STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ
IM. JANUSZA KUSOCIŃSKIEGO
W BOŻYMPOLU WIELKIM

Bożepole Wielkie, 23.09.2026 r.

Signature Not Verified
Dokument podpisany przez Danuta Milewczyk
Data: 2026.11.19 11:24:17 CET

ROZDZIAŁ 1
Postanowienia ogólne

ROZDZIAŁ 2

Cele i zadania szkoły

ROZDZIAŁ 3
Organy szkoły i ich kompetencje

ROZDZIAŁ 4
Organizacja pracy szkoły i oddziałów przedszkolnych

ROZDZIAŁ 5
Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

ROZDZIAŁ 6
Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

ROZDZIAŁ 7
Uczniowie szkoły

ROZDZIAŁ 8
Postanowienia końcowe

ROZDZIAŁ 1
POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 1.

1. Szkoła Podstawowa w Bożympolu Wielkim jest publiczną szkołą podstawową.

2. Siedzibą szkoły jest budynek przy ul. Szkolnej 1, 84-214 Bożepole Wielkie

3. Szkoła nosi imię Janusza Kusocińskiego.

5. Pełna nazwa szkoły brzmi – *Szkoła Podstawowa im. Janusza Kusocińskiego w Bozympolu Wielkim* i jest używana w pełnym brzmieniu.

6. Szkołę prowadzi Gmina Łęczyce z siedzibą w Łęczycach.

7. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Pomorski Kurator Oświaty w Gdańsku.

§ 2.

1. Czas trwania nauki w szkole wynosi 8 lat.

2. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne.

3. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

§ 3.

1. Szkoła jest jednostką budżetową.

2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

§ 4.

1. Ilekroć w Statucie Szkoły Podstawowej im. Janusza Kusocińskiego w Bożympolu Wielkim jest mowa o:

1) szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Janusza Kusocińskiego w Bożympolu Wielkim z siedzibą w Bożympolu Wielkim przy ulicy Szkolnej 1;
2) oddziale przedszkolnym - należy przez to rozumieć wychowanie przedszkolne zorganizowane w szkole podstawowej;
3) dyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora szkoły, o której mowa w §1 ust. 1;
4) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć radę pedagogiczną szkoły, o której mowa w §1 ust. 1;
5) statucie - należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. Janusza Kusocińskiego w Bożympolu Wielkim;
6) wychowankach/dziecku - należy przez to rozumieć dzieci realizujące wychowanie przedszkolne;
7) uczniach-należy przez to rozumieć uczniów szkoły podstawowej;
8) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
9) wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem w szkole;
10) nauczycielach - należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych szkoły, o której mowa w §1 ust. 1,

11) organie sprawującym nadzór pedagogiczny - należy przez to rozumieć Pomorskiego Kuratora Oświaty;
12) organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Gminę Łęczyce z siedzibą w Łęczycach, przy ul. Długiej 53, 84-218.

§ 5.

1. Szkoła używa pieczęci:

1) okrągłej – dużej i małej z godłem państwa i napisem w otoku: „Szkoła Podstawowa im. Janusza Kusocińskiego w Bożympolu Wielkim";
2) podłużnej z napisem: „Szkoła Podstawowa im. Janusza Kusocińskiego w Bożympolu Wielkim 84- 214 Bożepole Wielkie, ul. Szkolna 1 tel./fax 586789798 , NIP 588-239-74-84 REGON 190945925";

2. Szkoła używa również innych pieczęci ustalonych wykazem i wzorami znajdującymi się w dokumentacji szkolnej zgodnie z jednolitym rzeczowym spisem akt.

3. Wymienione w ust. 1 i 2 pieczęci mogą być używane tylko przez osoby do tego upoważnione.

ROZDZIAŁ 2

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 6.

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego oraz uwzględniające program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców. Szkoła w szczególności realizuje następujące cele:

1) prowadzi uczniów do nabywania i rozwijania umiejętności poprawnego i swobodnego wypowiadania się, czytania i pisania w języku ojczystym oraz językach obcych, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami i kształtowania nawyków społecznego współżycia;
2) rozwija poznawcze możliwości uczniów tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata, wyposaża w umiejętność uczenia się***;***
3) zapewnia opanowanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
4) rozwija i przekształca spontaniczną motywację poznawczą w motywację świadomą, zapewnia dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści, przygotowuje do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego oraz fizycznego;
5) rozwija kompetencje matematyczne, informatyczne oraz naukowo-techniczne, zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego, traktowania wiadomości przedmiotowych stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie:
   a) dba o rozwój moralny i duchowy dziecka;
   b) uczy pozytywnych zachowań w stosunkach międzyludzkich;

c) pokazuje zagrożenia związane z internetem i komunikacją za pośrednictwem mediów elektronicznych;

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

31) wspiera uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji.

§ 7.

1. Szkoła realizuje wymienione cele poprzez podjęcie zadań z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju i potrzeb uczniów, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, a w szczególności:

1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły poprzez:

a) realizację podstawy programowej;
b) ciekawe i atrakcyjne prowadzenie zajęć;
c) pracę z uczniem zdolnym i o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
d) realizację innowacyjnych i różnorodnych programów rozwijających zainteresowania;
e) umożliwianie rozwijania zainteresowań uczniów w ramach zajęć pozalekcyjnych zgodnych z potrzebami uczniów oraz możliwościami szkoły;

2) umożliwia podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
a) organizowanie i udział w uroczystościach z okazji świąt państwowych i kościelnych;
b) eksponowanie i poszanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych;
c) organizowanie lekcji religii lub etyki na życzenie rodziców uczniów;
d) umożliwienie poznania regionu i jego kultury, wprowadzenie w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;
e) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
f) wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych;
g) organizowanie zajęć nauki języka, historii, geografii mniejszości narodowej;

3) sprawuje opiekę nad uczniami zgodnie z ich potrzebami i możliwościami szkoły w szczególności poprzez:

a) dobrowolne i nieodpłatne udzielanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej;
b) organizowanie nauczania indywidualnego;
c) zapewnianie uczniom niepełnosprawnym z obwodu szkoły uczęszczanie do szkoły;
d) udzielanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej lub losowej;
e) prowadzenie zajęć specjalistycznych;

4) prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem, realizowaną w szczególności przez:

a) diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniem;
b) współpracę z rodzicami dzieci zagrożonych uzależnieniem;
c) informowanie i przygotowywanie nauczycieli i rodziców do przeciwdziałania uzależnieniom;
d) realizację programów profilaktycznych;

5) wyznacza nauczyciela wychowawcę dla każdego oddziału, który sprawuje szczególną opiekę wychowawczą nad każdym uczniem, a w szczególności:

a) zobowiązuje wychowawcę do wypracowania wspólnie z uczniami reguł zachowania w szkole;
b) nakazuje każdemu nauczycielowi eliminowanie zachowań agresywnych;
c) gwarantuje diagnozę zespołu uczniów;
d) zobowiązuje wychowawcę do integrowania zespołu;

6) zapewnia opiekę nad uczniami z uwzględnieniem obowiązujących w szkole przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, a w szczególności:

a) organizuje szkolenia w zakresie bhp dla wszystkich pracowników szkoły;
b) przeprowadza przeszkolenie dla wszystkich nauczycieli i pracowników niepedagogicznych w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
c) zapewnia opiekę nauczyciela prowadzącego zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne, w tym nauczyciela wyznaczonego na zastępstwo;
d) zapewnia opiekę dzieciom realizującym wychowanie przedszkolne z chwilą przyjęcia wychowanka do czasu przekazania wychowanka rodzicom lub innym upoważnionym przez nich na piśmie osobom;
e) zagwarantuje opiekę uczniom korzystającym ze świetlicy;
f) zapewnia opiekę uczniom podczas pobytu w szkole zgodnie z tygodniowym planem zajęć;
g) wyznacza nauczyciela dyżurującego podczas przerw według ustalonego harmonogramu dyżurów;
h) zapewnia opiekę podczas zajęć poza terenem szkoły zgodnie z obowiązującym regulaminem dotyczącym organizacji wyjść i wycieczek szkolnych;
i) zwiększa poziom bezpieczeństwa uczniów poprzez zainstalowany system monitoringu wizyjnego w budynku i wokół niego;

7) sprawuje indywidualną opiekę nad wychowankami i uczniami:
a) wychowawcy klas i oddziałów przedszkolnych przeprowadzają w pierwszych dniach września zajęcia mające na celu zaznajomienie wychowanków z pomieszczeniami szkoły, zasadami bezpieczeństwa i higieny na terenie szkoły;
b) zajęcia w otoczeniu szkoły i najbliższej okolicy dotyczące bezpiecznego poruszania się po drogach;

8) wspiera uczniów i wychowanków z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów ruchu, wzroku i słuchu poprzez:
a) dostosowanie metod, form pracy, organizację warunków w oddziale;
b) organizację warunków w innych pomieszczeniach w szkole, sanitariatach;

9) uczniom, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki, w tym stała bądź doraźna pomoc materialna:
a) daje możliwość dofinansowania wyjazdu na wycieczkę szkolną;
b) dofinansowania obiadów w szkolnej stołówce;
c) stypendium w sytuacjach losowych w porozumieniu z organem prowadzącym;

10) uczniom, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, szkoła zapewnia nauczanie indywidualne lub nauczanie domowe zgodnie z odrębnymi przepisami,
11) uczniom szczególnie uzdolnionym szkoła umożliwia indywidualny tok lub program nauki,
12) podejmuje działania wychowawczo - profilaktyczne obejmujące promocję zdrowia, w tym zdrowia psychicznego, profilaktykę, interwencje kryzysowe, terapie, korektę zachowań oraz przeciwdziałanie, a także redukcję agresji i przemocy poprzez:

a) konsultacje z pedagogiem, psychologiem i innymi specjalistami;
b) udział uczniów w programach i przedsięwzięciach promujących zdrowy styl życia;
c) udział uczniów w zajęciach profilaktycznych na temat uzależnień,
d) przemocy, demoralizacji, w tym organizowanych przy współudziale specjalistów z zewnątrz;
e) podejmowanie tej tematyki oraz edukacji prawnej uczniów ukierunkowanej na uświadomienie
f) im instrumentów prawnych możliwych do wykorzystania wobec uczniów zagrożonych demoralizacją i popełniających czyny zabronione na godzinach z wychowawcą;
g) system procedur dotyczących sprawnego i szybkiego podejmowania działań interwencyjnych, udzielania pomocy osobom pokrzywdzonym i sprawcą zdarzeń;
h) współpracę szkoły z instytucjami wspierającymi działania profilaktyczne;
i) zastosowanie oprogramowania chroniącego uczniów przed niepożądanymi treściami w internecie.

