

S T A T U T

**Szkoły Podstawowej
z Oddziałami Integracyjnymi nr 2
im. Wojciecha Kętrzyńskiego
w Szczytnie**



Podstawy prawne:

1. Akt założycielski – Uchwała Rady Miejskiej z dnia 1 października 1945 r.
2. Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 r.
3. Konwencja o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r.
4. Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty.
5. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe.
6. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. wprowadzająca – Prawo oświatowe.
7. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r – Karta Nauczyciela.

Spis treści

Rozdział 1	Informacje ogólne o szkole	strona 2
Rozdział 2	Cele i zadania szkoły	strona 3
Rozdział 3	Sposoby realizacji zadań w szkole.....	strona 5
Rozdział 4	Organy szkoły i ich kompetencje	strona 23
Rozdział 5	Organizacja pracy szkoły	strona 30
Rozdział 6	Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły	strona 41
Rozdział 7	Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego	strona 53
Rozdział 8	Prawa i obowiązki uczniów	strona 74
Rozdział 9	Nagrody i kary.....	strona 77
Rozdział 10	Ceremoniał szkoły	strona 79
Rozdział 11	Postanowienia końcowe	strona 81

Rozdział 1

Informacje ogólne o szkole

§ 1

1. Szkoła Podstawowa z Oddziałami Integracyjnymi nr 2 w Szczytnie im. Wojciecha Kętrzyńskiego jest szkołą publiczną, która:
 - 1) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie ramowych planów nauczania;
 - 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności, zgodnie z przepisami prawa;
 - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
 - 4) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego
 - 5) realizuje ustalone przez ministra właściwego ds. oświaty i wychowania zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
2. Siedzibą szkoły jest budynek przy ulicy Wojciecha Kętrzyńskiego 6 w Szczytnie.
3. Organem prowadzącym jest Gmina Miejska Szczytno z siedzibą w Szczytnie, przy ul. Sienkiewicza 1.
4. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Warmińsko – Mazurski Kurator Oświaty w Olsztynie.
5. Ilekcio w statucie mowa jest o „szkole” należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową z Oddziałami Integracyjnymi nr 2 w Szczytnie im. Wojciecha Kętrzyńskiego.
6. Na pieczęciach i stemplach nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu – „Szkoła Podstawowa z Oddziałami Integracyjnymi nr 2 im. Wojciecha Kętrzyńskiego w Szczytnie”.
7. W szkole używa się trzy rodzaje pieczęci:
 - 1) mała okrągła pieczęć metalowa z godłem państwa i napisem w otoku: „Szkoła Podstawowa z Oddziałami Integracyjnymi nr 2 im. Wojciecha Kętrzyńskiego w Szczytnie”.
 - 2) duża okrągła pieczęć metalowa z godłem państwa i napisem w otoku: „Szkoła Podstawowa z Oddziałami Integracyjnymi nr 2 im. Wojciecha Kętrzyńskiego w Szczytnie”
 - 3) podłużna pieczęć kauczkowa z napisem: „Szkoła Podstawowa z Oddziałami Integracyjnymi nr 2 im. Wojciecha Kętrzyńskiego 12-100 Szczytno ul. Kętrzyńskiego 6 tel. +48 89 676 08 90, NIP 745-10-26-034”.
8. Szkoła jest jednostką budżetową.
9. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
10. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z przepisami.
11. Szkoła może prowadzić w czasie wolnym od nauki placówkę wypoczynku dla dzieci i młodzieży po uzyskaniu zgody organu prowadzącego zgodnie z odrębnymi przepisami.
12. W szkole zorganizowane są oddziały ogólnodostępne i integracyjne.
13. Cykl kształcenia trwa 8 lat (od klasy I do VIII).
14. Do klasy pierwszej przyjmuje się:
 - 1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców (prawnych opiekunów);
 - 2) na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) – dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły w przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§ 2

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone przepisami prawa, a także zawarte w Programie Wychowawczo - Profilaktycznym, dostosowanym do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska.
2. Głównym celem szkoły jest:
 - 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
 - 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
 - 3) kształtowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
 - 4) rozwijanie kompetencji takich jak kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
 - 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
 - 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
 - 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
 - 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
 - 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
 - 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
 - 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
 - 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
 - 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.
3. Do zadań szkoły należy:
 - 1) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w szkole oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez szkołę;
 - 2) zorganizowanie systemu opiekuńczo-wychowawczego odpowiednio do potrzeb;
 - 3) kształtowanie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny uczniów w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
 - 4) realizacja programów nauczania, które zawierają podstawę programową kształcenia ogólnego dla przedmiotów, objętych ramowym planem nauczania;
 - 5) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów i wykorzystywanie wyników diagnoz w procesie uczenia i nauczania;
 - 6) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb;
 - 7) organizowanie obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych z zachowaniem zasad higieny psychicznej;
 - 8) dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów lub poszczególnego ucznia;
 - 9) wyposażenie szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych szkoły;

- 10) organizacja kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym i niedostosowanych społecznie;
- 11) wspomaganie wychowawczej roli rodziców;
- 12) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 13) zapewnienie, w miarę posiadanych środków, opieki i pomocy materialnej uczniom pozostających w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
- 14) sprawowanie opieki nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
- 15) skuteczne nauczanie języków obcych poprzez dostosowywanie ich nauczania do poziomu i możliwości uczniów;
- 16) wprowadzenie uczniów w świat literatury, ugruntowanie ich zainteresowań czytelniczych oraz wyposażenie w kompetencje czytelnicze potrzebne do krytycznego odbioru utworów literackich i innych tekstów literackich;
- 17) podejmowanie działań związanych z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi;
- 18) zapewnienie opieki zdrowotnej przez służbę zdrowia;
- 19) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie oraz wykorzystywanie różnych form organizacyjnych nauczania;
- 20) przygotowanie uczniów do podejmowania decyzji, poprzez umożliwienie im samodzielnego wyboru części zajęć edukacyjnych;
- 21) kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania wolnego czasu;
- 22) rozwijanie u uczniów dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
- 23) uczniom wymagającym opieki zapewnienie jej poprzez zorganizowanie świetlicy szkolnej;
- 24) umożliwienie uczniom spożywania w szkole ciepłego posiłku;
- 25) współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym m.in. policją, stowarzyszeniami, parafią, oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz dziecka, a także rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w szkole;
- 26) kształtowanie i rozwijanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich, jak: uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, kultura osobista, kreatywność, przedsiębiorczość, uczestnictwo w wydarzeniach kulturalnych, podejmowanie inicjatyw i pracy zespołowej;
- 27) kształtowanie postawy moralnej, obywatelskiej, poszanowania tradycji i kultury narodowej, a także postaw poszanowania dla innych kultur i tradycji;
- 28) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
- 29) zapobieganie wszelkiej dyskryminacji;
- 30) stworzenie warunków do nabywania przez uczniów umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnej na zajęciach z różnych przedmiotów;
- 31) prowadzenie holistycznej edukacji w celu przygotowania uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów;
- 32) ochrona uczniów przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, poprzez instalowanie programów filtrujących i ograniczających dostęp do zasobów sieciowych w Internecie;
- 33) egzekwowanie obowiązku szkolnego w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;

- 34) dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji.

§ 3

1. Zadaniem szkoły jest pełna realizacja podstaw programowych kształcenia ogólnego z zachowaniem zalecanych form i sposobów jej realizacji oraz wykształcenie u uczniów umiejętności takich jak:
 - 1) sprawne komunikowanie się w języku polskim oraz w językach obcych nowożytnych;
 - 2) sprawne wykorzystywanie narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształcenie myślenia matematycznego;
 - 3) poszukiwanie, porządkowanie, krytyczna analiza oraz wykorzystanie informacji z różnych źródeł;
 - 4) kreatywne rozwiązywanie problemów z różnych dziedzin ze świadomym wykorzystaniem metod i narzędzi wywodzących się z informatyki, w tym programowanie;
 - 5) rozwiązywanie problemów, również z wykorzystaniem technik mediacyjnych;
 - 6) praca w zespole i społeczna aktywność;
 - 7) aktywny udział w życiu kulturalnym szkoły, środowiska lokalnego oraz kraju.
2. Zadaniem szkoły jest ukierunkowanie procesu wychowawczego na wartości, które wyznaczają cele wychowania i kryteria jego oceny. Wychowanie ukierunkowane na wartości zakłada przede wszystkim podmiotowe traktowanie ucznia, a wartości skłaniają człowieka do podejmowania odpowiednich wyborów czy decyzji.
3. Cele i zadania szkoły realizują nauczyciele wraz z uczniami na zajęciach klasowo-lekcyjnych, zajęciach pozalekcyjnych i w działalności pozaszkolnej.
4. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania;
 - 2) Program Wychowawczo – Profilaktyczny, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym dostosowanym do wieku i potrzeb uczniów;
5. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniem zarówno całej szkoły, jak i każdego nauczyciela.

Rozdział 3

Sposoby realizacji zadań w szkole

§ 4

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna w szkole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego dla poszczególnych etapów edukacyjnych zgodnie z przyjętymi programami nauczania dla każdej edukacji przedmiotowej.
2. Program nauczania obejmuje treści nauczania ustalone dla danych zajęć edukacyjnych w podstawie programowej ułożone chronologicznie, ze wskazaniem celów kształcenia i wychowania zawartymi w podstawie programowej kształcenia ogólnego.
3. Program nauczania może zawierać treści wykraczające poza zakres treści kształcenia ustalone w podstawie programowej.

4. Nauczyciel może zaproponować program nauczania ogólnego opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami; nauczyciel może również zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów) lub program opracowany przez innego autora (autorów) wraz z dokonanymi przez siebie modyfikacjami.
5. Program nauczania do użytku wewnętrznego w szkole dopuszcza Dyrektor szkoły w terminie do 31 sierpnia każdego roku szkolnego. Dopuszczone programy nauczania stanowią Szkolny Zestaw Programów Nauczania. Dyrektor szkoły ogłasza Szkolny Zestaw Programów Nauczania do 1 września każdego roku.
6. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów całości podstawy programowej.
7. Nauczyciel może zdecydować o realizacji programu nauczania:
 - 1) z zastosowaniem podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego
 - 2) bez zastosowania podręcznika lub materiałów, o których mowa w pkt 1.
8. Decyzję o w wykorzystywaniu podręcznika i innych materiałów dydaktycznych w procesie kształcenia podejmuje zespół nauczycieli prowadzących określoną edukację w szkole.
9. Propozycję podręczników lub materiałów edukacyjnych do prowadzenia zajęć w klasach przedstawiają Dyrektorowi szkoły zespoły nauczycieli utworzone odrębnie spośród nauczycieli prowadzących zajęcia z danej edukacji przedmiotowej w terminie do dnia 1 czerwca poprzedzającego następny rok szkolny;
10. Dyrektor szkoły na podstawie propozycji zespołów nauczycielskich, uczących poszczególnych edukacji, a także w przypadku braku zgody w zespole nauczycieli w sprawie podręcznika lub materiałów dydaktycznych oraz materiałów ćwiczeniowych ustala po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców:
 - 1) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich klasach danego oddziału przez co najmniej trzy lata;
11. Dyrektor szkoły podaje corocznie do publicznej wiadomości w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz wykaz materiałów ćwiczeniowych, obowiązujących w danym roku szkolnym. Materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych klasach w danym roku szkolnym nie mogą przekroczyć kwoty dotacji celowej, obowiązującej w danym roku szkolnym. Informacja umieszczana jest na stronie internetowej szkoły.

§ 5

Zadania wychowawczo-profilaktyczne

Działania wychowawcze i profilaktyczne szkoły mają charakter systemowy i podejmują je wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole wspomagani przez dyrekcję oraz pozostałych pracowników szkoły.

1. Program Wychowawczo-Profilaktyczny obejmuje rozwój ucznia w wymiarze intelektualnym, emocjonalnym, społecznym i zdrowotnym.
2. Program Wychowawczo - Profilaktyczny opracowuje się po dokonanej diagnozie sytuacji wychowawczej w szkole, zdiagnozowaniu potrzeb uczniów i rodziców, z uwzględnieniem dojrzałości psychofizycznej uczniów.
3. Podjęte działania wychowawcze i profilaktyczne w bezpiecznym i przyjaznym środowisku szkolnym mają na celu przygotować ucznia do:
 - 1) pracy nad sobą;
 - 2) bycia użytecznym członkiem społeczeństwa;
 - 3) bycia osobą wyróżniającą się takimi cechami, jak: odpowiedzialność, samodzielność, odwaga, kultura osobista, uczciwość, dobroć, patriotyzm, pracowitość, szacunek dla innych, wrażliwość na krzywdę ludzką, szacunek dla starszych, tolerancja;
 - 4) rozwoju samorządności;

- 5) dbałości o wypracowane tradycje: klasy, szkoły i środowiska;
- 6) budowania poczucia przynależności i więzi ze szkołą;
- 7) tworzenia środowiska szkolnego, w którym obowiązują jasne i jednoznaczne reguły i zasady akceptowane i respektowane przez wszystkich członków społeczności szkolnej.
4. Uczeń jest podstawowym podmiotem w systemie wychowawczym szkoły. Preferuje się następujące postawy będące kanonem zachowań ucznia. Uczeń:
 - 1) zna i akceptuje działania wychowawcze szkoły;
 - 2) szanuje oraz akceptuje siebie i innych;
 - 3) umie prawidłowo funkcjonować w rodzinie, klasie, społeczności szkolnej, lokalnej, demokratycznym państwie oraz świecie;
 - 4) zna i respektuje obowiązki wynikające z tytułu bycia: uczniem, dzieckiem, kolegą, członkiem społeczeństwa, Polakiem i Europejczykiem;
 - 5) posiada wiedzę i umiejętności potrzebne dla samodzielnego poszukiwania ważnych dla siebie wartości, określania celów i dokonywania wyborów;
 - 6) jest zdolny do autorefleksji, nieustannie nad sobą pracuje;
 - 7) zna, rozumie i realizuje w życiu zasady zrównoważonego rozwoju:
 - a) przestrzega zasad kultury bycia;
 - b) skutecznie komunikuje się;
 - c) stosuje zasady bezpieczeństwa oraz higieny życia i pracy;
 - d) przejawia akceptowany społecznie system wartości;
 - 8) chce i umie dążyć do realizacji własnych zamierzeń;
 - 9) umie diagnozować zagrożenia w realizacji celów życiowych;
 - 10) jest otwarty na zdobywanie wiedzy.
5. Szkoła prowadzi szeroką działalność z zakresu profilaktyki poprzez:
 - 1) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów;
 - 2) realizację określonej tematyki na godzinach do dyspozycji wychowawcy we współpracy z lekarzami, wolontariuszami organizacji działających na rzecz dziecka i rodziny;
 - 3) działania opiekuńcze wychowawcy klasy, w tym rozpoznawanie relacji między rówieśnikami;
 - 4) promocję zdrowia, zasad poprawnego żywienia;
 - 5) prowadzenie profilaktyki stomatologicznej;
 - 6) prowadzenie profilaktyki uzależnień.

§ 6

Podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej uczniów

1. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej, religijnej i kulturowej poprzez:
 - 1) pomoc w rozumieniu istoty i głębi patriotyzmu, tolerancji i pokoju, w tym poprzez udział w uroczystościach i imprezach okolicznościowych, spotkaniach, wycieczkach.
 - 2) podejmowanie działań związanych z ważnymi miejscami pamięci narodowej, formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi.
2. Szkoła również umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej, m. in. poprzez:
 - 1) uwzględnianie w czasie realizacji różnych zajęć edukacyjnych, wartości materialnych i pozamaterialnych wypracowanych przez różne narody, grupy etniczne i religijne, do których należą uczniowie szkoły;

- 2) umieszczenie w Programie Wychowawczo-Profilaktycznym i wykorzystywanie, w czasie m.in. lekcji wychowawczych, tematów związanych z tolerancją i potrzebą każdego człowieka do podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 3) organizowanie w szkole imprez mających na celu możliwość zaprezentowania wartości kultury materialnej i pozamaterialnej uczniów innych narodowości niż polska, należących do różnych grup etnicznych oraz wyznających inną niż katolicką religię.

§ 7

Zasady przestrzegania bezpieczeństwa

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

§ 8

- 1) Szkoła zapewnia uczniom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć poprzez realizację przez nauczycieli zadań statutowych szkoły;
- 2) pełnienie dyżurów nauczycieli - zasady organizacyjno-porządkowe oraz harmonogram pełnienia dyżurów ustala Dyrektor szkoły. Dyżur nauczycieli rozpoczyna się od godziny 7.40 i trwa do zakończenia zajęć w szkole;

- 3) opracowanie planu lekcji, który uwzględnia higieniczny tryb nauki poprzez równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu, niełączanie w kilkugodzinne jednostki zajęć z tego samego przedmiotu, z wyłączeniem przedmiotów, których program tego wymaga;
 - 4) przestrzeganie liczebności grup uczniowskich;
 - 5) obciążanie uczniów pracą domową zgodnie z zasadami higieny;
 - 6) umożliwienie pozostawiania w szkole wyposażenia dydaktycznego ucznia;
 - 7) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
 - 8) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;
 - 9) prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym;
 - 10) kontrolę obiektów budowlanych należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów. Kontroli obiektów dokonuje Dyrektor szkoły co najmniej raz w roku;
 - 11) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji;
 - 12) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
 - 13) zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren szkoły w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię;
 - 14) ogrodzenie terenu szkoły;
 - 15) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i tym podobne;
 - 16) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem uczniów do pomieszczeń kuchni i pomieszczeń gospodarczych;
 - 17) wyposażenie schodów w balustrady z poręczami zabezpieczającymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich;
 - 18) wyposażenie pomieszczeń szkoły, a w szczególności wytypowanych sal dydaktycznych w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;
 - 19) dostosowanie mebli, krzeseł, szafek do warunków antropometrycznych uczniów, w tym uczniów niepełnosprawnych;
 - 20) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi w imprezach i wycieczkach poza teren szkoły;
 - 21) przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
 - 22) zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego poprzez zamocowanie na stałe bramek i koszy do gry oraz innych urządzeń, których przemieszczanie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących;
 - 23) objęcie budynku i terenu szkolnego nadzorem kamer; zasady działania monitoringu wizyjnego oraz przechowywania danych są szczegółowo opisane w Regulaminie Funkcjonowania Monitoringu Wizyjnego;
 - 24) zabezpieczenie dostępu uczniom do treści w Internecie, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez zabezpieczenie sieci przez organ prowadzący szkołę, a także instalowanie oprogramowania zabezpieczającego i ciągłą jego aktualizację.
1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami oraz innymi zagrożeniami w obiekcie szkolnym, nadzór nad tym, kto wchodzi na teren szkoły sprawują pracownicy obsługi szkoły oraz dyżurujący nauczyciele.
 2. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurujących oraz pracowników obsługi szkoły podczas wchodzenia do budynku, korzystania z szatni, podczas przerw międzylekcyjnych.
 3. Podczas zajęć poza terenem szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych - kierownik wycieczki wraz z opiekunami.

4. W miejscach o zwiększonym ryzyku wypadku – sala gimnastyczna, pracownie informatyki, fizyki, chemii i inne, opiekun pracowni lub inny pracownik odpowiedzialny za prowadzenie zajęć, opracowuje regulamin pracowni i na początku roku zapoznaje z nim uczniów.
5. Budynek szkoły jest monitorowany całodobowo. Zasady działania i przechowywania nagrań z monitoringu określa Regulamin Funkcjonowania Monitoringu Wizyjnego.
6. Szkoła na stałe współpracuje z policją i strażą miejską.
7. Zasady sprawowania opieki podczas zajęć poza terenem szkoły oraz w trakcie wycieczek organizowanych przez nauczycieli określa Regulamin Wycieczek.
8. Każde wyjście uczniów poza teren szkoły w ramach zajęć dydaktyczno-wychowawczych jest odnotowywane w Rejestrze Wyjść.
9. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z ogólnymi zasadami bezpieczeństwa i higieny zwracając uwagę na stan sprzętu i środków dydaktycznych, oświetlenia, warunki higieniczno – sanitarne w miejscu prowadzenia zajęć, temperaturę i warunki atmosferyczne.
10. Dyrektor szkoły zawiesza zajęcia po dwóch dniach od wystąpienia nadzwyczajnej sytuacji na czas oznaczony, w przypadku:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - 4) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.

§ 9

1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę.
2. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bezpieczeństwa i higieny pracy i przeciwpożarowe, a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu.
3. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez Dyrektora szkoły.
4. Szczegółowe zasady pełnienia dyżurów nauczycieli określa Regulamin Dyżurów Nauczycieli.
5. W czasie dyżuru nauczyciel jest zobowiązany do:
 - 1) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi;
 - 2) aktywnego pełnienia dyżuru – reagowania na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm, w szczególności powinien reagować na niebezpieczne, zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania (agresywne postawy wobec kolegów, bieganie, siadanie na poręcze schodów, parapety okienne i inne);
 - 3) nauczyciel nie może zajmować się sprawami postronnymi, jak przeprowadzanie rozmów z rodzicami i innymi osobami i czynnościami, które przeszkadzają w czynnym spełnianiu dyżuru;
 - 4) przestrzegania zakazu otwierania okien na korytarzach, obowiązku zamykania drzwi do sal lekcyjnych;
 - 5) dbania, by uczniowie nie śmiecili, nie brudzili, nie dewastowali ścian, ławek i innych urządzeń szkolnych oraz by nie niszczyli roślin i dekoracji;
 - 6) zwracania uwagi na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad wchodzenia do budynku szkolnego lub sal lekcyjnych;
 - 7) egzekwowania, by uczniowie nie opuszczali terenu szkoły podczas przerw;
 - 8) niedopuszczanie do palenia papierosów na terenie szkoły.
6. Nauczyciel nie może pod żadnym pozorem zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowania o tym fakcie Dyrektora szkoły lub wicedyrektora.

7. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych.
8. Nauczyciel ma obowiązek zapoznać się i przestrzegać Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego w szkole.
9. Nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć w klasie :
 - 1) ma obowiązek wejść do sali pierwszy , by sprawdzić czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów i nauczyciela; jeżeli sala lekcyjna nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do Dyrektora szkoły celem usunięcia usterek; do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu;
 - 2) podczas zajęć nauczyciel nie może pozostawić uczniów bez żadnej opieki;
 - 3) w razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia, jeśli stan jego zdrowia pozwala, należy skierować go w towarzystwie drugiej osoby do pielęgniarki szkolnej; jeśli zaistnieje taka potrzeba udzielić mu pierwszej pomocy;
 - 4) nauczyciel powinien kontrolować właściwą postawę uczniów w czasie zajęć; korygować zauważone błędy i dbać o czystość, ład i porządek podczas trwania lekcji i po jej zakończeniu;
 - 5) po skończonej lekcji nauczyciel powinien sam otworzyć drzwi, by nie dopuścić do gwałtownego ich otwarcia przez wybiegających uczniów;
 - 6) uczniów chcących skorzystać z toalety nauczyciel zwalnia pojedynczo;
 - 7) przed rozpoczęciem lekcji nauczyciel zobowiązany jest do wywietrzenia sali lekcyjnej, zapewnienia właściwego oświetlenia i temperatury;
 - 8) nauczyciel ustala zasady korzystania z sali lekcyjnej.

§ 10

1. Przy organizacji zajęć, imprez i wycieczek poza terenem szkoły liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się, uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność osób powierzonych opiece szkoły, a także specyfikę zajęć, imprez i wycieczek oraz warunki, w jakich będą się one odbywać.
2. Kryteria, o których mowa w ust. 1, uwzględnia się również przy ustalaniu programu zajęć, imprez i wycieczek:
 - 1) opiekun wycieczki sprawdza stan liczbowy jej uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego;
 - 2) jeżeli specyfika wycieczki tego wymaga, jej uczestników zaznajamia się z zasadami bezpiecznego przebywania nad wodą.
3. Opieka nad grupami uczniowskimi powinna być zorganizowana według zasady:
 - 1) jeden opiekun na 15 uczniów, jeżeli grupa wyjeżdża poza miasto i korzysta z publicznych środków lokomocji;
 - 2) grupa rowerowa wraz z opiekunem nie może przekroczyć 15 osób.
4. Na udział w wycieczce oraz w imprezie turystycznej kierownik musi uzyskać zgodę rodziców lub opiekunów prawnych uczniów na piśmie.
5. Wszystkie wycieczki wymagają wypełnienia karty wycieczki przez opiekuna i zatwierdzenia karty przez Dyrektora szkoły.
6. Szczegółowe zasady organizacji wycieczek ustalone są w Regulaminie wycieczek szkolnych.
7. Organizator zajęć z klasą / grupą poza szkołą wpisuje wyjście w dzienniku elektronicznym, zgodnie z wymogami rejestru wyjść.

