opracowanie narzędzi do pomiaru wiedzy i umiejętności uczniów,
- 5) analiza i opracowanie wyników sprawdzianów zewnętrznych,
- 6) ewaluacja wewnętrzna wybranych obszarów,
- 7) opracowanie planów pracy zespołu z uwzględnieniem planu pracy szkoły,
- 8) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia w pomoce dydaktyczne

PEDAGOG/PSYCHOLOG SZKOLNY

§ 26

1. W szkole jest zatrudniony pedagog/psycholog szkolny.
2. Podstawową działalnością pedagoga/psychologa jest przede wszystkim praca z uczniem, poznanie uczniów oraz ścisła współpraca z rodzicami i nauczycielami.
3. Dokumentacja pedagoga/psychologa szkolnego :
 - 1) dziennik zajęć pedagoga/psychologa szkolnego,
 - 2) roczny plan pracy,
 - 3) teczki tematyczne,
 - 4) ewidencja i dokumentacja uczniów przebadanych w poradni psychologiczno-pedagogicznej.
4. Zadania pedagoga/psychologa szkolnego :
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów,
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów,
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów
 - 6) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości , predyspozycji i uzdolnień uczniów
 - 7) diagnozowanie i analizowanie różnorodnych niepokojących sytuacji wychowawczych ,
 - 8) troska o uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy ze względu na trudną sytuację domową, zły stan zdrowia, trudności dydaktyczne i adaptacyjne,
 - 9) koordynowanie pomocy psychologiczno - pedagogicznej
 - 10) pomoc uczniom niepełnosprawnym w zabezpieczeniu ich potrzeb psychicznych i adaptacji w grupie rówieśniczej,
 - 11) dokonywanie okresowej analizy sytuacji wychowawczej w szkole i przedstawianie jej radzie pedagogicznej,
 - 12) współpraca z dyrektorem, wychowawcami, nauczycielami oraz placówkami wspomagającymi w celu rozwiązywania problemów uczniów,
 - 13) inicjowanie i prowadzenie działań interwencyjnych i mediacyjnych w sytuacjach kryzysowych

14) wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora szkoły, które mieszczą się w ramach kompetencji pedagoga szkolnego.

5. Pedagog/ psychologa w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzi porady i konsultacje związane ze zgłaszanymi przez rodziców i uczniów problemami przy pomocy dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej. Poza kontynuacją dotychczasowych form wsparcia, działania pedagoga w trakcie kształcenia na odległość powinny również uwzględniać profilaktykę problemów związanych z obecną sytuacją, izolacją uczniów, odpowiedzialnością za swoje czyny w kontekście bieżących zaleceń dot. stanu epidemii.

LOGOPEDA

§ 27

1. Zadania logopedy:

1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy, oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;

2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;

3) udzielanie porad i konsultacji dla uczniów i ich rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń.

4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów,

5) Wspieranie nauczycieli, wychowawców i pedagoga w:

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

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Logopeda w trakcie prowadzenia kształcenia na odległość:

a) przygotowuje i przekazuje ćwiczenia doskonalące i utrwalające nabyte umiejętności oraz dokładne instrukcje, jak te ćwiczenia wykonywać, by osiągnąć założony cel;

b) zobowiązuje się do wyboru ćwiczeń dostosowanych do indywidualnych potrzeb dziecka i możliwości do wykonania przez osobę niebędącą specjalistą w danej dziedzinie;

c) prowadzi porady i konsultacje przy pomocy dostępnych środków komunikacji.

§27a

1. W szkole zatrudniony jest pedagog specjalny.

2. Zakres zadań pedagoga specjalnego:

1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:

a) podejmowaniu działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły,

b) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu

uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,

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 ze specjalistami 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 rodzicom uczniów i nauczycielom;

5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami/instytucjami;

6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie zadań określonych w pkt 1–5.

WICEDYREKTOR

§ 28

1. W szkole mogą być utworzone stanowiska jednego lub dwóch wicedyrektorów.
2. Powierzenia stanowiska wicedyrektora dokonuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz rady pedagogicznej.
3. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć inne stanowiska kierownicze.
4. Odwołania stanowiska wicedyrektora i innego stanowiska kierowniczego dokonuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i organu prowadzącego.
5. W przypadku nieobecności dyrektora zastępuje go wyznaczony przez niego wicedyrektor.
6. Szczegółowy zakres zadań i czynności wicedyrektora określa Dyrektor Szkoły.

ZAPEWNIENIE BEZPIECZEŃSTWA W CZASIE ZAJĘĆ ORGANIZOWANYCH PRZEZ SZKOŁĘ (sposób, formy wykonywania tych zadań)

§ 29

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia, poprzez:

1) zapewnienie uczniom przebywającym w szkole opieki przez nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,

2) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzach, przy autobusach – zasady i organizację ww. dyżurów określa regulamin,

3) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i innych zajęciach,

- 4) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych oraz dla dzieci objętych dowozem.
- 5) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bhp,
- 6) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów, rodzaju pracy ,
- 7) zapewnienie dźwigu osobowego oraz podjazdu dla osób niepełnosprawnych,
- 8) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej,
- 9) zapewnienie uczniom warunków do spożycia posiłku obiadowego w stołówce szkolnej,
- 10) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynku, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości,
- 11) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów,
- 12) przeprowadzanie próbnych ewakuacji
- 13) natychmiastowa reakcja nauczyciela na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów,
- 14) nauczyciel lub inny pracownik szkoły niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

1a. Przy każdym wejściu do budynku szkoły zamieszcza się:

- 1) informację o obowiązku dezynfekcji rąk;
- 2) instrukcję o sposobie użycia środka dezynfekującego;
- 3) dozownik z płynem do dezynfekcji rąk, umożliwiającą wszystkim wchodzącym do szkoły skorzystania z niego (zobowiązuje się pracowników sprzątających o zgłaszanie niskiego poziomu płynu oraz bieżące uzupełnienie dozowników);
- 4) numery telefonów do organu prowadzącego, powiatowej stacji sanitarno-epidemiologicznej, oddziału zakaźnego szpitala oraz służb medycznych, z którymi należy się skontaktować w przypadku stwierdzenia objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych u osoby znajdującej się na terenie jednostki.

1b. W celu ograniczenia bezpodstawnego przebywania w szkole osób niebędących uczniami lub pracownikami jednostki, osoby z zewnątrz wpuszczane są do szkoły wyłącznie, gdy mają ku temu uzasadniony powód i przedstawiają cel wejście pracownikowi obsługi.

2. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów poprzez monitoring wizyjny:

- 1) Wejścia do szkoły , szatnie oraz korytarze na parterze, I i II piętrze objęte są monitoringiem wizyjnym.
 - 2) do bieżących przeglądów zapisów z kamer szkolnego systemu monitoringu wizyjnego są upoważnieni dyrektor, wicedyrektorzy i pedagog.
 - 3) o udostępnieniu zapisu innym osobom decyduje każdorazowo dyrektor szkoły.
 - 4) zapis monitoringu może być udostępniony:
 - a) wychowawcom klas, w celu zdiagnozowania problemów wychowawczych oraz podjęcia właściwych działań w tym zakresie,
 - b) pedagogowi szkolnemu, w celu przeciwdziałania zarejestrowanym przez monitoring formom niedostosowania społecznego uczniów, ich zachowaniom dysfunkcyjnym, a także udzielenia właściwej pomocy ofiarom szkolnej przemocy,
 - c) uczniowi w obecności rodzica lub wychowawcy, którego niewłaściwe zachowanie, jak: agresja fizyczna, niszczenie mienia szkolnego, kradzieże w celu udowodnienia mu takiego zachowania i podjęcia działań interwencyjnych i wychowawczych,

- d) rodzicom ucznia, zarówno poszkodowanego jak i sprawcy czynu niedopuszczalnego, w celu oceny zaistniałej sytuacji, uzgodnienia wspólnych działań interwencyjnych i wychowawczo-opiekuńczych,
- 5) w przypadku zaistnienia wykroczenia lub przestępstwa dyrektor szkoły udostępnia zapis monitoringu funkcjonariuszom Policji, Prokuratury lub Sądu na ich wniosek.
3. Szkoła zapewnia uczniom korzystanie z internetu w pracowniach z oprogramowaniem zabezpieczającym przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów.

§ 30

1. Szkoła wykonuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku i potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem obowiązujących ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny, a w szczególności:

- 1) Za bezpieczeństwo ucznia na zajęciach lekcyjnych obowiązkowych, dodatkowych i pozalekcyjnych odpowiada prowadzący je nauczyciel;
- 2) Opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że dyrektor wyrazi zgodę, a opiekę nad klasą przejmie inny pracownik szkoły;
- 3) Ucznia może zwolnić z danej lekcji: dyrektor szkoły, wychowawca klasy lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych - na pisemny wniosek rodziców, w którym podano dzień i godzinę wyjścia ze szkoły;
- 4) Nauczyciel może pozwolić uczniowi na opuszczenie klasy tylko w uzasadnionych wypadkach;
- 5) Uczniowie w szkole objęci są opieką pielęgniarki i pierwszą pomocą przedmedyczną;
- 6) W czasie obecności ucznia w szkole – przed zajęciami edukacyjnymi, podczas przerw oraz po zajęciach edukacyjnych opiekę sprawują nauczyciele dyżurni, a w kl. I-III prowadzący zajęcia;
- 7) Zasady organizacyjno - porządkowe oraz szczegółowe rozwiązania dotyczące opieki i dyżurów nauczycieli określa dyrektor wewnętrznym zarządzeniem;
- 8) W hali sportowej i na boisku szkolnym nauczyciel prowadzący zajęcia sprawdza sprawność sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć, dba o właściwą organizację i zdyscyplinowanie uczniów, dostosowuje wymagania i formę zajęć do możliwości fizycznych uczniów, asekuruje uczniów podczas ćwiczeń na przyrządach.

§ 31

W trakcie organizowania zajęć w innych miejscach niż obiekt szkolny obowiązują następujące zasady :

- 1) Każde wyjście nauczyciela z uczniami poza teren szkoły musi zostać zgłoszone dyrektorowi lub wicedyrektorom szkoły oraz wpisane do księgi wyjść i dziennika lekcyjnego z podaniem liczby uczestników wycieczki i czasu jej trwania;
- 2) Za bezpieczeństwo dzieci w czasie wycieczki odpowiadają opiekunowie - nauczyciele zatrudnieni w Szkole Podstawowej w Czyżewie.
- 3) Kierownik wycieczki zgłasza policji autokary wycieczkowe celem dokonania kontroli technicznej przed wyjazdem na wycieczkę.

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA

ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA

§ 32

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

- 1) wymagań określonych w postawie programowej kształcenia ogólnego lub wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
- 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

2. Cele oceniania w szkole:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
- 2) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania swojego rozwoju,
- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
- 4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej,
- 6) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazywanie informacji o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawy i jak powinien się dalej uczyć.

3. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
- 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 4) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 5) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
- 6) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach,

4. Ocenianiu podlegają:

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

5. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

- 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
- 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

6. Wymagania edukacyjne dostosowuje się 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, wskazującej na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
 - 4) nie posiadającego orzeczenia lub opinii, a który jest objęty pomocą psychologiczno- pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
7. Opinia poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu klasy III szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.
8. Podczas zawieszenia zajęć zasady oceniania muszą być dostosowane do przyjętych w szkole rozwiązań kształcenia na odległość. Sposoby weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów w trakcie kształcenia na odległość zależą od specyfiki przedmiotu.

§ 33

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego , na podstawie oświadczenia o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza , na czas określony w tej opinii.
2. Uczeń, o którym mowa w ust.1 uczestniczy w realizacji zajęć wychowania fizycznego z ograniczeniem wykonywania niektórych , wskazanych przez lekarza ćwiczeń. Uczeń ten jest przez nauczyciela oceniany i klasyfikowany.
3. W czasie zajęć wychowania fizycznego uczeń , o którym mowa w ust.2 przebywa pod opieką nauczyciela wychowania fizycznego.
4. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
W tym przypadku uczeń nie uczęszcza na zajęcia , z których jest zwolniony przez okres wskazany w tej opinii.
5. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust.4 uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
6. W przypadku kiedy uczeń jest zwolniony z wychowania fizycznego, informatyki w półroczu roku szkolnego ocena roczna z tego przedmiotu jest wystawiona taka sama jak ocena śródroczna.
7. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców i na podstawie opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową , z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.

8. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust.7 , posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

9. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

10. W przypadku wprowadzenia w szkolnym planie nauczania zestawienia zajęć edukacyjnych w blok przedmiotowy odrębnie ocenia się poszczególne zajęcia edukacyjne wchodzące w skład tego bloku.

§ 34

1. Nauczyciel jest zobowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

2. Nauczyciel wychowania fizycznego jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne, niezbędne do otrzymania przez ucznia oceny klasyfikacyjnej, do indywidualnych potrzeb i możliwości zawartych w opinii o ograniczonych możliwościach wykonania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego wydanej przez lekarza.

OCENIANIE UCZNIĄ

§ 35

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole uzyskuje oceny :

1. bieżące
2. klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne
 - b) roczne
 - c) końcowe

§ 36

1. W klasach I-III bieżące ocenianie pracy ucznia na zajęciach – recenzja, ocena słowna, znaki graficzne typu słoneczko, uśmiechnięta buzia, stemple (stosowane w zeszytach, ćwiczeniach i kartach pracy), ocena według skali ocen: celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny, dopuszczający, niedostateczny oraz samoocena oraz wg poziomów oceniania: wybitny (W), wysoki (A), średni (B), zadawalający (C), niski (D), niezadawalający (E).

2. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.

3. Ocena śródroczna i roczna z religii wystawiana jest w stopniu.

4. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej edukacji wczesnoszkolnej oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

§ 37

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej bieżące, śródroczne, roczne i końcowe oceny z zajęć edukacyjnych ustala się według następującej skali:

Stopień słowne	Ocena cyfrowa	Skrót
Celujący	6	cel
bardzo dobry	5	bdb
Dobry	4	db
Dostateczny	3	dst
Dopuszczający	2	dop
Niedostateczny	1	ndst

2. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach od celującego do dopuszczającego.
3. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena w stopniu niedostatecznym.
4. Dopuszcza się stosowanie przy ocenach bieżących znaku „+” lub „-”.
5. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną wpisuje się w odpowiedniej rubryce w dzienniku lekcyjnym w formie pełnego brzmienia.
6. Skróty ocen można stosować w arkuszach prac pisemnych i innych formach informacji dla ucznia i jego rodzica

§ 38

1. Klasyfikacja śródroczna i roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia z uwzględnieniem Indywidualnego Programu Edukacyjno- Terapeutycznego.
2. Bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
3. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki i należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
4. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
5. W klasach 4-8 obowiązuje skala procentowa oceniania sprawdzianów:

% wykonania zadań na sprawdzianie	stopień
0% -29%	niedostateczny -1
30%-49%	dopuszczający -2
50%-74%	dostateczny -3
75%-89%	dobry- 4
90%-99%	bardzo dobry-5
100%	celujący- 6

6. Ustala się następującą ilość ocen w półroczu dla przedmiotów realizowanych w wymiarze tygodniowym, na podstawie których wystawiana jest klasyfikacyjna ocena śródroczna i roczna :

- 1) jedna godzina tygodniowo - minimum 4 oceny bieżące w tym 2 sprawdziany, prace klasowe lub prace praktyczne.
- 2) powyżej jednej godziny tygodniowo – minimum 5 ocen bieżących w tym minimum 2 sprawdziany lub prace pisemne.

ZASADY FORMUŁOWANIA WYMAGAŃ EDUKACYJNYCH

§ 39

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

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania 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 otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

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

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

3. Informacje, o których mowa w ust. 1-2 nauczyciele i wychowawcy przekazują uczniom ustnie, na pierwszych zajęciach edukacyjnych. Potwierdzeniem przekazania informacji jest wpis do dziennika lekcyjnego.

4. Na pierwszym zebraniu rodziców, wychowawca zapoznaje rodziców z zasadami oceniania zachowania oraz zasadami przeprowadzania sprawdzianu lub egzaminu zewnętrznego . Dokumentację stanowi protokół z zebrania z załączoną listą obecności.

5. Nieobecni rodzice mają możliwość zapoznania się z Wewnątrzszkolnymi Zasadami Oceniania, które udostępnione są w bibliotece szkolnej i na stronie internetowej szkoły.

§ 40

1. Wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący te zajęcia, zgodnie z :

- 1) podstawą programową kształcenia ogólnego dla ośmioletnich szkół podstawowych,
- 3) dopuszczonym do użytku szkolnego programu nauczania,

2. Wymagania edukacyjne opracowują nauczyciele poszczególnych zajęć na piśmie.

- 1) Wymagania te tworzą przedmiotowe zasady oceniania dla danego przedmiotu.

3. Przedmiotowe zasady oceniania powinny zawierać następujące elementy:

- 1) przedmiot, klasa, imię i nazwisko nauczyciela (nauczycieli),
- 2) tytuł programu nauczania, treści nauczania z podstawy programowej,
- 3) wymagania edukacyjne na poszczególne oceny,
- 4) sposoby sprawdzania osiągnięć uczniów,
- 5) zasady wglądu uczniów i rodziców w pisemne prace kontrolne,
- 6) zasady przeprowadzania sprawdzianów
- 7) warunki i tryb poprawy oceny ze sprawdzianu,
- 8) zasady oceniania uczniów o szczególnych potrzebach edukacyjnych,

- 9) inne dodatkowe elementy wynikające ze specyfiki przedmiotu,
4. Przedmiotowe zasady oceniania podlegają corocznej ewaluacji, której wynikiem może być ich nowelizacja.

§ 41

1. Wymagania edukacyjne na poszczególne stopnie szkolne w klasach 4-8

1) stopień **celujący** otrzymuje uczeń, który:

- a) w pełni opanował wiadomości i umiejętności zawarte w wymaganiach programowych,
- b) ze sprawdzianów pisemnych uzyskuje 100% wykonania zadań,
- c) podejmuje twórcze i oryginalne działania,
- d) wykazuje szczególne zainteresowanie przedmiotem, poprzez udział w konkursach szkolnych , pozaszkolnych i odnosi w nich sukcesy.

2) stopień **bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który:

- a) w pełni opanował wiadomości i umiejętności zawarte w podstawie programowej,
- b) swobodnie operuje pojęciami i faktami, dostrzega związki przyczynowo- skutkowe,
- c) chętnie podejmuje się pracy lidera w grupie, bierze odpowiedzialność za efekty wspólnej pracy.

3) stopień **dobry** otrzymuje uczeń, który:

- a) poprawnie i samodzielnie rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne,
- b) opanował treści istotne w strukturze przedmiotu,
- c) korzysta z różnych źródeł wiedzy,
- d) właściwie wykorzystuje pomoce dydaktyczne,

4) stopień **dostateczny** otrzymuje uczeń, który:

- a) rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne przy niewielkiej pomocy nauczyciela,
- b) posługuje się pojęciami przedmiotowymi,
- c) opanował wiadomości najważniejsze i niezbędne na wyższych etapach kształcenia.

5) stopień **dopuszczający** otrzymuje uczeń, który:

- a) posługuje się prostymi pojęciami przedmiotowymi,
- b) opanował treści niezbędne w uczeniu się przedmiotu i potrzebne w życiu,
- c) rozwiązuje proste zadania przy pomocy nauczyciela,
- d) wykazuje zainteresowania przedmiotem.

6) stopień **niedostateczny** otrzymuje uczeń, który:

- a) nie spełnia koniecznych wymagań na ocenę dopuszczającą,
- b) braki w jego wiedzy uniemożliwiają mu opanowanie kolejnych treści danego przedmiotu i utrudniają kształcenie w zakresie innych przedmiotów,
- c) nie podejmuje prób wykonania powierzonych zadań.

2. Szczegółowe wymagania edukacyjne podstawowe i ponadpodstawowe są ujęte w wynikowych planach nauczania z poszczególnych przedmiotów.

SPOSOBY SPRAWDZANIA OSIĄGNIĘĆ I POSTĘPÓW UCZNIÓW ORAZ KORYGOWANIA NIEPOWODZEŃ SZKOLNYCH

§ 42

1. W szkole obowiązują następujące zasady częstotliwości przeprowadzania prac pisemnych:
 - 1) w ciągu dnia nauki może być tylko jeden sprawdzian i jedna kartkówka lub dwie kartkówki ,
 - 2) w ciągu tygodnia nie może być więcej niż trzy sprawdziany w danej klasie.
2. Ocenianiu bieżącemu w przedmiotowym systemie oceniania podlegają następujące formy aktywności ucznia:
 - 1) pisemne prace klasowe – obowiązkowe, z działu programowego; nauczyciel przygotowujący sprawdzian ma obowiązek:
 - a) z tygodniowym wyprzedzeniem poinformować uczniów o terminie i zakresie tematycznym pytań sprawdzających,
 - b) pracę klasową (sprawdzian) poprzedzić powtórzeniem,
 - c) z tygodniowym wyprzedzeniem wpisać swój termin w dzienniku lekcyjnym,
 - d) przestrzegać ustaleń terminów innych nauczycieli,
 - e) oddać i omówić sprawdzone prace w ciągu dwóch tygodni.
 - 2) kartkówki . Nauczyciel przeprowadzający kartkówkę ma obowiązek:
 - a) przeznaczyć na kartkówkę 10 do 15 minut,
 - b) nauczyciel ma prawo przeprowadzić niezapowiedzianą kartkówkę z trzech ostatnich lekcji (przy minimalnej liczbie -3 godz. w tygodniu z przedmiotu; przy mniejszej liczbie godzin tylko z ostatniej lekcji).
 - 3) odpowiedzi ustne – obowiązkowe, minimum jedna w półroczu z poszczególnych zajęć edukacyjnych z ostatniej lekcji.
 - 4) prace długoterminowe w zależności od specyfiki przedmiotu (nie dłużej jednak niż miesiąc) – minimum jedna w półroczu.
 - 5) prace domowe – obowiązkowe; nauczyciel ma obowiązek przestrzegać następujących zasad zadawania, sprawdzania i oceniania prac domowych:
 - a) zadawanie prac domowych:
 - praca domowa zadawana uczniom może mieć formę ustną lub pisemną;
 - każdy uczeń jest zobowiązany zapisać (zaznaczyć) pracę domową w zeszycie przedmiotowym, zeszycie ćwiczeń;
 - obowiązkiem nauczyciela jest wyjaśnienie zadanej pracy domowej oraz udzielenie uczniom odpowiedzi na pytania i wątpliwości jej dotyczące;
 - długoterminowe prace domowe (wypracowania, projekty, referaty, zestawy zadań, ćwiczeń, prezentacje) są zadawane na czas nie krótszy niż tydzień;
 - nieobecność ucznia na lekcji nie zwalnia go z obowiązku przygotowania się do niej; chyba że był to dłuższy okres nieobecności usprawiedliwionej;
 - uczeń zgłasza swą wcześniejszą nieobecność nauczycielowi na początku lekcji i uzgadnia z nim termin uzupełnienia braków;
 - b) sprawdzanie prac domowych:
 - wykonanie pracy domowej jest sprawdzane przez nauczyciela pod względem ilościowym, zaś jakościowo w miarę potrzeb, nie rzadziej niż raz w półroczu,
 - zgłoszenie braku pracy domowej musi nastąpić przed rozpoczęciem zajęć,
 - uczeń ma prawo do zgłoszenia braku pracy domowej w ciągu półrocza trzy razy, jeżeli zajęcia edukacyjne z danego przedmiotu są w tygodniu dwa razy lub więcej, jeden raz, jeżeli zajęcia edukacyjne z danego przedmiotu są jeden raz w tygodniu,

- dalsze uchylanie się od obowiązków skutkuje bieżącą oceną niedostateczną,
- w przypadku zatajenia tego faktu uczeń podczas sprawdzania otrzymuje ocenę niedostateczną,
- długoterminowe prace domowe uczniów (wypracowania, projekty, referaty, zestawy zadań/ćwiczeń, prezentacje) są sprawdzane przez nauczyciela w terminie nie dłuższym niż dwa tygodnie,

c) ocenianie prac domowych:

- nie zawsze praca domowa jest oceniana stopniem;
- każdemu uczniowi jest sprawdzana i oceniana długoterminowa praca domowa (wypracowania, projekty, referaty, zestawy zadań/ćwiczeń, prezentacje, obserwacje, doświadczenia);
- niepoprawnie wykonaną pracę domową uczeń jest zobowiązany poprawić i ponownie oddać do sprawdzenia;
- nieprzygotowanie poprawy pracy domowej równoznaczne jest z otrzymaniem oceny niedostatecznej.

6. Praca dodatkowa – nieobowiązkowa. Nauczyciel przydziela pracę na prośbę ucznia lub z własnej inicjatywy chętnym uczniom.

§ 43

1. Po każdej pracy klasowej dokonuje się analizy i poprawy błędów.
2. Uczeń ma prawo jeden raz poprawić bieżącą ocenę niedostateczną i dopuszczającą ze sprawdzianów i prac klasowych (jednogodzinnych) w czasie i w sposób uzgodniony z nauczycielem.
3. Czas przewidziany na poprawę nie może być dłuższy niż dwa tygodnie od dnia otrzymania sprawdzianu.
4. Poprawa prac pisemnych jest dobrowolna i musi odbywać się po zajęciach lekcyjnych.
5. Ocena otrzymana przez ucznia w wyniku poprawy pracy klasowej / sprawdzianu jest obowiązująca, przy zachowaniu ważności oceny pierwotnej. Obydwie oceny są uwzględniane przy wystawianiu oceny śródrocznej, rocznej.
6. Nauczyciel zobowiązany jest wyznaczyć dodatkowy termin na pisanie pracy klasowej dla ucznia, który nie przystąpił do sprawdzianu z przyczyn losowych (usprawiedliwionych).
7. Termin winien nauczyciel uzgodnić z uczniem, nie może być on jednak dłuższy niż 7 dni od dnia powrotu ucznia do szkoły.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie zgłosił się i nie pisał pracy klasowej w terminie uzgodnionym z nauczycielem, może pisać w innym terminie, dowolnie wybranym przez nauczyciela, jednak nie dłuższym niż tydzień od pierwszego terminu.
9. Uczeń, który dwukrotnie, mimo uzgodnionego z nauczycielem terminu, nie przystąpił do pisania pracy klasowej ma niezaliczony dział programu i otrzymuje ocenę niedostateczną.
10. Zapisu, o którym mowa w ust. 9 nie stosuje się w przypadku ucznia, który nie zgłosił się w wyznaczonych terminach z ważnych przyczyn losowych, zdrowotnych usprawiedliwionych przez rodzica
11. Uczeń, który nie pisał sprawdzianu z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej pisze pracę klasową w terminie dowolnie wybranym przez nauczyciela. Zastosowanie ma również zapis ust. 9.
12. Uczniowi, który objęty był nauczaniem zorganizowanym przez placówkę medyczną – szpital, sanatorium – oceny tam uzyskane z poszczególnych przedmiotów wpisuje się do dziennika lekcyjnego na podstawie wydanego uczniowi przez placówkę medyczną zaświadczenia – wykazu ocen.