§ 8.

CELE I ZADANIA ODDZIAŁÓW PRZEDSZKOLNYCH

1. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna.

2. Cel ten realizowany jest poprzez następujące zadania:

1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w: fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
5) dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, możliwości percepcyjnych i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych;
9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;

10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody;
11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, prezentowania wytworów pracy;
12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz rozwoju dziecka;
13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
14) systematyczne uzupełnianie realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
16) możliwość organizowania zajęć umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej;
17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur;
18) działania o charakterze wychowawczym, podejmowane przez nauczycieli i rodziców, ukierunkowane na zbliżanie dzieci w wieku przedszkolnym do środowiska pracy, mające na celu preorientację zawodową.

§ 9.

ZASADY UDZIELANIA POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ

1. Uczniom i wychowankom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Szczegółowe zasady udzielania i organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole regulują odrębne przepisy oraz regulaminy wewnętrzne.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły na podstawie obowiązujących przepisów.

3. Istotą pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniom i wychowankom jest:

1) rozpoznawanie i zaspokajanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia i wychowanka;

2) rozpoznawanie indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i wychowanka;

3) rozpoznawanie czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie ucznia i wychowanka;

4. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom:

1) nauczyciele;

2) wychowawcy;

3) psycholodzy, pedagodzy, logopedzi, doradcy zawodowi i terapeuci pedagogiczni, zwani dalej „specjalistami”.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w oddziałach przedszkolnych, szkole jest udzielana z inicjatywy:

1) ucznia;
2) rodziców/opiekunów prawnych ucznia;
3) dyrektora szkoły;
4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
5) pielęgniarki szkolnej,

6) poradni specjalistycznej;
7) asystenta rodziny;
8) kuratora sądowego;
9) organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

6. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
1) rodzicami uczniów i wychowanków;
2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
4) innymi szkołami, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

7. W oddziałach przedszkolnych pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z wychowankiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
2)zajęć specjalistycznych: rewalidacyjnych, zajęć wczesnego wspomagania rozwoju, korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
3)porad i konsultacji.
8. Dla dzieci posiadających opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju szkoła na wniosek rodzica organizuje wczesne wspomaganie rozwoju dziecka prowadzone do momentu podjęcia nauki w szkole.

9. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
1)zajęć rozwijających uzdolnienia;
2)zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
3)zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
4)zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
5)zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
6) porad i konsultacji**;**
7)warsztatów.
10. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych i/lub wewnętrznej diagnozy szkolnej informuje rodziców wychowawca lub specjalista, pisemnie poprzez dziennik elektroniczny.
11. Udzielana uczniowi pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest koordynowana przez zespół do spraw udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w ścisłej współpracy z wychowawcami.
12. Rodzic, nauczyciel potrzebujący wsparcia, informuje o tym słownie lub pisemnie poprzez dziennik elektroniczny wychowawcę, psychologa, pedagoga szkolnego lub innego specjalistę. Dana osoba w porozumieniu z rodzicem, nauczycielem wyznacza termin spotkania, o którym informuje pisemnie przez dziennik elektroniczny.
13. W przypadku braku współpracy ze strony rodziców lub opiekunów prawnych, tj. nie udzielania odpowiedzi na wiadomości wysłane poprzez dziennik elektroniczny w celu ustalenia terminu lub dwukrotnie nie pojawienie się na spotkaniu w ustalonym terminie skutkuje wysłaniem pocztą poleconego pisma z wezwaniem na spotkanie w określonym terminie.

14. W przypadku dwukrotnego nieuzasadnionego nie pojawienia się na takim spotkaniu lub braku kontaktu rodzica z wychowawcą lub szkolnymi specjalistami szkoła wystosowuje pismo do sądu o wgląd w sytuację rodziny.
15. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły informuje pisemnie.
16. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści udzielający uczniowi pomocy psychologiczno-
- pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodną z obowiązującymi przepisami.
17. Nauczyciele i specjaliści udzielający pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi w formach, o których mowa w rozporządzeniu oceniają efektywność udzielanej pomocy i formułują wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.
18. Szkoła gromadzi dla każdego ucznia objętego odpowiednio kształceniem specjalnym, zajęciami rewalidacyjno-wychowawczymi dokumentację badań i czynności uzupełniających prowadzonych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę, doradcę zawodowego, terapeutę pedagogicznego, oligofrenopedagoga oraz innego specjalistę, a także indywidualne programy edukacyjno-terapeutyczne.
19. W przypadku ucznia, u którego mimo udzielanej w szkole pomocy psychologiczno-
– pedagogicznej nie nastąpiła poprawa funkcjonowania, dyrektor szkoły może wystąpić do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu.
20. Procedurę organizowania i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole stanowi odrębny dokument.
21. W szkole działa zespół do spraw udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
1) Zespół jest powoływany przez dyrektora szkoły.
2) W jego skład wchodzą szkolni specjaliści: psycholog, pedagog szkolny, pedagog specjalny, logopeda, nauczyciele współorganizujący kształcenie, oligofrenopedagodzy, terapeuci wczesnego wspomagania rozwoju.
3) Przewodniczący zespołu wybierany jest na rok szkolny, czyli okres od 1 września do 31 sierpnia:
a) na pierwszym zebraniu w terminie między radą inaugurującą nowy rok szkolny a rozpoczęciem roku szkolnego;
b) na podstawie głosowania, wybierany większością głosów.

ROZDZIAŁ 3
ORGANY SZKOŁY

§ 10.

1. Organami szkoły są:
1) dyrektor;
2) rada pedagogiczna;
3) rada rodziców;
4) samorząd uczniowski.

2. Kompetencje organów szkoły określonych w ust. 1 oraz szczegółowe zasady ich współdziałania określają ustawy, rozporządzenia wykonawcze do ustaw oraz regulaminy wewnętrzne.
3. W celu bieżącej wymiany informacji i poglądów poszczególne organa szkoły mogą zapraszać na swoje zebrania przedstawicieli innych organów szkoły.

4. Zapewnia się każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych odpowiednimi przepisami prawa i Statutem szkoły.
5. Każdy organ szkoły może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów, przedstawiając swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.

§ 11.
KOMPETENCJE DYREKTORA

1. Dyrektor szkoły w szczególności:
   1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
   2) wykonuje zadania określone dla tego stanowiska w przepisach prawa powszechnie obowiązującego: ustawach i rozporządzeniach;
   3) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
   4) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych.

2. Dyrektor szkoły lub placówki może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły lub placówki. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
3. Przepis ust. 2 nie dotyczy ucznia objętego obowiązkiem szkolnym. W uzasadnionych przypadkach uczeń ten, na wniosek dyrektora szkoły, może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły.
4. Dyrektor występuje do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły po wyczerpaniu, w stosunku do ucznia, wszystkich możliwych oddziaływań wychowawczych stosowanych przez wychowawcę klasy, pedagoga i psychologa szkolnego, dyrektora szkoły, instytucje współpracujące ze szkołą, poradnie specjalistyczne, policję, kuratora, opiekuna rodziny i innych.
5. Przypadki , w których dyrektor może wystąpić do kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły to w szczególności:

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

6. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły lub placówki;
2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły lub placówki;
3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły lub placówki.

7. Dyrektora w wykonywaniu zadań wspiera wicedyrektor.
8. Liczbę stanowisk wicedyrektorów ustala co roku arkusz organizacji szkoły.

9. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor.

§ 12.

KOMPETENCJE RADY PEDAGOGICZNEJ

1. W szkole działa rada pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki, uprawnionym do wydawania aktów prawnych na terenie szkoły.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzą: dyrektor szkoły jako przewodniczący i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
4. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
5. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę lub z inicjatywy co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
6. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
7. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
8. Członkowie Rady Pedagogicznej zobowiązani są do przestrzegania tajemnicy jej obrad w sprawach, które mogą naruszyć dobra osobiste uczniów, rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
10. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
    1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
    2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
    3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
    4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
    5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
    6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
11. Rada pedagogiczna opiniuje, w szczególności:
    1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych;
    2) projekt planu finansowego szkoły;
    3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
    4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
    5) pracę dyrektora w przypadku dokonywania oceny jego pracy;

12. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian i przedstawia do uchwalenia.
13. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
14. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
15. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły lub placówki.

§ 13.

KOMPETENCJE RADY RODZICÓW

1. W szkole działa rada rodziców, reprezentująca ogół rodziców uczniów.
2. W skład rad rodziców wchodzą:
1) po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. Rada rodziców uchwala regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady.
4. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
5. Do kompetencji rady rodziców należy:
1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
6. W celu wspierania działalności statutowej szkoły lub placówki, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
1) Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców.

§ 14.

KOMPETENCJE SAMORZĄDU UCZNIOWSKIEGO

1. W szkole działa samorząd uczniowski, zwany dalej „samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin jest odrębnym dokumentem.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi 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;
6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły lub placówki może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
7. Samorząd może ze swojego składu wyłonić szkolne koło wolontariuszy.

§ 15.

1. Zapewnia się wymianę bieżącej informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach przez:
1) zarządzenia i komunikaty wewnętrzne dyrektora szkoły;
2) ogłoszenia wywieszane na tablicy ogłoszeń szkoły;
3) zebrania Rady Pedagogicznej, pracowników obsługi z kadrą kierowniczą szkoły, rodziców z nauczycielami, wychowawcami klas i dyrektorem szkoły,
4) apele szkolne,
5) gazetkę szkolną,
6) ogłoszenia na stronie internetowej lub portalu szkoły.
2. Wszystkie organy szkoły współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży oraz rozwiązywania wszystkich istotnych problemów szkoły.
3. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
4. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom zespołu poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.
5. Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi zespołu lub Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokołowanych posiedzeń tych organów.
6. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.
7. Koordynatorem współdziałania organów szkoły jest dyrektor szkoły, który:
1) zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji;
2) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły;
3) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami o planowanych i podejmowanych działaniach i decyzjach;
4) organizuje spotkania przedstawicieli organów szkoły.

8. W przypadku wytworzenia się sytuacji konfliktowej między organami szkoły lub wewnątrz niego, dyrektor zespołu jest zobowiązany do:
1) zbadania przyczyny konfliktu;
2) wydania w ciągu 7 dni decyzji rozwiązującej konflikt i powiadomienia o niej przewodniczących organów będących stronami.