§ 11

Organizacja , formy i sposoby świadczenia pomocy psychologiczno–pedagogicznej

1. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom.
2. Pomoc psychologiczno–pedagogiczna polega na:
 - 1) rozpoznawaniu i zaspakajaniu potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia;
 - 2) rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 3) rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie ucznia w szkole;
 - 4) stwarzaniu warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa ucznia w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym;
 - 5) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;
 - 6) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
 - 7) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców;
 - 8) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
 - 9) wspieraniu nauczycieli i rodziców/prawnych opiekunów w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 10) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców/prawnych opiekunów i nauczycieli.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna świadczona jest, gdy jej potrzeba zorganizowania wynika w szczególności z:
 - 1) niepełnosprawności ucznia;
 - 2) niedostosowania społecznego;
 - 3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) z zaburzeń zachowania i emocji;
 - 5) szczególnych uzdolnień;
 - 6) specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 8) choroby przewlekłej;
 - 9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) niepowodzeń szkolnych;
 - 11) zaniedbań środowiskowych;
 - 12) trudności adaptacyjnych.
4. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają:
 - 1) wszyscy nauczyciele w bieżącej pracy z uczniem na zajęciach;
 - 2) specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w szkole realizowana przez każdego nauczyciela w bieżącej pracy z uczniem polega w szczególności na:
 - 1) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych ucznia i jego potrzeb;
 - 2) rozpoznawaniu sposobu uczenia się ucznia i stosowanie skutecznej metodyki nauczania;
 - 3) indywidualizacji pracy na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych;
 - 4) dostosowaniu warunków nauki do potrzeb psychofizycznych ucznia.
6. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna świadczona jest również w formach zorganizowanych w ramach godzin przeznaczonych na te zajęcia i ujętych w arkuszu organizacji szkoły

- 1) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze dla uczniów przejawiających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego w grupie do 8 osób;
- 2) zajęcia rozwijające uzdolnienia dla uczniów szczególnie uzdolnionych w grupie do 8 osób;
- 3) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w grupie do 5 osób;
- 4) zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne do 10 osób w grupie;
- 5) zajęcia logopedyczne dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowej w grupie do 4 osób;
- 6) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.

7. Inne formy pomocy psychologiczno–pedagogicznej, to:

- 1) porady, konsultacje i zajęcia dla uczniów – udzielane i prowadzone przez pedagoga i psychologa szkolnego, pedagoga specjalnego i specjalistów;
- 2) zajęcia w zakresie rozwijania umiejętności uczenia się;
- 3) organizacja kształcenia w formie zindywidualizowanej ścieżki kształcenia na podstawie zaleceń zawartych w opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej i na wniosek rodziców dla uczniów, którzy w szczególności na stan zdrowia mają ograniczone możliwości uczestniczenia we wszystkich zajęciach lekcyjnych.

8. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniom:

- 1) posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) posiadającym opinię poradni psychologiczno–pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
- 3) posiadającym orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
- 4) nieposiadającym orzeczenia lub opinii, ale dla których na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonano przez nauczycieli i specjalistów; konieczne jest zorganizowanie adekwatnej formy pomocy lub pomocy doraźnej w bieżącej pracy z uczniem;
- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

9. Każdy pracownik pedagogiczny szkoły, które zaobserwuje u ucznia: trudności edukacyjne, deficyty rozwojowe i obniżone możliwości psychofizyczne, sugerujące konieczność objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, informuje o tym niezwłocznie wychowawcę klasy.

10. Wychowawca klasy przekazuje niezwłocznie tę informację pozostałym nauczycielom pracującym z uczniem, w przypadku, gdy stwierdzi taką potrzebę.

11. Wychowawca klasy jest koordynatorem wszelkich działań związanych z organizacją i świadczeniem pomocy psychologiczno – pedagogicznej swoim uczniom.

12. Wychowawca może zwołać zebranie wszystkich uczących nauczycieli w klasie w celu skoordynowania działań w pracy z uczniem, zasięgnięcia opinii nauczycieli, wypracowania wspólnych zasad postępowania wobec ucznia, ustalenia form pracy z uczniem, dostosowania metod i form pracy do potrzeb i możliwości ucznia. Informację o spotkaniu nauczycieli pracujących w jednym oddziale klasowym wychowawca przekazuje z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.

13. Po dokonanych ustaleniach zespołu nauczycielskiego lub zebraniu opinii od poszczególnych nauczycieli, wychowawca proponuje formy pomocy psychologiczno–pedagogicznej świadczonej poszczególnym uczniom. Propozycję przedstawia Dyrektorowi szkoły.

14. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustala Dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
15. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane niezwłocznie zawiadamia się rodzica w formie pisemnej.
16. Każdy nauczyciel oraz specjalista zatrudniony w szkole ma obowiązek włączyć się w realizację zintegrowanych, wspólnie wypracowanych form i metod wspierania ucznia.
17. W przypadku, gdy pomimo udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej nie nastąpiła poprawa w funkcjonowaniu ucznia w szkole Dyrektor szkoły, za zgodą rodziców, występuje do Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie rozwiązania problemu ucznia.

§ 12

Do zadań i obowiązków każdego nauczycieli w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy: rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, z tym, że nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej prowadzą obserwację pedagogiczną mającą na celu rozpoznanie u uczniów trudności w uczeniu się, deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się;

1. określanie mocnych stron, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
2. rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły;
3. świadczenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bieżącej pracy z uczniem;
4. udział w pracach zespołu przy opracowywaniu zintegrowanych działań nauczycieli w celu podniesienia efektywności uczenia się i poprawy funkcjonowania ucznia w szkole;
5. udział w pracach zespołu oceniającego efektywność świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej i planującego dalsze działania oraz zebraniach organizowanych przez wychowawcę;
6. współdziałanie z innymi nauczycielami uczącymi w klasie w celu zintegrowania i ujednolicenia oddziaływań na ucznia oraz wymiany doświadczeń i komunikowania postępów ucznia;
7. prowadzenie działań służących wszechstronnemu rozwojowi ucznia w sferze emocjonalnej i behawioralnej;
8. udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów ucznia, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych;
9. komunikowanie rodzicom postępów ucznia oraz efektywności świadczonej pomocy;
10. stosowanie oceniania wspierającego ucznia z zachowaniem przede wszystkim charakteru motywującego oceny, w tym przekazywanie podczas różnych form oceniania informacji zwrotnej zawierającej 4 elementy:
 - 1) wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów pracy ucznia,
 - 2) odnotowanie tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia, aby uzupełnić braki w wiedzy oraz opanować wymagane umiejętności,
 - 3) przekazanie uczniowi wskazówek, w jaki sposób powinien poprawić pracę,
 - 4) wskazanie uczniowi sposobu w jaki powinien pracować dalej.

§ 13

Zasady współpracy szkoły z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną

W celu wspomagania realizacji zadań edukacyjnych szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w wielu obszarach:

1. informacyjnym:
 - 1) informowanie szkoły o organizacji pracy w danym roku szkolnym,
 - 2) przedstawienie ofert działań na poszczególne miesiące,
 - 3) podanie godzin konsultacji dla nauczycieli.
2. diagnostycznym:
 - 1) prowadzenie konsultacji, porad i obserwacji, diagnozy funkcjonalnej dzieci na terenie szkoły,
 - 2) prowadzenie pogłębionej diagnozy psychologiczno – pedagogiczno – logopedyczno – rehabilitacyjnej dzieci na terenie poradni,
 - 3) prowadzenie przesiewowych badań na terenie szkół (wg zapotrzebowania), omówienie wyników badań, instruktaż, porady, indywidualne konsultacje z rodzicami.
3. terapeutycznym:
 - 1) prowadzenie terapii, warsztatów, zajęć specjalistycznych na terenie poradni,
 - 2) pomoc w konstruowaniu IPET,
 - 3) udział pracowników poradni w zespołach wychowawczych, dotyczących analizy postępów dzieci,
 - 4) organizowanie spotkań z nauczycielami, mającymi pod opieką dzieci niepełnosprawne.
4. wspierającym:
 - 1) prowadzenie warsztatów dla nauczycieli i rodziców,
 - 2) organizowanie i prowadzenie zajęć grupowych, warsztatów na terenie szkoły i poradni,
 - 3) organizowanie debat i konferencji powiatowych na terenie poradni,
 - 4) organizowanie sieci współpracy i samokształcenia dla pedagogów, psychologów, logopedów ze szkół powiatu szczecińskiego.

§ 14

Organizacja nauczania, wychowania i opieki uczniom z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego

1. W szkole kształcenie specjalnym obejmuje się uczniów posiadających orzeczenie Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego ze względu na niepełnosprawność, zagrożenie niedostosowaniem społecznym lub niedostosowanie społeczne.
2. Nauczanie specjalne prowadzone jest w oddziałach integracyjnych i ogólnodostępnych na każdym etapie edukacyjnym.
3. Szkoła zapewnia uczniom realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego:
 - 1) odpowiednie warunki do nauki oraz w miarę możliwości sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
 - 2) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 3) dostosowanie wymagań edukacyjnych, form i metod pracy do indywidualnych potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 4) zajęcia specjalistyczne, stosownie do zaleceń w orzeczeniach o potrzebie kształcenia specjalnego i możliwości organizacyjnych szkoły;

- 5) zajęcia rewalidacyjne, socjoterapeutyczne lub resocjalizacyjne stosownie do indywidualnych potrzeb i ucznia;
 - 6) integrację ze środowiskiem rówieśniczym;
 - 7) dla uczniów niesłyszących, z afazją lub z autyzmem w ramach zajęć rewalidacyjnych naukę języka migowego lub zajęcia z innych alternatywnych metod komunikacji.
4. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
 5. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym, zachowując ustalony dla ucznia (2 godziny tygodniowo) łączny czas tych zajęć. Zajęcia organizuje się w co najmniej dwóch dniach.
 6. Uczniowi niepełnosprawnemu można przedłużyć okres nauki o:
 - 1) jeden rok na I etapie edukacyjnym, zwiększając proporcjonalnie wymiar godzin zajęć obowiązkowych,
 - 2) o dwa lata na II etapie edukacyjnym, zwiększając proporcjonalnie wymiar godzin zajęć obowiązkowych.
 7. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki podejmuje Dyrektor szkoły nie później niż do końca lutego w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej.
 8. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii lub orzeczenia poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub autyzmem z nauki drugiego języka obcego do końca danego etapu edukacyjnego.

§ 15

1. W szkole w celu możliwie najlepszej organizacji nauczania integracyjnego i pomocy uczniom niepełnosprawnym i zagrożonym niedostosowaniem społecznym działa Zespół Specjalistów do Spraw Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej.
2. W skład ww. Zespołu wchodzi: wychowawca klasy jako przewodniczący zespołu, pedagog specjalny, szkolny, psycholog oraz wszyscy nauczyciele pracujący z uczniem.
3. Zespół na podstawie orzeczenia ucznia opracowuje indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny na okres wskazany w orzeczeniu. Zespół opracowuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zalecenia do pracy zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
4. Program opracowuje się w terminie 30 dni od dnia złożenia w szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub w terminie 30 dni przed upływem okresu, na jaki został opracowany poprzedni program.
5. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET) określa:
 - 1) zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia wraz z określeniem metod i form pracy z uczniem;
 - 2) rodzaj i zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, w przypadku:
 - a) ucznia niepełnosprawnego - zakres działań o charakterze rewalidacyjnym,
 - b) ucznia niedostosowanego społecznie – zakres działań o charakterze resocjalizacyjnym,
 - c) ucznia zagrożonego niedostosowaniem społecznym - zakres działań o charakterze socjoterapeutycznym,
 - d) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.
 - 3) formy, sposoby i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, ustalone przez Dyrektora szkoły zgodnie z przepisami;

- 4) działania wspierające rodziców ucznia oraz, w zależności od potrzeb, zakres współdziałania z Poradniami Psychologiczno – Pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
 - 5) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia w realizacji zadań;
 - 6) wykaz zajęć edukacyjnych realizowanych indywidualnie lub w grupie liczącej do 5 uczniów, jeżeli występuje taka potrzeba.
6. Rodzice ucznia mają prawo uczestniczyć w opracowaniu indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego oraz w dokonywaniu okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia. Dyrektor szkoły zawiadamia rodziców o terminie posiedzenia zespołu pisemnie.
 7. Rodzice otrzymują kopię programu i kopię wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia.
 8. W przypadku nieobecności rodziców na posiedzeniu zespołu rodzice są niezwłocznie zawiadamiani w formie pisemnej o ustalonych dla dziecka formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno –pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane.
 9. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej ustala Dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
 10. Nauczyciele pracujący z uczniem, dla którego został opracowany indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny mają obowiązek znać jego treść oraz stosować się do zaleceń zawartych w nim. Zaleca się, by nauczyciele prowadzili notatki z zapisem postępu w rozwoju ucznia, w oparciu o które będzie dokonywana ocena efektywności działań.

§ 16

Wspieranie dzieci na I etapie edukacyjnym

Działania szkoły w zakresie wspierania dziecka na I - etapie edukacyjnym:

1. w zakresie organizacji szkoły:
 - 1) poszczególne oddziały tworzone są w zależności od miejsca zamieszkania; aby umożliwić dzieciom kontakt rówieśniczy poza zajęciami i bezpieczny, wspólny powrót do domu
 - 2) na życzenie rodziców, w sytuacji, jak wyżej, dzieci ze wspólnych grup przedszkolnych zapisywane są do tej samej klasy;
 - 3) szkoła zapewnia bezpłatnie wyposażenie ucznia w podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;
 - 4) organizuje się Dzień Otwarty dla rodziców i dzieci przyszkolonych klas I;
 - 5) nauczyciel dostosowuje organizację zajęć w ciągu dnia do samopoczucia uczniów, dyspozycji fizycznej, z zachowaniem różnorodności zajęć i ćwiczeniami fizycznymi;
 - 6) wyposażenie pomieszczenia klasowego (stoliki, ławeczki, szafki, pomoce dydaktyczne) posiada właściwe atesty i zapewnia ergonomiczne warunki nauki i zabawy;
 - 7) grupie dzieci najmłodszych przygotowane są specjalnie dostosowane łazienki;
 - 8) nauczyciel sam określa przerwy w zajęciach i w czasie ich trwania organizuje zabawy i pozostaje z dziećmi;
 - 9) świetlica dla dzieci najmłodszych jest zorganizowana w osobnym pomieszczeniu;
 - 10) zajęcia w świetlicy szkolnej zapewniają dzieciom pełne bezpieczeństwo, rozbudzają szereg zainteresowań z dziedziny sztuk plastycznych, czytelnictwa, wzmacniają zachowania społeczne, umożliwiają odpoczynek na świeżym powietrzu oraz odrobienie pracy domowej;

11) świetlica jest czynna w zależności od potrzeb rodziców.

§ 17

Pomoc materialna uczniom

1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych poprzez:
 - 1) pomoc w prawidłowym składaniu wniosków o stypendia szkolne,
 - 2) pomoc w ubieganiu się o dopłaty z ośrodków pomocy rodzinie,
 - 3) występowanie o pomoc dla uczniów do organów samorządowych, rządowych, instytucji lub osób fizycznych.
2. Pomoc materialna jest udzielana uczniom w celu zmniejszenia różnic w dostępie do edukacji, umożliwienia pokonywania barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia, a także wspierania edukacji uczniów zdolnych.
3. Szkoła udziela pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej samodzielnie lub w porozumieniu z ośrodkami pomocy społecznej.
4. Pomoc materialna uczniom polega w szczególności na:
 - 1) diagnozowaniu, we współpracy z wychowawcami klas, sytuacji socjalnej ucznia;
 - 2) poszukiwaniu możliwości pomocy uczniom w trudnej sytuacji materialnej;
 - 3) organizacji zadań służących poprawie sytuacji życiowej uczniów i ich rodzin.
5. Zadania wyżej wymienione są realizowane we współpracy z:
 - 1) rodzicami;
 - 2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły;
 - 3) ośrodkami pomocy społecznej;
 - 4) organem prowadzącym;
 - 5) innymi podmiotami świadczącymi pomoc materialną na rzecz rodzin, dzieci i młodzieży.
6. Korzystanie z pomocy materialnej jest dobrowolne i odbywa się na wniosek:
 - 1) ucznia;
 - 2) rodziców /opiekunów prawnych;
 - 3) nauczyciela lub wychowawcy klasy.
7. Pomoc materialna w szkole jest organizowana w formie:
 - 1) bezpłatnych obiadów;
 - 2) stypendiów socjalnych;
 - 3) stypendiów za wyniki w nauce, osiągnięcia sportowe lub artystyczne (Nagroda Burmistrza Miasta Szczytno zgodnie z regulaminem);
 - 4) innych, w zależności od potrzeb i możliwości.

§ 18

Współpraca z rodzicami

1. Szkoła traktuje rodziców jako pełnoprawnych partnerów w procesie edukacyjnym, wychowawczym i profilaktycznym oraz stwarza warunki do aktywizowania rodziców.
2. Aktywizowanie rodziców i uzyskanie wsparcia w realizowaniu zadań szkoły realizowane jest poprzez:
 - 1) pomoc rodzicom w dobrym wywiązywaniu się z zadań opiekuńczych i wychowawczych przez organizowanie treningów i warsztatów rozwijających umiejętności rodzicielskie, zapewnienie poradnictwa i konsultacji w rozwiązywaniu trudności związanych z wychowaniem dziecka;
 - 2) doskonalenie form komunikacji pomiędzy szkołą a rodzicami uczniów poprzez organizowanie spotkań grupowych i indywidualnych z rodzicami, przekazywanie informacji przez

- korespondencję, e- dziennik, e-maile, telefonicznie, stronę www, inne materiały informacyjne;
- 3) dostarczanie rodzicom wiedzy, umiejętności i pomysłów na pomoc dzieciom w nauce przez:
 - a) zadawanie interaktywnych zadań domowych,
 - b) edukację na temat procesów poznawczych dzieci,
 - c) instruktaż pomagania dziecku,
 - 4) pozyskiwanie i rozwijanie pomocy rodziców w realizacji zadań szkoły przez:
 - a. zachęcanie do działań w formie wolontariatu,
 - b. inspirowanie rodziców do działania,
 - c. wspieranie inicjatyw rodziców,
 - d. wskazywanie obszarów działania,
 - e. upowszechnianie i nagradzanie dokonań rodziców,
 - 5) włączanie rodziców w pracę szkoły, poprzez angażowanie do prac Rady Rodziców, zespołów,
 - 6) koordynowanie działań szkolnych, rodzicielskich i społeczności lokalnej w zakresie rozwiązywania problemów dzieci przez:
 - a) ustalanie form pomocy,
 - b) pozyskiwanie środków finansowych,
 - c) zapewnianie ciągłości opieki nad dzieckiem,
 - d) angażowanie rodziców i uczniów w życie lokalnej społeczności.
3. Rodzice współpracując ze szkołą mają prawo do:
- 1) zgłaszania do programu wychowawczo – profilaktycznego swoich propozycji; wnioski i propozycje przekazują za pośrednictwem wychowawcy do przewodniczącego Rady Pedagogicznej;
 - 2) współudziału w pracy wychowawczo-opiekuńczej;
 - 3) znajomości organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym. Informacje te przekazuje Dyrektor szkoły;
 - 4) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania egzaminów; przepisy te są omówione na pierwszym zebraniu rodziców;
 - 5) uzyskiwania informacji na temat swojego dziecka - jego zachowania, postępów w nauce i przyczyn trudności, frekwencji. Uzyskiwanie informacji ma miejsce w czasie zebrania rodziców, konsultacji, indywidualnego spotkania się z nauczycielem po uprzednim określeniu terminu i miejsca spotkania, telefonicznie lub pisemnie;
 - 6) uzyskiwania porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka - porad udziela wychowawca, pedagog szkolny, psycholog lub pedagog specjalny w zależności od potrzeb;
 - 7) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły: Dyrektorowi szkoły, organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny za pośrednictwem Rady Rodziców.
4. Rodzice mają obowiązek:
- 1) dopełnienia formalności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 3) interesowania się postępami dziecka w nauce, jego frekwencją;
 - 4) zaopatrzenia dziecka w podręczniki szkolne i niezbędne pomoce;
 - 5) interesowania się pracą domową oraz zapewnienia dziecku warunków, umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
 - 6) przeglądania zeszytów swoich dzieci, zachęcania do starannego ich prowadzenia,
 - 7) dbania o właściwy strój i higienę osobistą swojego dziecka;
 - 8) dbania, aby dziecko spożyło posiłek w domu i w szkole;
 - 9) interesowania się zdrowiem dziecka i współpracowania z pielęgniarką szkolną;
 - 10) współpracowania z nauczycielami w przezwyciężaniu trudności w nauce dziecka, trudności wychowawczych i rozwijaniu zdolności;
 - 11) pokrywania szkód umyślnie spowodowanych przez dziecko;

- 12) uczestniczenia w zebraniach zgodnie z ustalonym na dany rok szkolny harmonogramem zebrań;
- 13) usprawiedliwiania nieobecności dziecka na zajęciach, w ciągu 14 dni (od powrotu ucznia do szkoły) następujących bezpośrednio po absencji na podstawie zaświadczenia lekarskiego, pisemnego usprawiedliwienia z podaniem terminu absencji lub telefonicznie.

§ 19

Obowiązek szkolny

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
2. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej.
3. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podstawowej podejmuje dyrektor szkoły jeżeli dziecko:
 - 1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej;
 - 2) posiada opinię Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej.
4. Odroczenia obowiązku szkolnego dokonuje Dyrektor szkoły podstawowej, do której zostało przyjęte dziecko i w obwodzie, której dziecko mieszka.
5. Odroczenia dokonuje się na jeden rok, na wniosek rodziców. Rodzic jest obowiązany dostarczyć opinię Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej o potrzebie odroczenia obowiązku szkolnego.
6. Wniosek składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat nie później niż do dnia 31 sierpnia.
7. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone nie dłużej niż do końca roku szkolnego, w którym dziecko kończy 9 lat.
8. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego rozumie się nieusprawiedliwioną nieobecność na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w szkole podstawowej w okresie jednego miesiąca.
9. Uczeń nieobecny w szkole przedstawia w terminie 14 dni od powrotu do szkoły pisemne usprawiedliwienie nieobecności na zajęciach edukacyjnych w formie zaświadczenia lekarskiego lub pisemnego oświadczenia rodziców ucznia.
10. Zwolnienie z lekcji może nastąpić wyłącznie na pisemną lub osobistą (telefoniczną) prośbę rodzica. W rejestrze, w sekretariacie szkoły, znajduje się zapis dnia i godziny wyjścia ze szkoły oraz podpis osoby odbierającej ucznia.

§ 20

Organizacja współdziałania szkoły ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami działającymi na rzecz dziecka

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

2. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, wyraża Dyrektor szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej.
3. Stowarzyszenie lub organizacja przedstawia Dyrektorowi szkoły materiały informacyjne związane z planowaną działalnością w szkole, w tym treści i metody pracy.
4. Po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, Dyrektor szkoły określa czas działania, warunki działalności i udostępniając pomieszczenia oraz, w miarę możliwości, zasoby szkoły.
5. Dyrektor szkoły monitoruje działania stowarzyszenia lub organizacji, kontroluje zgodność treści i metod z przyjętymi ustaleniami.
6. W razie powzięcia wątpliwości, co do zgodności działania z przyjętymi ustaleniami, Dyrektor szkoły zawiesza działanie stowarzyszenia lub organizacji, poddaje analizie stosowane treści i metody, przedstawia je Radzie Rodziców i Radzie Pedagogicznej do zaopiniowania.
7. Opinia Rady Rodziców, co do dalszego działania stowarzyszenia lub organizacji jest wiążąca.
8. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach Rady Pedagogicznej.
9. Szkoła w realizacji swoich zadań statutowych, jak również zadań samorządu terytorialnego włącza się w działania na rzecz upowszechniania i rozwoju kultury, sztuki, oświaty i sportu oraz rozwoju miasta Szczecino i regionu. W tym celu współdziała z Miejskim Domem Kultury i Miejską Biblioteką Publiczną oraz innymi instytucjami i organizacjami.

§ 21

Innowacje pedagogiczne

1. W szkole są wprowadzane innowacje pedagogiczne.
2. Innowacją pedagogiczną są nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywność kształcenia.
3. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne.
4. Innowacja może być wprowadzona w całej szkole, w klasie lub grupie.
5. Rozpoczęcie innowacji jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych i eksperymentalnych.
6. Innowacje wymagające przyznanie szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
7. W zakresie działalności innowacyjnej szkoła współpracuje z organizacjami i stowarzyszeniami zajmującymi się określoną problematyką.
8. Organizacja współpracy następuje po ustaleniu i podpisaniu porozumienia o wzajemnym współdziałaniu, określającym jego zakres, formy, zasady i czas trwania.

§ 22

Organizacja wolontariatu w szkole

1. W ramach działalności Samorządu Uczniowskiego uczniowie promują ideę wolontariatu.
2. Główną ideą jest organizowanie i świadczenie pomocy najbardziej potrzebującym, reagowanie czynnie na potrzeby środowiska, inicjowanie działania w środowisku szkolnym i lokalnym, wspomaganie różnego typu inicjatyw charytatywnych i kulturalnych.
3. Cele działalności w ramach wolontariatu:
 - 1) zapoznavanie uczniów z ideą wolontariatu;
 - 2) angażowanie uczniów w świadomą, dobrowolną i nieodpłatną pomoc innym;

- 3) promowanie wśród dzieci i młodzieży postaw: wrażliwości na potrzeby innych, empatii, życzliwości, otwartości i bezinteresowności w podejmowanych działaniach;
 - 4) organizowanie aktywnego działania w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, kulturalnej na terenie szkoły i w środowisku rodzinnym oraz lokalnym;
 - 5) tworzenie przestrzeni dla służby wolontariatu poprzez organizowanie konkretnych sposobów pomocy i tworzenie zespołów wolontariuszy do ich realizacji;
 - 6) pośredniczenie we włączaniu dzieci i młodzieży do działań o charakterze wolontariatu w działania pozaszkolne, promowanie i komunikowanie o akcjach prowadzonych w środowisku lokalnym, akcjach ogólnopolskich i podejmowanych przez inne organizacje;
 - 7) wpieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
 - 8) promowanie idei wolontariatu;
 - 9) angażowanie się w miarę potrzeb do pomocy w jednorazowych imprezach o charakterze charytatywnym.
4. Formy działalności wolontariatu:
 - 1) działania na rzecz środowiska szkolnego;
 - 2) działania na rzecz środowiska lokalnego;
 - 3) udział w akcjach ogólnopolskich za zgodą Dyrektora szkoły.
 5. Wpisu na świadectwie ukończenia szkoły dokonuje się na podstawie zaświadczenia od opiekuna organizacji, w której odbywał się wolontariat (należy dostarczyć do wychowawcy klasy).
 6. Podstawą uznania wolontariatu jest udokumentowanie działań cyklicznych w klasach 4-8 (wpisywanych do arkuszy ocen) w postaci 5 pojedynczych zadań (np. 1 zadanie na rok od klasy 4-8) lub jedno długotrwałe działanie przez cały rok (np. roczna praca w Domu Dziecka, przedszkolu itp.)
 7. Kserokopię dokumentu dołącza się do arkusza ocen ucznia.