13. Oceny z wykazu ocen z poszczególnych przedmiotów, z których oceniany był uczeń, do dziennika lekcyjnego wpisuje wychowawca. O fakcie tym zobowiązany jest poinformować nauczyciela uczącego tego przedmiotu, z którego została wpisana ocena.

14. Zaświadczenie – wykaz ocen wydane przez placówkę medyczną wychowawca przechowuje w dokumentacji wychowawczej klasy do końca danego roku szkolnego.

15. W przypadku długotrwałej nieobecności nauczyciela danych zajęć edukacyjnych lub wychowawcy klasy śródroczną, roczną ocenę klasyfikacyjną z obowiązkowych zajęć edukacyjnych i zachowania wystawia uczniowi:

- 1) nauczyciel zajęć edukacyjnych, któremu przydzielono stałe zastępstwo na czas nieobecności nauczyciela,
- 2) nauczyciel, któremu powierzono na czas nieobecności nauczyciela funkcję wychowawcy danej klasy.

§ 44

1. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwi uczniowi uzupełnienie braków.

2. Uczeń, o którym mowa w ust. 1 w porozumieniu z rodzicami może:

- 1) być objęty zajęciami wyrównywania wiedzy z danych zajęć edukacyjnych, jeśli takie zajęcia są prowadzone w szkole,
- 2) uczestniczyć w indywidualnych zajęciach terapii pedagogicznej, w zależności od rodzaju deficytu,
- 3) zaliczyć partiami, po uzgodnieniu z nauczycielem prowadzącym zajęcia, materiał programowy,
- 4) indywidualnie konsultować się w sprawie pomocy w uzupełnianiu zaległości z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne.

WARUNKI I SPOSOBY PRZEKAZYWANIA UCZNIOM I RODZICOM INFORMACJI O POSTĘPACH I TRUDNOŚCIACH W NAUCE ORAZ O SZCZEGÓLNYCH UZDOLNIENIACH

§ 45

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

2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

3. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.

4. Sprawdzone i ocenione prace pisemne, prace klasowe uczeń otrzymuje do wglądu podczas lekcji a jego rodzice (~~prawni opiekunowie~~) podczas zebrań szkolnych lub w innym terminie określonym przez nauczyciela na terenie szkoły.

5. Nauczyciel zobowiązany jest przechowywać pisemne prace uczniów do końca roku szkolnego zmiana na przez 2 kolejne lata.

6. Nauczyciel zobowiązany jest do informowania ucznia o każdej bieżącej ocenie, którą wpisuje do dziennika lekcyjnego.

7. Uczeń informowany jest o ocenie w momencie jej wystawienia w sposób:

- 1) ustny – na bieżąco podczas odpowiedzi,
 - 2) pisemny – przy ocenianiu prac twórczych i zeszytów w postaci krótkiej recenzji,
 - 3) za pomocą oceny wyrażonej cyfrą lub słownie.
8. Uczniowie, rodzice są systematycznie informowani o ocenach bieżących:
- 1) poprzez elektroniczny system kontroli wyników i frekwencji czyli za pośrednictwem dziennika elektronicznego,
 - 2) wpisy do zeszytów przedmiotowych, zeszytów ćwiczeń,
 - 3) uczniowie podczas spotkań z wychowawcą klasy na lekcjach wychowawczych; rodzice podczas zebrań, które odbywają się zgodnie z harmonogramem spotkań.
9. O ocenie niedostatecznej, która uniemożliwi kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej uczniowie i rodzice są informowani na miesiąc przed śródroczną i roczną klasyfikacją.
10. W przypadku braku kontaktu z rodzicami uczniów, o których mowa w ust. 9 wychowawca klasy ma obowiązek wysłać rodzicom listem poleconym informację o grożącej dziecku rocznej ocenie niedostatecznej z przedmiotu.
11. Rodzice mogą uzyskać szczegółowe informacje podczas indywidualnych rozmów z nauczycielem w ciągu dnia pracy (pod warunkiem, że nie zakłóca to organizacji pracy nauczyciela).
12. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne są wpisywane do dziennika przez nauczycieli poszczególnych zajęć edukacyjnych najpóźniej trzy dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.

TRYB USTALANIA ŚRÓDROCZNYCH I ROCZNYCH OCEN KLASYFIKACYJNYCH Z OBOWIĄZKOWYCH I DODATKOWYCH ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH

§ 46

1. Wystawiane w każdym półroczu oceny bieżące z poszczególnych obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych uczniowie otrzymują w obszarach :
 - 1) wiadomości uczniów zgodnie z treściami zawartymi w podstawie programowej;
 - 2) umiejętności przedmiotowych uwzględnione w podstawie programowej dla danego przedmiotu;
 - 3) umiejętności ponadprzedmiotowe zawartych w podstawie programowej.
2. Ocena śródroczna i roczna powstaje w ten sposób, że :
 - 1) z ocen bieżących w każdym z trzech wymienionych obszarów aktywności ustala się jedną ocenę, która staje się jednym z elementów oceny finalnej;
 - 2) ocena końcowa jest średnią z trzech ocen ustalonych w trzech obszarach aktywności ucznia.
3. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
4. W sytuacji gdy uczeń był zwolniony z zajęć wychowania fizycznego w pierwszym lub drugim półroczu ocenę roczną ustala się w następujący sposób:
 - 1) w przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego w ciągu pierwszego półrocza zamiast oceny śródrocznej wpisuje się „zwolniony”;
 - 2) w przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego w ciągu jednego półrocza (pierwszego lub drugiego) ocenę roczną ustala się na podstawie oceny uzyskanej w półroczu, w którym uczeń ćwiczył.

5. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
6. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
7. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej rocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych ucznia wlicza się ocenę ustaloną jako średnia ocen z odpowiednio rocznych lub końcowych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ocena ustalona jako średnia ocen z rocznych lub końcowych ocen nie jest liczbą całkowitą, ocenę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.

POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU ZASTRZEŻEŃ ODNOSZĄCYCH SIĘ DO TRYBU USTALENIA ROCZNEJ KLASYFIKACYJNEJ OCENY Z OBOWIĄZKOWYCH ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH

§ 47

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenie do dyrektora szkoły , jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Prawo do otrzymania z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych oceny klasyfikacyjnej wyższej niż przewidywana nie przysługuje uczniowi, który w wyniku śródrocznej (rocznej) klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną.
3. Zastrzeżenia, o których mowa w ust.1 zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych.
4. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen , dyrektor powołuje komisję , która:
 - 1) przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) sprawdzian z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych;
 - 3) sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń;
5. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora- jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
 - 4) nauczyciel prowadzący dane zajęcia może być zwolniony na własną prośbę i wtedy dyrektor powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia.
6. Ustalona przez komisję ocena klasyfikacyjna nie może być niższa od ustalonej wcześniej;
7. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
8. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;

- 3) termin sprawdzianu;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania sprawdzające;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
9. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
10. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

KLASYFIKACJA UCZNIÓW

§ 48

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1) śródrocznej i rocznej;
 - 2) końcowej.
2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się jeden raz w ciągu roku szkolnego w miesiącu styczniu.
3. Klasyfikację roczną i ustalenie ocen rocznych przeprowadza się w miesiącu czerwcu.
4. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej ;
 - 2) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej;
5. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej szkoły podstawowej .
7. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność umysłową w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
8. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a w przypadku gdy w szkole lub oddziale jest dodatkowo zatrudniony nauczyciel w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym po zasięgnięciu opinii tego nauczyciela.
9. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
10. Ocena klasyfikacyjna z zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
11. O ocenie niedostatecznej, która uniemożliwi kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej uczniowie i rodzice są informowani na miesiąc przed śródroczną i roczną klasyfikacją.
12. W przypadku braku kontaktu z rodzicami uczniów zagrożonych oceną niedostateczną, wychowawca klasy ma obowiązek wysłać rodzicom listem poleconym informację o grożącej dziecku śródrocznej (rocznej) ocenie niedostatecznej z przedmiotu.

13. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.

§ 49

1. W klasach I-III szkoły podstawowej klasyfikacja roczna polega na ustaleniu:

- 1) jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania
 - 2) jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z dodatkowych zajęć edukacyjnych
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.

§ 50

1. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalistą ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.

2. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 51

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia odpowiednio w półroczu, za które przeprowadzana jest klasyfikacja.

1a. Ustalając ocenę klasyfikacyjną nauczyciel zobowiązany jest brać pod uwagę frekwencję ucznia od początku roku szkolnego. W trakcie kształcenia na odległość nauczyciel zobowiązany jest wziąć pod uwagę także możliwości ucznia w zakresie korzystania ze sprzętu elektronicznego, sytuację domową i rodzinną itd.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.

EGZAMIN KLASYFIKACYJNY

§ 52

1. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

- 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki;
- 2) spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.

2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.

3. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego dyrektor uzgadnia z uczniem i jego rodzicami.
4. Jeżeli nie ma żadnych przeciwwskazań ani przeszkód egzamin klasyfikacyjny może być przeprowadzony zdalnie (za pomocą środków komunikacji elektronicznej).
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
6. Uczeń, o którym mowa w ust. 1 pkt 2 uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z dyrektorem szkoły. Egzamin klasyfikacyjny są przeprowadzane przez szkołę, której dyrektor zezwolił na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą. Uczniowi takiemu nie ustala się oceny zachowania.
7. Przepisu nie stosuje się do dzieci i młodzieży posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
9. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
11. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.
12. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice ucznia.
13. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 12;
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne,
 - 6) ustalona ocenę klasyfikacyjną.
14. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia lub wykonaniu przez niego zadań praktycznych. Protokół z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
15. W przypadku egzaminu z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej protokół wypełnia się zdalnie.
16. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna

§ 53

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić pisemnie zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami prawa 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.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem plastyki, muzyki, techniki, informatyki oraz zajęć wychowania fizycznego, z których sprawdzian ma przede wszystkim formę zadań praktycznych, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
- 3a. Jeżeli nie ma żadnych przeciwwskazań ani przeszkód egzamin może być przeprowadzony zdalnie (za pomocą środków komunikacji elektronicznej).
4. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
5. W skład komisji, o której mowa w ust. 3, wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca oddziału,
 - c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
 - d) pedagog,
 - e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - f) przedstawiciel rady rodziców.
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takiej sytuacji dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,
 - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - c) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności,

- d) imię i nazwisko ucznia,
 - e) zadania sprawdzające,
 - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
- a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) imię i nazwisko ucznia,
 - d) wynik głosowania,
 - e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach lub wykonaniu zadań praktycznych ucznia. Protokół z prac komisji stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

9. W przypadku egzaminu z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej protokół wypełnia się zdalnie.

10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

11. Przepisy ust. 1 – 9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym wypadku ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 5, jest ostateczna.

§ 54

1. Dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą zezwolenie może być wydane przed rozpoczęciem roku szkolnego albo w trakcie roku szkolnego, jeżeli do wniosku o wydanie zezwolenia dołączono:

- 1) opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 2) oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie kształcenia;
- 3) zobowiązanie rodziców do przystępowania w każdym roku szkolnym przez dziecko spełniające obowiązek szkolny lub obowiązek nauki do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.

2. Nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z:

- 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, techniki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

2. W przypadku ucznia, który przeszedł z innego typu szkoły i kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego lub uczeń uczęszcza do oddziału w innej szkole na zajęcia z tego języka, gdy w szkole nie ma nauczyciela danego języka obcego nowożytnego, dyrektor może w skład komisji powołać nauczyciela danego języka zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

3. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.

5. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
6. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
7. Z egzaminu klasyfikacyjnego 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 klasyfikacyjnego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
8. 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.

EGZAMIN POPRAWKOWY

§ 55

1. Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
3. 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.
4. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.
5. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, oraz zajęć z wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
- 6a. Jeżeli nie ma żadnych przeciwwskazań ani przeszkód egzamin poprawkowy może być przeprowadzony zdalnie (za pomocą środków komunikacji elektronicznej).
7. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. W jednym dniu uczeń może zdawać egzamin tylko z jednego przedmiotu.
8. 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;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
9. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 8 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 w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

10. Zadania egzaminacyjne układa nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a zatwierdza dyrektor szkoły najpóźniej do 30 czerwca danego roku szkolnego. Stopień trudności pytań powinien odpowiadać wymaganiom edukacyjnym, o których mowa w § 43 ust. 1 pkt 1 według pełnej skali ocen.

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

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

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o jego ustnych odpowiedziach lub wykonanych zadaniach praktycznych. Protokół z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

11a. W przypadku egzaminu z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej protokół wypełnia się zdalnie.

12. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

PROMOCJA UCZNIÓW

§ 56

1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej 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 szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, 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 szkoły podstawowej, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który odpowiednio w

szkole podstawowej uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

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

8. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli:

1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne oraz przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.

9. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

10. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

11. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 11, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne otrzymane z tych zajęć.

12. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.