9. Spory pomiędzy dyrektorem szkoły a innymi organami szkoły rozstrzyga, w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący szkołę albo organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

ROZDZIAŁ 4
ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 16.

Organizacja nauczania, wychowania i zajęć pozalekcyjnych

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział klasowy.
2. Przydziału uczniów klas pierwszych na oddziały dokonuje się zgodnie z obowiązującym w szkole regulaminem rekrutacji.
3. Liczba uczniów w oddziale, uzależniona jest od odrębnych przepisów oraz zgody organu prowadzącego szkołę.
4. Oddział można dzielić na grupy na zajęcia języków obcych, informatyce, technice i wychowania fizycznego.
5. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów.
6. Zajęcia wychowania fizycznego są prowadzone w grupach liczących do 26 uczniów.
7. W miarę możliwości organizacyjnych na zajęciach wychowania fizycznego tworzy się grupy międzyoddziałowe złożone z dziewcząt i chłopców oddzielnie.
8. W klasach IV -VIII szkoły podstawowej na obowiązkowych zajęciach komputerowych, oddziały liczące więcej niż 24 uczniów dzieli się na grupy, przy czym liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej.
9. W klasach I–III w przypadku liczby uczniów przekraczającej 25, zastosowanie mają odrębne przepisy.
10. Zajęcia w szkole prowadzone są:

1) w systemie kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacji i w systemie klasowo - lekcyjnym na drugim etapie edukacji:

a) jednostka lekcyjna trwa 45 minut. Dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć;

3) w grupach tworzonych z poszczególnych oddziałów, z zachowaniem zasad podziału na grupy, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa;
4) w grupach międzyoddziałowych, tworzonych z uczniów z tego samego etapu edukacyjnego: zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa;
5) w formie realizacji indywidualnego programu nauczania, w wymiarze wynikającym z ramowego planu nauczania, ustalonego dla danej klasy;
6) w systemie wyjazdowym wycieczki turystyczne i krajoznawcze.

11. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora na podstawie właściwych przepisów oraz wytycznych organu prowadzącego z uwzględnieniem planu nauczania oraz planu finansowego szkoły.

12. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej szkoły są:

1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne w zakresie kształcenia ogólnego;

2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;

3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;

4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej;

5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;

6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;

7) zajęcia z języka polskiego dla obcokrajowców.

13. Formami działalności dydaktyczno – wychowawczej szkoły są także zajęcia edukacyjne:

1) religia;

2) umożliwiające uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości etnicznej i językowej – język kaszubski oraz własna historia i kultura Kaszub;

3) wychowania do życia w rodzinie. ust 13, pkt 3 otrzymuje brzmienie: edukacja zdrowotna

14. Formy działalności dydaktyczno – wychowawczej szkoły określone w ust. 1 organizowane są w trybie określonym w odrębnych przepisach.

15. Na początku roku szkolnego, dyrektor szkoły wraz z radą pedagogiczną, opracowują propozycję zajęć pozalekcyjnych.

16. Udział uczniów we wszystkich formach zajęć pozalekcyjnych jest dobrowolny i wymaga zgody rodziców.

17. Na zajęciach pozalekcyjnych nauczyciele odpowiadają za uczniów, za jakość zajęć oraz przestrzegają zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.

18. Organizowanie zajęć pozalekcyjnych nie może powodować zakłóceń toku realizacji programów nauczania i podstawy programowej.

19. Wszystkie zajęcia pozalekcyjne mogą odbywać się w dni wolne od nauki szkolnej, w godzinach otwarcia szkoły i po zakończeniu obowiązkowych zajęć edukacyjnych i zajęć realizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej przez uczniów uczestniczących w nich.

20. Organizacja zajęć pozalekcyjnych w czasie innym niż wymieniony w ust. 19, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły.

21. Zajęcia w szkole zawiesza się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:

a) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
b) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
c) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,

22. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa ust. 21., na okres powyżej dwóch dni dyrektor szkoły organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.

23. Szkoła wykorzystuje wyłącznie bezpieczne technologie informacyjno-komunikacyjne do realizacji tych zajęć: platforma edukacyjna, dziennik elektroniczny.

24. Materiały niezbędne do przeprowadzenia zajęć na odległość przekazywane są za pomocą dziennika elektronicznego oraz przyjętej przez szkołę platformy edukacyjnej.

25. Warunki bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach:

a) uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,

b) uczniom zakazuje się udostępniać dane dostępowe innym osobom,

c) uczeń zobowiązany jest logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska,

d) uczniom zakazuje się utrwalania wizerunku osób uczestniczących w zajęciach,

e) uczniowie mają obowiązek korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł;

26. Zasady bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach:

a) nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,

b) nauczycielom zakazuje się udostępniać dane dostępowe innym osobom,

c) nauczyciele zobowiązani są korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł zgodnie z Ustawą o prawie autorskim.

§ 17.

ORGANIZACJA PRACY ODDZIAŁÓW PRZEDSZKOLNYCH

1. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne dla dzieci 3, 4, 5, 6 letnich.

a) w wyjątkowych sytuacjach, jeżeli oddział przedszkolny dysponuje wolnymi miejscami, można przyjąć dziecko, które ukończyło 2,5 roku.

2. Liczba dzieci w jednej grupie oddziału przedszkolnego nie może przekraczać 25.
3. Oddział przedszkolny pracuje w godzinach od 6.30 do 16.00.
4. W godzinach 8.30 – 13.30 przedszkole zapewnia wszystkim dzieciom bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę. W czasie bezpłatnych godzin realizowana jest podstawa programowa wychowania przedszkolnego.
5. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
6. W oddziałach przedszkolnych organizuje się dla dzieci naukę religii na życzenie rodziców wyrażone w formie pisemnego oświadczenia. Zasady organizacji nauki religii regulują odrębne przepisy.
7. Czas trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych jest dostosowany do potrzeb i możliwości psychofizycznych dzieci.
8. Czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego wynosi 25 godzin tygodniowo.
9. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w oddziale określają odrębne przepisy.

10. Oddział przedszkolny funkcjonuje przez cały rok szkolny, tj. od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, z przerwą w jednym miesiącu wakacyjnym, kiedy przedszkole jest zamknięte.
11. W okresie przerw świątecznych, ferii zimowych i dni wolnych ogłoszonych przez MEN dla placówek oświatowych, w oddziałach przedszkolnych mogą być pełnione dyżury opiekuńczo – wychowawcze.
12. Praca dydaktyczno - wychowawcza i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową oraz dopuszczone do użytku przez dyrektora programy wychowania przedszkolnego.
13. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez nauczyciela prowadzącego oddział przedszkolny, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
14. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel prowadzący ustala szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
15. Organizacja zajęć dodatkowych, wykraczających poza zakres podstawy programowej wychowania przedszkolnego:

a) na terenie szkoły mogą być organizowane dodatkowe zajęcia;
b) liczbę godzin oraz rodzaj zajęć corocznie określa arkusz organizacji pracy szkoły;
c) organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez dyrektora;
d) opłaty za zajęcia dodatkowe ustalane są przez organ prowadzący szkołę.

16. Zajęcia dodatkowe organizowane są po realizacji podstawy programowej.
17. Zajęcia rozwijające kompetencje dzieci organizowane w ramach czasu przeznaczonego na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego, są określane w arkuszu organizacyjnym przedszkola na dany rok szkolny, zgodnie z potrzebami i możliwościami organizacyjnymi placówki.
18. Zasady bezpiecznego przyprowadzania i odbierania dzieci z oddziałów przedszkolnych określa szczegółowo regulamin szkolny.
19. W roku poprzedzającym naukę w klasie I przeprowadza się diagnozę gotowości dziecka 6-letniego do podjęcia nauki.
20. Do 30 kwietnia rodzice otrzymują „Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej”.
21. Zasady odpłatności za pobyt dzieci w oddziałach przedszkolnych określa uchwała podjęta przez organ prowadzący wraz ze sposobem jej wykonania.
22. Za godziny ponadwymiarowe, rozumiane jako czas pobytu dziecka w przedszkolu poza realizacją podstawy programowej wychowania przedszkolnego, naliczana jest opłata. Opłata obowiązuje za każdą rozpoczętą godzinę.
23. Dziecko uczęszczające do przedszkola może skorzystać z następujących posiłków:
a) śniadanie, obiad, podwieczorek.
24. Rodzice dzieci uczęszczających do przedszkola i korzystających z posiłków zobowiązani są do uiszczania opłat za usługi świadczone przez przedszkole do 10 dnia każdego miesiąca.
25. Nauczyciele i rodzice współdziałają ze sobą. W sprawach wychowania i nauczania dzieci nauczyciele:

1) zobowiązani są do przekazywania rodzicom rzetelnej i bieżącej informacji na temat realizowanego w oddziale programu wychowania przedszkolnego, a także rozwoju i zachowania ich dziecka,
2) udzielają porad rodzicom w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka,
3) organizują pomoc psychologiczno-pedagogiczną i inną specjalistyczną,
4) uwzględniają wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu.

27. Nauczyciele oddziałów przedszkolnych utrzymują kontakt z rodzicami w ustalonych terminach lub podczas zebrań grupowych i indywidualnych konsultacji oraz za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

28. W oddziałach przedszkolnych zakazane jest wnoszenie i korzystanie przez dzieci z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych umożliwiających porozumiewanie się na odległość lub rejestrowanie obrazu lub dźwięku podczas pobytu dzieci na terenie szkoły w związku z realizacją zajęć nauczania, wychowania i opieki oraz podczas zajęć organizowanych poza terenem szkoły.

29. Zakazu, o którym mowa w ust. 28, nie stosuje się, jeżeli dyrektor szkoły, na wniosek rodzica dziecka, wyrazi zgodę na korzystanie przez dziecko z telefonu lub innego urządzenia ze względu na chorobę, niepełnosprawność lub inne szczególne potrzeby wymagające korzystania z odpowiedniego sprzętu specjalistycznego lub aplikacji mobilnej służącej do monitorowania stanu zdrowia. Odmowa wyrażenia zgody wymaga pisemnego uzasadnienia.

30. Podczas wycieczek organizowanych dla dzieci z oddziałów przedszkolnych szczegółowe zasady dotyczące wnoszenia lub korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych określa regulamin danej wycieczki, z uwzględnieniem ust. 29.