§ 23

System doradztwa zawodowego

1. W szkole funkcjonuje system doradztwa zawodowego mający na celu koordynację działań podejmowanych w celu przygotowania uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu.
2. Główne zadania szkoły w zakresie doradztwa zawodowego:
 - 1) wspieranie uczniów w planowaniu ścieżki edukacyjno-zawodowej;
 - 2) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych na rzecz młodzieży;
 - 3) rozpoznawanie zapotrzebowania uczniów na informacje dotyczące edukacji i kariery;
 - 4) gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych;
 - 5) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom;
 - 6) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, wspierających uczniów w świadomym wyborze szkoły;
 - 7) wspieranie działań szkoły mających na celu optymalny rozwój edukacyjny i zawodowy uczniów;
 - 8) współpraca z instytucjami wspierającymi realizację wewnętrznego systemu doradztwa zawodowego;
 - 9) w zakresie współpracy z rodzicami:
 - a) podnoszenie umiejętności komunikowania się ze swoimi dziećmi,
 - b) doskonalenie umiejętności wychowawczych,
 - c) przedstawianie aktualnej oferty edukacyjnej szkół ponadpodstawowych,
 - d) indywidualne spotkania z rodzicami, którzy zgłaszają potrzebę doradztwa zawodowego.
3. Działania z zakresu doradztwa zawodowego realizowane są w formach:
 - 1) zajęć z wychowawcą i nauczycielami w klasach I-III z zakresu orientacji zawodowej;

- 2) zajęć w zakresie orientacji zawodowej dla klas IV-VI;
 - 3) zajęć grupowych w klasach VII -VIII ze szkolnym doradcą w wymiarze 10 godzin w jednym roku szkolnym;
 - 4) pogadanki, warsztaty, projekcja filmów edukacyjnych, prezentacje realizowane na godzinach wychowawczych;
 - 5) spotkania z przedstawicielami wybranych zawodów;
 - 6) wycieczki zawodoznawcze do zakładów pracy i instytucji kształcących;
 - 7) konkursy;
 - 8) udzielanie informacji w zakresie wyboru kierunku dalszego kształcenia zawodu i planowania dalszej kariery zawodowej;
 - 9) udzielanie indywidualnych porad i konsultacji dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 10) giełdy szkół ponadpodstawowych;
 - 11) obserwacja zajęć praktycznych w szkołach zawodowych;
 - 12) praca z komputerem – śledzenie danych statystycznych, korzystanie z zasobów Krajowego Ośrodka Wsparcia Edukacji Zawodowej i Ustawicznej, wykorzystywanie wyszukiwarki „Informator o zawodach”;
 - 13) wywiady i spotkania z absolwentami.
4. Poradnictwo zawodowe w ramach pracy z uczniami obejmuje:
- 1) pomoc w wyborze szkoły ponadpodstawowej;
 - 2) diagnozowanie preferencji i zainteresowań zawodowych;
 - 3) analizę rynku pracy i możliwości zatrudnienia;
 - 4) indywidualną pracę z uczniami mającymi problemy z wyborem szkoły;
 - 5) pomoc w planowaniu rozwoju zawodowego;
 - 6) konfrontowanie samooceny uczniów z wymaganiami szkół i zawodów;
 - 7) przygotowanie do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych.

Rozdział 4

Organy szkoły i ich kompetencje

§ 24

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor szkoły;
 - 2) Rada Pedagogiczna ;
 - 3) Rada Rodziców;
 - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Każdy z wymienionych organów działa zgodnie z ustawą – Prawo oświatowe. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze statutem szkoły.

§ 25

Dyrektor szkoły

1. Dyrektor szkoły:
 - 1) kieruje szkołą jako jednostką samorządu terytorialnego;
 - 2) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
 - 3) wykonuje zadania administracji publicznej.
2. Dyrektor szkoły kieruje bieżącą działalnością szkoły, reprezentuje ją na zewnątrz. Jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników zatrudnionych w szkole.
3. Dyrektor szkoły kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, a w szczególności:
 - 1) kształtuje twórczą atmosferę pracy, stwarza warunki sprzyjające podnoszeniu jej jakości pracy;

- 2) przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z Regulaminem Rady Pedagogicznej;
- 3) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji;
- 4) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z prawem i zawiadamia o tym organ prowadzący i sprawujący nadzór pedagogiczny;
- 5) powołuje szkolną komisję rekrutacyjno-kwalifikacyjną;
- 6) sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 7) przedkłada Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku ogólne wnioski wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
- 8) dba o autorytet członków Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela;
- 9) podaje do publicznej wiadomości do końca zajęć dydaktycznych szkolny zestaw podręczników, który będzie obowiązywał w szkole od początku następnego roku szkolnego;
- 10) ustala w przypadku braku zgody wśród nauczycieli uczących danej edukacji w szkole, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, jeden podręcznik do przedmiotu który będzie obowiązywał wszystkich nauczycieli w cyklu kształcenia;
- 11) dokonuje zakupu podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych w ramach dotacji celowej właściwego ministerstwa;
- 12) współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Szkolnym Klubem Wolontariatu i Samorządem Uczniowskim;
- 13) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i opiekuńcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności wychowawczo- opiekuńczej w szkole;
- 14) udziela na wnioski rodziców (prawnych opiekunów), po spełnieniu ustawowych wymogów zezwoleń na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą lub w formie indywidualnego nauczania;
- 15) organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną;
- 16) organizuje wspomaganie nauczycieli w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, polegające na planowaniu i przeprowadzaniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
- 17) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez zamieszkałe w obwodzie szkoły dzieci; w przypadku niespełnienia obowiązku szkolnego tj. opuszczenie co najmniej 50 % zajęć w miesiącu, Dyrektor szkoły wszczyna postępowanie egzekucyjne w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
- 18) dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania,
- 19) powołuje zespoły z nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w szkole;
- 20) udziela zezwoleń na indywidualny program lub tok nauczania;
- 21) występuje do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia innej szkoły podstawowej;
- 22) występuje do dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej z wnioskiem o zwolnienie ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu lub odpowiedniej jego części w szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających uczniowi przystąpienie do nich do 20 sierpnia danego roku;
- 23) inspiruje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych;
- 24) stwarza warunki umożliwiające podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej uczniom;
- 25) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 26) prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego w formie księgi uczniów;
- 27) wyznacza terminy egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia rocznych zajęć

- dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów;
- 28) powołuje komisje do przeprowadzania egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
- 29) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w sprawie organizacji praktyk studenckich.
4. Dyrektor szkoły organizuje działalność szkoły, a w szczególności:
- 1) opracowuje arkusz organizacji na każdy rok szkolny;
 - 2) przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno- wychowawczych lub opiekuńczych;
 - 3) wyznacza w miarę potrzeb dni wolne od zajęć, w wymiarze i na zasadach ustalonych w odrębnych przepisach;
 - 4) informuje nauczycieli, rodziców i uczniów do 30 września o ustalonych dniach wolnych;
 - 5) zawiesza zajęcia dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze w sytuacjach, gdy występuje zagrożenie zdrowia uczniów;
 - 6) zapewnia odpowiednie warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań szkoły, a w szczególności należytego stanu higieniczno-sanitarnego, bezpiecznych warunków
 - a. pobytu uczniów w budynku szkolnym i na placu szkolnym;
 - 7) dba o właściwe wyposażenie szkoły w sprzęt i pomoce dydaktyczne;
 - 8) egzekwuje przestrzeganie przez pracowników szkoły ustalonego porządku oraz dbałości o estetykę i czystość;
 - 9) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjną i gospodarczą szkoły;
 - 10) opracowuje projekt planu finansowego szkoły i przedstawia go celem zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców;
 - 11) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym szkoły; ponosi
 - a. odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 12) dokonuje co najmniej raz w ciągu roku przeglądu technicznego budynku i stanu
 - a. technicznego urządzeń na szkolnym boisku;
 - 13) za zgodą organu prowadzącego i w uzasadnionych potrzebach organizacyjnych szkoły tworzy stanowisko wicedyrektora i inne stanowiska kierownicze;
 - 14) organizuje prace konserwacyjno – remontowe oraz powołuje komisje przetargowe;
 - 15) powołuje komisję w celu dokonania inwentaryzacji majątku szkoły;
 - 16) odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 17) organizuje i sprawuje kontrolę zarządczą zgodnie z ustawą o finansach publicznych.
5. Dyrektor szkoły prowadzi sprawy kadrowe i socjalne pracowników, a w szczególności:
- 1) nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami i innymi pracownikami szkoły;
 - 2) powierza pełnienie funkcji wicedyrektorowi i innym pracownikom na stanowiskach kierowniczych;
 - 3) dokonuje oceny pracy nauczycieli i okresowych ocen pracy pracowników samorządowych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych i urzędniczych kierowniczych w oparciu o opracowane szczegółowe kryteria oceniania;
 - 4) decyduje o skierowywaniu pracownika podejmującego pracę po raz pierwszy w jednostkach samorządu terytorialnego do służby przygotowawczej;
 - 5) organizuje służbę przygotowawczą pracownikom samorządowym zatrudnionym na stanowiskach urzędniczych w szkole;
 - 6) opracowuje regulamin wynagradzania pracowników samorządowych;
 - 7) przyznaje nagrody Dyrektora szkoły oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i pracownikom administracji i obsługi szkoły;
 - 8) występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i pracowników;
 - 9) udziela urlopów;

- 10) załatwia sprawy osobowe nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
 - 11) wydaje świadectwa pracy i opinie wymagane prawem;
 - 12) przyznaje dodatek motywacyjny nauczycielom;
 - 13) dysponuje środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
 - 14) określa zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy;
 - 15) odbiera ślubowania od pracowników;
 - 16) współdziała ze związkami zawodowymi w zakresie uprawnień związków do opiniowania i zatwierdzania;
 - 17) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.
6. Dyrektor szkoły sprawuje opiekę nad uczniami:
- 1) tworzy warunki do samorządności, współpracuje z Samorządem Uczniowskim;
 - 2) ustala w porozumieniu z organem prowadzącym i po zasięgnięciu opinii Komisji Stypendialnej i Rady Pedagogicznej, wysokość stypendium za wyniki w nauce i za osiągnięcia sportowe;
 - 3) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i nauczycieli postanowień Statutu Szkoły;
 - 4) organizuje stołówkę szkolną i określa warunki korzystania z wyżywienia;
 - 5) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju
 - 6) psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne i organizację opieki medycznej w szkole.
7. Dyrektor szkoły prowadzi zajęcia dydaktyczne w wymiarze ustalonym przez organ prowadzący.

§ 26

Rada Pedagogiczna

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej lub określonych punktach programu mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
5. Zebrania mogą być również organizowane na wniosek organu prowadzącego, organu nadzorującego, Rady Rodziców lub co najmniej 1/3 jej członków.
6. Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
7. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji stanowiących:
 - 1) uchwała regulamin swojej działalności;
 - 2) podejmuje uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów szkoły;
 - 3) podejmuje decyzje o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu i zgody rodziców;
 - 4) może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nie klasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na zajęcia edukacyjne w szkolnym planie nauczania;
 - 5) może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych;
 - 6) zatwierdza plan pracy szkoły na każdy rok szkolny;
 - 7) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentu pedagogicznego;
 - 8) podejmuje uchwały w sprawie wniosku do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły;

- 9) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 10) uchwała Statut Szkoły i wprowadzane w nim zmiany (nowelizacje);
 - 11) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
8. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji opiniujących:
- 1) opiniuje programy z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego;
 - 2) wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia uwzględniając posiadane przez ucznia orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 3) opiniuje wniosek do Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej o zdiagnozowanie przyczyn trudności w nauce u uczniów, którzy nie posiadają wcześniej wydanej opinii w trakcie nauki w szkole podstawowej;
 - 4) opiniuje projekt innowacji do realizacji w szkole;
 - 5) opiniuje organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 6) opiniuje propozycje Dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz w ramach godzin nadwymiarowych;
 - 7) opiniuje wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 8) opiniuje projekt finansowy szkoły;
 - 9) opiniuje wniosek o nagrodę kuratora oświaty dla Dyrektora szkoły;
 - 10) opiniuje podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza;
 - 11) wydaje opinie na okoliczność powierzenia stanowiska Dyrektora szkoły;
 - 12) opiniuje pracę Dyrektora szkoły przy ustalaniu jego oceny pracy;
 - 13) opiniuje kandydatów na stanowisko wicedyrektora lub inne pedagogiczne stanowiska kierownicze.
9. Rada Pedagogiczna ponadto:
- 1) ustala w porozumieniu z Radą Rodziców Program Wychowawczo-Profilaktyczny szkoły
 - 2) przygotowuje projekt zmian (nowelizacji) do Statutu Szkoły;
 - 3) może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji Dyrektora szkoły lub z innych funkcji kierowniczych w szkole;
 - 4) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły;
 - 5) głosuje nad wotum nieufności dla Dyrektora szkoły;
 - 6) uczestniczy w tworzeniu planu doskonalenia nauczycieli;
 - 7) rozpatruje wnioski i opinie Samorządu Uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów;
 - 8) wybiera swoich przedstawicieli do udziału w konkursie na stanowisko Dyrektora szkoły;
 - 9) wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
 - 10) zgłasza i opiniuje kandydatów na członków Komisji Dyscyplinarnej dla Nauczycieli.
10. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 27

Rada Rodziców

1. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów przed innymi organami szkoły.
2. Szczególnym celem Rady Rodziców jest działanie na rzecz opiekuńczej funkcji szkoły.
3. Zadaniem Rady Rodziców jest w szczególności:

- 1) pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły;
- 2) zapewnienie rodzicom we współdziałaniu z innymi organami szkoły, rzeczywistego wpływu na działalność szkoły, wśród nich:
 - a) znajomość zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w szkole i w klasie, uzyskania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka i jego postępów lub trudności,
 - b) znajomość Statutu Szkoły, regulaminów szkolnych,
 - c) uzyskiwania porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
 - d) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły,
 - e) określanie struktur działania ogółu rodziców oraz Rady Rodziców.
4. Rada Rodziców może występować do Dyrektora szkoły i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
5. Rada Rodziców ponadto:
 - 1) uchwała Program Wychowawczo –Profilaktyczny;
 - 2) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 3) opiniuje decyzje Dyrektora szkoły o dopuszczeniu do działalności w szkole stowarzyszeń lub innych organizacji, (z wyjątkiem partii i organizacji politycznych), a w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
 - 4) opiniuje ocenę pracy nauczyciela - Rada Rodziców przedstawia swoją opinię na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie;
 - 5) wyraża zgodę w sprawie wprowadzenia obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
 - 6) opiniuje dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno- wychowawczych;
 - 7) opiniuje ustalone przez Dyrektora szkoły podręczniki i materiały edukacyjne, w przypadku braku zgody pomiędzy nauczycielami przedmiotu.
6. Rada Rodziców:
 - 1) gromadzi fundusze niezbędnych dla wspierania działalności szkoły, a także ustala zasady użytkowania tych funduszy;
 - 2) może wnioskować do Dyrektora szkoły o dokonanie oceny nauczyciela;
 - 3) deleguje swojego przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora szkoły - Rada Rodziców przeprowadza wybory spośród swego grona;
 - 4) może delegować swojego przedstawiciela do Zespołu Oceniającego, powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy.
7. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - 2) szczegółowy tryb wyborów do rad oddziałowych i Rady Rodziców;
 - 3) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców;
 - 4) tryb wyboru członków Rady Rodziców.

§ 28

Samorząd Uczniowski

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej Samorządem.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły i jest jedynym reprezentantem ogółu uczniów.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.

5. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem szkoły;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego.
6. Samorząd ma prawo składać zapytania w sprawie szkolnej każdemu organowi szkoły.
7. Samorząd ma prawo opiniować na wniosek Dyrektora szkoły — pracę nauczycieli szkoły, których Dyrektor szkoły dokonuje oceny pracy zawodowej.
8. Uczniowie mają prawo odwołać organy Samorządu na wniosek podpisany przez 20% uczniów szkoły.

§ 29

Zasady współpracy organów szkoły

1. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.
2. Każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone (sporządzone) do końca września. Kopie dokumentów przekazywane są Dyrektorowi szkoły w celu ich powielenia i przekazania kompletu każdemu organowi szkoły.
3. Każdy organ po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
4. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
5. Uchwały organów szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących oprócz uchwał personalnych podaje się do ogólnej wiadomości w formie pisemnych tekstów uchwał umieszczanych na tablicy ogłoszeń.
6. Rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi szkoły poprzez swoją reprezentację, tj. Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski w formie pisemnej, a Radzie Pedagogicznej w formie ustnej na jej zebraniu.
7. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.
8. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, opieki i kształcenia dzieci.

§ 30

Rozstrzyganie sporów pomiędzy organami szkoły

1. Wszelkie sprawy sporne pomiędzy organami rozwiązywane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej.
2. W przypadku sporu pomiędzy Radą Pedagogiczną, a Radą Rodziców:
 - 1) prowadzenie postępowania wyjaśniającego, mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do Dyrektora szkoły;
 - 2) przed rozstrzygnięciem sporu Dyrektor szkoły jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;

- 3) Dyrektor szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
- 4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem, Dyrektor szkoły informuje zainteresowanych na piśmie, w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.
3. W przypadku sporu między organami szkoły, w których stroną jest Dyrektor szkoły, powoływany jest Zespół Mediacyjny, w skład którego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, z tym, że Dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
4. Zespół Mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie medacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.
5. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie Zespołu Medacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.

Rozdział 5

Organizacja pracy szkoły

§ 31

1. W szkole obowiązuje pięciodniowy tydzień nauki.
2. Zajęcia dydaktyczno- wychowawcze rozpoczynają się w szkole w pierwszym powszednim dniu września, a kończą się w pierwszy piątek po 20 czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia w szkole rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu pierwszego września.
3. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
4. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza zgodnie z kalendarzem roku szkolnego i decyzją Rady Pedagogicznej.
5. Przerwy lekcyjne trwają po 5, 10 minut, a dwie tzw. „obiadowe” po 15 minut w zależności od organizacji zajęć.
6. Zajęcia w szkole prowadzone są:
 - 1) w systemie klasowo - lekcyjnym, godzina lekcyjna trwa 45 min. Dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, o ile będzie to wynikać z założeń innowacji pedagogicznej;
 - 2) w grupach tworzonych z poszczególnych klas z zachowaniem zasad podziału na grupy;
 - 3) w strukturach międzyklasowych lub międzyoddziałowych;
 - 4) w formie nauczania indywidualnego;
 - 5) w formie realizacji indywidualnego toku nauczania lub programu nauczania;
 - 6) w formach realizacji obowiązku szkolnego poza szkołą;
 - 7) w formie zblokowanych zajęć w wymiarze wynikającym z ramowego planu nauczania, ustalonego dla danej klasy w cyklu kształcenia;
 - 8) w systemie wyjazdowym o strukturze międzyoddziałowej i międzyklasowej;
 - 9) np. wycieczki turystyczne i krajoznawcze, zielone szkoły.
7. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły może, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno- wychowawczych w wymiarze 8 dni.
8. Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych-mogą być ustalone:
 - 1) w dni, w których w szkole odbywa się egzamin ósmoklasisty;

- 2) w dni świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określone w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych,
 - 3) w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy.
9. W dniach wolnych od zajęć, o których mowa w ust. 8 w szkole organizowane są zajęcia opiekuńczo-wychowawcze. Dyrektor szkoły zawiadamia rodziców/prawnych opiekunów o możliwości udziału uczniów w tych zajęciach w formie komunikatu i na stronie internetowej szkoły.

§ 32

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora szkoły na podstawie ramowych planów nauczania oraz planu finansowego szkoły.
2. Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji szkoły dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
3. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.
4. Przy podziale na klasy decyduje liczba uczniów z obwodu szkoły.
5. Podziału klasy na grupy dokonuje się na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa.
6. Zajęcia edukacyjne w klasach I-III szkoły podstawowej są prowadzone w klasach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
7. Liczba uczniów w klasach I - III może być zwiększona do 27, w przypadku konieczności przyjęcia w trakcie roku szkolnego uczniów zamieszkałych w obwodzie szkoły.
8. Zwiększony oddział klasowy może funkcjonować do zakończenia I etapu edukacyjnego.

§ 33

W szkole organizuje się oddziały klas integracyjnych.

1. Oddziały klas integracyjnych są zorganizowane z uczniów, którzy uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych ramowym planem nauczania w systemie klasowo-lekcyjnym oraz uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, realizujących indywidualne programy edukacyjno-terapeutyczne.
2. Celem oddziałów klas integracyjnych jest:
 - 1) wspomaganie wszechstronnego rozwoju dzieci o różnym poziomie sprawności psychofizycznej, w tym dążeniu do maksymalnego rozwoju dzieci zdrowych i dzieci objętych kształceniem specjalnym we wszystkich sferach: poznawczej, społecznej, moralnej i emocjonalnej;
 - 2) wykształcenie u dzieci zdrowych postaw tolerancji, akceptacji, szacunku, gotowości, służenia pomocą i otwartości na potrzeby innych;
 - 3) przeciwdziałanie tendencjom do separacji ludzi niepełnosprawnych.
3. Zadaniem oddziałów integracyjnych jest tworzenie warunków umożliwiających uczniom objętym kształceniem specjalnym jak najlepszych warunków realizacji indywidualnych programów edukacyjno- terapeutycznych w integracji ze środowiskiem lokalnym.
4. Klasę integracyjną tworzy się z uczniów, których rodzice wyrazili zgodę na organizację kształcenia w tej formie.
5. Klasa integracyjna nie może liczyć więcej niż 20 uczniów w tym do 5 uczniów z orzeczeniem o kształceniu specjalnym.
6. W klasie integracyjnej pracuje równocześnie dwóch nauczycieli:
 - 1) nauczyciel przedmiotowy, jako prowadzący;
 - 2) nauczyciel posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia.