ZASADY OCENIANIA ZACHOWANIA UCZNIÓW

§ 57

1. Celem oceniania zachowania uczniów jest:

- 1) informowanie ucznia o jego zachowaniu i postępach w tym zakresie
- 2) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju
- 3) motywowanie ucznia do poprawy zachowania
- 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w zachowaniu ucznia
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy wychowawczej

2. Ocenianie wewnątrzszkolne w zakresie zachowania obejmuje:

- 1) ustalenie kryteriów oceniania zachowania.
- 2) ustalenie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
- 3) ustalenie warunków i trybu otrzymywania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
- 4) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w zachowaniu ucznia.

§ 58

1. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania.

- 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Wychowawca odczytuje i omawia zasady oceniania zachowania na pierwszej lekcji do dyspozycji wychowawcy. Dokumentuje poprzez wpis do dziennika lekcyjnego.
3. Wychowawca odczytuje i omawia zasady oceniania zachowania na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym. Dokumentację stanowi protokół zebrania z załączoną listą obecności, zapis w dzienniku.

§ 59

1. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
2. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na :
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

WARUNKI I SPOSÓB ORAZ KRYTERIA OCENIANIA ZACHOWANIA UCZNIÓW

§ 60

Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia obszary:

1. Wywiązywanie się z obowiązków ucznia :
 - 1) pilność, systematyczność, sumienność w nauce
 - 2) rozwijanie własnych zainteresowań, uzdolnień
 - 3) udział w konkursach, olimpiadach, zajęciach pozalekcyjnych
 - 4) systematyczność i punktualność w uczęszczaniu na zajęcia lekcyjne
 - 5) odpowiedzialne wywiązywanie się z powierzonych funkcji i zadań
 - 6) usprawiedliwianie nieobecności w terminach ustalonych przez wychowawcę
2. Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:
 - 1) przestrzeganie ogólnie przyjętych norm kulturalnego zachowania się w szkole i poza szkołą
 - 2) zachowanie świadczące o poszanowaniu wytworów ludzkiej pracy
 - 3) aktywny udział w uroczystościach szkolnych i lokalnych
 - 4) udział w akcjach organizowanych na terenie szkoły
3. Dbłość o honor i tradycje szkoły:
 - 1) godne reprezentowanie szkoły na zewnątrz
 - 2) szanowanie i rozwijanie tradycji szkoły
 - 3) przynależność do drużyny harcerskiej
 - 4) uczestnictwo w konkursach przedmiotowych, artystycznych i zawodach sportowych o różnym zasięgu
4. Dbłość o piękno mowy ojczystej :
 - 1) kultura słowa
 - 2) używanie właściwego słownictwa w stosunku do kolegów i koleżanek, nauczycieli i pracowników szkoły
5. Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
 - 1) spędzanie przerw zgodnie z przyjętymi zasadami
 - 2) unikanie sytuacji niebezpiecznych

- 3) reakcja na przejawy nagannego zachowania
- 4) kształtowanie postawy asertywnej
6. Godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza szkołą:
 - 1) udział w uroczystościach szkolnych i środowiskowych
 - 2) przestrzeganie przyjętych zasad zachowania podczas uroczystości, wycieczek szkolnych
 - 3) praca na rzecz innych, działalność charytatywna
7. Okazywanie szacunku innym osobom:
 - 1) stosunek do dorosłych i rówieśników
 - 2) używanie zwrotów grzecznościowych
 - 3) odnoszenie się z szacunkiem do wszystkich członków społeczności szkolnej.

§ 61

1. W klasach I-III śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest oceną opisową.
2. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej obowiązuje śródroczna, roczna i końcowa ocena klasyfikacyjna zachowania według następującej skali:
 - 1) Wzorowe;
 - 2) Bardzo dobre;
 - 3) Dobre;
 - 4) Poprawne;
 - 5) Nieodpowiednie;
 - 6) Naganne.

§ 62

1. W klasach IV-VIII przyjmuje się punktowy system oceniania.
2. Zachowaniem wyjściowym każdego ucznia jest zachowanie dobre.
3. Na początku każdego półrocza uczeń otrzymuje 100 punktów zwanych „kredytem zaufania” na półrocze.
4. Z dniem rozpoczęcia nauki, w zależności od zachowania i postawy, uczeń zyskuje lub traci punkty.
5. Ocenę punktową przelicza się na śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
6. Punktowa roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest oceną, która wynika ze średniej liczby punktów uzyskanych na koniec pierwszego półrocza i koniec roku szkolnego.

§ 63

1. Śródroczną i roczną ocenę punktową zachowania w klasach IV-VIII ustala się w następującej skali:

Kryteria punktowe ocen zachowania	
Słownie	Punktowo
wzorowe	230 i więcej
bardzo dobre	229-180
dobre	179-100
poprawne	99-60
nieodpowiednie	59-20
naganne	19 i mniej

3. W dzienniku lekcyjnym jest umieszczony zeszyt obserwacji, do którego nauczyciele wpisują swoje spostrzeżenia i uwagi w ciągu półrocza . Podczas wystawiania ocen zachowania należy uwzględnić ilość zdobytych punktów oraz ilość uwag.

Ocena	punkty	ilość uwag negatywnych
wzorowe	230 i więcej	1
bardzo dobre	229-180	2-3
dobrze	179-100	4-5
poprawne	99-60	6-8
nieodpowiednie	59-20	9-13
naganne	19 i mniej	14 i powyżej

3. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który otrzymał co najmniej 230 punktów i nie posiada więcej niż 1 uwagę negatywną.

4. Ocena zachowania nie może być wyższa niż poprawna w danym półroczu ; w sytuacji, gdy uczeń dopuścił się kradzieży lub innego czynu karalnego, np. dotkliwe pobicie z uszkodzeniem ciała (leczone dłużej niż 7 dni).

5. Wszyscy nauczyciele wchodzący w skład rady pedagogicznej systematycznie dokonują zapisów dotyczących pozytywnych i negatywnych zachowań ucznia.

6. Wnioski o wpis punktów za pozytywne lub negatywne przejawy zachowania ucznia mogą być zgłaszane przez:

- 1) zainteresowanego ucznia;
- 2) kolegów, koleżanki;
- 3) pracowników szkoły.

KRYTERIA PUNKTACJI

§ 64

Punkty dodatnie

Przyznaje się punkty za każde pozytywne zachowanie zgodnie z ustaloną punktacją.

Lp.	Kryteria pozytywne	Punkty
1.	Udział w zajęciach pozalekcyjnych, kołach zainteresowań organizowanych przez szkołę lub GOK.	10 za każdy rodzaj zajęć, punkty przyznawane są raz na koniec półrocza
2.	Udział w konkursach i zawodach sportowych szkolnych.	10 za każdy udział
3.	Udział w konkursach i zawodach sportowych pozaszkolnych.	15 za każdy udział
4.	Udział w konkursach i zawodach sportowych na szczeblu wojewódzkim i ogólnopolskim.	20 za każdy udział
5.	Udział w konkursach artystycznych organizowanych przez szkołę .	10 za każdy udział
6.	Udział w konkursach artystycznych pozaszkolnych.	15 za każdy udział
7.	Udział w konkursach artystycznych na szczeblu	20 za każdy udział

	wojewódzkim i ogólnopolskim.	
8.	Sukcesy w konkursach i zawodach : - szkolnych - pozaszkolnych - wojewódzkich i ogólnopolskich.	10 20 30
9.	Pomoc kolegom w nauce .	10
10.	Udział w uroczystościach szkolnych, środowiskowych oraz pomoc w ich organizacji z wyłączeniem uroczystości obowiązkowych.	20
11.	Praca na rzecz klasy, szkoły.	10
12.	Praca na rzecz innych , działalność charytatywna.	10
13.	Kultura osobista- stosunek do dorosłych, rówieśników, używanie zwrotów grzecznościowych, zachowanie poza szkołą np: na wycieczkach szkolnych.	1-20
14.	Wywiązywanie się z przydzielonych zajęć i obowiązków.	1-10
15.	Brak spóźnień w półroczu , brak godzin nieusprawiedliwionych .	10
16.	Wkład pracy wniesiony w naukę: pracowitość , obowiązkowość, systematyczność.	1-20
17.	Do dyspozycji wychowawcy.	10-20
18.	Reakcja na przejawy nagannego zachowania	15

Punkty ujemne

Przyznaje się ujemne punkty za każde negatywne zachowanie zgodnie z ustaloną punktacją.

Lp.	Negatywne przejawy zachowania	Punkty
1.	Spóźnianie się na lekcję (bez uzasadnionej przyczyny)	10 za każde spóźnienie
2.	Opuszczanie lekcji i zajęć świetlicowych bez usprawiedliwienia	20 za każdą godzinę
3.	Nie przygotowanie się do lekcji (brak pracy domowej, zeszytu i podręcznika , stroju gimnastycznego; innych przyborów).	10 za każde nie przygotowanie, po wykorzystaniu 2-krotnego pozwolenia
4.	Agresja słowna popychanie, szarpanie pobicie pokazywanie obraźliwych gestów zmuszanie do nagannych gestów szantaż, straszenie picie alkoholu i palenie papierosów zachowania nietolerancyjne	15 5 30 10 30 30 30 10
5.	Przeszkadzanie na lekcjach i podczas uroczystości szkolnych.	20
6.	Nie wykonywanie poleceń nauczyciela podczas zajęć lekcyjnych.	20

7.	Nie wykonywanie poleceń nauczyciela dyżurującego na korytarzu i pracownika szkoły. Nie przestrzeganie regulaminu spędzania przerw.	20
8.	Aroganckie zachowanie wobec nauczyciela i pracownika szkoły.	20
9.	Wulgarnie słownictwo.	20
10.	Niszczenie sprzętu i mebli.	20+ zwrot kosztów naprawy
11.	Niszczenie rzeczy innych osób.	20+ zwrot kosztów naprawy
12.	Brak reakcji na przejawy nagannego zachowania	15
13.	Zachowanie zagrażające zdrowiu lub życiu (przechodzenie przez siatkę w szatni, wspinanie się na poręczę zabezpieczające schody, opuszczanie terenu szkoły podczas przerw).	20

TRYB I ZASADY USTALANIA OCENY ZACHOWANIA UCZNIA

§ 65

1. Oceny zachowania ucznia dokonuje się dwa razy w roku: przed śródroczną i roczną klasyfikacją uczniów.

2. 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.

3. Klasyfikacja śródroczna i roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć i zachowania z uwzględnieniem Indywidualnego Programu Edukacyjno- Terapeutycznego, opracowanego na podstawie odrębnych przepisów i ustalenia oceny zachowania.

4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydana ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

5. W przypadku ucznia realizującego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie ustala się oceny zachowania.

6. Wychowawca jest odpowiedzialny za dokumentację związaną z ocenianiem zachowania ucznia, w skład której wchodzi:

- 1) zeszyt obserwacji uczniów;
- 2) protokoły z lekcji do dyspozycji wychowawcy poświęconej samoocenie i ocenie zespołu klasowego;
- 3) dokumentacja w dzienniku lekcyjnym(zapis ocen zawierający: samoocenę, ocenę zespołu klasowego);
- 4) arkusz oceny zachowania według punktów(załącznik 1);
- 5) arkusz proponowanych ocen zachowania do akceptacji nauczycieli (załącznik 2.)

§ 66

1. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
2. Wychowawca klasy dokonuje analizy dokumentacji:
 - 1) zapisów w zeszycie obserwacji uczniów
 - 2) samooceny ucznia
 - 3) opinii uczniów klasy
 - 4) ustaleń punktacji (***punktowa roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest oceną, która wynika ze średniej liczby punktów uzyskanych na koniec pierwszego półrocza i koniec roku szkolnego***).
3. Wychowawca ustala proponowaną ocenę zachowania ucznia.
 - 1) wychowawca wypełnia arkusz proponowanych ocen zachowania
 - 2) nauczyciele uczący w danym oddziale, pedagog szkolny, dyrektor zapoznają się z zaproponowanymi ocenami, co potwierdzają pisemną akceptacją lub pisemnym podaniem swych uwag w arkuszu, najpóźniej do dnia na tydzień przed klasyfikacyjną radą pedagogiczną.
 - 3) inni nauczyciele i pracownicy szkoły, którzy chcieliby mieć wpływ na ocenę zachowania ucznia przekazują swoje informacje ustnie lub pisemnie bezpośrednio do wychowawcy, który sporządza odpowiednią notatkę służbową.
 - 4) wychowawca po zapoznaniu się z opiniami może swą ocenę utrzymać, a przypadku braku co najmniej 5 akceptacji może ocenę podnieść lub obniżyć.
4. Na tydzień przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawca klasy:
 - 1) informuje ustnie uczniów, a za ich pośrednictwem rodziców, o ustalonych ocenach klasyfikacyjnych zachowania
 - 2) wpisuje ocenę do zestawienia zbiorczego i potwierdza podpisem
5. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem ust. 7
6. Rada pedagogiczna zatwierdza ocenę zachowania ucznia na śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniu.
7. W przypadku dłuższej nieobecności wychowawcy klasy obowiązki jego przejmuje inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły.