§ 18.

WOLONTARIAT

1. W Szkole organizuje się wolontariat jako formę działalności dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej szkoły, służącą kształtowaniu u uczniów postaw prospołecznych, obywatelskich oraz odpowiedzialności za innych.
2. Wolontariat funkcjonuje na podstawie:
   1) Ustawa – Prawo oświatowe (z późn. zm.),
   2) Ustawa o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (z późn. zm.),
   3) niniejszego statutu oraz regulaminu wolontariatu szkolnego.
3. Szczegółową organizację wolontariatu, w tym strukturę, zakres zadań, prawa i obowiązki wolontariuszy oraz sposób dokumentowania działań, określa Regulamin Wolontariatu Szkolnego ustalony przez dyrektora szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i samorządu uczniowskiego.
4. Do celów i zadań wolontariatu należy w szczególności:
   1) rozwijanie empatii, wrażliwości społecznej i postaw solidarności;
   2) upowszechnianie idei wolontariatu i aktywności obywatelskiej;
   3) organizowanie pomocy koleżeńskiej oraz wsparcia dla osób potrzebujących;
   4) wspieranie inicjatyw uczniowskich o charakterze społecznym, kulturalnym, sportowym i charytatywnym;
   5) promowanie zdrowego stylu życia i postaw wolnych od uzależnień;
   6) kształtowanie odpowiedzialności za bezpieczeństwo własne i innych.

5. Wolontariat może funkcjonować jako Szkolne Koło Wolontariatu lub w innej formie organizacyjnej zatwierdzonej przez dyrektora szkoły.

6. Opiekuna wolontariatu wyznacza dyrektor szkoły spośród nauczycieli. Do jego zadań należy w szczególności:

1) planowanie i koordynowanie działań wolontariatu;

2) współpraca z instytucjami i organizacjami zewnętrznymi;

3)zapewnienie zgodności działań z przepisami prawa i statutem szkoły;

4)sprawowanie opieki nad uczniami oraz nadzór nad bezpieczeństwem podczas realizacji działań.

7.Udział ucznia w wolontariacie jest dobrowolny i nieodpłatny oraz wymaga pisemnej zgody rodziców (opiekunów prawnych).

8.Podejmowanie w szkole działalności przez stowarzyszenia i inne organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły, wymaga:

1) uzyskania zgody dyrektora szkoły;
2) przedstawienia dyrektorowi programu działalności oraz materiałów wykorzystywanych podczas zajęć;
3) uzyskania pozytywnej opinii rady szkoły lub rady rodziców – zgodnie z obowiązującymi przepisami;
4) uzyskania pisemnej zgody rodziców (opiekunów prawnych) uczniów na udział w zajęciach prowadzonych przez daną organizację.

9.W szkole nie mogą działać partie i organizacje polityczne.

10.Dyrektor szkoły sprawuje nadzór nad działalnością wolontariatu oraz organizacji działających na terenie szkoły i odpowiada za zapewnienie uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji wszystkich działań.

11.Działalność wolontariatu nie może naruszać prawa ucznia do nauki ani utrudniać realizacji podstawy programowej kształcenia ogólnego.

§ 19.

BIBLIOTEKA

1. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, celów edukacyjnych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Biblioteka:
   1) służy rozwijaniu i zaspakajaniu potrzeb czytelniczych uczniów, nauczycieli, wychowawców, pracowników administracji i rodziców;
   2) prowadzi działalność wspomagającą w procesie kształcenia i doskonalenia kadry pedagogicznej;
   3) umożliwia prowadzenie pracy twórczej;
   4) rozwija kompetencje czytelnicze uczniów;
   5) stwarza warunki do rozwoju umysłowego i kulturalnego czytelników.
3. Użytkownikami biblioteki szkolnej są uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice.
4. Godziny pracy biblioteki są corocznie ustalane przez dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielem bibliotekarzem i dostosowane do tygodniowego planu zajęć tak, aby umożliwiał uczniom i nauczycielom dostęp do zbiorów bibliotecznych podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

5. Biblioteka działa zgodnie z regulaminem działalności biblioteki szkolnej.
6. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma i inne) oraz dokumenty niepiśmiennicze (materiały audiowizualne).
7. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły.
8. Zadaniem biblioteki jest:
   1) wspomaganie procesu nauczania i wychowania;
   2) wspomaganie edukacji kulturalnej i informacyjnej uczniów;
   3) rozwijanie potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów, wyrabianie nawyku czytania i uczenia się;
   4) przygotowanie uczniów do samokształcenia poprzez tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania informacji z różnych źródeł;
   5) popularyzacja wiedzy pedagogicznej i wspieranie pracy oraz kształcenia ustawicznego nauczycieli.
9. Biblioteka gromadzi i udostępnia:
   1) podręczniki, materiały edukacyjne oraz przekazuje materiały ćwiczeniowe;
   2) lektury szkolne podstawowe i uzupełniające;
   3) wydawnictwa informacyjne, dostępną literaturę popularnonaukową i encyklopedyczną;
   4) podręczniki szkolne i programy nauczania dla nauczycieli, książki pomocnicze;
   5) wydawnictwa z zakresu psychologii, metodyki, pedagogiki, socjologii i filozofii;
   6) beletrystyczną literaturę dziecięcą i młodzieżową;
   7) wybrane czasopisma dziecięce i młodzieżowe, czasopisma metodyczne i pedagogiczne;
   8) zbiory audiowizualne;
   9) edukacyjne programy komputerowe;
   10) inne materiały przeznaczone do rozpowszechniania.

10. Biblioteka dąży, w miarę możliwości finansowych szkoły, do zorganizowania nowoczesnego warsztatu biblioteczno–informacyjnego, umożliwiającego realizację zadań statutowych szkoły.

11. Wszystkie wypożyczane książki i materiały powinny być zwrócone przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
12. W bibliotece zatrudniony jest nauczyciel bibliotekarz, którego obowiązki obejmują:
   a) gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie zbiorów;
   b) prowadzenie działalności informacyjnej o zbiorach, bibliotece i czytelnictwie;
   c) poznawanie czytelników rzeczywistych i pozyskiwanie potencjalnych;
   d) udzielanie porad w doborze lektury, zależnie od potrzeb i zainteresowań;
   e) pracę pedagogiczną z czytelnikami, w tym szczególnie prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczego oraz indywidualny instruktaż w tym zakresie;
   f) opracowanie planu pracy biblioteki i prowadzenia obowiązującej dokumentacji zgodnie z odrębnymi przepisami;
   g) prowadzenie różnorodnych form bibliotecznych zajęć pozalekcyjnych;
   h) współpracę z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, opiekunami kół zainteresowań, rodzicami, bibliotekarzami bibliotek pozaszkolnych w celu realizacji zadań;
   i) pracę organizacyjno-techniczną polegającą na selekcjonowaniu i konserwacji zbiorów oraz organizowaniu i unowocześnianiu warsztatu informacyjnego.

13. Nauczyciel bibliotekarz odpowiada w szczególności za:
   1) prawidłowe pod względem formalnym, finansowymi i organizacyjnym wprowadzenie książek na stan majątkowy biblioteki oraz ich kasowanie ze stanu;

2) organizację pracy biblioteki zgodnie z jej zadaniami;
3) stan powierzonego mu mienia, w tym szczególnie księgozbioru;
4) podejmowanie działań w kierunku dostosowywania zbiorów do aktualnych potrzeb szkoły i czytelników;
5) tworzenie atmosfery sprzyjającej rozwojowi czytelnictwa wśród uczniów i nauczycieli.

14. Biblioteka szkolna współpracuje z uczniami, nauczycielami, rodzicami oraz innymi bibliotekami i ośrodkami informacyjnymi.
15. We współpracy z nauczycielami gromadzony jest księgozbiór w celu wspomagania i unowocześniania procesu dydaktycznego i wychowawczego.
16. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami, rodzicami oraz innymi bibliotekami:

1) z uczniami:
a) rozwijanie kultury czytelniczej uczniów;
b) przygotowanie do samokształcenia;
c) indywidualne rozmowy z czytelnikami;
2) z nauczycielami:
a) indywidualne kontakty;
b) sporządzenie zestawień statystycznych czytelnictwa uczniów dla nauczycieli;
c) spotkania w bibliotece z nauczycielami różnych przedmiotów;
d) spotkania w ramach prac zespołów przedmiotowych;
3) z rodzicami (prawnymi opiekunami):
a) współpraca z radą rodziców w zakresie finansowania zakupu książek do biblioteki;
b) przekazywanie informacji o pracy biblioteki za pośrednictwem wychowawców;
c) pomoc rodziców w realizacji zadań bibliotecznych;
a. indywidualne rozmowy z rodzicami, dotyczące wyborów czytelniczych ich dzieci; e)udostępnianie zbiorów bibliotecznych;
4) z bibliotekami:
a) organizowanie wspólnych spotkań w celu wymiany doświadczeń;
b) prowadzenie międzyszkolnych konkursów czytelniczych;
c) spotkania autorskie, odczyty, konferencje metodyczne, szkolenia.

17. Biblioteka finansowana jest z budżetu szkoły.
18. Działalność biblioteki może być dotowana przez radę rodziców oraz innych ofiarodawców.
19. Szczegółową działalność biblioteki określa regulamin wewnętrzny.

§ 20.

ŚWIETLICA SZKOLNA

1. Pozalekcyjną formą wychowawczo - opiekuńczej działalności szkoły jest świetlica.
2. Zajęcia w świetlicy realizuje się zgodnie z planem pracy świetlicy.
3. Szkoła zapewnia zajęcia świetlicowe dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na:

a) czas pracy rodziców;
b) organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole

4. Świetlica prowadzi dokumentację pracy wychowawczo - opiekuńczej:

a) roczny plan pracy;
b) dzienniki zajęć.

5. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny.
6. Grupa wychowawcza w świetlicy nie może przekraczać 25 uczniów.
7. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców w terminie określonym przez dyrektora szkoły.
8. Organizację i funkcjonowanie świetlicy określa odrębny regulamin opracowany przez wychowawców świetlicy i zatwierdzony przez dyrektora.

§ 21.
DORADZTWO ZAWODOWE

1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego jest skierowany do uczniów, wychowanków, ich rodziców i nauczycieli.

2. Pomaga uczniom w poznaniu własnych predyspozycji zawodowych: osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości, w przygotowaniu do wejścia na rynek pracy i w złagodzeniu startu zawodowego.