§ 34

Biblioteka szkolna

1. W szkole znajduje się biblioteka szkolna, która jest interdyscyplinarną pracownią szkolną służącą:
 - 1) realizacji potrzeb dydaktyczno-wychowawczych szkoły i uczniów;
 - 2) doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela;
 - 3) popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców;
 - 4) przygotowaniu uczniów do samokształcenia, edukacji ustawicznej, do korzystania z różnorodnych źródeł informacji.
2. Użytkownikami biblioteki szkolnej są: uczniowie, nauczyciele, rodzice, pracownicy szkoły.
3. Biblioteka szkolna umożliwia:
 - 1) gromadzenie i opracowanie zbiorów,
 - 2) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich przez bibliotekę,
 - 3) prowadzenie ścieżek medialnych i czytelniczych w klasach, grupach lub oddziałach,
 - 4) pozyskiwanie i wykorzystywanie informacji z różnych źródeł, w tym multimedialnych oraz efektywne posługiwanie się technologią informacyjną i informatyczną.
4. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć edukacyjnych i po ich zakończeniu.
5. Zadania biblioteki:
 - 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
 - 2) tworzenie warunków do poszukiwania porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwanie się technologią informacyjną;
 - 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
6. Organizacja biblioteki:
 - 1) bezpośredni nadzór nad pracą biblioteki sprawuje Dyrektor szkoły;
 - 2) lokal biblioteki składa się z jednego pomieszczenia, w którym wydzielona jest wypożyczalnia oraz czytelnia;
 - 3) biblioteka udostępnia swe zbiory w czasie trwania zajęć dydaktycznych zgodnie z planem zajęć i organizacją roku szkolnego;
 - 4) okres udostępniania zostaje odpowiednio skrócony w czasie przeprowadzania w bibliotece skontrum;
 - 5) zbiory biblioteki dostosowywane są do profilu szkoły i zainteresowań użytkowników;
 - 6) bibliotekę obsługuje dwóch nauczycieli bibliotekarzy, których zadania wyszczególnione są w planie pracy;
 - 7) wydatki biblioteki pokrywane są z budżetu szkoły, który ustalany jest na początku roku kalendarzowego;
 - 8) działalność biblioteki może być dotowana przez komitet rodzicielski i innych ofiarodawców.
7. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami i rodzicami/prawnymi opiekunami oraz innymi bibliotekami:
 - 1) nauczyciel bibliotekarz współdziała z uczniami w zakresie ich wychowania i kształcenia w szczególności poprzez rozwijanie kultury czytelniczej uczniów, przygotowanie do samodzielnej pracy umysłowej i samokształcenia, wyrabianie postaw społecznych;
 - 2) w ramach współpracy uczniów z biblioteką uczniowie mają prawo do znajomości przepisów dotyczących funkcjonowania biblioteki, korzystania ze zbiorów biblioteki szkolnej, udziału w imprezach czytelniczych i innych formach pracy z czytelnikiem, wyrażania i przekazywania Dyrektorowi szkoły opinii na temat pracy biblioteki szkolnej;
 - 3) nauczyciel bibliotekarz współdziała z nauczycielami w zakresie wychowania i kształcenia uczniów w szczególności poprzez udostępnianie materiałów potrzebnych do pracy dydaktyczno-wychowawczej, udostępnianie materiałów dotyczących doskonalenia zawodowego, włączanie się nauczycieli do organizacji życia biblioteki;

- 4) w ramach współpracy nauczycieli z biblioteką nauczyciele mają prawo do korzystania ze zbiorów biblioteki szkolnej, uzyskiwania informacji na temat czytelnictwa uczniów, znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych biblioteki, współuczestniczenia w organizacji imprez czytelniczych i innych form pracy z czytelnikiem, wyrażania i przekazywania Dyrektorowi szkoły opinii na temat pracy biblioteki szkolnej;
- 5) nauczyciel wychowawca zobowiązany jest do pomocy przy egzekwowaniu zwrotów książek i rozliczaniu za książki zagubione lub zniszczone;
- 6) rodzice mogą współdziałać z nauczycielami bibliotekarzami w sprawach wychowania kształcenia swoich dzieci w szczególności poprzez włączanie się do organizacji życia biblioteki szkolnej oraz różnych form pracy z czytelnikiem; w ramach współpracy rodziców z nauczycielami bibliotekarzami rodzice mają prawo do korzystania ze zbiorów biblioteki szkolnej, znajomości przepisów dotyczących udostępniania zbiorów biblioteki szkolnej, uzyskiwania informacji na temat czytelnictwa swojego dziecka, wyrażania i przekazywania Dyrektorowi szkoły opinii na temat pracy biblioteki szkolnej;
- 7) biblioteka szkolna może współpracować z innymi bibliotekami w zakresie rozwijania kultury czytelniczej uczniów, wzbogacania zbiorów;
- 8) współpraca z innymi bibliotekami obejmuje informowanie użytkowników o możliwości korzystania z innych bibliotek, ich zbiorach oraz dniach i godzinach otwarcia tych bibliotek, organizowanie imprez czytelniczych i innych form pracy z czytelnikiem, wypożyczanie międzybiblioteczne, przekazywanie zbiorów, wymianę materiałów informacyjnych, działalność informacyjną, działalność kulturalną.
8. Zbiory biblioteki dostosowane są do profilu szkoły i zainteresowań użytkowników.
9. Biblioteka gromadzi następujące zbiory:
 - 1) wydawnictwa informacyjne m. in. słowniki, encyklopedie, leksykony, atlasy,
 - 2) podręczniki szkolne;
 - 3) lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego,
 - 4) literaturę popularnonaukową i naukową;
 - 5) wybrane pozycje literatury pięknej;
 - 6) wydawnictwa z psychologii, filozofii, pedagogiki i dydaktyki różnych przedmiotów nauczania;
 - 7) materiały audiowizualne i multimedialne;
 - 8) prasę dla uczniów i nauczycieli.
10. Prawa i obowiązki czytelników oraz zasady korzystania z multimedialnego centrum informacyjnego szczegółowo reguluje Regulamin Biblioteki Szkolnej.
11. Podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe, których zakupu dokonano z dotacji celowej MEiN są własnością szkoły. Szczegółowe zasady korzystania z nich zapisane są w Regulaminie Biblioteki Szkolnej.

§ 35

Świetlica szkolna

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w Szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub dojazd do domu, dla uczniów zwolnionych z zajęć edukacyjnych oraz dla uczniów wymagających opieki, w tym opieki pedagogiczno-psychologicznej w szkole funkcjonuje świetlica szkolna.
2. Podstawowym zadaniem świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki oraz rozwoju zainteresowań, uzdolnień i umiejętności.
3. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie może przekraczać 25.
4. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy określa regulamin świetlicy zatwierdzony przez Dyrektora szkoły.

5. Zapisy do świetlicy szkolnej prowadzone są na podstawie kart zgłoszenia rodziców/prawnych opiekunów.
6. Czas pracy świetlicy ustala Dyrektor szkoły na podstawie zgłoszonych przez rodziców potrzeb.
7. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki bezpośrednio przed i po zajęciach dydaktycznych.
8. Do zadań świetlicy należy:
 - 1) wspomaganie procesu dydaktycznego szkoły,
 - 2) umożliwienie uczniom odrabianie pracy domowej,
 - 3) upowszechnianie wśród uczniów zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny,
 - 4) przygotowanie uczniów do udziału w życiu społecznym,
 - 5) rozwijanie indywidualnych zainteresowań i uzdolnień uczniów,
 - 6) wyrabianie u uczniów samodzielności,
 - 7) stwarzanie wśród uczestników nawyków do uczestnictwa w kulturze,
 - 8) przeciwdziałanie niedostosowaniu społecznemu i demoralizacji.
9. Realizacja zadań świetlicy prowadzona jest w formach:
 - 1) zabawy i gry świetlicowe;
 - 2) czytelnictwo;
 - 3) małe formy teatralne;
 - 4) zajęcia plastyczne i techniczne
 - 5) ćwiczenia ruchowe;
 - 6) pomoc w nauce i odrabianiu prac domowych
 - 7) zajęcia prowadzące do upowszechniania zasad higieny osobistej i zdrowotnej oraz nawyków kultury życia codziennego
 - 8) opieka nad uczniami klas I- VIII, którzy nie uczęszczają na zajęcia edukacyjne z religii organizowane w szkole, umieszczone w „środku” planu zajęć
 - 9) opieka nad uczniami danej klasy w przypadku nieobecności nauczyciela, w sytuacji niemożności zorganizowania innej formy zastępstwa
 - 10) opieka nad uczniami dojeżdżającymi.
10. Świetlica realizuje swoje zadania wg planu pracy szkoły obowiązującego w danym roku szkolnym i tygodniowego rozkładu zajęć.
11. Kwalifikacji i przyjmowania uczniów do świetlicy dokonuje wyznaczony pracownik świetlicy w porozumieniu z pedagogiem szkolnym i Dyrektorem szkoły.
12. Uczeń zakwalifikowany do świetlicy, który bez usprawiedliwienia nie uczęszcza do świetlicy przez okres jednego miesiąca zostaje skreślony z listy uczestników świetlicy.
13. Świetlica prowadzi zajęcia zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć zatwierdzonym przez Dyrektora szkoły.
14. Grupa wychowawcza składa się ze stałych uczestników świetlicy.
15. Dzieci uczęszczające do świetlicy powinny być odbierane przez rodziców/prawnych opiekunów osobiście lub przez osoby upoważnione.
16. W przypadku złożenia przez rodziców (prawnych opiekunów) oświadczenia określającego dni i godziny, w których dziecko może samo wracać do domu, zezwala się na samodzielny powrót ucznia do domu.
17. Rodzice są zobowiązani do odbierania dzieci do czasu określającego koniec pracy świetlicy.
18. Zachowanie uczniów w świetlicy, ich prawa i obowiązki określa Regulamin Świetlicy.
19. Nadzór pedagogiczny nad pracą świetlicy sprawuje wicedyrektor.

§ 36

Stołówka szkolna

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju dzieci i uczniów, szkoła organizuje miejsce do spożywania posiłków zwane dalej stołówką.
2. Stołówka jest miejscem spożywania posiłków przygotowanych przez pracowników kuchni dla uczniów i pracowników szkoły.
3. Do korzystania z posiłków uprawnieni są:
 - 1) uczniowie, wnoszący opłaty indywidualnie;
 - 2) uczniowie, których wyżywienie finansuje MOPS lub GOPS lub inni sponsorzy lub organizacje;
 - 3) pracownicy zatrudnieni w szkole.
4. Posiłki wydawane są podczas długich przerw, od 11.30 do 13.30.
5. Kierownik świetlicy kieruje blokiem żywienia i jest odpowiedzialny za:
 - 1) jego właściwą organizację, planowanie i koordynowanie pracy wszystkich pracowników bloku żywieniowego, zgodnie z zasadami technologii i higieny żywienia;
 - 2) przestrzeganie przepisów sanitarno – higienicznych;
 - 3) estetyczny wygląd stołówki;
 - 4) prowadzenie na bieżąco miesięcznych wykazów żywieniowych dzieci;
 - 5) dopilnowanie kulturalnego spożywania posiłków przez dzieci;
 - 6) naliczanie prawidłowej wartości kalorycznej posiłków;
 - 7) planowanie jadłospisów zgodnie z zasadami racjonalnego żywienia;
 - 8) przestrzeganie obowiązujących przepisów bhp, ppoż, sanitarno-higienicznych;
 - 9) posiadany sprzęt oraz eksploatację materiałów zgodnie z przepisami, jak również odpowiednie zabezpieczenie ich przed kradzieżą.
6. Z posiłków można korzystać tylko w stołówce. Szkoła nie prowadzi sprzedaży obiadów na wynos.
7. Zasady zachowania w stołówce oraz szczegółowy regulamin pracy stołówki określa odrębny Regulamin stołówki, umieszczony na tablicy ogłoszeń w pomieszczeniu jadalni.

§ 37

Organizacja nauczania w szkole

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne realizowane zgodnie z ramowym planem nauczania;
 - 2) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
 - 3) zajęcia specjalistyczne dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) zajęcia rewalidacyjne, socjoterapeutyczne lub resocjalizacyjne dla uczniów zakwalifikowanych do kształcenia specjalnego;
 - 5) zajęcia wychowania do życia w rodzinie, religii/etyki;
 - 6) zajęcia edukacyjne, które organizuje Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;
 - 7) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.
2. Podziału na grupy na zajęciach obowiązkowych z informatyki dokonuje się w klasach liczących powyżej 24 uczniów. Liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej.
3. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących do 26 uczniów. Dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych lub międzyklasowych:
4. Zajęcia wychowania fizycznego mogą być prowadzone łącznie dla dziewcząt i chłopców.

5. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych nowożytnych w oddziałach klasowych liczących więcej niż 24 uczniów; przy podziale na grupy należy uwzględnić stopień zaawansowania znajomości języka obcego nowożytnego;
6. W klasach integracyjnych liczących co najmniej 3 uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, na zajęciach informatyki i języków obcych, podział na grupy jest obowiązkowy, z tym że grupa nie może liczyć mniej niż 5 uczniów.

§ 38

Nauczanie indywidualne

1. Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się indywidualnym nauczaniem.
2. Indywidualne nauczanie organizuje Dyrektor szkoły.
3. Indywidualne nauczanie organizuje się na czas określony wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
4. Dyrektor szkoły w porozumieniu z rodzicami/prawnymi opiekunami ustala zakres i czas prowadzenia nauczania indywidualnego.
5. Zajęcia indywidualnego nauczania przydziela Dyrektor szkoły nauczycielom zatrudnionym w szkole zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami, zaś w przypadku prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania w klasach I - III zajęcia powierza się jednemu lub dwóm nauczycielom.
6. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia oraz zgodnie ze wskazaniami w orzeczeniu.
7. W indywidualnym nauczaniu realizuje się wszystkie obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowych planów nauczania dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia, z wyjątkiem przedmiotów z których uczeń jest zwolniony, zgodnie z odrębnymi przepisami.
8. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualne nauczanie, dyrektor może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.
9. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanego bezpośrednio z uczniem wynosi:
 - 1) dla uczniów klasy I-III - od 6 do 8 godz. prowadzonych w co najmniej w 2 dniach;
 - 2) dla uczniów klasy IV- VI - od 8 do 10 godz., prowadzonych w co najmniej 3 dniach;
 - 3) dla uczniów klasy VII- VIII - od 10 do 12 godz., prowadzonych w co najmniej 3 dniach.
10. Do obowiązków nauczycieli prowadzących zajęcia w ramach nauczania indywidualnego należy:
 - 1) dostosowanie wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości ucznia;
 - 2) prowadzenie obserwacji funkcjonowania ucznia w zakresie możliwości uczestniczenia ucznia w życiu szkoły;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających kontakt z rówieśnikami;
 - 4) systematyczne prowadzenie Dziennika zajęć indywidualnych.
11. Na podstawie orzeczenia, opinii o aktualnym stanie zdrowia ucznia oraz wniosków z obserwacji nauczycieli i w uzgodnieniu z rodzicami ucznia, Dyrektor szkoły organizuje różne formy uczestniczenia ucznia w życiu szkoły, w tym udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz wybranych zajęciach edukacyjnych.
12. Dyrektor szkoły ma prawo do zawieszenia organizacji nauczania indywidualnego w przypadku, gdy rodzice złożą wniosek o zawieszenie nauczania indywidualnego wraz z zaświadczeniem lekarskim potwierdzającym czasową poprawę zdrowia ucznia, umożliwiającą uczęszczanie ucznia do szkoły.

13. Dyrektor szkoły zaprzestaje organizacji nauczania indywidualnego na wniosek rodziców/prawnych opiekunów wraz z załączonym zaświadczeniem lekarskim, z którego wynika, że stan zdrowia ucznia umożliwia uczęszczanie ucznia do szkoły. Dyrektor szkoły w przypadku zawieszenia nauczania indywidualnego jest zobowiązany powiadomić poradnię psychologiczno-pedagogiczną, która wydała orzeczenie oraz organ prowadzący szkołę.

§ 39

Uczeń zdolny. Indywidualny tok nauki, indywidualny program nauki

1. Szkoła wspiera ucznia zdolnego poprzez:
 - 1) udzielanie uczniom pomocy w odkrywaniu ich predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień;
 - 2) wspieranie emocjonalne uczniów, kształtowanie w wychowankach adekwatnej samooceny i wiary w siebie;
 - 3) stymulowanie rozwoju, uzdolnień i zainteresowań oraz wyzwalanie potencjału twórczego uczniów;
 - 4) uwrażliwianie uczniów na potrzeby innych ludzi i zachęcanie do działań prospołecznych;
 - 5) promocja ucznia zdolnego, nauczyciela opiekuna i szkoły.
2. Szkoła umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów, organizując zajęcia dodatkowe w formie: zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki dla uczniów wybitnie uzdolnionych oraz udziału w różnych formach zainteresowań, kółek przedmiotowych, zajęć specjalistycznych prowadzonych przez inne podmioty działające na rzecz dziecka.
3. Formy i metody pracy z uczniem zdolnym ukierunkowane są w obrębie przedmiotów humanistycznych, artystycznych, matematyczno-przyrodniczych, sportowych i obejmują pracę na lekcji, poza lekcjami, poza szkołą.
4. Uczeń zdolny ma możliwość:
 - 1) rozwijania zainteresowań;
 - 2) uzyskania od nauczyciela pomocy w przygotowaniu się do konkursów i olimpiad;
 - 3) indywidualnej pracy, dostosowania stopnia trudności, poziomu i ilości zadań lekcyjnych i w domu;
 - 4) realizowania indywidualnego programu nauki lub indywidualnego toku nauki.
5. W pracy z uczniem zdolnym nauczyciel rozpoznaje uzdolnienia, umożliwia indywidualne, systematyczne konsultacje, celem ukierunkowania jego samodzielnej pracy, systematycznie współpracuje z rodzicami celem ustalenia kierunków samodzielnej pracy ucznia w domu.
6. Szkoła umożliwia realizację indywidualnego toku nauki (ITN) lub realizację indywidualnego programu nauki.
7. Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na ITN mogą wystąpić rodzice / prawni opiekunowie ucznia.

Wniosek składa się do Dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy klasy, który dołącza do wniosku opinię o predyspozycjach, możliwościach, oczekiwaniach i osiągnięciach ucznia.
8. Po otrzymaniu wniosku Dyrektor szkoły zasięga opinii Rady Pedagogicznej i opinii Publicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.
9. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek, opracowuje program nauki lub akceptuje indywidualny program nauki opracowany poza szkołą.
10. Zezwolenia udziela się na czas określony nie krótszy niż jeden rok szkolny.
11. Uczniowi, któremu zezwolono na ITN, Dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela – opiekuna i ustala zakres jego obowiązków, w szczególności tygodniową liczbę godzin konsultacji – nie niższą niż 1 godz. tygodniowo i nie przekraczającą 5 godz. miesięcznie.
12. Uczeń realizujący ITN może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej lub w innej szkole, na wybrane zajęcia w szkole wyższego stopnia albo realizować program we własnym zakresie.
13. Rezygnacja z ITN oznacza powrót do normalnego trybu pracy i oceniania.

14. Uczeń realizujący ITN jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego, przeprowadzonego w terminie ustalonym z uczniem/ rodzicami.
15. Kontynuowanie ITN jest możliwe w przypadku zdania przez ucznia rocznego egzaminu klasyfikacyjnego na ocenę co najmniej bardzo dobrą.

§ 40

Organizacja religii/etyki, wychowania do życia w rodzinie

1. Uczniom szkoły na życzenie rodziców/prawnych opiekunów organizuje się naukę religii/etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Życzenie, o którym mowa w ust. 1 jest wyrażane w formie pisemnego oświadczenia. Oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może jednak być zmienione.
3. W przypadku, gdy na zajęcia religii konkretnego wyznania lub etyki zgłosi się mniej niż 7 uczniów z danej klasy, zajęcia te mogą być organizowane w formie zajęć międzyoddziałowych lub międzyklasowych, zaś w przypadku, gdy w całej szkole liczba chętnych na te zajęcia będzie mniejsza niż 7 osób, Dyrektor szkoły przekazuje deklaracje rodziców do organu prowadzącego. Organ prowadzący organizuje naukę religii lub etyki w formie zajęć międzyszkolnych.
4. W sytuacjach, jak w ust. 3, podstawę wpisania ocen z religii i etyki do arkusza ocen i na świadectwie stanowi zaświadczenie wydane przez katechetę, nauczyciela etyki prowadzących zajęcia w grupach międzyszkolnych.
5. Udział ucznia w zajęciach religii i etyki jest dobrowolny. Uczeń może uczestniczyć w dwóch rodzajach zajęć.
6. W przypadkach, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i etyki, do średniej ocen wlicza się każdą z ocen.
7. Uczniom danej klasy lub grupie międzyklasowej organizuje się zajęcia wychowania do życia w rodzinie w wymiarze 14 godzin w każdej klasie, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy chłopców i dziewcząt.
8. Uczeń szkoły nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w ust. 8, jeżeli jego rodzice/prawni opiekunowie zgłoszą Dyrektorowi szkoły w formie pisemnej sprzeciw wobec udziału ucznia w zajęciach.
9. Zajęcia, o których mowa w ust. 7 nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

§ 41

Nauczanie zdalne

1. Dyrektor szkoły odpowiada za całokształt działań szkoły i bieżący kontakt z nauczycielami, pracownikami administracji i obsługi, organem prowadzącym i nadzorem pedagogicznym oraz innymi instytucjami. Monitoruje ciągłość realizacji zadań szkoły.
2. Na czas zawieszenia zajęć, o którym mowa w § 8 ust. 10 Dyrektor szkoły organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem technik i metod kształcenia na odległość z zachowaniem bezpieczeństwa i higieny pracy przy komputerze.
3. Uczniowie, którzy nie posiadają sprzętu komputerowego mogą go wypożyczyć ze szkoły na czas nauczania zdalnego. Dotyczy to również uczniów z rodzin wielodzietnych, w przypadku gdy nauczanie zdalne realizuje więcej dzieci.
4. Dyrektor przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego nauczania.
5. W przypadku ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności lub na trudną sytuację rodzinną nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu

- zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, organizuje dla tego ucznia zajęcia na terenie szkoły, zapewniając bezpieczne i higieniczne warunki nauki.
6. Dyrektor zapewnia każdemu uczniowi i rodzicom możliwość indywidualnych konsultacji, w przypadku organizowania zajęć zdalnych przez okres powyżej 30 dni, z nauczycielem prowadzącym zajęcia, pedagogiem, psychologiem lub innym specjalistą oraz przekazuje uczniom i rodzicom informację o formie i terminach tych konsultacji. W miarę możliwości konsultacje te odbywają się w bezpośrednim kontakcie ucznia z nauczycielem.
 7. Szkoła korzysta z komunikatorów elektronicznych, w tym dziennika elektronicznego, poczty elektronicznej, smsów, kontaktów telefonicznych do przekazywania bieżących informacji uczniom i rodzicom o osiągnięciach edukacyjnych uczniów i dzieci oraz w celu systematycznej wymiany informacji.
 8. Dyrektor sprawuje kontrolę zarządczą oraz bezpośredni nadzór nad nauczycielami pedagogami, psychologiem i innymi specjalistami, informując ich o formie sprawowania nadzoru.
 9. Wicedyrektor sprawuje nadzór i rozwiązuje problemy zgodnie z przydzielonymi obowiązkami, wynikającymi z zakresu obowiązków.
 10. Nauczanie zdalne odbywa się poprzez:
 - 1) kontakt podstawowy poprzez dziennik elektroniczny Vulcan;
 - 2) platformę Teams, Microsoft Office 365 do prowadzenia i przekazywania materiałów niezbędnych do realizacji nauczania, pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz zajęć specjalistycznych;
 - 3) aplikację Teams do prowadzenia lekcji on-line;
 - 4) ustalone w porozumieniu z rodzicami, za ich zgodą, formy przesyłania i odbierania zadań, w tym materiałów drukowanych, jeżeli zachodzi taka potrzeba;
 - 5) środki komunikacji elektronicznej zapewniające wymianę informacji pomiędzy nauczycielami, rodzicami i uczniami.
 11. Nauczanie zdalne może być realizowane przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań.
 12. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość to aktywność nauczyciela i ucznia, która może odbywać się z użyciem monitorów ekranowych, ale także bez ich użycia – w formie ustalonej przez Dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielami danej szkoły i po poinformowaniu rodziców dziecka (ucznia) o sposobie realizacji zajęć.
 13. Działania w ramach nauczania zdalnego mogą być prowadzone w oparciu m.in. o:
 - 1) materiały edukacyjne na sprawdzonych portalach edukacyjnych i stronach internetowych wybranych instytucji kultury i urzędów;
 - 2) zintegrowaną platformę edukacyjną: <https://zpe.gov.pl/>
 - 3) media społecznościowe, komunikatory, programy do telekonferencji przy zachowaniu bezpiecznych warunków korzystania z Internetu;
 - 4) lekcje online;
 - 5) programy telewizji publicznej i audycje radiowe;
 - 6) zamieszczanie informacji i materiałów edukacyjnych na stronie internetowej szkoły;
 - 7) podręczniki, ćwiczenia, karty pracy, które uczeń już posiada;
 - 8) kontakt telefoniczny z nauczycielem;
 - 9) wydrukowanie przez szkołę materiałów dla uczniów; i wyłożenie ich we wskazanym miejscu do odbioru przez rodziców;
 - 10) inne sposoby wskazane przez Dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielami i przy wsparciu organu prowadzącego.
 14. Nauczanie zdalne odbywa się według ustalonego planu lekcji.
 15. Godzina lekcyjna zajęć edukacyjnych trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor szkoły może dopuścić prowadzenie tych zajęć w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.

16. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów przygotowując materiały edukacyjne do nauki zdalnej, dokonują weryfikacji dotychczas stosowanego programu nauczania tak, aby dostosować go do wybranej metody kształcenia na odległość.
17. Nauczyciele zobowiązani są 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.
18. Nauczyciel pracuje z uczniami, bądź pozostaje do ich dyspozycji, zgodnie z dotychczasowym planem lekcji określonym dla każdej klasy na każdy dzień tygodnia.
19. Nauczyciel ma możliwość indywidualnego ustalenia form komunikowania się z uczniem wraz z ustaleniem godzin poza planem lekcji z zachowaniem prywatności ucznia i rodziców.
20. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem podczas nauczania zdalnego stosownie do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
21. Sposoby potwierdzenia uczestnictwa uczniów na zajęciach:
 - 1) sprawdzenie przez nauczyciela obecności uczniów na zajęciach on-line;
 - 2) potwierdzenie otrzymania zadań w danym dniu poprzez wskazane technologie komunikacyjno-informacyjne;
 - 3) potwierdzenie obecności poprzez wysłanie drogą elektroniczną wykonanych zadań w danym dniu w postaci scanów, plików.
22. Sposoby i terminy usprawiedliwiania nieobecności uczniów zgodny z zasadami określonymi w statucie szkoły.
23. Zasady bezpieczeństwa i higieny pracy obowiązujące podczas nauki zdalnej:
 - 1) szkoła może wymagać od ucznia jedynie danych niezbędnych do założenia przez niego konta w systemie zdalnego nauczania oraz w celu realizacji obowiązku nauki w formie zdalnej;
 - 2) konieczność zachowania bezpieczeństwa wszystkich stron związana z cyberbezpieczeństwem;
 - 3) konieczność dostosowania ilości zadań do możliwości uczniów, z uwzględnieniem czasu na naukę indywidualną i odpoczynek;
 - 4) zadania od jednego nauczyciela (z jednego przedmiotu) powinny być przekazywane z zachowaniem równomiernego obciążenia ucznia w korelacji z innymi otrzymywanymi zadaniami z pozostałych przedmiotów;
 - 5) w sytuacji, gdy nauczyciele korzystają ze swojego prywatnego sprzętu komputerowego, ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo danych osobowych uczniów, rodziców, innych nauczycieli oraz pracowników szkoły, które gromadzą i są zobowiązani do przestrzegania procedur określonych w polityce ochrony danych osobowych.
24. Zasady oceniania podczas nauczania zdalnego określone są w § 63 - 66 statutu szkoły.