WARUNKI I TRYB OTRZYMYWANIA WYŻSZEJ NIŻ PRZEWIDYWANA ROCZNEJ KLASYFIKACYJNEJ OCENY ZACHOWANIA UCZNIA

§ 67

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenie do dyrektora szkoły, jeżeli uznają że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny.
2. Zastrzeżenie, o którym mowa w ust. 1 zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna klasyfikacyjna ocena zachowania ucznia została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny:
 - 1) Dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
 - 2) W skład komisji wchodzi:

- a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji.
 - b) wychowawca oddziału.
 - c) nauczyciel prowadzący zajęcia w danym oddziale.
 - d) pedagog.
 - e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego.
 - f) przedstawiciel rady rodziców;
- 3) Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni roboczych od dnia zgłoszenia zastrzeżeń .
- 4) Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów, a przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
- 5) Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
- 6) Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
- 7) Z zebrania komisji sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
- a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji
 - b) termin posiedzenia komisji
 - c) imię i nazwisko ucznia
 - d) wynik głosowania
 - e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem
- 8) Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 67a

Ocenianie w trakcie kształcenia na odległość

1. W trakcie kształcenia na odległość ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz jego zachowanie.
2. Ocenianie bieżące podczas kształcenia na odległość ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć. Zasady oceniania muszą być dostosowane do przyjętych w szkole rozwiązań kształcenia na odległość.
3. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem podczas kształcenia na odległość do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
4. Monitorowanie postępów uczniów odbywa się poprzez:
 - 1) Obserwację pracy ucznia, w tym aktywność ucznia;
 - 2) Zaangażowanie ucznia w kontaktach z nauczycielem i kolegami w grupie;
 - 3) Rozwiązywanie zadań i wykonywanie prac wskazanych przez nauczyciela;
 - 4) Terminowe wykonywanie zadań;
 - 5) Wykazywanie własnej inicjatywy przez ucznia przy pojawiających się trudnościach;
 - 6) Wykorzystywanie przez ucznia wiedzy i umiejętności wcześniej nabytych do wykonywania kolejnych zadań.
5. Sposoby weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów zależą od specyfiki przedmiotu.
6. W zależności od formy komunikacji w uczniem, nauczyciele monitorują i sprawdzają wiedzę uczniów oraz ich postępy w nauce według następujących wytycznych :
 - 1) ocenianiu podlega aktywność uczniów wykazywana podczas lekcji on-line;

- 2) dodatkowe (związane z tematem przeprowadzonej lekcji), zlecone przez nauczyciela czynności i prace wykonane przez uczniów;
- 3) ocenianiu podlegają prace domowe zadane przez nauczyciela i odesłane w wyznaczonym terminie poprzez pocztę elektroniczną lub inną formę (np. poprzez komunikatory);
- 4) ocenianiu podlegają prace pisemne, które zostały określone ze stosownym wyprzedzeniem. Praca pisemna nie może trwać dłużej niż to wynika z dziennego planu lekcji dla klasy.
- 5) odpowiedzi ustne udzielane w czasie rzeczywistym za pomocą komunikatorów elektronicznych;
- 6) przygotowanie projektu przez ucznia.

§ 87b

1. W ocenianiu zajęć z wychowania fizycznego, nauczyciel bierze pod uwagę prace pisemne ucznia bądź przygotowaną prezentację lub projekt dotyczące tematyki kultury fizycznej i edukacji prozdrowotnej oraz teoretyczną znajomość zagadnień sportowych, np. poprzez opracowanie planu rozgrzewki, opis zasad danej gry zespołowej lub przygotowanie tygodniowego planu treningowego.
2. Nauczyciel wychowania fizycznego może rekomendować uczniom korzystanie ze sprawdzonych stron internetowych, na których zamieszczane są zestawy bezpiecznych ćwiczeń fizycznych i instruktaży tanecznych możliwych do wykonania w domu lub na świeżym powietrzu, np. na terenie dostępnych lasów i parków.
3. Nauczyciel wychowania fizycznego może oceniać ucznia także na podstawie odesłanych przez ucznia nagrań/ zdjęć z wykonania zleconych zadań
4. Nauczyciel wychowania fizycznego może zachęcać uczniów do wypełniania dzienniczków aktywności fizycznej.

§ 87c

1. Ocenianie zachowania uczniów polegać będzie na podsumowaniu zachowania ucznia w okresie poprzedzającym zawieszenie działalności szkoły, a także zachowanie ucznia w okresie nauki na odległość, a zwłaszcza jego systematyczności i aktywności w realizacji zleconych form nauki.
2. Przy ocenianiu zachowania można wziąć również pod uwagę kulturę korespondencji, którą odznacza się uczeń - tj. sposób w jaki formułuje wiadomości za pośrednictwem poczty elektronicznej do nauczycieli (np. z zachowaniem odpowiednich form grzecznościowych).
3. W trakcie kształcenia na odległość z wykorzystaniem np. wideokonferencji można wziąć pod uwagę zachowanie ucznia w trakcie prowadzenia przez nauczyciela lekcji, m.in. czy przeszkadza nauczycielowi oraz innym uczniom w trakcie wypowiedzi.

§ 87d

1. O postępach w nauce uczniowie oraz ich rodzice są informowani za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
2. Po sprawdzeniu pracy ucznia nauczyciel wysyła informację zwrotną z podsumowaniem lub oceną wykonanego zadania.
3. Nauczyciel uzasadnia każdą ustaloną ocenę. Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:
 - 1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych;
 - 2) przekazywać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;

3) wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć.

§ 87e

1. Ustalając ocenę klasyfikacyjną nauczyciel zobowiązany jest brać pod uwagę frekwencję ucznia od początku roku szkolnego. W trakcie kształcenia na odległość nauczyciel zobowiązany jest wziąć pod uwagę także możliwości ucznia w zakresie korzystania ze sprzętu elektronicznego, sytuację domową i rodzinną itd.
2. Jeżeli nie ma żadnych przeciwwskazań ani przeszkód egzamin klasyfikacyjny i poprawkowy może być przeprowadzony zdalnie (za pomocą środków komunikacji elektronicznej).
3. W przypadku egzaminów z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej protokół wypełnia się zdalnie.

WARUNKI I SPOSÓB PRZEKAZYWANIA INFORMACJI O POSTĘPACH I TRUDNOŚCIACH W ZACHOWANIU UCZNIA

§ 88

1. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca oceniania zachowania jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom na terenie szkoły.
2. Wychowawca oddziału przekazuje rodzicom informacje na temat zachowania ucznia podczas zebrań szkolnych, minimum 4 razy w roku szkolnym.
3. W przypadku wystąpienia niepokojących zachowań ucznia wychowawca zaprasza rodziców do szkoły.
4. Rodzice mogą uzyskać dodatkowe informacje podczas indywidualnych rozmów z nauczycielami w ciągu dnia pracy (pod warunkiem, że nie zakłóca to organizacji pracy nauczyciela).
5. Wszystkie sprawy szczegółowe nie uregulowane niniejszymi ustaleniami oraz sprawy sporne wynikające z realizacji tych ustaleń rozstrzyga dyrektor zespołu po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej. Decyzja dyrektora szkoły jest ostateczna.

ORGANIZACJA WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU DORADZTWA ZAWODOWEGO

§ 89

1. Szkoła realizuje doradztwo zawodowe, którego celem jest przygotowanie uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu.
2. Nauczyciel odpowiedzialny za realizację doradztwa zawodowego opracowuje program/założenia oraz roczny plan realizacji zadań z zakresu doradztwa zawodowego.
3. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w przedszkole/oddziale przedszkolnym obejmują preorientację zawodową, która ma na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.
4. Działania z zakresu doradztwa w klasach I-VI obejmują orientację zawodową która ma na celu zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.
5. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w klasach VII i VIII mają na celu wspieranie uczniów w procesie przygotowania ich do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego etapu

kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem ich zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych oraz informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy.

6. Doradztwo zawodowe jest realizowane na:

- 1) zajęciach edukacyjnych wychowania przedszkolnego;
- 2) obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego lub kształcenia w zawodzie;
- 3) zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego;
- 4) zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) zajęciach z wychowawcą.

7. Wszyscy członkowie rady pedagogicznej zaangażowani są w realizację działań związanych z doradztwem zawodowym oraz inne osoby zatrudnione w szkole.

8. Nauczyciel wyznaczony przez dyrektora/Doradca zawodowy realizuje następujące zadania z doradztwa zawodowego:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
- 3) opracowanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologami lub pedagogami, program doradztwa zawodowego oraz koordynacja jego realizacji;
- 4) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w programie realizacji doradztwa zawodowego
- 5) koordynowanie działalnością informacyjno-doradczą realizowaną przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 6) realizowanie działań wynikających z programu doradztwa zawodowego.

9. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i prowadzenia kształcenia na odległość Doradca pozostaje do dyspozycji Dyrektora i kontynuuje realizację wewnątrzszkolnego programu doradztwa zawodowego. Doradca zawodowy w razie pytań ze stron uczniów pozostaje do ich dyspozycji.

PRAWA UCZNIĄ ORAZ TRYB SKŁADANIA SKARG W PRZYPADKU NARUSZENIA PRAW UCZNIĄ

§ 90

Prawa ucznia

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) znajomości i dochodzenia swoich praw,
- 2) równego traktowania wobec prawa i do ochrony przed poniżaniem oraz przemocą fizyczną lub psychiczną,
- 3) nauki, wypoczynku i czasu wolnego, uczestnictwa w zabawach i życiu kulturalnym,
 - a) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - b) opieki wychowawczej i właściwych warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej,
 - c) wolności sumienia i wyznania oraz udziału w lekcjach religii lub etyki zgodnie z oświadczeniem rodziców,

- d) swobody wyrażania myśli i przekonań (jeżeli nie narusza tym dobra innych) oraz poszanowania jego godności,
- e) korzystania z pomieszczeń szkoły, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru, biblioteki,
- f) zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami,
- g) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości,
- h) jawnej umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu oraz znajomości wewnątrzszkolnych zasad ustalania ocen przedmiotowych i z zachowania,
- i) opiniowania projektu oceny zachowania swoich kolegów,
- j) korzystania z pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
- k) indywidualnego toku lub programu nauki po uzyskaniu stosownej opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej i rady pedagogicznej,
- l) udziału w zajęciach dydaktyczno - wyrównawczych, korekcyjno - kompensacyjnych w przypadku trudności w nauce,
- m) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu szkolnego,
- 19) ochrony zdrowia,
- 20) redagowania i wydawania gazety szkolnej,
- 21) wyboru nauczyciela pełniącego funkcję Rzecznika Praw Ucznia.

1a. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i prowadzenia nauki na odległość uczniowie i ich rodzice mogą zgłaszać wszelkie problemy, które utrudniają efektywną realizację nauki zdalnej. Szkoła może użyć sprzęt niezbędny do realizacji przez ucznia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu kształcenia, w szczególności komputer (zestaw komputerowy), laptop albo tablet.

2. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:

- 1) uczeń lub rodzic składa pisemną skargę w ciągu 7 dni roboczych do:
 - a) samorządu uczniowskiego
 - b) wychowawcy – w przypadku naruszenia praw przez innego ucznia
 - c) dyrektora – w przypadku naruszenia praw ucznia przez wychowawcę klasy, nauczycieli przedmiotów, pracowników niepedagogicznych szkoły
 - d) rzecznika praw ucznia

3. Każdą skargę rozpatruje dyrektor w porozumieniu z wicedyrektorem, wychowawcą klasy, pedagogiem szkolnym, opiekunem samorządu i rzecznikiem praw ucznia w terminie 14 dni od jej złożenia.

4. Dyrektor Szkoły udziela osobom zainteresowanym pisemnej odpowiedzi, w której informuje o sposobie rozpatrzenia skargi, podjętych decyzjach i działaniach.

5. W ciągu 7 dni roboczych od otrzymania pisemnej decyzji dyrektora szkoły przysługuje rodzicom ucznia prawo odwołania od decyzji dyrektora szkoły do organu prowadzącego lub Podlaskiego Kuratora Oświaty.

OBOWIĄZKI UCZNIA

§ 91

1. Obowiązkiem ucznia jest:

- 1) uczęszczanie na zajęcia edukacyjne wynikające z planu zajęć, przybywanie na nie punktualnie. Mimo spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której odbywają się zajęcia.
- 2) systematyczne przygotowywanie się do zajęć, odrabianie prac poleconych przez nauczyciela do wykonania w domu, uzupełnianie zaległości programowych