3. Uczeń ma możliwość dostępu do usług doradczych, w celu wspólnego rozwiązania problemów edukacyjno- zawodowych, ponieważ środowisko szkolne odgrywa szczególną rolę w kształtowaniu decyzji zawodowej uczniów we wszystkich typach szkół.

4. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego działa na zasadzie systematycznego diagnozowania zapotrzebowania uczniów na informacje i udzielania pomocy w planowaniu dalszego kształcenia, a także gromadzenia, aktualizowania, udostępniania informacji edukacyjnych i zawodowych oraz wskazywania osobom zainteresowanym (uczniom, rodzicom lub prawnym opiekunom, nauczycielom) rzetelnych informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat:

a) sieci szkół ponadpodstawowych;
b) rynku pracy;
c) trendów rozwojowych w sferze zatrudnienia w określonych zawodach;
d) instytucji wspierających poradnictwo zawodowe.

5. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego wykonuje w szczególności zadania:

1) udzielania indywidualnych porad w zakresie wyboru dalszej drogi rozwoju uczniom i ich rodzicom;
2) prowadzenia grupowych zajęć aktywizujących i przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery;
3) koordynowania działań informacyjno-doradczych szkoły;
4) tworzenia multimedialnych centrów informacji z dostępem do Internetu;
5) organizowania spotkań z absolwentami, którzy osiągnęli sukces zawodowy;
6) organizowania spotkań z przedstawicielami lokalnych firm, pracodawców i stowarzyszeń pracodawców /praktyki zawodowe, oczekiwania pracodawców, lokalny rynek zatrudnienia/,
7) stworzenia wspólnie z nauczycielami szkolnego serwisu internetowego poświęconego zagadnieniom planowania kariery i pracy zawodowej;
8) przygotowania do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych: egzaminu, poszukiwania pracy, podjęcia roli pracownika, zmiany zawodu, adaptacji do nowych warunków, bezrobocia;
9) wspierania rodziców (prawnych opiekunów) i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo- informacyjnych;
10) współpracy z instytucjami wspierającymi:

a) kuratorium oświaty;

b) urzędem pracy;
c) centrum informacji i planowania kariery zawodowej;
d) poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

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

1) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego w wymiarze 10 godzin w roku w klasach siódmych i ósmych;
2) godzin do dyspozycji wychowawcy klasy;
3) spotkań z rodzicami;
4) indywidualnych porad i konsultacji z doradcą zawodowym;
5) udziału w spotkaniach i wyjazdach do szkół ponadpodstawowych;
6) udziału w spotkaniach z przedstawicielami instytucji wspierających wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.

8. Szczegółowe zasady zajęć określa Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego.

§ 22.

ORGANIZACJA WSPÓŁDZIAŁANIA Z PORADNIAMI PSYCHOLOGICZNO--PEDAGOGICZNYMI ORAZ INNYMI INSTYTUCJAMI DZIAŁAJĄCYMI NA RZECZ RODZINY, DZIECI I MŁODZIEŻY

1. Szkoła organizuje współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom, rodzicom (prawnym opiekunom) w oparciu o indywidualne ustalenia i oczekiwania osób wymagających pomocy.
2. Celem współpracy z poradnią psychologiczno- pedagogiczną jest udzielenie dzieciom pomocy i wsparcia psychologicznego i pedagogicznego, w tym pomocy logopedycznej, pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu, a także udzielania pomocy rodzicom i nauczycielom uczniów w zakresie wychowania i kształcenia.
3. Poradnia może wspierać szkołę w działaniach psychologiczno- pedagogicznych poprzez:

a) prowadzenie grup wsparcia dla pedagogów, psychologów lub logopedów, nauczycieli klas integracyjnych ;
b) organizację konsultacji i warsztatów z zakresu doradztwa zawodowego i wyboru kierunku kształcenia;
c) prowadzenie zajęć warsztatowych dla uczniów (w tym integracyjnych, profilaktycznych, z zakresu doradztwa zawodowego, rozwijania umiejętności negocjacyjnego rozwiązywania problemów, asertywności, empatii, socjoterapii, technik uczenia się);
d) prowadzenie szkoleniowych rad pedagogicznych i spotkań dla zainteresowanych nauczycieli;
e) pomoc w konstruowaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych;
f) prowadzenie zajęć grupowych z zakresu profilaktyki pedagogicznej na terenie oddziałów przedszkolnych;
g) pomoc w rozwiązywaniu sytuacji kryzysowych na terenie szkoły;
h) pomoc w podejmowaniu decyzji o promowaniu ucznia z klas I–III do klasy programowo wyższej lub o pozostawieniu ucznia na drugi rok w tej samej klasie;
i) pomoc w określeniu efektywności zastosowanych przez nauczyciela metod pracy lub form pomocy;
j) pomoc w konstruowaniu szkolnych programów profilaktyki;

k) wydawanie opinii psychologicznej i pedagogicznej do realizacji przez uczniów zindywidualizowanej ścieżki edukacyjnej na wniosek rodzica i dyrektora szkoły.

4. Pomoc psychologiczno–pedagogiczna wynikająca ze współpracy poradni ze szkołą obejmuje następujących uczniów:
   a) niepełnosprawnych;
   b) zagrożonych i niedostosowanych społecznie;
   c) z zaburzeniami zachowania i emocji;
   d) szczególnie uzdolnionych;
   e) ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
   f) z deficytami komunikacji i zaburzeniami sprawności językowej;
   g) z przewlekłymi chorobami;
   h) znajdujących się w sytuacji kryzysowej lub traumatycznej;
   i) z niepowodzeniami edukacyjnymi;
   j) znajdujących się w trudnej sytuacji z powodu zaniedbań środowiskowych związanych z problemami bytowymi, spędzania wolnego czasu i kontaktami środowiskowymi;
   k) z trudnościami adaptacyjnymi.
5. Nauczyciele współpracują z poradnią poprzez:
a) konsultacje na terenie poradni lub szkoły;
b) szkoleniowe posiedzenia rad pedagogicznych – zgodnie z tematami zgłaszanymi przez dyrektora szkoły;
c) wspólne posiedzenia zespołów wychowawczych;
d) spotkania grup wsparcia działających w poradni – szczególnie dla pedagogów, psychologów, logopedów i dyrektorów;
e) szkolenia organizowane przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w szczególności z zakresu prowadzenia warsztatów dla dzieci i młodzieży;
f) badania przesiewowe organizowane wspólnie przez nauczycieli i pracowników poradni, mające na celu obserwację i jak najwcześniejszą diagnozę , w szczególności ryzyka dysleksji, wad wymowy, słuchu i wzroku u dzieci.
6. Szkoła przy współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną może organizować dla rodziców:
   a) pomoc w mediacjach w sytuacjach kryzysowych;
   b) konsultacje i dyżury na terenie placówek, w tym także w godzinach popołudniowych (dostępnych dla rodziców uczniów);
   c) organizację warsztatów z zakresu wychowania i nieradzenia sobie z trudnościami wychowawczymi;
   d) wsparcie psychologiczne dla rodziców i ich dzieci;
   e) konsultacje ze specjalistami zatrudnionymi w poradni.

§ 23.

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

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

2. Dyrektor szkoły na początku roku szkolnego podaje do publicznej wiadomości harmonogram spotkań z rodzicami w danym roku szkolnym.

3. Wychowawcy klas, psycholog, pedagog, logopeda, wychowawcy świetlicy, nauczyciele biblioteki, nauczyciele przedmiotów współdziałają z rodzicami w zakresie rozwiązywania problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych uczniów.

4. Wskazują możliwe formy wsparcia oferowane przez szkołę oraz informują o możliwościach uzyskania pomocy w poradni psychologiczno-pedagogicznej lub w innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom (prawnym opiekunom).

5. Szkoła organizuje współdziałanie z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki poprzez:

1) cykliczne spotkania informacyjne z rodzicami w formie zebrań poszczególnych oddziałów oraz dni otwarte zgodnie z harmonogramem spotkań z rodzicami;
2) indywidualne spotkania rodziców z nauczycielami, dyrektorem i pedagogiem szkolnym zgodnie z potrzebami;
3) kontakty z wykorzystaniem komunikatora dziennika elektronicznego;
4) przekazywanie rodzicom podczas spotkań grupowych i indywidualnych wiedzy na temat metod skutecznego uczenia się, psychologii rozwojowej dzieci i młodzieży, wychowania i profilaktyki;
5) tworzenie przyjaznego klimatu do aktywnego angażowania rodziców w sprawy szkoły;
6) udział rodziców w imprezach organizowanych przez szkołę, w tym wyjazdów na wycieczki oraz współorganizowanie różnorodnych imprez i uroczystości;
7) współdecydowanie rodziców w tworzeniu, opiniowaniu i uchwalaniu wybranych dokumentów pracy szkoły;
8) rozwiązywanie na bieżąco wszelkich nieporozumień i konfliktów mogących niekorzystnie wpływać na pracę szkoły lub samopoczucie uczniów, rodziców i nauczycieli.

6. Formy współdziałania nauczycieli i rodziców uwzględniają prawo rodziców do:
   1) współdecydowania oraz znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych w danym oddziale i zespole;
   2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
   3) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji zwrotnej na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce oraz sposobów wyeliminowania braków;
   4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
   5) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat szkoły.
7. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
   1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
   2) zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne;
   3) zapewnienia dziecku warunków do przygotowania się do zajęć szkolnych, zaopatrzenia dziecka w niezbędne materiały i inne pomoce;
   4) zapewnienia dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą właściwych warunków nauki, gdy realizuje obowiązek poza szkołą , zgodnie z odrębnymi przepisami;
   5) interesowania się osiągnięciami swojego dziecka, ewentualnymi niepowodzeniami;
   6) współpracy ze szkołą w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dziecka, udziału w spotkaniach ogólnych i indywidualnych;
   7) czynnego uczestnictwa w różnych formach pedagogizacji rodziców, prelekcjach, warsztatach, pogadankach, konsultacjach;

8) pomocy w organizacji i przeprowadzaniu imprez klasowych, szkolnych i pozaszkolnych;
9) współpracy z wychowawcą klasy w realizacji zadań wynikających z programu wychowawczo – profilaktycznego, zadań z planu pracy wychowawcy klasowego, godzin z wychowawcą;
10) wdrażania dziecka do przestrzegania i zachowywania zasad bezpieczeństwa własnego i innych;
11) zgłaszania się do szkoły na zaproszenie wychowawcy lub innych nauczycieli w możliwie szybkim czasie;
12) wdrażania dziecka do kulturalnego zachowania w szkole i poza nią oraz poszanowania mienia szkolnego i prywatnego;
13) przekazywania rzetelnych informacji o stanie zdrowia, jeśli niewystarczająca wiedza wychowawcy lub nauczyciela na ten temat stwarzałaby dla dziecka zagrożenie bezpieczeństwa zdrowia lub życia;
14) wszechstronnego rozwijania zainteresowań swojego dziecka, dbania o jego zdrowie fizyczne i psychiczne;
15) promowania zdrowego stylu życia.