Rozdział 6
Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły

§ 42
Obowiązki nauczycieli

1. Nauczyciel w swojej pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej kieruje się zawsze dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia.
2. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:
 - 1) dbałość o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 2) prawidłowe organizowanie procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu nauczania danego przedmiotu, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod nauczania w celu maksymalnego ułatwienia uczniom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień;
 - 3) motywowanie uczniów do aktywnego udziału w lekcji, formułowania własnych opinii i sądów;
 - 4) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - 5) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
 - 6) tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej, wykonywanie pomocy dydaktycznych wspólnie z uczniami, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych, dbałość o pomoce i sprzęt szkolny;
 - 7) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych, a w szczególności rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
 - 8) prowadzenie indywidualizowanej pracy z uczniem o specjalnych potrzebach, na obowiązkowych i pozalekcyjnych zajęciach;
 - 9) wnioskowanie do wychowawcy o objęcie pomocą psychologiczno-pedagogiczną ucznia, w przypadkach, gdy podejmowane przez nauczyciela działania nie przyniosły oczekiwanych zmian lub, gdy nauczyciel zdiagnozował wybitne uzdolnienia;
 - 10) dostosowanie wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu (zajęć) do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych dla ucznia oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 11) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie bieżące wiedzy i umiejętności uczniów z zachowaniem wspierającej i motywującej funkcji oceny;
 - 12) uzasadnianie wystawianych ocen;
 - 13) zachowanie jawności ocen dla ucznia i rodzica;
 - 14) udostępnianie pisemnych prac;
 - 15) informowanie uczniów i rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych;
 - 16) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań, m.in. poprzez pomoc w rozwijaniu szczególnych uzdolnień i zainteresowań, przygotowanie do udziału w konkursach, zawodach;
 - 17) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych uczniów, rozpoznanie możliwości i potrzeb ucznia w porozumieniu z wychowawcą;
 - 18) współpraca z wychowawcą i samorządem klasowym;
 - 19) indywidualne kontakty z rodzicami uczniów, prowadzenie konsultacji;
 - 20) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, aktywny udział we wszystkich zebraniach Rady Pedagogicznej i udział w lekcjach otwartych, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia organizowanych przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną lub inne instytucje w

- porozumieniu z Dyrektorem szkoły zgodnie ze szkolnym planem Wewnątrzszkolnego Doskonalenia Nauczycieli;
- 21) aktywny udział w życiu szkoły poprzez uczestnictwo w uroczystościach i imprezach organizowanych przez szkołę, opieka nad uczniami w kole przedmiotowym, kole zainteresowań lub innej formie organizacyjnej;
 - 22) przestrzeganie dyscypliny pracy,
 - 23) prawidłowe i terminowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej, a także potwierdzanie własnoręcznym podpisem przeprowadzonych zajęć;
 - 24) kierowanie się w swoich działaniach dobrem ucznia, a także poszanowanie godności osobistej ucznia;
 - 25) przestrzeganie tajemnicy służbowej i ochrona danych osobowych uczniów i rodziców;
 - 26) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
 - 27) dokonanie wyboru podręczników i programu nauczania lub opracowanie własnego programu nauczania i zapoznanie z nimi uczniów i rodziców, po uprzednim przedstawieniu ich do zaopiniowania przez Radę Pedagogiczną;
 - 28) uczestniczenie w przeprowadzaniu egzaminu w ostatnim roku nauki w szkole.
3. W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:
- 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym przepisami dla danego stanowiska;
 - 2) rozwijać własne kompetencje zawodowe przez uczestniczenie w doskonaleniu zawodowym;
 - 3) uczestniczyć w wszystkich zebraniach Rady Pedagogicznej, szkoleniach, a ponadto wykonywać zadania Zespołów Nauczycieli, do których nauczyciel należy;
 - 4) zadania statutowe.
4. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno–wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo uczniów powierzonych jego opiece.

§ 43

Zadania wychowawcy klasy

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział klasowy opiece jednemu nauczycielowi, zwanemu dalej wychowawcą klasy. Dyrektor szkoły zapewnia zachowanie ciągłości pracy wychowawczej przez cały okres funkcjonowania klasy.
2. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) systematyczne diagnozowanie sytuacji wychowawczej i edukacyjnej uczniów, opracowanie i modyfikowanie w zależności od potrzeb, w oparciu o Program Wychowawczo-Profilaktyczny planu pracy wychowawczej – ze szczególnym uwzględnieniem diagnozy potrzeb uczniów;
 - 3) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 4) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów, pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
3. Wychowawcy klas są zobowiązani zapoznać uczniów z:
 - 1) zasadami postępowania w razie zauważenia ognia;
 - 2) sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia;
 - 3) z planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych;
 - 4) zasadami bezpiecznego zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia.

4. Wychowawca realizuje zadania poprzez:

- 1) bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań;
- 2) rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych uczniów;
- 3) wnioskowanie o objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
- 4) tworzenie środowiska zapewniającego uczniom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;
- 5) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym (kl.1) oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;
- 6) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce;
- 7) organizowanie życia codziennego uczniów w szkole, wdrażanie ich do współpracy i współdziałania z nauczycielami i wychowawcą;
- 8) realizację planu zajęć do dyspozycji wychowawcy;
- 9) czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie oraz nad wymiarem i rozkładem prac zadawanych im do samodzielnego wykonania w domu;
- 10) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonej mu klasie w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce;
- 11) rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się;
- 12) wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy;
- 13) systematyczne analizowanie i diagnozowanie postępów (wyników) uczniów w nauce;
- 14) zwracanie szczególnej uwagi zarówno na uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i na tych, którzy mają trudności i niepowodzenia w nauce, czuwanie nad regularnym uczęszczaniem uczniów na zajęcia lekcyjne, badanie przyczyn opuszczania przez uczniów zajęć szkolnych;
- 15) wdrażanie uczniów do społecznego działania oraz kształtowania właściwych postaw;
- 16) kształtowanie umiejętności wspólnego gospodarowania na terenie klasy, odpowiedzialności za ład, estetykę klas, czystość pomieszczeń i terenu szkoły, rozwijanie samorządności i inicjatyw uczniowskich;
- 17) podejmowanie działań umożliwiających pożyteczne i wartościowe spędzanie czasu wolnego, pobudzanie do różnorodnej działalności i aktywności sprzyjającej wzbogacaniu osobowości i kierowanie tą aktywnością, rozwijanie zainteresowań i zamiłowań;
- 18) interesowanie się udziałem uczniów w życiu szkoły, społeczności lokalnej, konkursach, zawodach sportowych, ich działalnością w kołach i organizacjach;
- 19) tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych opartych na życzliwości i zaufaniu, m.in. poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, wycieczek, biwaków, rajdów, obozów wakacyjnych, zimowisk, wyjazdów na „zielone szkoły”;
- 20) tworzenie warunków umożliwiających uczniom odkrywanie i rozwijanie pozytywnych stron ich osobowości;
- 21) wdrażanie uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą i psychiczną, o stan higieniczny otoczenia oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią;
- 22) współpraca z rodzicami, opiekunami uczniów w sprawach ich zdrowia, organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom;
- 23) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów szkoły i innych instytucji z wnioskami o udzielenie pomocy;
- 24) coroczną ewaluację własnej pracy wychowawczej i ewentualne wprowadzanie niezbędnych zmian i modyfikacji.

5. Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klas:
- 1) prowadzi dziennik lekcyjny, arkusze ocen, indywidualne teczkę uczniów;
 - 2) sporządza zestawienia statystyczne dotyczące klasy;
 - 3) nadzoruje prowadzenie ewidencji wpłat składek przez skarbnika klasowego;
 - 4) wypisuje świadectwa szkolne;
 - 5) wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące klasy, zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych, poleceniami Dyrektora szkoły oraz uchwałami Rady Pedagogicznej.

§ 44

Zadania wicedyrektora

1. W szkole powołany został wicedyrektor.
2. Do zadań wicedyrektora należy w szczególności:
 - 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z odrębnymi przepisami, w tym prowadzenie obserwacji u wskazanych przez Dyrektora szkoły nauczycieli;
 - 2) nadzór nad Samorządem Uczniowskim;
 - 3) nadzór i kontrola stołówki szkolnej,
 - 4) udostępnianie informacji uczniom, rodzicom i nauczycielom o formach pomocy materialnej uczniom;
 - 5) prowadzenie ewidencji godzin ponadwymiarowych i przekazywanie jej do księgowości;
 - 6) prowadzenie Księgi Zastępstw i wyznaczanie nauczycieli na zastępstwa;
 - 7) opracowywanie analiz wyników badań efektywności nauczania i wychowania;
 - 8) nadzór nad pracami Zespołów;
 - 9) wnioskowanie o nagrody, wyróżnienia i kary dla pracowników pedagogicznych;
 - 10) przygotowywanie projektów ocen nauczycieli dla wskazanych przez Dyrektora szkoły nauczycieli;
 - 11) przeprowadzanie szkoleniowych rad pedagogicznych z zakresu prawa oświatowego;
 - 12) opracowywanie planu lekcji na każdy rok szkolny i wprowadzanie niezbędnych zmian po wszelkich zmianach organizacyjnych;
 - 13) bezpośredni nadzór nad prawidłową realizacją zadań zleconych nauczycielom;
 - 14) opracowywanie planu wycieczek w oparciu o propozycje wychowawców klas;
 - 15) wstępna kontrola dokumentacji wycieczek;
 - 16) opracowywanie planu apeli, imprez szkolnych i kalendarza szkolnego;
 - 17) organizowanie warunków dla prawidłowej realizacji Konwencji o prawach dziecka;
 - 18) pełnienie dyżuru kierowniczego w wyznaczonych przez dyrektora godzinach;
 - 19) zapewnianie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz ich doskonaleniu zawodowym;
 - 20) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk studenckich oraz prowadzenie wymaganej dokumentacji;
 - 21) nadzór nad organizacjami, wolontariuszami działającymi w szkole za zgodą Dyrektora szkoły i pozytywnej opinii Rady Rodziców w zakresie działania programowego;
 - 22) opracowywanie na potrzeby Dyrektora szkoły i Rady Pedagogicznej wniosków ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
 - 23) kontrolowanie w szczególności realizacji przez nauczycieli podstaw programowych nauczanego przedmiotu;
 - 24) kontrolowanie realizacji indywidualnego nauczania;
 - 25) egzekwowanie przestrzegania przez nauczycieli i uczniów postanowień statutu;
 - 26) dbanie o właściwe wyposażenie szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt;
 - 27) przygotowywanie materiałów celem ich publikacji na stronie www szkoły oraz systematyczne kontrolowanie jej zawartości;

- 28) kontrolowanie prawidłowości wymagań edukacyjnych stawianych przez nauczycieli uczniom w zakresie ich zgodności z podstawową programową i wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania;
- 29) rozstrzyganie sporów między uczniami i nauczycielami w zakresie upoważnienia Dyrektora szkoły;
- 30) współpraca z Radą Rodziców;
- 31) dbanie o autorytet Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczycieli;
- 32) współpraca z Poradnią Pedagogiczno–Psychologiczną, policją i służbami porządkowymi w zakresie pomocy uczniom i zapewnieniu ładu i porządku w szkole i na jej terenie;
- 33) przestrzeganie wszelkich Regulaminów wewnątrzszkolnych, a w szczególności Regulaminu Pracy, przepisów w zakresie bhp i ppoż;
- 34) wykonywanie poleceń Dyrektora szkoły.
- 35) zastępowanie Dyrektora szkoły podczas jego nieobecności w zakresie delegowanych uprawnień, określonych w przydziale obowiązków.

§ 45

Zadania pedagoga i psychologa szkolnego

1. W szkole zatrudniony jest pedagog szkolny i psycholog.
2. Do zadań pedagoga/psychologa szkolnego należy:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron ucznia, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę ograniczającą aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły, klasy lub zespołu uczniowskiego;
 - 3) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie i organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
 - 4) wspomaganie nauczycieli i wychowawców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i pomocy w sytuacjach krytycznych;
 - 5) wspieranie rodziców w innych działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów;
 - 6) rozpoznawanie i analizowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych;
 - 7) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 8) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 9) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno–pedagogicznej;
 - 10) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 11) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 12) organizowanie warsztatów dla rodziców oraz udzielanie im indywidualnych porad w zakresie wychowania;
 - 13) wspomaganie i pomoc nauczycielom w rozpoznawaniu potrzeb edukacyjnych, rozwojowych i możliwości uczniów w ramach konsultacji i porad indywidualnych, dzielenie się wiedzą ze szkoleń i udział w pracach zespołów wychowawczych;
 - 14) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz instytucjami i stowarzyszeniami działającymi na rzecz dziecka i ucznia;

- 15) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z Programu Wychowawczo - Profilaktycznego w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowawców;
 - 16) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej lub rzeczowej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 17) prowadzenie warsztatów dla rodziców oraz udzielanie im indywidualnych porad w zakresie wychowania;
 - 18) nadzór i analizowanie stopnia przestrzegania w szkole postanowień Konwencji o prawach dziecka i prawach człowieka.
3. Powyższe zadania pedagog szkolny/psycholog realizuje:
 - 1) we współdziałaniu z nauczycielami, rodzicami (opiekunami prawnymi, pielęgniarką szkolną, organami szkoły i instytucjami pozaszkolnymi;
 - 2) we współpracy z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi poradniami specjalistycznymi w zakresie konsultacji metod i form pomocy udzielanej uczniom oraz w zakresie specjalistycznej diagnozy w indywidualnych przypadkach.
 4. W trakcie nauczania zdalnego pedagog szkolny/psycholog wykonuje swoje zadania za pomocą środków elektronicznych.

§ 46

Zadania pedagoga specjalnego

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej, w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Pedagog specjalny realizuje przede wszystkim zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz organizacji kształcenia uczniów z orzeczeniami, w tym:
 - 1) współpracuje z nauczycielami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a) rekomendowaniu Dyrektorowi szkoły działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów ze szczególnymi potrzebami w życiu szkoły,
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu – określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów – w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków – sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne; odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
 - 2) współpracuje z zespołem nauczycieli i specjalistów, pracujących z uczniami objętymi kształceniem specjalnym w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego; w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) wspiera nauczycieli 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) udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 5) współpracuje, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
- 6) przedstawia Radzie Pedagogicznej propozycje w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli w zakresie zapewnienia uczniom odpowiedniego do potrzeb wsparcia.
- 3. W trakcie nauczania zdalnego pedagog specjalny wykonuje swoje obowiązki za pomocą środków elektronicznych.
- 4. Nauczyciele współorganizujący proces uczniów niepełnosprawnych:
 - 1) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie;
 - 2) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
 - 3) uczestniczą, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
 - 4) udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami posiadającymi orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 5) wspierają ucznia w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli, bazując na jego mocnych stronach w zależności od indywidualnych potrzeb i możliwości psychofizycznych z zastosowaniem dostępnych sprzętów adaptacyjnych, pomocy dydaktycznych i specjalistycznych narzędzi;
 - 6) współpracują z innymi nauczycielami i wychowawcami klas w celu zapewnienia uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych możliwości optymalnego rozwoju i ich uczestnictwa w życiu szkoły.

§ 47

Zadania logopedy

- 1. W szkole zatrudniony jest logopeda.
- 2. Do zadań logopedy w szkole należy w szczególności:
 - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w 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 oraz udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 48

Zadania terapeuty pedagogicznego

1. W szkole zatrudniony jest terapeuta pedagogiczny.
2. Do zadań terapeuty pedagogicznego prowadzącego zajęcia należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
 - 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 5) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji,
 - b) rozpoznawaniu 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) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 6) udział w zebraniach i pracach Zespołu;
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 8) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z Programu Wychowawczo - Profilaktycznego w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowawców;
 - 9) prowadzenie w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej zajęć z zakresu doradztwa zawodowego związanych z wyborem kierunku kształcenia oraz określenie w IPET zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 10) prowadzenie dokumentacji zajęć, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 49

Zadania nauczyciela biblioteki

1. W ramach pracy pedagogicznej nauczyciel bibliotekarz zobowiązany jest do:
 - 1) udostępniania zbiorów w wypożyczalni i czytelni;
 - 2) indywidualnego doradztwa w wyborze lektur, pomocy w poszukiwaniu informacji,
 - 3) poznania czytelników, ich zainteresowań i potrzeb czytelniczych;
 - 4) udzielania informacji o zasobach biblioteki;
 - 5) rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów poprzez organizowanie różnorodnych konkursów, wystaw, imprez czytelniczych oraz form wizualnej informacji i reklamy książki;
 - 6) umożliwienia uczniom, nauczycielom oraz rodzicom lub prawnym opiekunom dostępu do różnych źródeł informacji;
 - 7) kształcenia i doskonalenia u uczniów umiejętności posługiwania się technologią informacyjną;
 - 8) opieki nad uczniem pod względem bezpiecznego korzystania z Internetu;
 - 9) sprawowania opieki nad uczniami korzystającymi z zasobów biblioteki szkolnej oraz uczniami skierowanymi do biblioteki w czasie zajęć, nieobowiązkowych (religia) lub wynikających z organizacji pracy szkoły;
 - 10) wspierania doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 11) wdrażania czytelników do poszanowania zbiorów bibliotecznych oraz sprzętu komputerowego;

- 12) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
2. W ramach prac organizacyjnych i technicznych nauczyciel bibliotekarz zobowiązany jest do:
 - 1) gromadzenia zbiorów – zgodnie z programem i potrzebami placówki;
 - 2) ewidencji zbiorów – zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 3) opracowania zbiorów (klasyfikacja, katalogowanie, opracowanie techniczne);
 - 4) selekcji zbiorów (materiałów zbędnych i zniszczonych);
 - 5) organizacji warsztatu informacyjnego (prowadzenia katalogów, kartotek, teczek);
 - 6) konserwacji zbiorów;
 - 7) ewidencji i statystyki wypożyczeń;
 - 8) opracowania rocznego planu pracy biblioteki;
 - 9) składania sprawozdań z działalności biblioteki za I i II półrocze;
 - 10) uzgadniania stanu majątkowego z księgowością;
 - 11) dokonywania zakupów książek przeznaczonych na nagrody dla uczniów za osiągnięcia w nauce, olimpiadach, konkursach;
 - 12) prenumeraty czasopism.
3. Nauczyciele bibliotekarze prowadzą „Dziennik biblioteki szkolnej” oraz inną dokumentację wynikającą z potrzeb szkoły.

§ 50

Zadania szkolnego doradcy zawodowego

1. W szkole zatrudniony jest doradca zawodowy.
2. Do głównych zadań doradcy zawodowego należy:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje i pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu i kierunku kształcenia;
 - 3) wskazywanie osobom zainteresowanym (młodzieży, rodzicom, nauczycielom) źródeł dodatkowej, rzetelnej informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat:
 - a) rynku pracy,
 - b) trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia,
 - c) możliwości wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów w różnych obszarach świata pracy,
 - d) instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób niepełnosprawnych w życiu codziennym i zawodowym,
 - e) alternatywnych możliwości kształcenia dla młodzieży z problemami emocjonalnymi;
 - 4) udzielanie indywidualnych porad edukacyjnych i zawodowych uczniom i ich rodzicom;
 - 5) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
 - 6) kierowanie, w sprawach trudnych, do specjalistów: doradców zawodowych w poradniach psychologiczno-pedagogicznych i urzędach pracy, lekarzy itp.;
 - 7) koordynowanie działalności informacyjno – doradczej szkoły;
 - 8) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych, udostępnianie im informacji i materiałów do pracy z uczniami itp.;
 - 9) współpraca z Radą Pedagogiczną w zakresie tworzenia i zapewnienia ciągłości działań wewnątrzszkolnego systemu doradztwa, zgodnie ze statutem szkoły oraz realizacji zadań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru drogi zawodowej, zawartych w programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły;
 - 10) systematyczne podnoszenie własnych kwalifikacji;

- 11) wzbogacanie warsztatu pracy o nowoczesne środki przekazu informacji (internet, CD, wideo itp.) oraz udostępnianie ich osobom zainteresowanym;
- 12) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnętrzny system doradztwa;
- 13) stworzenie zakładki na stronie internetowej szkoły z treściami z zakresu doradztwa zawodowego (zamieszczanie broszur dla uczniów i rodziców, bieżących informacji o rynku pracy, materiałów poradnikowych dla uczniów i rodziców, linków do stron związanych z doradztwem zawodowym).

§ 51

Zadania zespołów nauczycieli

1. W szkole powołuje się zespoły nauczycielskie stałe i doraźne.
2. Zespoły nauczycielskie powołuje Dyrektor szkoły.
3. Zespoły nauczycielskie powołuje się celem:
 - 1) planowania i organizacji procesów zachodzących w szkole;
 - 2) koordynowania działań w szkole;
 - 3) zwiększenia skuteczności działania;
 - 4) ułatwienia wykonywania zadań stojących przed szkołą i nauczycielami;
 - 5) doskonalenia umiejętności indywidualnych;
 - 6) zapewnienia nauczycielom bezpośredniego wpływu na podejmowane decyzje;
 - 7) doskonalenia współpracy zespołowej;
 - 8) wymiany doświadczeń między nauczycielami;
 - 9) wykorzystania potencjału członków grupy dla poprawy jakości nauczania, wychowania i organizacji;
 - 10) ograniczania ryzyka indywidualnych błędów i pomoc tym, którzy mają trudności w wykonywaniu zadań;
 - 11) zwiększenia poczucia bezpieczeństwa nauczycieli.
4. Zespół stały funkcjonuje od chwili jego powołania do rozwiązania. Dyrektor szkoły może corocznie dokonywać zmiany w składzie zespołu stałego w przypadku zmian kadrowych na stanowiskach nauczycieli lub zmiany rodzaju przydzielonych zajęć.
5. Zespoły doraźne (problemowe i zadaniowe) powołuje Dyrektor szkoły do wykonania okresowego zadania lub rozwiązania problemu. Po zakończeniu pracy zespół ulega rozwiązaniu.
6. Pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący, powołany przez Dyrektora szkoły.
7. Przewodniczący przedkłada na Radzie Pedagogicznej na zakończenie roku szkolnego sprawozdanie z wykonanych zadań wraz z efektami i dorobkiem prac zespołu.
8. Nauczyciel zatrudniony w szkole jest obowiązany należeć do przynajmniej dwóch zespołów. Wpisanie nauczyciela w skład zespołu nie wymaga jego zgody.
9. Każdy nauczyciel aktywnie uczestniczy w pracach zespołu.
10. Obecność nauczyciela na zebraniach jest obowiązkowa.
11. Zespół ma prawo wypracować wewnętrzne zasady współpracy, organizacji spotkań, komunikowania się, podziału ról i obowiązków, monitorowania działań i ewaluacji pracy własnej.
12. W szkole powołuje się następujące stałe zespoły nauczycieli:
 - 1) Zespół Wychowawczy;
 - 2) Zespół Nauczycieli Edukacji Wczesnoszkolnej;
 - 3) Zespół Nauczycieli Języków Obcych;
 - 4) Zespół Nauczycieli Języka Polskiego;
 - 5) Zespół Nauczycieli Historii;
 - 6) Zespół Nauczycieli Religii;
 - 7) Zespół Nauczycieli Matematyki i Fizyki;
 - 8) Zespół Nauczycieli Informatyki i Przedmiotów Artystycznych;
 - 9) Zespół Nauczycieli Przedmiotów Przyrodniczych, Chemii, EDB i Geografii;
 - 10) Zespół Nauczycieli Wychowania Fizycznego i Gimnastyki Korekcyjnej;

- 11) Koordynatorzy szkolnego systemu badań osiągnięć edukacyjnych;
- 12) Zespół Nauczycieli Specjalistów;
- 13) Zespół Nauczycieli Współorganizujących Proces Kształcenia.

13. Zadania Zespołu Wychowawczego:

- 1) opracowywanie założeń do Programu Wychowawczo - Profilaktycznego na podstawie diagnozy potrzeb, ewaluacji wcześniej obowiązujących programów, wniosków rodziców i propozycji uczniów, a także analizy sytuacji wychowawczej w szkole;
- 2) gromadzenie materiałów metodycznych, merytorycznych, „banku scenariuszy” zajęć z wychowawcą, celem udostępniania ich do przygotowania zajęć;
- 3) analizowanie szczególnie trudnych przypadków wychowawczych;
- 4) doskonalenie wewnętrzne zgodnie z potrzebami nauczycieli – wychowawców;
- 5) wymiana doświadczeń, przykładów „dobrej praktyki”;
- 6) analiza sytuacji wychowawczych w klasie na wniosek wychowawcy lub nauczyciela prowadzącego zajęcia w klasie. Opracowanie zaleceń do pracy, sposobów wspólnego oddziaływania dla zespołu nauczycieli uczących w klasie;
- 7) planowanie i realizacja działań antydyskryminacyjnych, promujących prawa dziecka, zdrowe odżywianie, ochronę środowiska;
- 8) koordynacja działań profilaktycznych;
- 9) wspieranie działań Samorządu Uczniowskiego;
- 10) koordynacja pracy zespołów dydaktyczno-wyrównawczych, kółek zainteresowań celem umożliwienia wzięcia udziału wszystkim chętnym uczniom;
- 11) ocena sytuacji wychowawczej w szkole po każdym okresie nauki;
- 12) udział w postępowaniach mediacyjnych w sytuacjach konfliktowych, zwłaszcza w relacjach wychowawca – rodzic;
- 13) opiniowanie wniosków nauczycieli o wszczynanie procedury „Niebieskiej Karty”;
- 14) opiniowanie wniosków nauczycieli, specjalistów o skierowanie ucznia na badania do Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej;
- 15) inne, zgodnie z potrzebami szkoły lub na wniosek członków zespołu.