- 3) dostosowanie się do zasad dyscypliny pracy w czasie prowadzenia lekcji przez nauczyciela.
- 4) zachowywanie spokoju, uważnego śledzenia toku lekcji, wykazywania odpowiedniej aktywności, głośnego i wyraźnego odpowiadania poprawnym językiem. Uczeń nie odpisuje, nie podpowiada, nie przeszkadza na lekcji, nie opuszcza klasy ani swojego miejsca w klasie bez zgody nauczyciela,
- 5) okazywanie szacunku osobom dorosłym wchodzącym i opuszczającym klasę poprzez powstanie z miejsc,
- 6) szanowania symboli narodowych i szkolnych oraz godnego reprezentowania szkoły na zewnątrz,
- 7) przeciwdziałanie wszelkim formom nieodpowiedzialności, marnotrawstwa i niszczenia majątku szkoły oraz ponoszenia odpowiedzialności za udowodnione zniszczenia,
- 8) szanowanie przekonań, poglądów i godności osobistej drugiego człowieka,
- 9) okazywanie szacunku osobom dorosłym poprzez grzeczne pozdrowienie,
- 10) przestrzeganie zasad higieny osobistej,
- 11) przychodzenie na uroczystości szkolne w stroju galowym: biała koszula, ciemne spodnie, spódnica,
- 12) dbanie o schludny wygląd , przestrzeganie zasad ubierania się na terenie szkoły, noszenie obuwia na zmianę oraz dbanie o ład i estetykę w pomieszczeniach i otoczeniu szkoły,
- 13) przebywanie na terenie szkoły w czasie trwania zajęć edukacyjnych i przerw,
- 14) podporządkowanie się poleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły, wychowawcy, nauczycielom poszczególnych przedmiotów, pedagoga szkolnego oraz postanowieniom zawartym w statucie szkoły,
- 15) Gospodarz klasy, jego zastępca lub dyżurny ma obowiązek zgłosić fakt nieobecności nauczyciela po 5 minutach od rozpoczęcia lekcji do wychowawcy lub dyrektora.
- 16) Ucznia obowiązuje zakaz jedzenia i picia oraz żucia gumy w czasie lekcji i uroczystości szkolnych,
- 17) Obowiązkiem ucznia jest usprawiedliwianie nieobecności na zajęciach edukacyjnych a w szczególności :
 - a) usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach lekcyjnych na podstawie pisemnej informacji z czytelnym podpisem rodzica oraz zaznaczeniem dni, w których uczeń był nieobecny lub zwolnienia lekarskiego w terminie do 5 dni od powrotu do szkoły,
 - b) o przewidywanej dłuższej niż jeden miesiąc nieobecności ucznia, np. z powodu pobytu w sanatorium, szpitalu lub za granicą, rodzice są zobowiązani powiadomić wychowawcę przed planowaną nieobecnością, a nie po powrocie dziecka do szkoły,
 - c) uczeń nie może sam usprawiedliwiać swojej nieobecności na zajęciach,
- 18) Obowiązkiem ucznia jest stosowanie się do obowiązujących zasad wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:
 - a) uczeń przedstawia zaświadczenie od rodziców z uzasadnieniem konieczności korzystania z telefonu komórkowego ,
 - b) bez zaświadczenia uczeń nie może korzystać na terenie szkoły z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych rejestrujących oraz odtwarzających dźwięk i obraz,
 - c) w sytuacji koniecznego kontaktu z rodzicami uczeń korzysta z telefonu w sekretariacie szkoły,
 - d) w przypadku używania telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych przez ucznia niezgodnie z podanymi zasadami powyższe urządzenia zatrzymuje wychowawca i przekazuje do sekretariatu,
 - e) zatrzymany telefon lub inne urządzenia elektroniczne odbiera rodzic nie wcześniej niż po upływie 72 godzin od momentu zatrzymania urządzenia.

f) Osoby, posiadające zaświadczenie od rodziców o konieczności korzystania z telefonu komórkowego celu skomunikowania się z rodzicem w czasie zajęć powinny mieć wyłączony telefon.

2. Uczeń w trakcie zdalnej nauki zobowiązany jest do:

1) kontrolowania realizacji treści nauczania, odrabiania i odsyłania terminowo zadań domowych, prac kontrolnych, itp.;

2) kontaktowania się z nauczycielem za pomocą ustalonych narzędzi w godzinach zgodnych z tygodniowym planem lekcji lub w czasie ustalonym indywidualnie z nauczycielem.

§ 92

1. Szkoła nie odpowiada materialnie za sprzęt elektroniczny i inne wartościowe przedmioty przyniesione do szkoły niezależnie od zgody bądź braku zgody rodziców .

2. W szkole obowiązuje zakaz przynoszenia przedmiotów mogących spowodować zagrożenie dla zdrowia i życia innych (np. noży, zapalniczek). W sytuacji, gdy uczeń zauważy na terenie szkoły lub w jej otoczeniu niebezpieczne przedmioty, niezwłocznie powiadamia wychowawcę klasy, dyżurującego nauczyciela, dyrektora lub innego pracownika szkoły.

3. Ucznia obowiązuje zakaz przynoszenia i zażywania tytoniu, alkoholu, narkotyków i innych środków odurzających.

4. Obowiązkiem ucznia jest właściwe zachowanie wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów.

ZASADY UBIERANIA SIĘ UCZNIÓW NA TERENIE SZKOŁY

§ 93

1. Uczniowie są obowiązani ubierać się zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi, z zastrzeżeniem, że niedozwolone jest noszenie stroju zawierającego elementy nawołujące do nienawiści, dyskryminujące lub sprzeczne z prawem bądź stwarzające zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów, nauczycieli lub pracowników szkoły.

2. Ubiór nie może posiadać nadruków i naszywek o nieprzyzwoitej tematyce, propagującej przemoc, popierających zbrodnicze ideologie.

3. Sukienki, spódnice i bluzki muszą mieć odpowiednią długość zasłaniającą brzuch, dekolt, plecy, uda i ramiona.

4. Uczeń zobowiązany jest dbać o swój wygląd zewnętrzny;

5. Fryzury uczniów muszą odpowiadać zasadom higieny, a także nie mogą przeszkadzać w pisaniu, czytaniu oraz na lekcjach wychowania fizycznego.

6. Zakazane jest noszenie biżuterii, która może zagrażać zdrowiu lub bezpieczeństwu.

7. Na zajęciach wychowania fizycznego uczniów obowiązuje stosowny strój :

1) dres, koszulka w jasnym kolorze z krótkim rękawem typu T-shirt, krótkie spodenki w kolorze ciemnym.

2) na hali sportowej obuwie sportowe o białej podeszwie, tzw. „halówki”

9. Strój sportowy musi spełniać także warunki określone w pkt.2.

10. Uczniów szkoły podstawowej obowiązuje obuwie „na zmianę” posiadające białe lub kauczukowe podeszwy (mogą być „halówki”) a uczniów od klasy IV kapcie.

11. Obowiązkiem ucznia jest pozostawianie obuwia w szatni w worku lub torbie.

12. Podczas uroczystości szkolnych obowiązuje strój galowy: biała koszula, ciemne spodnie, biała bluzka, ciemna spódnica.

13. Podczas uroczystości szkolnych na terenie szkoły obowiązuje obuwie sportowe, nie dotyczy uczniów w poczcie sztandarowym.

14. Strojem galowym harcerza jest mundur.

ZASADY SPĘDZANIA PRZERW

§ 94

1. Uczniowie podporządkowują się poleceniom nauczycieli dyżurujących .
2. W czasie przerw nie wolno zachowywać się niewłaściwie : krzyczeć, biegać, popychać, aby nie narażać siebie i innych na niebezpieczeństwo.
3. Na klatce schodowej należy przemieszczać się prawą stroną zachowując szczególną ostrożność (nie wolno: popychać się, biegać, przebywać bez potrzeby na schodach i półpiętrze)
4. Nie wolno: otwierać okien na korytarzach i w toaletach, biegać po schodach, korytarzach i siadać na parapetach okiennych.
5. Uczniowie przebywają na piętrze, na którym aktualnie odbywają się ich zajęcia.
6. Uczniowie, którzy oczekują na zajęcia świetlicowe i biblioteczne spędzają przerwy na pierwszym piętrze.
7. Teczki uczniów powinny być ustawione równo przy ścianie.
8. Uczniowie schodzący do stołówki zobowiązani są do powrotu na właściwe piętro po spożyciu obiadu.
9. Na dźwięk dzwonka uczniowie ustawiają się w parach przed salami lekcyjnymi.
10. Zabronione są zabawy, które mogą stanowić zagrożenie dla życia lub zdrowia.
11. Nie wolno wychodzić poza teren budynku szkolnego bez wiedzy i zgody nauczyciela – wychowawcy.
12. W toaletach i na korytarzach należy zachowywać czystość. Opakowania po zakupach w sklepiku należy wrzucać do koszy.
13. W toaletach nie wolno: jeść posiłków, uzupełniać zeszytów, załatwiać żadnych spraw poza kwestiami higieny i potrzeb fizjologicznych.
14. Konsekwencje łamania zasad spędzania przerw regulują kryteria oceniania zachowania.

RODZAJE NAGRÓD I WARUNKI ICH PRYZNANAWANIA UCZNIOM ORAZ TRYB WNOSZENIA ZASTRZEŻEŃ DO PRYZNANEJ NAGRODY

§ 95

1. Uczeń może być wyróżniony i nagradzany za :
 - 1) rzetelny stosunek do nauki i obowiązków potwierdzony wynikami w nauce, wzorową frekwencję, wzorową i bardzo dobrą ocenę zachowania,
 - 2) szczególne osiągnięcia w pracy pozalekcyjnej potwierdzone dobrymi lokatami w konkursach i olimpiadach,
 - 3) osiągnięcia sportowe,
 - 4) aktywna pracę społeczną na rzecz szkoły lub na rzecz środowiska lub innych,
2. Wyróżnienia i nagrody udziela się w formie :
 - 1) pochwały wychowawcy klasy,
 - 2) pochwały dyrektora szkoły,
 - 3) listu pochwalnego do rodziców,
 - 4) świadectwa z wyróżnieniem,
 - 5) nagrody rzeczowej, dyplomu lub pucharu

3. Wyróżnienia i nagrody uczniów w klasach I – III udziela się w formie :
 - 1) pochwały wychowawcy klasy,
 - 2) pochwały wychowawcy przed rodzicami,
 - 3) nagród książkowych, rzeczowych, dyplomów.
4. Na koniec roku szkolnego uczeń klasy I – II otrzymuje dyplom za osobiste osiągnięcia, za udział w konkursach klasowych, szkolnych i międzyszkolnych według kryteriów konkursów.
4. Po pierwszym etapie edukacji uczeń otrzymuje nagrodę książkową za wspaniałe wyniki w nauce i godną do naśladowania postawę uczniowską.
5. Uczeń lub jego rodzice mają prawo wnieść zastrzeżenia się od przyznanej nagrody w ciągu 7 dni roboczych od dnia otrzymania nagrody w formie pisemnej do:
 - 1) Dyrektora szkoły, lub szkolnego rzeczownika praw ucznia,
6. Właściwy organ odwoławczy w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku podejmuje postępowanie wyjaśniające, które kończy się postanowieniem o utrzymaniu dotychczasowej nagrody lub jej zmianie.
7. Organ odwoławczy o podjętej decyzji informuje ucznia lub jego rodziców.
8. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców ucznia o przyznanych nagrodach .

RODZAJE KAR STOSOWANYCH WOBEC UCZNIÓW ORAZ TRYB ODWOŁYWANIA SIĘ OD KARY

§ 96

1. Uczeń może być ukarany za :
 - 1) nieprzestrzeganie praw i obowiązków,
 - 2) rażące naruszenie zarządzeń obowiązujących w szkole,
2. Kara może być udzielona w formie :
 - 1) upomnienia ustnego wychowawcy klasy,
 - 2) upomnienia dyrektora szkoły udzielonego wobec wychowawcy,
 - 3) pisemnej nagany wychowawcy klasy przesłanej rodzicom, ocena zachowania ucznia ulega obniżeniu o jeden stopień w stosunku do wystawionej przez wychowawcę,
 - 4) pisemnej nagany dyrektora szkoły przesłanej rodzicom ucznia, ocena zachowania ulega obniżeniu o dwa stopnie w stosunku do wystawionej przez wychowawcę,
 - 5) odsunięcia od udziału w imprezach organizowanych przez szkołę,
 - 6) zakazu reprezentowania szkoły na zewnątrz,
 - 7) przeniesienia do innej klasy,
 - 8) przeniesienia do innej szkoły.
3. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia.
4. Kara nie może być stosowana w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.
5. Kary mogą być udzielone na wniosek :
 - 1) samorządu uczniowskiego,
 - 2) wychowawcy lub nauczyciela przedmiotu,
 - 3) dyrektora szkoły ,
 - 4) rady pedagogicznej,
 - 5) innego pracownika szkoły.
6. Kary wymienione w punktach 2 - 7 ust.2 udziela dyrektor szkoły , wychowawca i nauczyciel przedmiotu a w pkt. 8) Kurator Oświaty.
7. Zastosowanie kary, o której mowa w pkt.2 ust.8 następuje, jeśli:
 - 1) uczniowi udowodniono popełnienie przestępstwa,

2) uczeń w stanie po zażyciu środków psychoaktywnych uczestniczył w zajęciach organizowanych przez szkołę.

7a. W przypadku gdy nieletni wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, dyrektor tej szkoły może, za zgodą rodziców albo opiekuna nieletniego oraz nieletniego, zastosować, jeżeli jest to wystarczające, środek oddziaływania wychowawczego w postaci pouczenia, ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie, przeproszenia pokrzywdzonego, przywrócenia stanu poprzedniego lub wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.

7b. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kary określonej w statucie szkoły. Przepisu nie stosuje się w przypadku, gdy nieletni dopuścił się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego.

8. Kara może być zawieszona przez udzielającego na pisemną prośbę zainteresowanego lub jego rodziców z wyjątkiem ust.2 pkt 8

9. Uczeń lub jego rodzice mają prawo odwołać się od nałożonej kary w ciągu 7 dni roboczych od dnia nałożenia kary w formie pisemnej do:

1) Dyrektora szkoły, jeśli kara została wymierzona przez wychowawcę klasy lub innego nauczyciela,

2) Podlaskiego Kuratora Oświaty kiedy kara została wymierzona przez dyrektora,

3) Podlaskiego Kuratora Oświaty za pośrednictwem dyrektora w przypadku kary, o której mowa w ust.2 pkt.8

4) Szkolnego Rzecznika Praw Ucznia

10. Właściwy organ odwoławczy w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku podejmuje postępowanie wyjaśniające, które kończy się postanowieniem o utrzymaniu wymierzonej kary lub uchyleniu nieprawnie wymierzonej kary.

11. Organ odwoławczy o podjętej decyzji informuje ucznia lub jego rodziców.

12. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców ucznia o przyznanych nagrodach lub stosowanych wobec dziecka karach.