8. W przypadku konieczności wyjaśnień w zakresie pracy danego nauczyciela, rodzice (prawni opiekunowie) bezpośrednio kontaktują się z zainteresowanym nauczycielem, w przypadkach wymagających mediacji, w roli mediatora występować może wychowawca klasy lub dyrektor szkoły.

§ 24.

ORGANIZACJA STOŁÓWKI SZKOLNEJ

1. W celu realizacji zadań opiekuńczych i wspomagania prawidłowego rozwoju uczniów w szkole jest organizowana stołówka.
2. Szkoła zapewnia uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia i stwarza im możliwość jego spożycia w stołówce.
3. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest dobrowolne i odpłatne.
4. W szkole ustala się dwie przerwy obiadowe.
5. W celu zapewnienia uczniom bezpiecznych warunków spożywania posiłków, dyrektor szkoły organizuje w stołówce dyżury nauczycieli.
6. Na każdej z przerw, o których mowa w ust. 4, w stołówce dyżuruje co najmniej 1 nauczyciel.
7. Szczegółowe zasady organizacji i funkcjonowania stołówki określa jej regulamin.

ROZDZIAŁ 5

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 25.

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych zatrudnion ych na stanowiskach administracyjnych i obsługi.
2. Nauczyciele obowiązani są realizować zadania wynikające z ustawy prawo oświatowe i Karty Nauczyciela.
3. Podstawowe obowiązki pracowników niepedagogicznych i pedagogicznych zgodnie z obowiązującymi przepisami przechowywane są w aktach osobowych pracowników.

4. Nauczyciele, poza obowiązkami wynikającymi z przepisów, są zobowiązani w szczególności:
   1) systematycznie i rzetelnie przygotowywać się do prowadzenia przedmiotów i innych zajęć realizować je zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz z zasadami współczesnej dydaktyki i metodyki nauczania;
   2) kształtować na wszystkich lekcjach sprawność umysłową, dociekliwość poznawczą, krytycyzm, otwartość i elastyczność myślenia wynikające ze wzbogacenia wiedzy, umiejętności, kompetencji i poglądów na współczesny świat i życie;
   3) oddziaływać wychowawczo poprzez osobisty przykład, różnicowanie działań w toku zajęć lekcyjnych umożliwiające rozwój zarówno uczniów zdolnych jak i mających trudności w nauce, zaspokajać ich potrzeby edukacyjne i psychiczne;
   4) ukazywać związki pomiędzy poszczególnymi zajęciami edukacyjnymi, uogólniać wiedzę zgodnie z prawami rozwojowymi świata przyrodniczego i społecznego;
   5) rozwijać u uczniów wizję świata, ukazywać możliwości, perspektywy i konieczność postępu społecznego;
   6) akcentować na wszystkich zajęciach edukacyjnych wartości humanistyczne, mor alne i estetyczne, przyswajanie których umożliwia świadomy wybór celów i dróg życiowych, wskazywać na społeczną użyteczność przekazywanej wiedzy dla dobra człowieka;
   7) wyrabiać umiejętności i nawyki korzystania z ogólnodostępnych środków informacji;
   8) wdrażać działania nowatorskie i innowacyjne;
   9) systematycznie kontrolować miejsce prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
   10) uczestniczyć w różnych formach doskonalenia organizowanego przez dyrektora;
   11) przestrzegać statutu szkoły;
   12) zapoznawać się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
   13) używać na zajęciach edukacyjnych tylko sprawnych pomocy dydaktycznych;
   14) kontrolować obecności uczniów na każdych zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
   15) pełnić dyżury podczas przerw międzylekcyjnych zgodnie z opracowanym harmonogramem;
   16) sumiennie przygotowywać się do zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
   17) dbać o poprawność językową, własną i uczniów;
   18) podnosić i aktualizować wiedzę i umiejętności pedagogiczne i psychologiczne;
   19) wzbogacać warsztat pracy oraz dbać o powierzone pomoce i sprzęt dydaktyczny;
   20) służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną i studentom odbywającym praktyki;
   21) aktywnie uczestniczyć w zebraniach rady pedagogicznej i zebraniach zespołów nauczycielskich, przedmiotowych i zadaniowych;
   22) rzetelnie przygotowywać uczniów do olimpiad przedmiotowych, konkursów, zawodów sportowych;
   23) udzielać rodzicom informacji o postępach ucznia oraz jego zachowaniu;
   24) realizować inne zadania statutowe szkoły powierzone przez dyrektora;
   25) natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
   26) niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamię przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów;

27) zwracać uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie szkoły, zawiadomić pracownika obsługi szkoły o fakcie przebywania osób postronnych;
28) do bycia dostępnym w szkole w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż 1/2 obowiązkowego wymiaru zajęć – w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni, w trakcie której, odpowiednio do potrzeb będzie prowadził konsultacje dla uczniów, wychowanków lub ich rodziców. (uchylony)

5. Nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej określonej w Karcie Nauczyciela.
6. Nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni podlegają odpowiedzialności porządkowej wynikającej z Kodeksu pracy.

§ 26.

INNE STANOWISKA KIEROWNICZE

1. Dyrektor szkoły może powołać na stanowisko wicedyrektora w celu usprawnienia funkcjonowania pracy szkoły. Wicedyrektor szkoły podlega bezpośrednio dyrektorowi szkoły.
2. Do podstawowych obowiązków wicedyrektora szkoły należy:
1) sprawowanie nadzoru nad organizacją i przebiegiem procesu dydaktycznego;
2) nadzorowanie bezpieczeństwa uczniów i nauczycieli w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, koordynowanie i nadzorowanie działalności opiekuńczo-
-wychowawczej na terenie szkoły.
3. Do zadań wicedyrektora szkoły należy w szczególności:
1) prowadzenie hospitacji i obserwacji nauczycieli zgodnie z rocznymi ustaleniami, dokonywanie analizy i oceny ich pracy, sporządzanie wniosków na nagrody i odznaczenia;
2) wnioskowanie do dyrektora szkoły o przyznanie dodatku motywacyjnego nauczycielom za osiągnięcia w pracy zawodowej;
3) monitorowanie systematycznie i na bieżąco pełnienia dyżurów nauczycielskich podczas przerw międzylekcyjnych, po lekcjach oraz zajęciach dodatkowych;
4) nadzorowanie i egzekwowanie prawidłowego prowadzenia wymaganej dokumentacji szkolnej;
5) monitorowanie działalności organizacji uczniowskich;
6) nadzorowanie pracy pedagoga, psychologa, logopedy;
7) nadzorowanie prawidłowego funkcjonowania biblioteki szkolnej i świetlicy oraz właściwej realizacji zadań;
8) sprawdzanie zgodności tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych z higieną pracy umysłowej, dokonywanie koniecznych poprawek, opiniowanie go na posiedzeniu rady pedagogicznej, czuwanie nad właściwą realizacją oraz przestrzeganiem planu przez nauczycieli i uczniów;
9) organizacja zastępstw za nieobecnych nauczycieli, dokumentowanie organizowanych zastępstw, monitorowanie prawidłowej realizacji i zapisu w dziennikach zajęć;
10) opracowywanie harmonogramu dyżurów nauczycieli podczas przerw międzylekcyjnych, przed i po lekcjach i zajęciach dodatkowych, w sytuacjach okolicznościowych oraz czuwanie nad jego realizacją;

11) inspirowanie i organizacja całokształtu pracy wychowawców klas zgodnie z przydziałem kontrolnym, czuwanie nad prawidłowym prowadzeniem przez nich dokumentacji klasy;
12) kontrola i gromadzenie informacji o przeprowadzonych zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
13) sprawowanie szczególnej opieki nad nauczycielami, którzy pierwszy raz pełnią obowiązki wychowawcy;
14) wykonywanie innych zadań zleconych przez dyrektora szkoły.

§ 27.

1. **Nauczyciel wychowawca** opiekuje się oddziałem oraz prowadzi pracę wychowawczą zgodnie z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły.
2. Zakres zadań i obowiązków wychowawcy obejmuje w szczególności:
   1) obowiązek prowadzenia zajęć wychowawczych z uczniami;
   2) zadania i obowiązki związane z ocenianiem zachowania uczniów w ramach oceniania wewnątrzszkolnego ;
   3) zadania i obowiązki związane z udzielaniem uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
   4) zadania związane z udzielaniem pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym również pomoc materialna ;
   5) obowiązki związane ze współdziałaniem z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki, zgodnie z postanowieniami statutu w sprawie organizacji i form tego współdziałania;
   6) zadania i obowiązki dotyczące wykonywania czynności administracyjnych, w tym prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania ;
   7) realizacja innych zadań ustalonych w statucie szkoły ;

3. W zakresie opieki wychowawca zobowiązany jest do:
   1) opieki nad oddziałem;
   2) poznania sytuacji uczniów;
   3) integrowania uczniów;
   4) rozwiązywania konfliktów;
   5) współdziałania z innymi nauczycielami;
   6) analizy sytuacji dydaktycznej i wychowawczej w oddziale;
   7) kontroli realizacji obowiązku szkolnego.

4. Zadania wychowawcy wynikające z zasad oceniania wewnątrzszkolnego:
   1) informowanie, na początku każdego roku szkolnego, uczniów oraz ich rodziców o warunkach, sposobie i kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
   2) ocenianie zachowania uczniów poprzez rozpoznawanie stopnia respektowania przez nich zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły;
   3) ustalanie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia;
   4) informowanie ucznia i jego rodziców o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, w terminie i formie określonych w statucie szkoły.

5. Obowiązki wychowawcy w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej

1) informowanie innych nauczycieli i specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą w trakcie bieżącej pracy;
2) planowanie i koordynowanie udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustalenie:
a) form udzielania tej pomocy;
b) okresu ich udzielania.