14. Zadania zespołów przedmiotowych:

- 1) opiniowanie przedstawianych programów nauczania poszczególnych przedmiotów;
- 2) korelacja międzyprzedmiotowa w zakresie treści kształcenia;
- 3) ewaluacja programów nauczania i wymagań edukacyjnych po każdym roku szkolnym;
- 4) wypracowanie zasad dostosowywania form i metod pracy na poszczególnych przedmiotach uczniom o zbliżonych dysfunkcjach i specjalnych potrzebach edukacyjnych;
- 5) opracowanie harmonogramu badań efektywności kształcenia i osiągnięć uczniów;
- 6) analiza osiągniętych efektów kształcenia i opracowywanie wniosków do dalszej pracy;
- 7) dobór podręczników obowiązujących w cyklu kształcenia;
- 8) opiniowanie planów nauczania w cyklu edukacyjnym;
- 9) opiniowanie innowacji i eksperymentów pedagogicznych i metodycznych;
- 10) wymiana doświadczeń pedagogicznych – lekcje otwarte, pokazowe, omawianie scenariuszy zajęć;
- 11) wewnętrzne doskonalenie;
- 12) dzielenie się wiedzą uzyskaną podczas różnych form doskonalenia zewnętrznego;
- 13) doradztwo metodyczne nauczycielom rozpoczynającym pracę w zawodzie;
- 14) ewaluacja zasad oceniania, klasyfikowania i promowania oraz wnioskowanie o wprowadzenie zmian do statutu szkoły w tym zakresie;
- 15) organizacja konkursów przedmiotowych i interdyscyplinarnych;
- 16) opiniowanie wniosków nauczycieli o zakup pomocy dydaktycznych, sprzętu do wyposażenia sal lekcyjnych i pracowni;

- 17) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, kół zainteresowań, zajęć fakultatywnych;
- 18) inne, wynikające z potrzeb szkoły lub wprowadzone na wniosek nauczycieli.

§ 52

Pracownicy niepedagogiczni

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli oraz pracowników obsługi i samorządowych na stanowiskach niepedagogicznych.
2. Do zadań wszystkich pracowników należy:
 - 1) sumienne i staranne wykonywanie pracy;
 - 2) przestrzeganie czasu pracy ustalonego w szkole;
 - 3) przestrzeganie regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie porządku;
 - 4) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych;
 - 5) dbanie o dobro zakładu pracy, chronienie jego mienia;
 - 6) przestrzeganie w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego;
 - 7) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej.
3. Obowiązki pracowników w związku z zapewnieniem bezpiecznego pobytu uczniów w szkole zatrudnionych w charakterze:
 - 1) sprzątaczk:
 - a) informowanie Dyrektora szkoły o zauważonych na terenie szkoły osobach obcych,
 - b) przebywanie podczas przerw międzylekcyjnych w pobliżu toalet uczniowskich,
 - c) odpowiednie przygotowanie pod względem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków nauki i pracy w wyznaczonym miejscu lub terenie;
 - 2) sprzątaczk sprzątające w szatni:
 - a) otwieranie szatni oddziałów - 5 minut przed dzwonkiem na przerwę,
 - b) zamykanie szatni bezpośrednio po dzwonku na lekcje,
 - c) otwieranie szatni indywidualnym uczniom na wskazanie wychowawcy,
 - d) przebywanie w szatni podczas przerw międzylekcyjnych;
 - 3) opiekunów dzieci niepełnosprawnych:
 - a) sprawowanie opieki nad uczniami przed zajęciami i po nich,
 - b) udzielanie pomocy przy przemieszczaniu się uczniów,
 - c) udzielanie pomocy przy czynnościach higienicznych uczniów,
 - d) udzielanie pomocy przy spożywaniu posiłków przez uczniów,
 - e) informowanie rodziców uczniów o nagłych zachorowaniach i innych przypadkach;
 - 4) opiekunów uczniów dowożonych:
 - a) odbieranie uczniów z domu o ustalonej godzinie,
 - b) dostarczanie uczniów pod opiekę rodzicom lub prawnym opiekunom o ustalonej godzinie,
 - c) informowanie rodziców o wszelkich zmianach związanych z organizacją pracy w szkole;
 - 5) woźnego:
 - a) systematyczne sprawdzanie stanu obiektów i terenu szkoły,
 - b) szybkie informowanie Dyrektora szkoły o zauważonych powstałych szkodach i nieprawidłowościach,
 - c) bieżące dokonywanie napraw w związku z obowiązkiem zapewnienia uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków.

Rozdział 7
Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów.
Cele i zakres oceniania wewnątrzszkolnego.

§ 53

1. Ocenianie osiągnięć uczniów odbywa się na zasadach i w ramach określonych przepisami prawa.
2. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia polegające na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę,
 - 2) zachowanie ucznia polegające na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
3. Uczeń oceniany jest na bieżąco i systematycznie, śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna nie są średnią arytmetyczną ocen bieżących.
4. Wewnątrzszkolne zasady oceniania określają:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zindywidualizowanych wymagań wobec uczniów oraz informowanie o nich uczniów i rodziców (prawnych opiekunów);
 - 2) ustalenie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w niniejszym dokumencie;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzianów wiadomości i umiejętności;
 - 5) ustalenie ocen klasyfikacyjnych rocznych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu :
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
 - 2) ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych 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 uczyć się;
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszej pracy i postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczanie rodzicom/prawnym opiekunom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
6. Formułowanie wymagań edukacyjnych:

- 1) szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen opracowane są przez zespoły przedmiotowe z uwzględnieniem specyfiki klasy lub grupy i możliwości edukacyjnych konkretnych uczniów w danej klasie, grupie;
- 2) na podstawie pisemnej opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej nauczyciel zobowiązany jest dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z realizowanego programu nauczania zgodnego z obowiązującą z podstawą programową, które przedstawione zostały na początku roku szkolnego;
- 3) w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w pkt 2, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

§ 54

Obowiązki nauczycieli w procesie oceniania

1. Informowanie rodziców/prawnych opiekunów i uczniów o wymaganiach edukacyjnych i postępach ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach:
 - 1) nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów na pierwszych zajęciach i rodziców na zebraniach o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć obowiązkowych i dodatkowych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobie sprawdzania osiągnięć edukacyjnych, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 3) wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów na lekcji wychowawczej i ich rodziców na zebraniach o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania
 - 4) wymagania edukacyjne dla poszczególnych przedmiotów i klas dostępne są u nauczycieli przedmiotów;
 - 5) rodzice i uczniowie mogą zwracać się do nauczycieli przedmiotów w sprawie szczegółowych kryteriów oceniania w czasie spotkań indywidualnych.
2. Informacje o osiągnięciach i postępach ucznia w nauce nauczyciel przedstawia uczniowi na bieżąco, a rodzicom (prawnym opiekunom) podczas zebrań klasowych odbywających się według harmonogramu opracowanego przez dyrektora, a także podczas konsultacji oraz indywidualnych spotkań z nimi.
3. Ocena jest jawna zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
4. Nauczyciel udostępnia do wglądu uczniowi i rodzicom/prawnym opiekunom sprawdzone oraz ocenione pisemne prace ucznia.
5. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne i inne formy pisemnego sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia przedstawiane są uczniom na zajęciach dydaktycznych.
6. Nauczyciel obowiązany jest do przekazania uczniom informacji zwrotnej dotyczącej mocnych i słabych stron jego pracy oraz ustalenia kierunków dalszej pracy.
7. Informacja zwrotna dla ucznia zawiera:
 - 1) wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów pracy ucznia;
 - 2) wskazanie tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
 - 3) wskazówki - w jaki sposób uczeń powinien poprawić pracę;

- 4) wskazówki – w jakim kierunku uczeń powinien pracować dalej.
8. Informacja zwrotna odnosi się do kryteriów oceniania podanych uczniom przed jej wykonaniem.
9. Informacja zwrotna może mieć formę ustną bądź pisemną.
10. W przypadku wątpliwości uczeń i rodzic mają prawo do uzyskania uzasadnienia oceny w czasie konsultacji lub podczas indywidualnych spotkań z rodzicem.

§ 55

Oceny szkolne

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

§ 56

Ocenianie w klasach I – III

1. Ocenianie zarówno osiągnięć edukacyjnych, jak i zachowania uczniów w pierwszym etapie edukacyjnym (klasy I-III szkoły podstawowej) ma charakter wyłącznie opisowy.
2. Wychowawcy klas I na początku roku szkolnego dokonują diagnozy wstępnej dziecka rozpoczynającego naukę.
3. Narzędziem diagnozowania ucznia rozpoczynającego edukację szkolną jest Karta wstępnej diagnozy dziecka, dzięki której wychowawca przez obserwację w okresie początkowym gromadzi informacje o rozwoju edukacyjnym i społeczno- emocjonalnym.
4. Pod koniec każdego roku szkolnego w klasach 1-3 dopuszcza się możliwość przeprowadzania testu kompetencji (wewnętrznego lub zewnętrznego)- wyniki diagnoz i sprawdzianów wyrażone są w punktach, procentach lub opisem.
5. Bieżąca ocena wiadomości i umiejętności oraz sprawdzianów wyrażona jest w skali punktowej (1-6):
 - 1) doskonale (6 pkt) – uczeń w pełni opanował wiedzę i umiejętności zawarte w podstawie programowej, wykazuje duże zaangażowanie, z własnej inicjatywy podejmuje dodatkowe zadania;
 - 2) bardzo dobrze (5 pkt) – uczeń w pełni opanował wiedzę i umiejętności zawarte w podstawie programowej, potrafi samodzielnie wykorzystać je w praktyce , sprawnie i szybko wykonuje wyznaczone zadania edukacyjne;
 - 3) dobrze (4 pkt) - uczeń opanował wymaganą wiedzę i umiejętności zawartą w podstawie programowej, zdobyte wiadomości i umiejętności stara się wykorzystać w praktyce, pracuje właściwie pod kierunkiem nauczyciela;
 - 4) słabo (3 pkt) - uczeń opanował podstawowe wiadomości i umiejętności zawarte w podstawie programowej, potrafi wykorzystać wiedzę i umiejętności tylko przy pomocy nauczyciela, stara się pracować na miarę swoich możliwości;
 - 5) bardzo słabo (2 pkt) - uczeń opanował tylko częściowo podstawowe wiadomości i umiejętności zawarte w podstawie programowej, pracuje wyłącznie pod kierunkiem nauczyciela, ma problemy z wykonywaniem zadań edukacyjnych;

- 6) niezadawalająco (1 pkt) - uczeń nie opanował wiadomości i umiejętności zawartych w podstawie programowej, które są konieczne, najistotniejsze oraz najbardziej użyteczne, nie potrafi wykonać zadań nawet z pomocą nauczyciela, nie udziela odpowiedzi na postawione pytania i problemy.
6. Z edukacji artystycznej i wychowania fizycznego obowiązuje pięciopunktowy system oceniania nieuwzględniający – 1 pkt.
7. Wymagania procentowe z prac kontrolnych (pisemnych) na ocenę punktową:
 - 1) 95% -100 % 6 pkt;
 - 2) 86% -94% 5 pkt;
 - 3) 70% - 85% 4 pkt;
 - 4) 50 % -69% 3 pkt;
 - 5) 30% - 49% 2 pkt;
 - 6) 0% - 29% 1 pkt.
8. W klasach I – III w klasyfikacji śródrocznej i rocznej obowiązuje opisowa ocena śródroczna i roczna obejmująca opis osiągnięć dydaktycznych ucznia w zakresie następujących edukacji:
 - 1) edukacji polonistycznej,
 - 2) edukacji matematycznej;
 - 3) edukacji społecznej;
 - 4) edukacji przyrodniczej;
 - 5) edukacji plastycznej;
 - 6) edukacji technicznej;
 - 7) edukacji muzycznej;
 - 8) wychowania fizycznego;
 - 9) edukacji językowej - języka obcego nowożytnego;
 - 10) edukacji informatycznej.
9. W codziennej pracy nauczyciele stosują recenzje ustne i pisemne umieszczane pod pracami w zeszytach szkolnych.
10. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez uczniów wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań i efektów kształcenia określonego w podstawie programowej oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężeniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
11. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
12. Ocena roczna jest przedstawiona w formie opisu osiągnięć w arkuszu ocen, dzienniku lekcyjnym i na świadectwie ucznia.
13. Ocena z religii/etyki wyrażona jest stopniem w skali 1- 6.
14. Uczeń klasy I - III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.
15. 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 klasy po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.

§ 57

Ocenianie zachowania uczniów w klasach I – III

1. Śródroczna i roczna ocena zachowania ma charakter opisowy i uwzględnia w szczególności:
 - 1) kulturę osobistą;
 - 2) aktywność i obowiązkowość;
 - 3) współpracę w grupie.

2. Do oceny tej wykorzystuje się następującą skalę:
 - 1) wzorowo (W);
 - 2) bardzo dobrze (BD);
 - 3) dobrze (D);
 - 4) poprawnie (P);
 - 5) nieodpowiednio (N);
 - 6) nagannie.
3. Śródroczną / roczną ocenę zachowania ucznia ustala się według następujących kryteriów:
 - 1) wzorowo –(W):
 - a) kultura osobista:
 - panuje nad emocjami,
 - kulturalnie nawiązuje kontakty z rówieśnikami i dorosłymi,
 - właściwie ocenia zachowanie swoje i kolegów,
 - szanuje godność innych, własność osobistą i społeczną,
 - służy pomocą w różnych sytuacjach,
 - zna i szanuje symbole narodowe,
 - kulturalnie zachowuje się w czasie uroczystości szkolnych i pozaszkolnych,
 - b) aktywność i obowiązkowość:
 - jest pracowity i obowiązkowy, wywiązuje się z powierzonych zadań i obowiązków,
 - w skupieniu pracuje na zajęciach,
 - wykazuje się dużą pomysłowością i inicjatywą,
 - uczestniczy w dodatkowych zadaniach na rzecz klasy i szkoły,
 - rozwija własne zainteresowania,
 - c) współpraca w grupie:
 - przestrzega reguł obowiązujących w zespole klasowym,
 - przestrzega zasad bezpieczeństwa
 - potrafi skupić się na zadaniu,
 - zgodnie i twórczo pracuje w zespole, wykazuje własną inicjatywę i pomysłowość,
 - pomaga innym w różnych sytuacjach,
 - właściwie zachowuje się w sytuacjach konfliktowych,
 - aktywnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły,
 - 2) bardzo dobrze –(BD):
 - a) kultura osobista:
 - panuje nad emocjami,
 - kulturalnie nawiązuje kontakty z rówieśnikami i dorosłymi,
 - zna i zazwyczaj używa form grzecznościowych,
 - właściwie ocenia postępowanie własne i innych,
 - szanuje godność osobistą i własność społeczną,
 - zna i szanuje symbole narodowe,
 - kulturalnie zachowuje się w czasie uroczystości szkolnych i pozaszkolnych,
 - b) aktywność i obowiązkowość:
 - aktywnie uczestniczy we wszystkich zajęciach,
 - zazwyczaj jest pracowity i obowiązkowy,
 - zazwyczaj w skupieniu pracuje na zajęciach,
 - wykazuje pomysłowość i inicjatywę,
 - zazwyczaj uczestniczy w dodatkowych zadaniach na rzecz klasy i szkoły,
 - odpowiedzialnie wywiązuje się z zadań,
 - pracuje nad rozwojem własnych zainteresowań,
 - c) współpraca w grupie:
 - przestrzega zasad bezpieczeństwa,
 - przestrzega umów i zasad współpracy w zespole,

- zazwyczaj potrafi kierować pracą zespołu, wykazuje inicjatywę,
- pomaga innym, jest odpowiedzialny,
- wie jak zachować się w sytuacjach konfliktowych,
- zazwyczaj aktywnie uczestniczy w życiu klasy,

3) dobrze –(D)

a) kultura osobista:

- stara się panować nad emocjami,
- zazwyczaj używa form grzecznościowych,
- zazwyczaj nawiązuje poprawne stosunki z kolegami i dorosłymi,
- podejmuje próby samooceny i ocenia postępowanie innych,
- szanuje godność osobistą i własność społeczną,
- rozpoznaje i szanuje symbole narodowe,
- zazwyczaj kulturalnie zachowuje się w czasie uroczystości szkolnych i pozaszkolnych,

b) aktywność i obowiązkowość:

- często bywa aktywny i dobrze przygotowany na lekcji,
- uczestniczy w działaniach na rzecz klasy i szkoły,
- przeważnie wywiązuje się ze swoich obietnic i zobowiązań,
- stara się wypełniać swoje obowiązki,
- czasami uczestniczy w dodatkowych zadaniach na rzecz klasy,
- zazwyczaj pracuje w skupieniu,

c) współpraca w grupie:

- chętnie wykonuje powierzone zadania,
- czasami oczekuje pomocy innych,
- unika sytuacji konfliktowych,
- przestrzega zasad bezpieczeństwa,
- zgodnie bawi się i pracuje w zespole,

4) poprawnie –(P)

a) kultura osobista:

- ma trudności z nawiązywaniem poprawnych kontaktów z rówieśnikami i dorosłymi,
- nie szanuje pracy własnej i kolegów,
- ma trudności z samooceną,
- nie zawsze potrafi opanować gniew i emocje,
- bywa konfliktowy,
- zna formy grzecznościowe ale nie zawsze ich przestrzega,

b) aktywność i obowiązkowość:

- bywa mało obowiązkowy, niesystematyczny,
- rzadko wykazuje inicjatywę,
- często jest nieprzygotowany do zajęć,
- sporadycznie bierze udział w działaniach na rzecz klasy
- zadania wykonuje niechętnie i niedbale,
- często nie wywiązuje się z zadań i zobowiązań,

c) współpraca w grupie:

- ma trudności z przestrzeganiem trudności reguł i zasad,
- nie potrafi skupić się na zadaniu,
- nie wykazuje aktywności w pracy zespołowej,
- niechętnie wykonuje powierzone mu zadania,
- nie utrzymuje kontaktów z rówieśnikami,

5) nieodpowiednio –(N)

a) kultura osobista:

- nie panuje nad emocjami,
- jest konfliktowy,

- nie przestrzega form grzecznościowych, używa wulgarnych słów,
- jest agresywny,
- niszczy prace własne i kolegów,
- nie dokonuje samooceny,
- nie przestrzega zasad dobrego zachowania,
- jest niekoleżeński i złośliwy,

b) aktywność i obowiązkowość:

- pracuje niesystematycznie, jest mało obowiązkowy,
- prawie zawsze jest nieprzygotowany do zajęć,
- jest bierny i nieuważny na zajęciach,
- zadania wykonuje pośpiesznie, niestarczanie, prace bywają nieskończone,
- nie bierze czynnego udziału w zajęciach,
- nie potrafi skupić się na zajęciach,

c) współpraca w grupie:

- nie umie współpracować w zespole,
- nie bierze udziału w pracach na rzecz grupy,
- jest źródłem konfliktów,
- nie zna, nie respektuje zasad pracy w grupie,
- przeszkadza innym,
- nie przestrzega zasad bezpieczeństwa.

6) Nagannie (NG)

a) kultura osobista

- dopuszcza się aktów wandalizmu,
- świadomie niszczy własność swoją i innych
- zachowuje się w sposób zagrażający bezpieczeństwu swojemu i innych,
- wyraża swoje emocje w sposób nieakceptowany przez innych, zachowuje się agresywnie

b) aktywność i obowiązkowość

- notorycznie nie odrabia prac domowych, nie przynosi podręczników i przyborów szkolnych
- samowolnie opuszcza zajęcia

c) współpraca w grupie

- z premedytacją zakłóca pracę w grupie

§ 58

Zasady oceniania w klasach IV-VIII

1. W drugim etapie kształcenia ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów odbywa się w ramach poszczególnych zajęć w formie wystawianych systematycznie ocen bieżących oraz śródrocznej, rocznej i końcowej.
2. W ocenianiu stosuje się pełną skalę stopni szkolnych:

Stopień	Skrót literowy	Oznaczenie cyfrowe
celujący	cel	6
bardzo dobry	bdb	5
dobry	db	4
dostateczny	dst	3
dopuszczający	dop	2
niedostateczny	ndst	1

3. Przy ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie znaku „+”:
 - 1) oceny ze znakiem „+” używa się, gdy uczeń uzyskał górną granicę przedziału punktów wymaganych na daną ocenę, jednak nie spełnił kryteriów oceny wyższej;
 - 2) samodzielny znak „+” stosuje się również oceniając aktywność, zaangażowanie, wysiłek uczniów podczas zajęć;
4. W trakcie bieżącego oceniania efektów pracy uczniów, ich osiągnięć oraz wkładanego wysiłku stosuje się oprócz stopni ocenianie opisowe z zachowaniem zasad oceniania kształtującego.
5. Wyniki diagnoz oraz egzaminów próbnych wyrażone są w punktach, procentach lub opisem:
 - a) diagnozy i badania wyników pomagają określić jakość i skuteczność nauczania;
 - b) egzaminy próbne mają na celu pomóc uczniom (oraz rodzicom) w ocenie stopnia przygotowania ucznia do egzaminu zewnętrznego, dać informację nauczycielom o wynikach dotychczasowych przygotowań.
6. Każda forma sprawdzania wiedzy i umiejętności ucznia opatrzona jest komentarzem ustnym lub na piśmie, zawierającym obowiązkowo cztery elementy:
 - 1) wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów pracy ucznia;
 - 2) odnotowanie tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia, aby uzupełnić braki w wiedzy oraz opanować wymagane umiejętności;
 - 3) przekazanie uczniowi wskazówek, w jaki sposób powinien poprawić pracę;
 - 4) wskazanie uczniowi sposobu w jaki powinien pracować dalej.
7. Ustala się następujące ogólne wymagania na oceny:
 - 1) Stopień celujący – 6, oznacza, że uczeń wykazuje się wiedzą i umiejętnościami z zakresu podstawy programowej, posługuje się bardzo bogatym słownictwem, korzysta z dodatkowych źródeł; w zakresie umiejętności: wypełnia wszystkie kryteria na ocenę bardzo dobrą i praktycznie wykorzystuje wiedzę;
 - 2) stopień bardzo dobry – 5, oznacza, że uczeń wymienia i wykorzystuje wszystkie pojęcia wprowadzone na lekcjach wykorzystuje w praktyce wszystkie zagadnienia poruszane na lekcji; w zakresie umiejętności: skutecznie stosuje zdobytą wiedzę w praktycznym działaniu, samodzielnie tworzy uogólnienia i wyciąga wnioski, potrafi samodzielnie uargumentować swoje zdanie stosując różnorodność argumentów, w sposób jasny i precyzyjny prezentuje swoje myśli, dostrzega i formułuje problemy samodzielnie;
 - 3) stopień dobry – 4, oznacza, że uczeń operuje większością pojęć stosowanych na zajęciach, orientuje się w większości zagadnień poruszanych na lekcji; w zakresie umiejętności: samodzielnie znajduje argument uzasadniający swoją wypowiedź, prezentuje swoje myśli, opisuje sytuację problemową, wnioskuje, stosuje zdobytą wiedzę w praktyce;
 - 4) stopień dostateczny - 3, oznacza, że uczeń wymienia podstawowe pojęcia, przedstawia i wykorzystuje podstawowe zagadnienia poruszane na lekcji; w zakresie umiejętności: pod kierunkiem nauczyciela potrafi: podać argument uzasadniający zdanie, czasami prezentować swoje myśli, opisać sytuację problemową zastosować zdobytą wiedzę odwzorowując poprzednie doświadczenia;
 - 5) stopień dopuszczający – 2, oznacza, że uczeń przy pomocy nauczyciela potrafi wyjaśnić znaczenie najprostszych pojęć, w minimalnym stopniu opanował zagadnienia poruszane na lekcji; w zakresie umiejętności: potrafi odtworzyć zaprezentowane przez innych praktyczne zastosowania wiedzy, w minimalnym stopniu wymienia zagadnienia poruszane na zajęciach;
 - 6) stopień niedostateczny -1, oznacza, że uczeń nie wymienia podstawowych pojęć, nie opanował w stopniu minimalnym zagadnień poruszanych na lekcji; w zakresie umiejętności, nawet przy dużej pomocy nauczyciela, nie potrafi odwzorować zaprezentowanego przez innych zastosowania wiedzy, nie potrafi powtórzyć użytego przez innych argumentu.
8. Przy ustaleniu ocen z plastyki, muzyki, techniki i wychowania fizycznego bierze się pod uwagę:

- 1) plastyka, technika, muzyka – wkład pracy ucznia (nauczyciel ocenia wykonaną pracę, biorąc pod uwagę włożony przez ucznia wysiłek), wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć;
- 2) wychowanie fizyczne - oprócz wysiłku wkładanego przez ucznia w wykonywanie ćwiczeń, systematyczny udział w zajęciach oraz aktywność w działaniach szkoły na rzecz kultury fizycznej.