SPOSÓB ORGANIZACJI I REALIZACJI DZIAŁAŃ W ZAKRESIE WOLONTARIATU

§ 97

Szkoła realizuje zadania z zakresu wolontariatu w ramach działalności harcerstwa, samorządu uczniowskiego, Szkolnego Koła Caritas.

§ 98

1. Działalność wolontariacka realizowana jest poprzez:

1) spotkania, szkolenia, wystawy, gazetki, stronę internetową;

2) imprezy kulturalno-charytatywne, spotkania z zaproszonymi gośćmi;

3) imprezy rekreacyjno – sportowe, festyny, loterie, aukcje;

4) udział w kwestach, zbiórkach darów organizowanych przez inne organizacje za zgodą Dyrektora szkoły i pod nadzorem opiekuna samorządu,

5) włączanie się na zasadzie wolontariatu w pracę różnego rodzaju placówek opiekuńczych i wychowawczych;

6) pomoc w organizacji imprez szkolnych;

- 7) pomoc w działaniach szkoły oraz współpracujących z nią organizacji mających na celu promowanie idei aktywności obywatelskiej oraz działalności na rzecz środowiska lokalnego.
2. Za zgodą rodziców oraz Dyrektora szkoły opiekę nad uczniami podczas zajęć edukacyjnych może sprawować wolontariusz.
3. Zajęcia pozalekcyjnych mogą być prowadzone przez instytucje do tego uprawnione na zasadach wolontariatu lub odpłatnie po uzyskaniu zgody rodziców i Dyrektora szkoły.
4. Wolontariusze powinni posiadać odpowiednie kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanych świadczeń, jeżeli obowiązek posiadania takich kwalifikacji i spełniania stosownych wymagań wynika z odrębnych przepisów.

FORMY OPIEKI I POMOCY UCZNIOM , KTÓRYM Z PRZYCZYN ROZWOJOWYCH, RODZINNYCH LUB LOSOWYCH POTRZEBNA JEST POMOC I WSPARCIE

§ 99

1. Szkoła organizuje indywidualną opiekę nad uczniami a zwłaszcza:
 - 1) nauczanie indywidualne dla uczniów, którzy z przyczyn zdrowotnych nie mogą uczęszczać do szkoły oraz przewlekle chorych na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno – pedagogicznej na wniosek rodzica i za zgodą organu prowadzącego,
 - 2) zajęcia indywidualne i w zespołach : wyrównawczych, logopedycznych lub korekcyjno-kompensacyjnych na podstawie opinii i orzeczeń oraz zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - 3) zajęcia świetlicowe w przypadku braku zapewnienia opieki przez rodziców lub opiekunów przed zajęciami i po ich zakończeniu,
 - 4) zajęcia świetlicowe dla dzieci objętych dowozem.
2. Szkoła organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi realizującymi obowiązek szkolny poprzez:
 - 1) tworzenie warunków do integracji uczniów niepełnosprawnych w społeczności szkolnej,
 - 2) organizowanie indywidualnego nauczania, zajęć wyrównawczych lub innych form pomocy na podstawie opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej lub badań lekarskich,
 - 3) dostosowanie wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym,
 - 4) ścisłą współpracę nauczycieli z rodzicami w celu tworzenia właściwych warunków do nauki w domu.
3. Szkoła organizuje dożywianie w postaci obiadów dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej. W celu zapewnienia dożywiania szkoła współpracuje z Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej i Pełnomocnikiem Burmistrza do Spraw Rozwiązywania Problemów Alkoholowych.

ORGANIZACJA BIBLIOTEKI SZKOLNEJ I ZADANIA BIBLIOTEKARZA

§ 100

W szkole funkcjonuje biblioteka szkolna.

1. Biblioteka szkolna jest pracownią interdyscyplinarną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się. Organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną doskonalenia warsztatu pracy nauczycieli oraz popularyzowania wiedzy pedagogicznej wśród

rodziców. Biblioteka pełni rolę szkolnego Internetowego Centrum Multimedialnego. Biblioteka realizuje zadania wynikające z opracowanego planu pracy biblioteki.

2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły i rodzice uczniów. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki określa Regulamin biblioteki oraz Regulamin Internetowego Centrum Informacji Multimedialnej.

3. Biblioteka czynna jest według harmonogramu ustalonego i zatwierdzonego przez dyrektora szkoły.

4. Biblioteka szkolna realizuje swoje zadania poprzez :

- 1) gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie zbiorów bibliotecznych,
- 2) obsługę użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów, stanowiska komputerowego oraz prowadzenie działalności informacyjnej,
- 3) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych,
- 4) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
- 5) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów, kształtowanie ich kultury czytelniczej oraz zaspokajanie potrzeb kulturalnych i społecznych,
- 6) współpracę z Radą Pedagogiczną.
- 7) współpracę z innymi placówkami bibliotecznymi, nauczycielami, samorządem i innymi instytucjami,

5. Opiekowanie się uczniami nie uczęszczającymi na lekcje religii.

6. Biblioteka gromadzi następujące zbiory biblioteczne:

- 1) wydawnictwa informacyjne,
- 2) encyklopedie, leksykony, słowniki, atlasy do księgozbioru podręcznego,
- 3) podręczniki szkolne,
- 4) lektury podstawowe i uzupełniające
- 5) literaturę popularno-naukową
- 6) literaturę dla dzieci i młodzieży,
- 7) wydawnictwa albumowe,
- 8) podstawowe pozycje z pedagogiki i dydaktyki różnych przedmiotów nauczania oraz pomoce metodyczne dla nauczycieli
- 9) zbiory multimedialne,
- 10) materiały opracowane przez nauczycieli i uczniów,
- 11) czasopisma

7. Nadzór nad biblioteką szkolną sprawuje dyrektor szkoły. Zadania dyrektora szkoły:

- 1) zatwierdza plan pracy biblioteki, regulamin biblioteki oraz regulamin korzystania ze stanowisk komputerowych
- 2) zapewnia odpowiednie pomieszczenie, właściwe wyposażenie ,
- 3) środki finansowe na funkcjonowanie biblioteki. Środki finansowe mogą też pochodzić od Rady Rodziców, sponsorów, darczyńców.
- 4) wydaje decyzję w sprawie przeprowadzenia skontrum zbiorów bibliotecznych.

9. W szkole zatrudniony jest nauczyciel – bibliotekarz posiadający kwalifikacje do pracy w bibliotece .

10. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami i rodzicami (~~prawnymi opiekunami~~) oraz innymi bibliotekami :

- 1) zasady współpracy z uczniami:
 - a) praca z aktywem bibliotecznym
 - b) zdobywanie informacji wśród uczniów odnośnie książek ,które należy kupić do biblioteki

- c) pomoc w przygotowaniu do konkursów
- d) rozmowy nt. zainteresowań czytelniczych oraz wyboru książek
- e) udział uczniów w spotkaniach autorskich, wystawach itp.
- f) kiermasze książek
- 2) zasady współpracy z nauczycielami:
 - a) sporządzenie zestawień statystycznych czytelnictwa uczniów
 - b) informowanie wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów oraz przygotowanie analiz
 - c) współpraca w zakresie edukacji czytelniczej
 - d) spotkania w ramach prac zespołów przedmiotowych
 - e) realizacja projektów czytelniczych promujących czytanie i rozwijających zainteresowania czytelnicze uczniów
 - f) realizacja lekcji bibliotecznych zgodnie z obowiązującymi w szkole programami nauczania,
- 3) zasady współpracy z rodzicami :
 - a) informowanie rodziców o stanie czytelnictwa uczniów
 - b) uzyskiwanie i upowszechnianie materiałów informacyjnych i reklamowych oraz zachęcanie do udziału w imprezach czytelniczych,
 - c) organizowanie kiermaszy książek
 - d) wypożyczanie książek rodzicom
- 4) zasady współpracy z innymi bibliotekami:
 - a) organizowanie konkursów
 - b) organizowanie spotkań z ciekawymi ludźmi
 - c) realizacja projektów
 - d) organizacja wystaw

ZADANIA NAUCZYCIELA BIBLIOTEKARZA

§ 101

Nauczyciel bibliotekarz odpowiada za:

- 1) gromadzenie i udostępnianie książek i innych źródeł informacji poprzez:
 - a) udostępnianie zbiorów zgodnie z regulaminem biblioteki
 - b) zapewnienie możliwości korzystania ze zbiorów w czasie zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu
 - c) gromadzenie, wypożyczanie, udostępnianie uczniom bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych
 - d) udzielanie informacji bibliotecznych oraz porad w doborze literatury
 - e) informowanie uczniów i nauczycieli o nowych nabytkach,
 - f) prowadzenie różnych form informacji o książkach,
- 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno – komunikacyjnymi w zakresie pracy pedagogicznej poprzez:
 - a) prowadzenie zajęć edukacji czytelniczo-medialnej
 - b) udostępnianie zbiorów, stanowiska komputerowego oraz prowadzenie działalności informacyjnej
 - c) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych
 - d) realizację projektów czytelniczych promujących czytanie i rozwijających zainteresowania czytelnicze uczniów
 - e) udzielanie porad, informacji bibliotecznych, promocja księgozbioru pozalekturowego i nowości wydawniczych i bibliotecznych.

- f) udostępnianie zbiorów multimedialnych
- 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się poprzez:
 - a) prowadzenie zajęć czytelniczych
 - b) organizację kiermaszy książek
 - c) realizację projektów czytelniczych promujących czytanie i rozwijających zainteresowania czytelnicze uczniów
- 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną poprzez:
 - a) wycieczki edukacyjne: do bibliotek publicznych, spotkania z ciekawymi ludźmi, wystawy
 - b) głośne czytanie bajek, baśni
 - c) spotkania autorskie i imprezy edukacyjne, konkursy, wystawy
- 5) prace organizacyjno – techniczne:
 - a) opracowanie rocznego planu pracy,
 - b) gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami placówki,
 - c) prowadzenie dokumentacji bibliotecznej, w tym dziennika pracy biblioteki,
 - d) ewidencja zbiorów bibliotecznych,
 - e) opracowywanie zbiorów,
 - f) skonstrum,
 - g) ubytowanie zniszczonych egzemplarzy,
 - h) prowadzenie warsztatu informacyjnego,
 - i) doskonalenie warsztatu pracy,
 - j) konserwacja księgozbioru,
 - k) zakup książek na nagrody dla uczniów,
 - l) prowadzenie ewidencji wypożyczeń,
 - m) współpraca z księgarniami i wydawnictwami,
 - n) przygotowanie półrocznego i rocznego sprawozdania z działalności biblioteki.

ŚWIETLICA SZKOLNA

§ 102

1. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe uczniów, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów.
2. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, prawnych opiekunów lub organizację dojazdu do szkoły, szkoła organizuje świetlicę.
3. Zapisu do świetlicy szkolnej dokonuje się na wniosek zainteresowanych rodziców.
4. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie pod opieką jednego nauczyciela nie powinna przekraczać 25.
5. Głównymi formami pracy świetlicy są zajęcia rozwijające zainteresowania są:
 - 1) zajęcia plastyczne,
 - 2) zajęcia rekreacyjno – sportowe,
 - 3) małe formy teatralne,
 - 4) zajęcia muzyczno – ruchowe,
 - 5) filmy, wycieczki, gry i zabawy,
6. Świetlica stwarza warunki o odrabiania pracy domowej.

7. Przy świetlicy mogą działać grupy zrzeszające uczniów o różnych zainteresowaniach, uczniów mających trudności dydaktyczno – wychowawcze, uczniów z rodzin niewydolnych wychowawczo. Zorganizowanie wymienionych grup może odbywać się za zgodą organu prowadzącego szkołę w ramach przyznanych środków na ten cel.

8. Przy świetlicy szkolnej działa stołówka szkolna.

8a. Szkoła zapewnia uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia i stwarza im możliwość jego spożycia w czasie pobytu w szkole.

8b Korzystanie z posiłku jest dobrowolne i odpłatne.

9. Zasady korzystania ze stołówki i odpłatność za posiłki w stołówce szkolnej, jak też warunki zwalniania z opłat ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.

ORGANIZACJA I FORMY WSPÓLDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI W ZAKRESIE NAUCZANIA, WYCHOWANIA, OPIEKI I PROFILAKTYKI

§ 103

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.

2. Wychowawcy klas współdziałają z rodzicami w zakresie rozwiązywania problemów rozwojowych uczniów. Wskazują możliwe formy wsparcia oferowane przez szkołę oraz informują o możliwościach uzyskania pomocy w poradniach psychologiczno-pedagogicznych lub innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.

3. Formy współdziałania szkoły z rodzicami uwzględniają prawo rodziców do:

1) znajomości celów, zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych i profilaktycznych w danej klasie i szkole,

2) znajomości Statutu Szkoły, w tym Zasad Wewnątrzszkolnego Oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, Programu Wychowawczego-Profilaktycznego,

3) uzyskania informacji o prawach dziecka i swoich w danej sytuacji szkolnej

4) uzyskania rzetelnej informacji na temat zachowania, postępów i trudności w nauce swego dziecka,

5) uzyskania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci

6) udziału w życiu szkolnym uczniów

4. Rodzice mają obowiązek:

1) uczestniczenia w stałych spotkaniach organizowanych przez wychowawców oraz w sytuacjach interwencyjnych,

2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,

3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych.