6. Obowiązki administracyjne wychowawcy:
1) prowadzenie i wypełnianie dziennika poprzez wpisanie do niego danych uczniów i ich rodziców oraz tygodniowego planu zajęć edukacyjnych, a także dbanie o systematyczne wpisywanie informacji przez nauczycieli prowadzących w klasie zajęcia, w tym odnotowywanie obecności uczniów na zajęciach edukacyjnych;
2) założenie i prowadzenie zgodnie z przepisami arkusza ocen dla każdego ucznia oddziału;
3) wypisywanie świadectw uczniom na podstawie prowadzonej dokumentacji przebiegu nauczania;
4) usprawiedliwianie dni nieobecności w szkole, analizowanie frekwencji;
5) opracowanie planu pracy wychowawczej, planu wycieczek i imprez klasowych, planu spotkań z rodzicami;
6) gromadzenia dokumentacji związanej ze współpracą z rodzicami (protokoły spotkań, korespondencja, notatki służbowe dotyczące istotnych rozmów i ustaleń z rodzicami);
7) prowadzenie dokumentacji zgodnie z regulacjami wewnątrzszkolnymi;

§ 28.

1. Zadania **pedagoga i psychologa szkolnego** obejmują w szczególności:

1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki;
2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu, szkole lub placówce w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu przedszkola, szkoły i placówki;
3) udzielanie uczniom i wychowankom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym, szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów i wychowanków w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie i uczestnictwo w życiu oddziałów przedszkola i szkoły.
b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Do zadań **pedagoga specjalnego** należy w szczególności:

1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły;
b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;
d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia.
2) współpraca z zespołem ds. pomocy psychologiczno pedagogicznej w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
3) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem;
c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych;
d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów.
4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami,
6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły lub placówki w zakresie zadań określonych w pkt 1-5.

§ 29.

1.Zadania **logopedy szkolnego** obejmują w szczególności:
1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów i wychowanków
2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów i wychowanków 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 i wychowanków;
4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów i wychowanków w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów i wychowanków oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów i wychowanków, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia lub wychowanka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki;
b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 30.

1. Zadania **doradcy zawodowego** obejmują w szczególności:

1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę;
5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno - pedagogicznej.

§ 31.

1. Zadania **terapeuty szkolnego** obejmują 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 przedszkola, szkoły i placówki;
   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) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki;
   6) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 32.

1. W szkole tworzy się następujące stanowiska obsługi:
1) sekretarz szkoły;
2) intendent;
3) starszy woźny/woźny;
4) konserwator;
5) sprzątaczka;
6) starszy kucharz/kucharz;
7) pomoc kuchenna;
8) dozorca;
9) pomoc nauczyciela.

2. W szkole, za zgodą organu prowadzącego, można tworzyć inne stanowiska, zgodnie z ustawą o pracownikach samorządowych.
3. Stanowiska, o których mowa w pkt. 1 i 2 ustala się na dany rok szkolny w arkuszu organizacyjnym.

4. Do zadań pracowników, o których mowa w pkt. 1 i 2 należy w szczególności:
    1) obsługa kancelaryjno – biurowa szkoły;
    2) prowadzenie dokumentacji wynikającej z odrębnych przepisów;
    3) reagowanie na zagrożenia wynikające z zachowań uczniów i informowanie o nich dyrektora i nauczycieli;
    4) przestrzeganie statutu szkoły i innych obowiązujących w szkole aktów prawnych, w tym regulaminów i zarządzeń dyrektora.
5. Do zadań pracowników, o których mowa w pkt. 3-9 należy w szczególności:
    1) reagowanie na zagrożenia wynikające z zachowań uczniów i informowanie o nich dyrektora i nauczycieli;
    2) przestrzeganie statutu szkoły i innych obowiązujących w szkole aktów prawnych, w tym regulaminów i zarządzeń dyrektora;
    3) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie szkoły, zawiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły lub skierować tę osobę do dyrektora.
6. Obowiązki, poza wymienionymi w pkt 4, pkt 5 określa regulamin pracy obowiązujący w szkole.
7. Szczegółowy zakres obowiązków, uprawnienia i odpowiedzialność dla pracowników, o których mowa w pkt 1 i pkt 2 określają również zakresy czynności przygotowywane zgodnie z regulaminem pracy i przechowywane w aktach osobowych.

§ 33.

BEZPIECZEŃSTWO DZIECI I UCZNIÓW

1. Za bezpieczeństwo dzieci/uczniów podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia.
2. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie przerw międzylekcyjnych odpowiadają nauczyciele zgodnie z opracowanym planem dyżurów międzylekcyjnych.
3. Nauczyciele pełniący dyżur międzylekcyjny odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów a korytarzach, w sanitariatach, na klatkach schodowych lub innych wyznaczonych miejscach, np. na zielonym terenie przyszkolnym.
    a) Uczniowie nie mogą przebywać w szatni przy sali gimnastycznej podczas przerwy międzylekcyjnej bez nadzoru nauczyciela.
4. Dyżur wychowawczy rozpoczyna się co najmniej 10 minut przed rozpoczęciem pierwszych zajęć dydaktycznych zgodnie z obowiązującym harmonogramem organizacji pracy szkoły.
5. Dyżur pełniony jest w czasie wszystkich przerw międzylekcyjnych oraz innych przerw w zajęciach wynikających z organizacji dnia pracy szkoły.
6. Dyżur rozpoczyna się z chwilą rozpoczęcia przerwy i trwa do momentu rozpoczęcia kolejnych zajęć dydaktycznych, zgodnie z harmonogramem.
7. Szczegółowy harmonogram i miejsca pełnienia dyżurów określa dyrektor szkoły.
8. Za bezpieczeństwo uczniów po przerwie międzylekcyjnej odpowiada nauczyciel rozpoczynający daną lekcję.
9. Za bezpieczeństwo dzieci/uczniów podczas zajęć odbywających się poza terenem szkoły odpowiadają kierownik wycieczki i opiekunowie grupy.
10. Wychowawcy klas pierwszych mają obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić zajęcia mające na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami szkoły, zasadami bezpieczeństwa na ich terenie, przepisami ruchu drogowego i podstawami higieny pracy umysłowej.
11. Opiekę nad uczniami i pomoc z powodu trudnych warunków rodzinnych lub losowych organizuje pedagog w porozumieniu z wychowawcami klas.

12. W szkole obowiązuje instrukcja bezpieczeństwa pożarowego, zgodnie z którą co roku przeprowadza się próbną ewakuację uczniów i pracowników w terminie nie dłuższym niż 1 miesiąc od dnia rozpoczęcia roku szkolnego.
13. Wychowawcy oddziałów mają obowiązek zapoznać wychowanków z zasadami ewakuacji obowiązującymi w oddziałach przedszkolnych/ szkole.
14. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do systematycznego kontrolowania miejsca prowadzenia zajęć, w przypadku zagrożenia opuszcza wraz z uczniami to miejsce i powiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły oraz odpowiednie służby.
15. Nauczyciel nie może przystąpić do prowadzenia zajęć zanim zagrożenie nie zostanie usunięte.
16. W sali gimnastycznej, na placu zabaw i boisku szkolnym (terenie rekreacyjnym) oraz w innych miejscach, w których prowadzone są zajęcia ruchowe, nauczyciel kontroluje sprawność sprzętu przed rozpoczęciem zajęć, dba o prawidłową organizację pracy, dobiera odpowiednie metody, dostosowuje wymagania i formy zajęć do możliwości fizycznych i zdrowotnych uczniów. Podczas ćwiczeń na przyrządach uczniowie są asekurowani przez nauczyciela. Pod nieobecność nauczyciela, uczniowie nie mogą przebywać w sali gimnastycznej ani nie wolno wydawać uczniom sprzętu sportowego.
17. Nauczyciel zapoznaje dzieci/uczniów z obowiązującym regulaminem korzystania z sali gimnastycznej, sprzętu sportowego i terenu rekreacyjnego na pierwszych zajęciach roku szkolnego.
18. Nauczyciele prowadzący zajęcia wychowania fizycznego zobowiązani są do zapoznania się z informacją dotyczącą stanu zdrowia ucznia przekazaną przez rodziców.
19. Wyjazdy na zawody sportowe, każdorazowo wymagają uzyskania pisemnej zgody rodziców wraz z oświadczeniem, że nie ma przeciwwskazań zdrowotnych do wysiłku fizycznego. Zgody rodziców przechowywane są do zakończenia roku szkolnego w dokumentacji nauczyciela organizującego zawody.
    a) Nauczyciel organizujący zawody zobowiązany jest do podania listy uczniów biorących udział w zawodach wychowawcom lub wpisanie uczniowi w dzienniku elektronicznym litery "z" jak zwolniony.
20. Nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzania listy obecności wychowanków/uczniów przed przystąpieniem do zajęć i oznaczenia obecności lub nieobecności w dzienniku.
21. W przypadku stwierdzenia samowolnego opuszczenia szkoły przez ucznia, nauczyciel zobowiązany jest niezwłocznie zawiadomić o tym wychowawcę oddziału lub pedagoga oraz rodziców.
22. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za uczniów, którzy znaleźli się na jej terenie z przyczyn nie mających uzasadnienia w organizacji nauczania, wychowania i opieki realizowanej w danym dniu.
23. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci/ uczniów ponoszą:
a) nauczyciele prowadzący zajęcia obowiązkowe i dodatkowe;
b) nauczyciele pełniący dyżury podczas przerw;
c) w bibliotece – nauczyciel bibliotekarz, za uczniów przebywających w świetlicy – nauczyciel świetlicy szkolnej.
24. Na przerwach międzylekcyjnych sale lekcyjne są zamknięte.
25. Jeżeli z ważnych, uzasadnionych przyczyn konieczne jest zwolnienie ucznia z zajęć przed ich zakończeniem w danym dniu, wychowawca, a pod jego nieobecność pedagog szkolny lub nauczyciel może:
    a) na ustną/telefoniczną prośbę rodziców zwolnić ucznia z zajęć i wówczas od tej chwili odpowiedzialność za dziecko ponoszą rodzice. Fakt ten należy odnotować w dokumentacji szkolnej – dziennik elektroniczny: kontakty z rodzicami;
    b) na pisemną prośbę rodziców dostarczoną przez ucznia lub poprzez dziennik elektroniczny zwolnić ucznia z zajęć na warunkach określonych przez rodzica, z tym, że od tej chwili odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponoszą rodzice;

c) zwolnić z zajęć ucznia, który uskarża się na złe samopoczucie, zachorował lub uległ urazowi, w tym wypadku:
- niezwłocznie zawiadamia się rodziców o dolegliwościach dziecka i postępuje zgodnie z poczynionymi ustaleniami;
- ucznia musi odebrać ze szkoły rodzic lub inna osoba dorosła przez rodzica upoważniona. W szczególnych przypadkach rodzic może wyrazić zgodę na samodzielne opuszczenie szkoły przez ucznia. Fakt ten należy odnotować w dokumentacji szkolnej – dziennik elektroniczny: kontakty z rodzicami.