§ 59

Formy i sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów

1. Ocena poziomu wiadomości i umiejętności ucznia powinna być dokonywana systematycznie, w różnych formach, w warunkach zapewniających ich obiektywność.
2. Wiadomości i umiejętności ucznia mogą być sprawdzone w sposób ustny lub pisemny.
3. Formę sprawdzania ustala nauczyciel przedmiotu w swoich wymaganiach edukacyjnych.
4. Nauczyciele przyjmują następujące formy sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów:
 - 1) prace klasowe;
 - 2) sprawdziany;
 - 3) kartkówki;
 - 4) dyktanda;
 - 5) prace domowe;
 - 6) odpowiedź ustna;
 - 7) aktywność na lekcji i poza lekcjami, np. udział w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych;
 - 8) praca w grupach i samodzielna;
 - 9) pokaz, prezentacje indywidualne i grupowe, prace projektowe.
5. Prace pisemnych dotyczą następujące warunki:
 - 1) prace klasowe (1-2 godziny lekcyjne) sprawdzają wiadomości i umiejętności po zakończeniu działu; są zapowiadane z przynajmniej tygodniowym wyprzedzeniem;
 - 2) sprawdziany (15- 30 min) obejmują krótszy dział lub część działu; są zapowiadane z przynajmniej trzydniowym wyprzedzeniem;
 - 3) kartkówki (5- 15 min) sprawdzają wiadomości i umiejętności z ostatnich 1-3 lekcji, nie muszą być zapowiadane;
 - 4) nauczyciel zobowiązany jest do zapowiadania pracy klasowej, sprawdzianu i zapisania ich w dzienniku z podanym wyżej wyprzedzeniem;
 - 5) nauczyciel zobowiązany jest do zapoznania uczniów z zakresem materiału i wymaganiami obowiązującymi na pracy klasowej;
 - 6) w jednym dniu może odbyć się tylko jedna praca klasowa, sprawdzian lub test, w tygodniu 2 prace klasowe i 2 sprawdziany;
 - 7) pisemne sprawdziany wiadomości i prace klasowe poprawiane są i zwracane uczniom w ciągu dwóch tygodni, dopuszcza się przesunięcie terminu zwrotu prac pisemnych w sytuacjach losowych – o czas nieobecności nauczyciela oraz w okresie świąt;
 - 8) prace klasowe są obowiązkowe dla wszystkich uczniów, jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie może ich pisać z klasą, powinien to uczynić w terminie uzgodnionym indywidualnie z nauczycielem;
 - 9) sprawdzone i ocenione prace pisemne ucznia są udostępniane do wglądu uczniowi na lekcjach i jego rodzicom na zebraniach, konsultacjach i spotkaniach indywidualnych.
6. Odpowiedź ustna obejmuje odpowiedź ucznia na zadane pytania w czasie lekcji wprowadzających nowy materiał lub w czasie przeznaczonym na powtórzenie, utrwalenie, kontrolę, odpowiedź

ustną lub pisemną na tablicy, w zeszycie przedmiotowym, zeszycie ćwiczeń, zadań i poleceń nauczyciela.

7. Dobór form, za które uczeń otrzymuje oceny bieżące zależy od specyfiki przedmiotu.
8. Przy ocenie prac pisemnych obowiązują następujące kryteria procentowe:
 - 1) 0% - **29%** ocena niedostateczna;
 - 2) 30% - **49%** ocena dopuszczająca;
 - 3) 50% - **69%** ocena dostateczna;
 - 4) 70% - **85%** ocena dobra;
 - 5) 86% - **94%** ocena bardzo dobra;
 - 6) 95% - 100% ocena celująca.
9. W pracy pisemnej ocenianiu podlega:
 - 1) zrozumienie tematu;
 - 2) znajomość opisywanych zagadnień;
 - 3) przestrzeganie określonej długości pracy;
 - 4) sposób prezentacji;
 - 5) konstrukcja pracy i jej forma graficzna;
 - 6) język;
 - 7) poprawność stylistyczna, językowa, ortograficzna i interpunkcyjna.
10. W odpowiedzi ustnej ocenie podlega:
 - 1) znajomość zagadnienia,
 - 2) samodzielność wypowiedzi,
 - 3) kultura języka,
 - 4) precyzja, jasność, oryginalność ujęcia tematu.
11. Ocenę za pracę w grupie może otrzymać cały zespół, lub uczeń indywidualnie. Ocenie podlegają następujące umiejętności:
 - 1) planowanie i organizacja pracy grupowej;
 - 2) efektywne współdziałanie;
 - 3) wywiązywanie się z powierzonych ról;
 - 4) rozwiązywanie problemów w sposób twórczy
12. Uczeń ma prawo dokonywać poprawy oceny z prac klasowych i sprawdzianów w terminie i formie ustalonej z nauczycielem przedmiotu.
13. Prace klasowe uczeń musi zaliczyć w terminie uzgodnionym z nauczycielem – nie później jednak niż do dwóch tygodni od daty zwrotu pracy lub powrotu do szkoły po czasowej nieobecności, w przypadku ponownej nieobecności ucznia w ustalonym terminie uczeń pisze pracę po powrocie do szkoły.
14. Przy poprawianiu oceny obowiązuje zakres materiału, jaki obowiązywał w dniu pisania pracy pisemnej lub odpowiedzi ustnej.
15. Ocena poprawiona jest wpisywana do dziennika jako ocena bieżąca, natomiast ocena poprawiana nie jest uwzględniana.
16. Uczeń ma prawo do dwóch przypadków nieprzygotowania (oznaczonych jako „np.” lub niezrealizowania zadania (oznaczonych jako „bz”, które nie wymagają podania przyczyny. To dotyczy wyłącznie zajęć, na których nie odbywają się niezapowiedziane kartkówki, sprawdziany lub prace klasowe. Uczeń jest zobowiązany zgłosić nieprzygotowanie (np.) lub brak zadania (bz) na samym początku lekcji.

§ 60

Ocenianie zachowania

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

2. Ocena zachowania wyraża opinię szkoły o wywiązywaniu się ucznia z obowiązków szkolnych, o jego kulturze osobistej, postawach wobec kolegów i innych osób, o udziale w życiu klasy i szkoły.
3. Ocenianie zachowania ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o jego zachowaniu i postępach w tym zakresie, motywowanie ucznia do korekty niewłaściwych postaw, współdziałanie z rodzicami w pokonywaniu trudności wychowawczych uczniów, doskonalenie metod i organizacji pracy wychowawczej nauczycieli;
 - 2) kształtowanie w uczniu właściwej samooceny;
 - 3) ustalenie śródrocznej oceny klasyfikacyjnej, ustalenie przewidywanej oceny rocznej i rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania.
4. Ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej i umiejętność komunikowania się;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom;
 - 8) umiejętność pracy w zespole.
5. Ocenę zachowania śródroczną i roczną poczynając od klasy czwartej szkoły podstawowej ustala się wg następującej skali
 - 1) wzorowe wz;
 - 2) bardzo dobre bdb;
 - 3) dobre db;
 - 4) poprawne popr;
 - 5) nieodpowiednie ndp;
 - 6) naganne ng.
6. Szczegółowe kryteria oceniania zachowania:
 - 1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
 - a) wywiązuje się z powierzonych mu zadań w szkole oraz sam podejmuje się realizacji zadań lub inicjuje i realizuje własne przedsięwzięcia, bierze aktywny udział w lekcjach i zajęciach dodatkowych, jest przygotowany do zajęć, wywiązuje się z obowiązków dyżurnego klasowego, nie spóźnia się na lekcje, a wszystkie nieobecności i spóźnienia ucznia są usprawiedliwione w ciągu 14 dni po jego powrocie do szkoły, aktywnie pracuje w projektach edukacyjnych w szczególności promujących postawy altruistyczne,
 - b) przestrzega norm współżycia społecznego, dba i szanuje mienie szkolne i swoich kolegów, prezentuje wysoką kulturę osobistą, angażuje się w życie klasy i szkoły, w tym aktywnie działa jako wolontariusz na rzecz środowiska lokalnego,
 - c) reprezentuje szkołę w konkursach i zawodach sportowych, szanuje tradycję szkolną – na uroczystości szkolne przychodzi w stroju galowym, dba o dobre imię szkoły podczas wycieczek szkolnych i innych, w tym także prywatnych wyjazdów rodzinnych, bierze czynny udział w uroczystościach szkolnych, międzyszkolnych, lokalnych i państwowych,
 - d) prezentuje wysoką kulturę słowa, reaguje na używanie wulgarnych słów przez inne osoby,
 - e) dba o bezpieczeństwo i zdrowie swoje i innych, reaguje na przejawy przemocy, potrafi obiektywnie ocenić zachowanie koleżanek i kolegów, otacza opieką potrzebujących,
 - f) w każdej sytuacji wykazuje się kulturalnym sposobem bycia, właściwie wyraża swoje uczucia i emocje wobec rówieśników i dorosłych, szanuje pracę innych,
 - g) jest uczynny wobec słabszych i potrzebujących pomocy, toleruje odmiennosć światopoglądów, odmiennosć religijną, narodowościową i kulturową, zawsze z szacunkiem odnosi się do nauczycieli i innych osób;
 - 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) wywiązuje się z powierzonych mu zadań w szkole, bierze aktywny udział w lekcjach i zajęciach dodatkowych, zawsze jest przygotowany do zajęć, wywiązuje się z obowiązków dyżurnego klasowego, wszystkie nieobecności i spóźnienia ucznia są usprawiedliwione; dopuszcza się 5 godzin nieobecności nieusprawiedliwionych i 5 spóźnień (nie dotyczy godzin z jednego przedmiotu)
 - b) przestrzega norm współżycia społecznego, dba o mienie szkoły, jest aktywny w szkole i poza nią,
 - c) prezentuje wysoką kulturę osobistą,
 - d) reprezentuje szkołę w konkursach i zawodach sportowych, szanuje tradycję szkolną – na uroczystości szkolne przychodzi w stroju galowym, dba o dobre imię szkoły podczas wyjść i wycieczek szkolnych,
 - e) posługuje się stosownym językiem,
 - f) przeciwstawia się wszelkim przejawom wulgarności,
 - g) dba o bezpieczeństwo i zdrowie swoje i innych, nie opuszcza szkoły podczas przerw międzylekcyjnych, reaguje na przejawy przemocy, działa na rzecz środowiska i ekologii,
 - h) w każdej sytuacji wykazuje się kulturalnym sposobem bycia, używa zwrotów grzecznościowych: proszę, dziękuję, przepraszam, szanuje pracę innych, właściwie wyraża swoje uczucia i emocje wobec rówieśników i dorosłych,
 - i) jest uczynny wobec słabszych i potrzebujących pomocy, toleruje odmienność światopoglądów, religijną, narodowościową i kulturową, okazuje szacunek nauczycielom i innym osobom,
 - j) podejmuje działania na rzecz innych osób znajdujących się w trudnej sytuacji,
 - k) przestrzega zasad korzystania z telefonu komórkowego;
- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) wywiązuje się z powierzonych mu zadań w szkole, bierze aktywny udział w lekcjach, jest przygotowany do zajęć i w miarę swoich możliwości robi postępy, wywiązuje się z obowiązków dyżurnego klasowego,
 - b) dopuszcza się do 10 godzin nieobecności nieusprawiedliwionych i spóźnień (nie dotyczy godzin z jednego przedmiotu),
 - c) przestrzega norm współżycia społecznego, nie wykazuje agresji słownej i fizycznej, dba o mienie szkoły, kolegów i własne, jest życzliwy w stosunku do otoczenia, nauczycieli, kolegów i innych osób,
 - d) na uroczystości szkolne przychodzi w stroju galowym, szanuje tradycję szkolną, dba o dobre imię szkoły podczas wyjść i wycieczek szkolnych,
 - e) nie używa wulgarnych słów w szkole i poza nią,
 - f) dba o bezpieczeństwo i zdrowie swoje i innych, nie opuszcza szkoły podczas przerw międzylekcyjnych, nie stwarza zagrożenia życia i zdrowia innych, przestrzega zakazu palenia tytoniu, spożywania alkoholu i środków odurzających,
 - g) jest miły, uprzejmy i grzeczny, używa zwrotów grzecznościowych: proszę, dziękuję, przepraszam,
 - h) właściwie wyraża swoje uczucia i emocje wobec rówieśników i dorosłych, szanuje pracę innych,
 - i) stara się być uczynnym wobec słabszych, stara się udzielać pomocy potrzebującym, toleruje odmienność światopoglądów, religijną, narodowościową i kulturową;
- 4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
- a) ma godziny nieusprawiedliwione – do 15 godzin w tym sporadyczne spóźnienia na lekcje – maksymalnie 5 spóźnień uzasadnionych np. przedłużającą się wizytą u lekarza, pełnieniem obowiązków dyżurnego (nie dotyczy godzin z jednego przedmiotu),

- b) zapytany podczas lekcji – odpowiada na pytania, sporadycznie bywa nieprzygotowany do zajęć, robi postępy w nauce w miarę swoich możliwości, nie zawsze sumiennie wykonuje powierzone zadania, przeważnie wywiązuje się z obowiązków dyżurnego klasowego,
 - c) przeważnie przestrzega norm współżycia społecznego, nie wykazuje agresji fizycznej, ma negatywne wpisy w dzienniku lekcyjnym - w zakładce „uwagi” (do 10) o niewłaściwym zachowaniu,
 - d) na uroczystości szkolne przychodzi schludnie ubrany, szanuje tradycję szkolną, dba o dobre imię szkoły podczas wyjść i wycieczek szkolnych,
 - e) stara się panować nad swoimi emocjami i używać kulturalnego słownictwa,
 - f) nie stwarza zagrożenia dla życia i zdrowia innych, nie opuszcza terenu szkoły podczas przerw międzylekcyjnych, przestrzega zakazu palenia tytoniu, spożywania alkoholu i środków odurzających,
 - g) ma założoną kartę zachowania, ma liczne wpisy o niewłaściwym zachowaniu w półroczu, wchodzi sporadycznie w konflikt z rówieśnikami, ale rozwiązuje go bez użycia siły, szanuje pracę innych,
 - h) nie doprowadza do zatargów z kolegami z powodu ich odmienności światopoglądów, odmienności religijnej, narodowościowej i kulturowej,
 - i) stara się udzielać pomocy potrzebującym;
- 5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- a) nie wszystkie opuszczone godziny ma usprawiedliwione (powyżej 15 godzin i 5 spóźnień), uczeń spóźnia się na lekcje bez podania przyczyny, nie wykonuje powierzonych mu zadań, często ma nieodrobione prace domowe, zapytany podczas lekcji odmawia odpowiedzi lub podejmuje niemerytoryczną dyskusję z nauczycielem, często jest nieprzygotowany do zajęć lekcyjnych,
 - b) nie stara się naprawić złego zachowania, nie przestrzega norm współżycia społecznego, nie dba i niszczy mienie szkoły,
 - c) zakłóca przebieg uroczystości szkolnych, nie nosi stroju galowego podczas uroczystości szkolnych, nie dba o dobre imię szkoły,
 - d) arogancko odnosi się do dorosłych i kolegów, używa wulgaryzmów,
 - e) opuszcza szkołę podczas przerw międzylekcyjnych, stwarza zagrożenie zdrowia i życia kolegów, pali papierosy,
 - f) nie używa zwrotów grzecznościowych, konflikty z rówieśnikami rozwiązuje w sposób siłowy, niszczy mienie szkoły,
 - g) nie szanuje rówieśników, osób dorosłych (nauczycieli i innych pracowników szkoły), nie stara się udzielać pomocy potrzebującym, doprowadza do zatargów z kolegami z powodu ich odmienności światopoglądów, odmienności religijnej, narodowościowej i kulturowej;
- 6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
- a) ma powyżej 50% godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych, bardzo liczne spóźnienia na lekcje bez podania przyczyny;
 - b) zapytany podczas lekcji odmawia odpowiedzi lub podejmuje niemerytoryczną dyskusję z nauczycielem, bardzo często jest nieprzygotowany do zajęć lekcyjnych,
 - c) nie poprawia złego zachowania, nie przestrzega norm współżycia społecznego, nie dba o mienie szkoły - świadomie je niszczy,
 - d) zakłóca uroczystości szkolne i klasowe, nie szanuje tradycji szkolnej, nie nosi stroju galowego podczas uroczystości szkolnych, nie dba o dobre imię szkoły,
 - e) uczeń używa wulgarnych słów w stosunku do rówieśników, przeklina,
 - f) opuszcza szkołę podczas przerw międzylekcyjnych, stwarza zagrożenie zdrowia i życia kolegów, pali papierosy, pije alkohol, zażywa narkotyki (dopalacze), przynosi do szkoły niebezpieczne przedmioty (noże, petardy, zapalniczki i inne),

- g) nie używa zwrotów grzecznościowych, konflikty z rówieśnikami rozwiązuje w sposób siłowy, inicjuje sytuacje konfliktowe i bójki, wchodzi w konflikt z prawem (interwencja policji),
 - h) nie szanuje rówieśników, osób dorosłych (nauczycieli i innych pracowników szkoły).
7. Niezależnie od spełnienia przez ucznia ww. kryteriów obniża się ocenę do nieodpowiedniej za:
- 1) znieważenie, szydzenie z nauczycieli, innych pracowników, uczniów oraz osób przebywających na terenie szkoły, poprzez używanie wulgaryzmów, obraźliwych epitetów, ośmieszanie itp.;
 - 2) wykonywanie zdjęć, nagrywanie dźwięku, filmowanie, tworzenie fotomontaży i rozpowszechnianie bez zgody zainteresowanej osoby (nauczyciela, ucznia lub innego pracownika szkoły);
 - 3) dyskryminowanie osób niepełnosprawnych.
8. Niezależnie od spełnienia przez ucznia ww. kryteriów obniża się ocenę do nagannej za:
- 1) umieszczanie w Internecie pogroźek, pomówień, wulgaryzmów, zdjęć, naruszenie dóbr osobistych nauczycieli, pracowników szkoły, uczniów, rodziców poprzez podanie nazwisk;
 - 2) stosowanie BULLYINGU wśród uczniów polegającego na długotrwałym, uporczywym nękaniu lub zastraszaniu, poniżaniu, ośmieszaniu ucznia przez ucznia;
 - 3) spożywaniu alkoholu, rozprowadzaniu lub/i zażywaniu narkotyków oraz dopalaczy;
 - 4) udziału w bójce lub pobiciu z narażeniem zdrowia i życia innej osoby.
9. Uczeń, który w półroczu otrzymał pisemne Upomnienie Wychowawcy, nie może mieć oceny bardzo dobrej lub wyższej.
10. Uczeń, który w półroczu otrzymał pisemną Naganę Dyrektora, nie może mieć oceny dobrej lub wyższej.
11. Ocena klasyfikacyjna zachowania śródroczna i roczna powinna:
- 1) być obiektywną oceną postępowania ucznia wynikającą ze spostrzeżeń wychowawcy, nauczycieli, uczniów, uwag innych osób oraz samooceny ucznia;
 - 2) spełniać funkcje wychowawcze i mobilizować ucznia do samokontroli samowychowania;
12. mieć charakter całościowy, tzn. uwzględniać wszystkie pozytywne i negatywne przejawy postępowania i działalności ucznia.
13. Ocenę klasyfikacyjną zachowania: śródroczną i roczną ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii innych nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
14. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono odchylenia lub zaburzenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
15. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym są ocenami opisowymi. Wychowawcy przy wystawianiu oceny uwzględniają w szczególności funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym oraz respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.
16. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na ocenę z zajęć edukacyjnych i promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 61

Zwolnienie ucznia z zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z określonych ćwiczeń na zajęciach z wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania ćwiczeń przez ucznia wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wychowania fizycznego, zajęć komputerowych na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się: „zwolniony” albo „zwolniona”.
4. Uczeń zwolniony z wychowania fizycznego na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia na zajęciach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki, drugiego języka, ma prawo do zwolnienia z zajęć z tego przedmiotu po spełnieniu warunków:
 - 1) lekcje wychowania fizycznego, informatyki, drugi język, z których uczeń ma być zwolniony umieszczone są w planie zajęć jako pierwsze lub ostatnie w danym dniu;
 - 2) rodzice ucznia wystąpią z podaniem do Dyrektora szkoły, w którym wyrażnie zaznaczą, że przejmują odpowiedzialność za ucznia w czasie jego nieobecności na zajęciach.
5. Uczeń zwolniony z wychowania fizycznego na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia w zajęciach wychowania fizycznego, z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki, drugiego języka obcego ma obowiązek w tym czasie uczestniczyć w zajęciach w świetlicy.

§ 62

Ocenianie w nauczaniu zdalnym

1. W trakcie nauczania zdalnego ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz jego zachowanie.
2. Ocenianie bieżące podczas nauczania zdalnego 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 nauczania zdalnego.
3. Nauczyciel jest zobowiązany indywidualizować pracę z uczniem podczas nauczania zdalnego 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 z 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.

§ 63

1. W ocenianiu zajęć zdalnych 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.
3. Nauczyciel wychowania fizycznego może oceniać ucznia także na podstawie nadesłanych przez ucznia nagrań/ zdjęć z wykonania zleconych zadań
4. Nauczyciel wychowania fizycznego może zachęcać uczniów do wypełniania dzienniczków aktywności fizycznej.

§ 64

1. Ocenianie zachowania uczniów polega na podsumowaniu zachowania ucznia w okresie poprzedzającym zawieszenie działalności szkoły, a także zachowanie ucznia w okresie nauki zdalnej 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 nauczania zdalnego 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.

§ 65

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.

§ 66

1. Ustalając ocenę klasyfikacyjną, nauczyciel zobowiązany jest brać pod uwagę frekwencję ucznia od początku roku szkolnego. W trakcie kształcenia zdalnego 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, a jego wydruk wraz z pisemną pracą ucznia i informacją o ustnych odpowiedziach lub wykonaniu zadania praktycznego, załącza się do arkusza ocen ucznia.

§ 67

Klasyfikowanie śródroczne i roczne

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza.
2. Klasyfikacja śródroczna i roczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania.
3. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się najpóźniej w ostatnim tygodniu pierwszego półrocza.
4. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w danym roku lub w klasie programowo wyższej, zespół nauczycieli uczących ucznia opracowuje program działań w celu uzupełnienia przez ucznia braków: indywidualizowanie wymagań wobec ucznia, zajęcia wyrównawcze, pomoc koleżeńska i indywidualna pomoc nauczyciela.
5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia na 3 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
6. W przypadku, gdy zajęcia edukacyjne prowadzone są przez więcej niż jednego nauczyciela, ocena wystawiana jest przez wszystkich nauczycieli uczących danego przedmiotu.
7. Na miesiąc przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne zobowiązani są poinformować ucznia na lekcji, a za pośrednictwem dziennika elektronicznego rodzica (prawnego opiekuna) o przewidywanych dla niego niedostatecznych ocenach klasyfikacji śródrocznej z poszczególnych przedmiotów lub nieklasyfikowaniu ucznia z danego przedmiotu.
8. Na 2 tygodnie przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne zobowiązani są poinformować ucznia na lekcji, a za pośrednictwem dziennika elektronicznego rodzica (prawnego opiekuna) o wszystkich przewidywanych ocenach klasyfikacji rocznej z poszczególnych przedmiotów lub nieklasyfikowaniu ucznia z danego przedmiotu.
9. Wychowawca klasy informuje rodzica (prawnego opiekuna), w terminie określonym w ust. 7 i 8 o przewidywanych rocznych klasyfikacyjnych ocenach zachowania w formie pisemnej podczas zebrania z rodzicami lub za pomocą dziennika elektronicznego.
10. Sporadyczne, jednostkowe niepowodzenia ucznia nie mogą rzutować na ocenę klasyfikacyjną śródroczną i roczną.
11. Ocena śródroczna i roczna nie jest średnią arytmetyczną ocen bieżących, ma przede wszystkim uwzględniać postęp ucznia.

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

1. Uczeń lub rodzice (prawni opiekunowie) ucznia mają prawo wnioskowania o podwyższenie przewidywanej oceny z przedmiotu w terminie 5 dni (roboczych) od otrzymania informacji, gdy:
 - 1) w bieżących ocenach ze sprawdzianów z prac pisemnych i odpowiedzi ustnych przeważają oceny wyższe od przewidywanej;
 - 2) uczeń skorzystał z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym-konsultacji indywidualnych;
 - 3) przewidywana ocena spowodowana była usprawiedliwionymi, długotrwałymi nieobecnościami ucznia lub sytuacją losową.
2. Po spełnieniu warunków, o których mowa w ust. 1, uczeń może przystąpić do poprawy oceny w zakresie materiału, w formie oraz terminie ustalonym z nauczycielem na ocenę wyższą od przewidywanej.
3. Ustalona w wyniku poprawy ocena roczna może być podwyższona tylko o jeden stopień oraz nie może być niższa od przewidywanej.
4. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą wnioskować do wychowawcy klasy o możliwość poprawy przewidywanej oceny zachowania, kontaktując się z wychowawcą w terminie 5 dni (roboczych) od otrzymania informacji.
5. Ponowne rozpatrzenie kategorii wynikających z zasad oceniania zachowania, zawartych w statucie dokonuje zespół w składzie: pedagog/psycholog, wychowawca i nauczyciel uczący danego ucznia. Wystawiona przez nich ocena nie może być niższa od przewidywanej.
6. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, jeżeli została ustalona zgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

§ 69

Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń od klasy IV może nie być nieklasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności na tych zajęciach, która przekracza połowę czasu przeznaczonego na te określone zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Wyrażenie zgody może nastąpić w sytuacji, gdy wychowawca przedstawi nieznane, ale wiarygodne przyczyny nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia lub przyczynę braku usprawiedliwień nieobecności. W przypadku braku zgody Rady Pedagogicznej uczeń nie jest promowany do klasy programowo najwyższej lub nie kończy szkoły.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki, uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.
5. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą nie przystępuje do egzaminu sprawdzającego z techniki, plastyki, muzyki, wychowania fizycznego, zajęć artystycznych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi temu nie ustala się także oceny zachowania. W dokumentacji nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się znak „-”.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych.
7. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
8. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, informatyki, technologii informacyjnej, zajęć technicznych, zajęć artystycznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Egzamin klasyfikacyjny w przypadkach, o których mowa w ust. 2 i 3, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
10. Egzamin klasyfikacyjny w przypadku, gdy uczeń spełniał obowiązek szkolny poza szkołą, przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor szkoły albo inny nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
11. Przewodniczący komisji, o której mowa w ust. 12, uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
12. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów - rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
13. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 9 lub skład komisji, o której mowa w ust. 10, termin egzaminu klasyfikacyjnego, zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne, wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

14. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.
15. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
16. Uczeń, któremu w wyniku rocznych egzaminów klasyfikacyjnych ustalono dwie oceny niedostateczne, może przystąpić do egzaminów poprawkowych. Na pisemny wniosek rodziców, złożony w ciągu dwóch dni po przeprowadzeniu egzaminu, dokumentację z egzaminu klasyfikacyjnego udostępnia się do wglądu w sekretariacie szkoły.