5. Spotkania z rodzicami organizowane są:

1) we wrześniu każdego roku szkolnego, w celu:

a) zapoznania rodziców z wymaganiami edukacyjnymi,

b) przedstawienia szczegółowych warunków i sposobu oceniania wewnątrzszkolnego uczniów,

c) zapoznania z celami, zadaniami i formami realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego w nowym roku szkolnym,

2) co kwartał w celu informacji o postępach w nauce i zachowaniu uczniów,

3) w czasie ustalonym z nauczycielem

4) w miarę potrzeb

5) w sytuacjach interwencyjnych na wniosek dyrektora szkoły, pedagoga, wychowawcy klasy lub innych nauczycieli

- 6) na życzenie rodziców danej klasy- z dyrektorem, pedagogiem, wychowawcą, bądź z innymi nauczycielami.
6. Szczegółowe zasady współdziałania wychowawców klas i pozostałych nauczycieli z rodzicami ustalają wychowawcy klas i przedstawiają rodzicom na początku roku szkolnego.
7. Nauczyciele we współpracy z rodzicami wybierają najkorzystniejszą formę współpracy w postaci:
- 1) dnia otwartego dla rodziców
 - 2) stałego dyżuru nauczycielskiego
 - 3) zajęć warsztatowych z określonymi grupami rodziców
 - 4) zaproszenia rodziców na zajęcia lekcyjne
 - 5) spotkania rodziców ze wszystkimi nauczycielami uczącymi w danym oddziale
 - 6) inną formę uzgodnioną z dyrektorem szkoły
8. Szkoła może prowadzić wspólne szkolenia i warsztaty dla rodziców i nauczycieli, o tematyce związanej z profilaktyką i wychowaniem.
9. W trakcie nauki na odległość rodzice zapewniają w szczególności uczniom:
- 1) odpowiednią przestrzeń w domu, umożliwiając efektywną naukę w spokoju oraz skupieniu;
 - 2) dostosowane do wzrostu wysokości biurka oraz krzesła umożliwiając uczniowi wygodną pozycję pracy;
 - 3) właściwy komfort podczas nauki w domu, np. poprzez systematyczne wietrzenie pomieszczenia, ograniczenie dostępu do oglądania telewizji lub używania telefonu komórkowego.

§ 104

ORGANIZACJA POMOCY PSYCHOLOGICZNO - PEDAGOGICZNEJ

1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem dyrektora.
2. Dyrektor szkoły organizuje wspomaganie szkoły w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole, wynika w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) z zaburzeń zachowania i emocji;

- 5) ze szczególnych uzdolnień;
- 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
- 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
- 8) z choroby przewlekłej;
- 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
- 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
- 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia:
 - a) dla uczniów szczególnie uzdolnionych,
 - b) prowadzi się je przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy,
 - c) liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób;
 - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się – organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się;
 - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych
 - a) mających trudności w nauce w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego typu edukacyjnego,
 - b) liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób;
 - 4) zajęć specjalistycznych:
 - a) korekcyjno-kompensacyjnych - dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 5,
 - b) logopedycznych - dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 4,
 - c) innych zajęć o charakterze terapeutycznym - dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 10,
 - d) rozwijających kompetencje emocjonalno- społeczne – organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10,
 - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu -
 - 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia:
 - a) są organizowane dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich odpowiednio zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych,
 - b) obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane indywidualnie z uczniem
 - 7) warsztatów;
 - 8) porad i konsultacji;
6. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.
7. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły niezwłocznie informuje pisemnie, w sposób przyjęty w szkole rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.

8. Formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
9. Godzina zajęć trwa 45 minut. Dyrektor decyduje, w uzasadnionych przypadkach, o prowadzeniu zajęć w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, przy zachowaniu ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu trwania tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.
10. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej dyrektor szkoły ustala, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
11. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć
12. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi szkołami i placówkami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
13. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:
 - 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) Dyrektora szkoły;
 - 4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
 - 5) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
 - 6) pielęgniarki szkolnej;
 - 7) pomocy nauczyciela;
 - 8) Poradni;
 - 9) pracownika socjalnego;
 - 10) asystenta rodziny;
 - 11) kuratora sądowego;
 - 12) organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
14. W razie stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista informuje o tym niezwłocznie wychowawcę oddziału.
15. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.
16. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i zawieszenia zajęć nadal organizowana i udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna.

CEREMONIAŁ SZKOLNY

§ 105

1. Szkoła posiada sztandar i poczet sztandarowy.
2. Sztandar prezentowany jest podczas:
 - 1) uroczystości szkolnych i świąt państwowych,
 - 2) pogrzebów pracowników i uczniów szkoły oraz innych zasłużonych osób.

3. Poczёт sztandarowy wybierany jest spośród uczniów klas ósmych i akceptowany przez radę pedagogiczną.
4. Opiekunem pocztu sztandarowego jest opiekun Samorządu Uczniowskiego.
5. Szkoła posiada hymn – Hymn Szarych Szeregów „*Będziemy szli przez Polskę Szarymi Szeregami* „.
6. Szkoła posiada logo- symbol patrona , które jest używane w ważnych pismach urzędowych, okolicznościowych, w dyplomach i podziękowaniach.
7. Strój odświętny przyjęty dla uczniów to:
 - 1) ciemna spódnica, biała bluzka, -dla dziewcząt,
 - 2) ciemne spodnie, biała koszula, - dla chłopców.
8. Odświętny strój obowiązuje podczas uroczystości rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego, akademii z okazji świąt państwowych ,ślubowania klas pierwszych, Dnia Edukacji Narodowej i Dnia Patrona oraz w szczególnych sytuacjach .
9. Uroczyste rozpoczęcie i zakończenie roku odbywa się zgodnie z kalendarzem roku szkolnego ustalonym przez MEN.
10. Hymn państwowy wykonywany jest podczas uroczystości rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego.
11. Ślubowanie klas pierwszych odbywa się w pierwszej połowie października.
12. Ślubowanie absolwentów odbywa się w dniu zakończenia roku szkolnego.
13. Przekazanie sztandaru szkoły przez poczёт jest elementem uroczystości zakończenia roku szkolnego
14. Święto Patrona obchodzone jest w rocznicę Akcji pod Arsenalem-26 marca.

EGZAMIN ÓSMOKLASISTY

§ 106

1. Egzamin przeprowadza się w klasie VIII szkoły podstawowej jako obowiązkowy egzamin zewnętrzny.
2. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
 - 1) język polski;
 - 2) matematykę;
 - 3) język obcy nowożytny;
- 2a. Egzamin ósmoklasisty trwa:
 - 1) z języka polskiego – 120 minut;
 - 2) z matematyki – 100 minut;
 - 3) z języka obcego nowożytnego i z przedmiotu do wyboru – po 90 minut.
3. Egzamin ma formę pisemną. Przystąpienie do niego jest warunkiem ukończenia szkoły podstawowej.
4. Uczeń może wybrać tylko jeden język, który uczy się w szkole jako obowiązkowy.
5. Egzamin jest przeprowadzany w trzech kolejnych dniach.
6. Jeżeli uczeń uczy się w szkole jako przedmiotu obowiązkowego więcej niż jednego języka obcego nowożytnego, jego rodzice składają dyrektorowi szkoły, nie później niż do 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin pisemną deklarację wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń przystąpi do drugiej części egzaminu.

7. Uczeń, który jest laureatem lub finalistą olimpiady przedmiotowej albo laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, organizowanego z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem jest zwolniony z odpowiedniej części egzaminu. Zwolnienie jest równoznaczne z uzyskaniem z tej części egzaminu najwyższego wyniku.
8. Uczniowie ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym uczniowie niepełnosprawni, niedostosowani społecznie oraz zagrożeni niedostosowaniem społecznym, przystępują do egzaminu w warunkach i/lub formach dostosowanych do ich potrzeb. Szczegółowe informacje dotyczące dostosowań są ogłaszane w komunikacie Dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej publikowanym na stronie internetowej CKE do końca sierpnia poprzedzającego rok szkolny, w którym jest przeprowadzany egzamin.
9. Na wniosek ucznia lub jego rodziców sprawdzona i oceniona praca ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom do wglądu w miejscu i w czasie wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.
10. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
11. Opinia powinna być wydana przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną, nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin.
12. Rodzice ucznia przedkładają opinię dyrektorowi szkoły, w terminie do dnia 15 października w roku szkolnym, w którym jest przeprowadzany egzamin.
13. Uczniowie chorzy lub niesprawni czasowo, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia, wydanego przez lekarza, mogą przystąpić do egzaminu w warunkach i formie odpowiednich ze względu na ich stan zdrowia.
14. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu lub danej części egzaminu w ustalonym terminie, albo przerwał daną część egzaminu, przystępuje do egzaminu w dodatkowym terminie ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu w szkole, której jest uczniem.
15. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu lub danej części egzaminu w dodatkowym terminie, ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu powtarza ostatnią klasę odpowiednio szkoły podstawowej oraz przystępuje do egzaminu w następnym roku.
16. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu w dodatkowym terminie, ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu dyrektor komisji okręgowej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu lub danej części egzaminu. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.
17. W przypadku, o którym mowa w ust. 16 w zaświadczeniu o szczegółowych wynikach egzaminu zamiast wyniku z egzaminu z odpowiedniej części egzaminu wpisuje się odpowiednio „zwolniony” lub „zwolniona”.
18. Uczeń, który jest chory w czasie trwania egzaminu może korzystać ze sprzętu medycznego i leków koniecznych ze względu na chorobę.
19. Za dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu do potrzeb uczniów odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego.
20. Dla uczniów-cudzoziemców niedostatecznie znających język polski, polską kulturę i tradycję oraz krótko uczęszczających do polskiej szkoły wprowadzono ułatwienia polegające na m.in. na przygotowaniu arkuszy egzaminacyjnych dostosowanych do potrzeb ucznia, któremu ograniczona znajomość języka polskiego utrudnia zrozumienie czytanego tekstu oraz na wykorzystaniu na

egzaminie odpowiednich środków dydaktycznych (np. słownika dwujęzycznego) oraz odpowiednim przedłużeniu czasu przewidzianego na przeprowadzenie egzaminów.

WYNIKI EGZAMINU

§ 107

1. Wynik egzaminu ustalony przez komisję okręgową jest ostateczny.
2. Wyniki egzaminu są wyrażane w skali procentowej.
3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców sprawdzona i oceniona praca ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) do wglądu w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.
4. Wynik egzaminu nie wpływa na ukończenie szkoły. Wyniku egzaminu nie odnotowuje się na świadectwie ukończenia szkoły.
5. Wyniki egzaminu oraz zaświadczenia o szczegółowych wynikach tego egzaminu dla każdego ucznia komisja okręgowa przekazuje do szkoły nie później niż na 7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych, a w przypadku, o którym mowa w § 131 – do dnia 31 sierpnia danego roku.
6. Zaświadczenie o wynikach egzaminu dyrektor szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom).

WARUNKI I TRYB OTRZYMYWANIA WYŻSZEJ NIŻ PRZEWIDYWANA ROCZNEJ KLASYFIKACYJNEJ OCENY ZACHOWANIA UCZNIĄ

§ 108

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenie do dyrektora szkoły, jeżeli uznają że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny.
2. Zastrzeżenie, o którym mowa w ust.1 zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania , nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna klasyfikacyjna ocena zachowania ucznia została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny:
 - 1) Dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
 - 2) W skład komisji wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji
 - b) wychowawca oddziału
 - c) nauczyciel prowadzący zajęcia w danym oddziale
 - d) pedagog
 - e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego
 - f) przedstawiciel rady rodziców
4. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni roboczych od dnia zgłoszenia zastrzeżeń .
5. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów, a przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
7. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
8. Z zebrania komisji sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji
 - b) termin posiedzenia komisji
 - c) imię i nazwisko ucznia
 - d) wynik głosowania
 - e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem
- 8) Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

WARUNKI I SPOSÓB PRZEKAZYWANIA INFORMACJI O POSTĘPACH I TRUDNOŚCIACH W ZACHOWANIU UCZNI

§ 109

1. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca oceniania zachowania jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom na terenie szkoły.
2. Wychowawca oddziału przekazuje rodzicom informacje na temat zachowania ucznia podczas zebrań szkolnych, minimum 4 razy w roku szkolnym.
3. W przypadku wystąpienia niepokojących zachowań ucznia wychowawca zaprasza rodziców do szkoły.
4. Rodzice mogą uzyskać dodatkowe informacje podczas indywidualnych rozmów z nauczycielami w ciągu dnia pracy (pod warunkiem, że nie zakłóca to organizacji pracy nauczyciela).
5. Wszystkie sprawy szczegółowe nie uregulowane niniejszymi ustaleniami oraz sprawy sporne wynikające z realizacji tych ustaleń rozstrzyga dyrektor zespołu po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej. Decyzja dyrektora szkoły jest ostateczna.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 111

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację szkolną zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.
3. Dokonywanie zmian w Statucie następuje przez jego nowelizację uchwałą Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej w Czyżewie.
4. Zmiany w statucie dokonywane mogą być z inicjatywy:
 - 1) Dyrektora szkoły jako przewodniczącego rady pedagogicznej;
 - 2) Organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
 - 3) Rady Rodziców;
 - 4) Organu prowadzącego szkołę;
 - 5) oraz co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
5. Dyrektor szkoły w ciągu 14 dni od nowelizacji statutu opracowuje tekst jednolity ze zmianami.
6. Dyrektor szkoły zobowiązany jest do zapewnienia możliwości zapoznania się ze statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.

**Uchwalony przez Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej
im. Szarych Szeregów w Czyżewie
w dniu 17 stycznia 2023 r.
Uchwała Rady Pedagogicznej Nr 3/2023 z dnia 17 stycznia 2023 r.**