§ 70

Egzamin poprawkowy w klasach IV-VIII

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych w danym roku szkolnym.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza powołana przez Dyrektora szkoły komisja, w skład której wchodzi:
 - 1) Dyrektor szkoły albo wicedyrektor - jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,
 - 3) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne lub pokrewne – jako członek komisji.
5. Nauczyciel prowadzący, o którym mowa w ust. 6 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. Wówczas Dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, który zawiera:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin egzaminu;
 - 3) pytania egzaminacyjne;
 - 4) wynik egzaminu;
 - 5) ocenę ustaloną przez komisję;
7. Protokół egzaminu wraz z pracą ucznia dołącza się do arkusza ocen ucznia.
8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
9. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
10. 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.
11. Egzamin poprawkowy przeprowadza się przy pomocy rzetelnych narzędzi pomiaru dydaktycznego przygotowanych przez egzaminatora.
12. Na pisemny wniosek rodziców złożony najpóźniej dzień po przeprowadzeniu egzaminu poprawkowego, udostępnia się do wglądu w sekretariacie szkoły sporządzony protokół.

§ 71

Sprawdzian wiadomości i umiejętności w trybie zastrzeżeń

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. Dyrektor szkoły w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
4. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 4, przeprowadza powołana przez Dyrektora komisja w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
5. W skład komisji do przeprowadzenia sprawdzianu z edukacji przedmiotowej wchodzi:
 - 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach.
7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
8. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
9. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin sprawdzianu, zadania sprawdzające, wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. Do protokołu, o którym mowa w ust. 9, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 4, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora szkoły w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami (opiekunami prawnymi).
12. Przepisy ust. 4-10 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, do którego zastrzeżenia zostały wniesione w ciągu 5 dni od terminu przeprowadzenia egzaminu.
13. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
14. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w szkole stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca klasy;
 - 3) wskazany przez Dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
 - 4) pedagog;

- 5) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
- 6) przedstawiciel Rady Rodziców.
15. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna i nie może być niższa od oceny wystawionej przez wychowawcę.
16. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin posiedzenia komisji;
 - 3) wynik głosowania;
 - 4) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
17. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 72

Promocja i ukończenie szkoły

1. Począwszy od klasy IV, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania, otrzymuje świadectwo z czerwonym paskiem lub kończy szkołę z wyróżnieniem.
3. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej;
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych;
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
4. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
5. Uczeń kończy szkołę podstawową, gdy uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej oraz przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
6. Uczniowie, którzy do egzaminu ósmoklasisty nie przystąpią w danym roku, muszą powtórzyć ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystąpić do egzaminu w roku następnym.
7. Do egzaminu ósmoklasisty nie przystępują uczniowie z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym.
8. Uczniowie ze sprzężonymi niepełnosprawnościami, posiadającymi orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, którzy z powodu swojej niepełnosprawności nie potrafią czytać lub pisać, mogą być zwolnieni przez dyrektora komisji okręgowej z obowiązku przystąpienia do egzaminu na wniosek rodziców/prawnych opiekunów pozytywnie zaopiniowany przez Dyrektora szkoły.
9. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu dyrektor komisji okręgowej, na udokumentowany wniosek Dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami/prawnymi opiekunami ucznia

Rozdział 8

Prawa i obowiązki uczniów

§ 73

1. Każdy uczeń w szkole ma prawo do:
 - 1) opieki zarówno podczas lekcji, jak i podczas przerw międzylekcyjnych;

- 2) maksymalnie efektywnego wykorzystania czasu spędzanego w szkole;
 - 3) indywidualnych konsultacji ze wszystkimi nauczycielami;
 - 4) pomocy w przygotowaniu do konkursów i olimpiad przedmiotowych;
 - 5) zapoznania się z programem nauczania, zakresem wymagań na poszczególne oceny;
 - 6) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 7) życzliwego, podmiotowego traktowania ze strony wszystkich członków społeczności szkolnej;
 - 8) reprezentowania szkoły w konkursach, olimpiadach, przeglądach i zawodach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
 - 9) indywidualnego toku lub programu nauki,
 - 10) korzystania z poradnictwa psychologicznego, pedagogicznego i zawodowego;
 - 11) korzystania z pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 12) korzystania z bazy szkoły podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 13) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową;
 - 14) zwracania się do dyrekcji, wychowawcy klasy i nauczycieli w sprawach osobistych oraz oczekiwania pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;
 - 15) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, jeżeli nie naruszają one praw innych;
 - 16) wypoczynku podczas weekendów, przerw świątecznych i ferii szkolnych bez konieczności odrabiania pracy domowej, z wyjątkiem, gdy zajęcia odbywają się tylko w poniedziałek lub piątek i poniedziałek;
 - 17) do zwolnienia z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki i technologii informacyjnej;
 - 18) być wybieranym i brać udział w wyborach do Samorządu;
 - 19) uzyskania informacji o przewidywanych ocenach.
2. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:
- 1) skargę ma prawo wnieść uczeń, rodzic, opiekun prawny, wychowawca, ustawowy przedstawiciel, pedagog, instytucje pozaszkolne i osoby fizyczne w ciągu 7 dni od daty naruszenia prawa;
 - 2) skargi adresowane do Dyrektora szkoły powinny zawierać imię, nazwisko, adres zgłaszającego oraz zwięzły opis zaistniałej sytuacji;
 - 3) skargi winny być składane w formie pisemnej przez zainteresowane strony w sekretariacie szkoły;
 - 4) skargi anonimowe nie są przyjmowane.
3. Tryb rozpatrywania skarg:
- 1) rozpatrywanie skargi następuje do 14 dni od jej zgłoszenia, a w uzasadnionych przypadkach termin ten może być wydłużony do 30 dni, po uprzednim poinformowaniu osób zainteresowanych;
 - 2) Dyrektor szkoły informuje w formie pisemnej zainteresowane strony o sposobie rozstrzygnięcia skargi.

§ 74

1. Każdy uczeń ma obowiązek:
 - 1) przestrzegania postanowień zawartych w statucie;
 - 2) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;
 - 3) systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych, uczestniczenia w obowiązkowych i wybranych przez siebie zajęciach;
 - 4) bezwzględnego podporządkowania się zaleceniom Dyrektora szkoły, wicedyrektorów, nauczycieli oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego;
 - 5) przestrzegania zasad współżycia społecznego w czasie zajęć szkolnych i poza szkołą, w tym:
 - a) okazywania szacunku dorosłym i kolegom, poprzez właściwe zachowanie wobec nauczycieli, pracowników szkoły i wszystkich uczniów,
 - b) szanowania godności osobistej, poglądów i przekonań innych ludzi,

- c) przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności;
 - 6) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd;
 - 7) punktualnego przychodzenia na lekcje i inne zajęcia;
 - 8) usprawiedliwiania nieobecności wg zasad ustalonych w statucie;
 - 9) uczestniczenia w imprezach i uroczystościach szkolnych i klasowych, udział traktowany jest na równi z uczestnictwem na zajęciach szkolnych;
 - 10) dbania o zabezpieczenie mienia osobistego w szkole, w tym w szatni szkolnej;
 - 11) stwarzania atmosfery wzajemnej życzliwości;
 - 12) dbania o zdrowie, bezpieczeństwo swoje i kolegów, wystrzegania się wszelkich szkodliwych nałogów: nie palić tytoniu, nie pić alkoholu, nie używać środków odurzających;
 - 13) pomagania kolegom w nauce, a szczególnie tym, którzy mają trudności.
 - 14) przestrzegania zasad higieny osobistej;
 - 15) rozliczenia się ze szkołą w ostatnim tygodniu nauki (VIII klasa, i zmiana szkoły);
 - 16) przed wejściem na teren szkoły wyłączyć telefon i włożyć go do plecaka.
- 2. Uczniom nie wolno:
 - 1) przebywać w szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
 - 2) wносить na teren szkoły alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu,
 - 3) wносить na teren szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu,
 - 4) wychodzić poza teren szkoły w czasie trwania planowych zajęć,
 - 5) zapraszać obcych osób do szkoły.
 - 3. Szkoła zobowiązuje uczniów do noszenia schludnego stroju uczniowskiego w odpowiednim stonowanym kolorze. Strój nie powinien zwracać szczególnej uwagi i wzbudzać kontrowersji.
 - 4. Podczas uroczystości z okazji rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego oraz Dnia Edukacji, Narodowego Święta Niepodległości, Święta Konstytucji 3 Maja obowiązuje uczniów strój galowy.
 - 5. Za strój galowy uznaje się: elegancką białą bluzkę lub koszulę, spodnie lub spódnicę (sukienkę) w kolorze granatowym lub czarnym. Strój galowy obowiązuje także w przypadku innych ważnych uroczystości, o których uczniowie i rodzice są informowani odpowiednio wcześniej.

Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych

§ 75

Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:

- 1. Uczeń na odpowiedzialność swoją i rodziców lub prawnych opiekunów może przynosić do szkoły telefon komórkowy lub inne urządzenia elektroniczne.
- 2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie lub uszkodzenie/zniszczenie tego rodzaju sprzętu.
- 3. W czasie pobytu w szkole obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.
- 4. Przed rozpoczęciem zajęć uczeń ma obowiązek wyłączyć i schować aparat telefoniczny / inne urządzenie elektroniczne.
- 5. Telefon na terenie szkoły pozostaje wyłączony lub w tzw. „trybie samolotowym”.
- 6. W razie konieczności skontaktowania się z rodzicami czy omówienia ważnej sprawy uczeń ma obowiązek zwrócić się do nauczyciela z prośbą o pozwolenie na włączenie telefonu lub może skorzystać z telefonu szkolnego znajdującego się w sekretariacie szkoły.
- 7. Zakaz korzystania z telefonów komórkowych obowiązuje także nauczycieli i innych pracowników szkoły podczas zajęć edukacyjnych, narad i zebrań Rady Pedagogicznej (nie dotyczy to sytuacji, gdy nauczyciel spodziewa się ważnej rozmowy telefonicznej dotyczącej sprawy służbowej).
- 8. Na zajęciach lekcyjnych korzystanie z telefonów komórkowych jest możliwe na polecenie nauczyciela w celu realizacji zadań edukacyjnych.

9. Odmówienie przez ucznia wyłączenia i schowania telefonu lub innego urządzenia elektronicznego skutkuje upomnieniem Dyrektora szkoły; w skrajnych sytuacjach uczeń może otrzymać naganą Dyrektora szkoły.

Rozdział 9 **Nagrody i kary**

§ 76

1. Uczeń może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
 - 1) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły;
 - 2) wzorową postawę;
 - 3) wybitne osiągnięcia;
 - 4) dzielność i odwagę.
2. Nagrody przyznaje Dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy klasy, nauczyciela, Samorządu Uczniowskiego oraz Rady Rodziców, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
3. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:
 - 1) pochwała wychowawcy i opiekuna organizacji uczniowskich;
 - 2) pochwała Dyrektora szkoły wobec całej społeczności szkolnej;
 - 3) dyplom;
 - 4) nagrody rzeczowe;
 - 5) przyznawane nagrody, finansowane są przez Radę Rodziców;
 - 6) uczniowie szkoły za szczególne osiągnięcia mogą otrzymać Nagrodę Burmistrza Miasta Szczytno (zgodnie z odrębnym regulaminem).
4. O przyznanej nagrodzie informuje się ucznia i rodziców w formie pisemnej lub poprzez dziennik elektroniczny.
5. Wobec przyznanej uczniowi nagrody przysługuje uczniom i rodzicom prawo do wniesienia pisemnych zastrzeżeń:
 - 1) do Dyrektora szkoły w ciągu 3 dni od daty powiadomienia go o przyznanej niezgodnie z kryteriami nagrodzie z wnioskiem o jej uzasadnienie,
 - 2) do Rady Pedagogicznej o ponowne rozpatrzenie jego sprawy, w ciągu 7 dni od daty powiadomienia go o przyznanej niezgodnie z kryteriami nagrodzie z wnioskiem o jej uzasadnienie.
6. Stanowisko w sprawie wniesionych zastrzeżeń Dyrektor szkoły przekazuje pisemnie w ciągu 7 dni od rozstrzygnięcia.

§ 77

1. W stosunku do ucznia nieprzestrzegającego obowiązków, o których mowa w statucie, oprócz uwag ustnych i pisemnych w zeszycie uwag i innych oddziaływań wychowawczych, może być zastosowana jedna z następujących kar:
 - 1) uwaga ustna nauczyciela;
 - 2) upomnienie wychowawcy lub nauczyciela z wpisem do dziennika;
 - 3) nagana wychowawcy z pisemnym uzasadnieniem skierowanym do Dyrektora szkoły;
 - 4) nagana Dyrektora szkoły;
 - 5) przeniesienie ucznia do równoległej klasy swojej szkoły w związku z naruszeniem współżycia społecznego wewnątrz klasy (na wniosek wychowawcy, nauczyciela, pedagoga, Dyrektora szkoły, uchwałą Rady Pedagogicznej);
 - 6) wnioskowanie do kuratora oświaty o o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
2. Nie jest wymagana gradacja kar. Rodzaj zastosowanej kary zależy od wagi przewinienia ucznia.
3. Uczeń, któremu udzielono kary, ma prawo zwrócić się do organów Samorządu Uczniowskiego o obronę jego interesów.

4. O udzielonych karach wychowawca, w terminie do 2 dni od daty wymierzenia kary, zawiadamia pisemnie rodziców ucznia, za zwrotnym potwierdzeniem otrzymania informacji.
5. Od wymierzonej kary uczniowi przysługuje prawo do wniesienia pisemnego odwołania do Dyrektora szkoły w ciągu 3 dni od daty otrzymania powiadomienia o wymierzonej karze.
6. Dyrektor szkoły wraz z wychowawcą, pedagogiem szkolnym rozpatruje odwołanie w ciągu 7 dni.
7. W przypadku zastosowania kary nie ujętej w statucie szkoły, Dyrektor szkoły uchyla nałożoną karę.
8. Dyrektor może karę utrzymać lub zmienić jeżeli uważa, że jest ona niewspółmierna do przewinienia.
9. Informację o ostatecznym rozstrzygnięciu w sprawie nałożonej kary wraz z uzasadnieniem Dyrektor szkoły przekazuje na piśmie rodzicom ucznia.
10. Na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, Dyrektor szkoły może wystąpić z wnioskiem do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły, gdy ten:
 - 1) podejmował świadome działanie stanowiące zagrożenie życia lub skutkujące uszczerbkiem zdrowia dla innych uczniów lub pracowników szkoły;
 - 2) przywłaszcza cudzą własność;
 - 3) wchodzi w kolizję z prawem;
 - 4) demoralizuje innych uczniów;
 - 5) permanentnie narusza postanowienia statutu mimo zastosowania wcześniejszych środków dyscyplinujących;
 - 6) rozprowadza i używa środków odurzających, w tym alkoholu i narkotyków;
 - 7) świadomie fizycznie i psychicznie znęca się nad członkami społeczności szkolnej lub narusza godność, uczucia religijne lub narodowe;
 - 8) dewastuje i celowo niszczy mienie szkolne;
 - 9) wyłudza (np. pieniądze), dopuszcza się szantażu, przekupstwa;
 - 10) wulgarnie odnosi się do nauczycieli i innych członków społeczności szkolnej;
 - 11) stwarza sytuacje zagrożenia publicznego, np. fałszywy alarm o podłożeniu bomby;
 - 12) zniesławia szkołę, np. na stronie internetowej;
 - 13) fałszuje dokumenty szkolne.
11. W szkole stosuje się różnorodne formy oddziaływań wychowawczych mających na celu zmianę niewłaściwego zachowania uczniów.
12. Ustawa o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich z dnia 9 czerwca 2022 r. w przypadku aktów przejawu demoralizacji lub dokonania przez ucznia szkoły czynu karalnego, z wyjątkiem przestępstw ściganych z urzędu lub przestępstw skarbowych, pozwala Dyrektorowi szkoły zadecydować o formie działań wychowawczych wobec danego ucznia, bez konieczności zawiadamiania sądu rodzinnego lub policji.
13. Dyrektor szkoły może za zgodą rodziców (opiekunów prawnych) oraz ucznia, zastosować środek oddziaływania wychowawczego w postaci:
 - 1) pouczenia;
 - 2) ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie;
 - 3) przeproszenia pokrzywdzonego;
 - 4) przywrócenia stanu poprzedniego;
 - 5) wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.
14. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kary określonej w statucie szkoły.
15. W przypadku braku zgody rodziców (prawnych opiekunów) i ucznia, Dyrektor szkoły ma obowiązek zawiadomienia Sądu Rodzinnego o demoralizacji lub czynie karalnym.

Rozdział 10
Ceremoniał szkolny
§ 78

1. Szkoła posiada symbole szkolne:
 - 1) sztandar szkoły;
 - 2) logo szkoły.
2. Sztandarem szkoły opiekuje się poczet sztandarowy pod kierunkiem wyznaczonych przez Dyrektora szkoły nauczycieli.
3. Poczet ma trzyosobowy skład.
4. Uczestnictwo w poczcie sztandarowym to najbardziej honorowa funkcja uczniowska w szkole, dlatego poczet sztandarowy powinien być wytypowany z uczniów klasy najstarszej szkoły wyróżniających się w nauce, o nienagannej postawie i wzorowym zachowaniu.
5. Skład osobowy pocztu sztandarowego:
 - 1) Chorąży (sztandarowy) - jeden uczeń;
 - 2) Asysta - dwie uczennice.
6. Kadencja pocztu trwa jeden rok (począwszy od przekazania w dniu uroczystego zakończenia roku szkolnego); decyzją Rady Pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu.
7. Poczet sztandarowy zawsze występuje w strojach galowych ze swymi insygniami. W trakcie uroczystości na wolnym powietrzu poczet może nosić okrycia wierzchnie.
8. Insygniami pocztu sztandarowego są biało-czerwone szarfy biegnące z prawego ramienia do lewego boku i białe rękawiczki.
9. Sztandar uczestniczy w uroczystościach szkolnych oraz poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji lub organizacji.
10. Podczas uroczystości żałobnych sztandar ozdabia czarna wstęga uwiązana pod głowicą (orłem).
11. Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru i w trakcie przemarszu chorąży niesie sztandar opierając drzewce na prawym ramieniu.
12. Sztandarowi oddaje się szacunek. Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru wszyscy uczestnicy uroczystości stoją w pozycji „Bacność” . Odpowiednie komendy podaje osoba prowadząca uroczystość.
13. Oddawanie honorów sztandarem odbywa się poprzez pochycenie go przez chorążego. Chorąży robi wykrok lewą nogą, piętę drzewca opiera o prawą stopę i oburącz pochyla sztandar.
14. Sztandar oddaje honory:
 - 1) na komendę „do hymnu” ;
 - 2) w czasie wykonywania „Roty”;
 - 3) gdy grany jest sygnał „Wojsko Polskie” (uroczystości z udziałem wojska);
 - 4) w trakcie ślubowania uczniów klas pierwszych oraz absolwentów szkoły;
 - 5) podczas opuszczania trumny do grobu;
 - 6) w trakcie minuty ciszy dla uczczenia pamięci;
 - 7) podczas składania wieńców, kwiatów i zniczy przez delegację szkoły;
 - 8) w trakcie uroczystości kościelnych.
15. Do uroczystości szkolnych tworzących ceremoniał zalicza się: święta państwowe, Dzień Flagi i Święto Konstytucji 3 Maja (2-3 maja), Dzień Edukacji Narodowej (14 października), Święto Niepodległości (11 listopada).
16. Uroczystości szkolne z udziałem sztandaru szkoły:
 - 1) rozpoczęcie roku szkolnego;
 - 2) ślubowanie klas pierwszych oraz pasowanie na ucznia;
 - 3) zakończenie roku szkolnego;
 - 4) uroczystości kościelne, regionalne lub okolicznościowe z udziałem sztandaru szkoły.
17. Zachowanie uczestników uroczystości szkolnych:
 - 1) na komendę prowadzącego uroczystość:

- a) „Baczność, Sztandar szkoły wprowadzić” - wszyscy uczestnicy przyjmują postawę zasadniczą i zachowują ją do komendy „Spocznij!”;
 - b) „Do hymnu” - w postawie zasadniczej (na baczność) odśpiewuje się 2 zwrotki hymnu państwowego, o ile prowadzący nie zarządzi inaczej;
 - c) „Do ślubowania” - uczestnicy pozostają w postawie zasadniczej do jego zakończenia komendą „Spocznij”;
 - d) „Do przekazania sztandaru” - uczestnicy pozostają w postawie zasadniczej, na wyznaczone miejsce występuje ze sztandarem poczet zdający i przyjmujący sztandar w pełnym składzie. Chorąży pocztu zdającego pochyla sztandar i wygłasza formułę: „Przekazujemy Wam sztandar - symbol Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 2 w Szczytnie. Opiekujcie się nim i godnie reprezentujcie naszą szkołę i jej Patrona”; chorąży pierwszego składu nowego pocztu przyklęka na prawe kolano, całuje róg sztandaru, wstaje i wygłasza formułę: „Przyjmujemy od Was sztandar Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 2 w Szczytnie. Obiecujemy dbać o niego, sumiennie wypełniać swoje obowiązki i godnie reprezentować naszą szkołę i naszego Patrona.”; chorążowie przekazują sobie sztandar. W tym czasie asysta (pozostali członkowie pierwszych składów pocztu) przekazuje sobie insygnia pocztu (szarfy i rękawiczki); po przekazaniu sztandaru ustępujący poczet dołącza do swoich klas; „Poczet po przekazaniu sztandaru wstąpi” – nowy poczet wraca na wyznaczone miejsce, pada komenda „Spocznij”;
 - e) na zakończenie części oficjalnej każdej uroczystości szkolnej pada komenda: „Baczność, Sztandar szkoły wyprowadzić” - uczestnicy uroczystości przyjmują postawę zasadniczą a poczet wyprowadza sztandar. Prowadzący podaje komendę „Spocznij”.
18. Logo szkoły - żółte słońce z promieniami nad niebieską taflą wody, z prawej strony usytuowany jest numer szkoły w kolorze niebieskim.
 19. Logo szkoły umieszczane jest na stronach tytułowych najważniejszych dokumentów szkolnych, teczkach, dyplomach, zaproszeniach, życzeniach itp.

§ 79

1. Ślubowanie uczniów klas pierwszych odbywa się po wprowadzeniu sztandaru. Każdy pierwszoklasista, stojąc w postawie zasadniczej, trzyma uniesioną do góry na wysokości oczu prawą rękę z wyciągniętymi dwoma palcami w kierunku sztandaru i powtarza rotę przysięgi:
*„Ślubuję być dobrym Polakiem, dbać o dobre imię swojej klasy i szkoły.
 Będę uczyć się w szkole, jak kochać Ojczyznę, jak dla niej pracować, kiedy dorosnę.
 Będę starał się być dobrym kolegą, swoim zachowaniem i nauką sprawiać radość rodzicom i nauczycielom”.*
2. Pasowanie na ucznia następuje tuż po ślubowaniu złożonym przez pierwszoklasistów. Dyrektor szkoły na lewe ramię każdego pierwszoklasisty kładzie duży ołówek i mówi:
„Pasuję Cię na ucznia Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 2 w Szczytnie”
3. Pożegnanie absolwentów organizowane jest na uroczystym apelu kończącym rok szkolny, podczas którego absolwenci składają ślubowanie.
4. Wszyscy zgromadzeni stoją na baczność. Absolwenci trzymają uniesioną do góry rękę z wyciągniętymi dwoma palcami w kierunku sztandaru i powtarzają słowa przysięgi.
5. Rota ślubowania absolwentów:
*„My, absolwenci Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 2 w Szczytnie,
 przyrzekamy - godnie reprezentować szkołę, pracować nad doskonaleniem swego charakteru, dążyć do zdobywania nowych wiadomości i umiejętności, w swoim postępowaniu mieć na uwadze dobro ogółu. Przyrzekamy, że nauka, której podstawy zdobyliśmy w tej szkole, będzie służyć dobru Rzeczypospolitej Polskiej.”*
W odpowiednich momentach uczniowie powtarzają: „Ślubuję!”

Rozdział 11
Postanowienia końcowe

§ 80

1. Zmiany w statucie dokonywane mogą być z inicjatywy:
 - 1) Dyrektora szkoły;
 - 2) organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
 - 3) Rady Rodziców;
 - 4) organu prowadzącego szkołę;
 - 5) co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
2. Rada Pedagogiczna wprowadza zmiany i nowelizacje do statutu szkoły.
3. Zmiana statutu może nastąpić w wyniku uchwały Rady Pedagogicznej.
4. Uchwała wchodzi w życie z dniem jej podjęcia lub w dniu wynikającym z treści tej uchwały.
5. Dyrektor szkoły wprowadza ujednolicony tekst statutu po trzech nowelizacjach.
6. Statut jest dostępny na stronie internetowej szkoły oraz w bibliotece szkolnej.
7. Dyrektor szkoły ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach nieujętych w statucie.