26. Przed rozpoczęciem i po zakończeniu zajęć obowiązkowych, uczeń który oczekuje na zajęcia dodatkowe, ma obowiązek zgłosić się pod opiekę nauczyciela świetlicy.
27. Każdy uczeń na terenie szkoły jest objęty dozorem osób dorosłych, nauczycieli i pracowników niepedagogicznych i jest zobowiązany podporządkować się ich poleceniom.
28. Podczas pobytu uczniów na wycieczkach, zielonych szkołach, zawodach sportowych i innych miejscach, szkoła zapewnienia im bezpieczeństwo, które uregulowane jest wewnętrznymi ustaleniami szkoły – regulaminem wycieczki.
29. Każda impreza w szkole odbywa się za zgodą dyrektora szkoły i musi być zgłoszona.
30. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie imprezy organizowanej w szkole odpowiada nauczyciel bądź rodzic– organizator oraz nauczyciele, którym dyrektor powierzył opiekę nad uczniami.
31. W razie zaistnienia wypadku z udziałem ucznia, nauczyciel ma obowiązek:

a) udzielenia pierwszej pomocy, wezwania pogotowia ratunkowego, powiadomienia dyrektora szkoły lub wicedyrektora i rodziców ucznia o zaistniałym zdarzeniu. Postępowanie w razie wypadku regulują odrębne procedury.

32. W szkole i oddziałach przedszkolnych prowadzone są zajęcia edukacyjne wspierające wychowanka w radzeniu sobie w sytuacjach: przemocy, demoralizacji, zagrożeń uzależnieniami oraz innych utrudniających funkcjonowanie w społeczeństwie i grupie rówieśniczej.
33. W szkole i oddziałach przedszkolnych zapewnia się dzieciom bezpieczne i higieniczne warunki pobytu zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
34. W przypadku, gdy zachowanie dziecka:
    a) stwarza bezpośrednie zagrożenie dla zdrowia lub życia innych dzieci,
    b) stwarza zagrożenie dla pracowników placówki,
    c) polega na agresji fizycznej, niszczeniu mienia, rzucaniu przedmiotami lub innych zachowaniach niebezpiecznych,

nauczyciel podejmuje niezwłocznie działania mające na celu zapewnienie bezpieczeństwa wszystkim osobom przebywającym w oddziale.

35. W sytuacji wystąpienia zachowań, o których mowa w ust. 2, szkoła:
    a) niezwłocznie informuje rodziców (prawnych opiekunów),
    b) może zobowiązać rodziców do niezwłocznego odebrania dziecka z oddziału przedszkolnego, ucznia ze szkoły w danym dniu,
    c) dokumentuje zdarzenie w formie notatki służbowej.
36. W przypadku powtarzających się zachowań zagrażających bezpieczeństwu dyrektor:
    a) organizuje spotkanie z rodzicami,

b) ustala wspólnie plan działań wspierających dziecko,
c) może zobowiązać rodziców do podjęcia współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz dostarczenia opinii lub informacji o formach udzielanej pomocy.

37. Jeżeli mimo podjętych działań zachowanie dziecka/ucznia nadal stwarza realne i poważne zagrożenie dla bezpieczeństwa innych, dyrektor – kierując się nadrzędną zasadą ochrony zdrowia i życia dzieci oraz pracowników – może:

a) czasowo ograniczyć czas pobytu dziecka w oddziale przedszkolnym/szkole,
b) ustalić indywidualną organizację pobytu dziecka w porozumieniu z rodzicami,

c) wnioskować do instytucji zewnętrznych o podjęcie dalszych działań przewidzianych przepisami prawa.

38. Ograniczenie, o którym mowa w ust. 5, ma charakter wyjątkowy, tymczasowy i jest stosowane wyłącznie do czasu wdrożenia skutecznych działań wspierających dziecko.
39. W przypadku dziecka objętego rocznym obowiązkowym przygotowaniem przedszkolnym lub ucznia szkoły, placówka podejmuje działania umożliwiające realizację tego obowiązku zgodnie z przepisami prawa.
40. Rodzicom przysługuje prawo złożenia pisemnych zastrzeżeń do organu prowadzącego.
41. Pracownicy szkoły mają obowiązek kontrolowania osób wchodzących na teren placówki dla zapewnienia bezpieczeństwa uczniom.
42. Uczeń nie może bez pozwolenia nauczyciela opuścić sali lekcyjnej ani samodzielnie opuścić budynku szkoły w czasie trwania jego planowanych zajęć.
43. Nauczyciel niezwłocznie powiadamia dyrektora szkoły lub wicedyrektora w przypadku stwierdzenia, iż uczeń przebywający na terenie szkoły znajduje się pod wpływem alkoholu lub środków odurzających.
44. Dyrektor lub wicedyrektor w trybie natychmiastowym zgłasza ten fakt policji oraz zawiadamia rodziców ucznia.
45. Uczniowie pozostawiający rowery i inne środki transportu przy budynku szkoły zobowiązani są do zabezpieczenia ich przed kradzieżą tak, jak w każdym innym publicznym miejscu.
46. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za skradziony lub zniszczony rower. Fakt kradzieży dyrektor szkoły lub wicedyrektor zgłasza na policję.
47. Każdy rodzic ma prawo skorzystać z dobrowolnego, grupowego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków.
48. W szkole prowadzony jest monitoring wizyjny w celu zapewnienia uczniom, pracownikom i wszystkim pozostałym osobom przebywającym na terenie szkoły bezpieczeństwa oraz w celu zabezpieczenia budynku szkoły przed zagrożeniami.
49. Rejestr i podgląd kamer znajduje się w wybranych pomieszczeniach szkoły oraz w gabinecie wicedyrektora.
50. Szczegółowe zasady działania monitoringu wizyjnego w szkole określa regulamin.
51. Uczeń może posiadać na terenie szkoły telefon komórkowy lub inne urządzenie elektroniczne na własną odpowiedzialność.
52. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zagubienie, zniszczenie lub kradzież urządzenia.
53. Podczas zajęć edukacyjnych i przerw obowiązuje zakaz korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych bez wyraźnej zgody nauczyciela.
54. Urządzenie powinno być wyciszone i schowane w plecaku ucznia.
55. Dopuszcza się korzystanie z urządzeń w celach dydaktycznych za zgodą nauczyciela prowadzącego zajęcia.
56. Zabrania się:
    1) nagrywania, fotografowania i rozpowszechniania wizerunku innych osób bez ich zgody;
    2) publikowania treści naruszających godność uczniów lub pracowników szkoły;
    3) korzystania z urządzeń w sposób zagrażający bezpieczeństwu.
57. W przypadku naruszenia zasad nauczyciel ma prawo zobowiązać ucznia do wyłączenia i schowania urządzenia.
58. W sytuacjach powtarzających się naruszeń szkoła informuje rodziców/prawnych opiekunów.
59. Wobec ucznia mogą zostać zastosowane środki przewidziane w statucie w zakresie oddziaływań wychowawczych.
60. Uczeń może korzystać z telefonu w sytuacjach związanych ze stanem zdrowia (np. monitorowanie glikemii) po poinformowaniu wychowawcy.
61. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może wyrazić zgodę na inne zasady korzystania z urządzenia.

62. W Szkole obowiązują Standardy Ochrony Małoletnich wprowadzone na podstawie odrębnych przepisów prawa.
63. Standardy Ochrony Małoletnich stanowią odrębny dokument określający zasady zapewnienia bezpieczeństwa uczniom oraz procedury postępowania w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka.

ROZDZIAŁ 5

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRSZKOLNEGO

§ 34.

1. Wewnątrzszkolne zasady oceniania, zwane dalej „zasadami oceniania", określają zasady oceniania uczniów, klasyfikowania i promowania ich do kolejnej klasy, a także zasady przeprowadzenia egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych oraz formę i tryb informowania ucznia i rodzica o ocenach i zachowaniu dziecka, a także, w szczególności:

1) warunki i tryb uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
2) warunki i tryb przeprowadzania oraz organizowania egzaminów klasyfikacyjnych;
3) warunki i tryb odwoławczy od przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;
4) warunki i tryb odwoławczy od przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
5) warunki i tryb odwoławczy od ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych;
6) warunki i tryb odwoławczy od ocen klasyfikacyjnych zachowania.

2. Zasady oceniania z religii (etyki) regulują odrębne przepisy.
3. Ilekroć jest mowa o specyficznych trudnościach w uczeniu się, należy przez to rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, którzy mają trudności w przyswajaniu treści nauczania, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania, percepcyjno- motorycznego i poznawczego, nieuwarunkowane schorzeniami neurologicznymi.
4. Przepisów niniejszych zasad oceniania nie stosuje się do dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim.
5. Warunki przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów oraz ich formy dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnej oraz niedostosowanej społecznie określają odrębne przepisy.
6. Ilekroć jest mowa o zajęciach edukacyjnych bez bliższego określenia, należy przez to rozumieć obowiązkowe, jak i dodatkowe zajęcia edukacyjne, o których mowa w odrębnych przepisach.

§ 35.

CELE OCENIANIA

1. Zasady oceniania mają na celu wartościowanie postępów, wskazując uczniowi jego osiągnięcia oraz obszary, nad którymi powinien jeszcze popracować, a w szczególności:
1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazywanie informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych, przez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i w jaki sposób powinien poprawić oraz jak powinien dalej się uczyć;
3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
4) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

2. System ten ma zapewnić w szczególności:
1) pobudzanie rozwoju umysłowego ucznia;
2) ukierunkowanie jego dalszej, samodzielnej pracy;
3) wdrażanie do systematyczności, samokontroli i samooceny;
4) kształtowanie umiejętności wyboru wartości pożądanych społecznie i kierowanie się nimi we własnym działaniu;
5) nabywanie umiejętności rozróżniania pozytywnych i negatywnych zachowań;
6) dostarczanie rodzicom bieżącej informacji o postępach ich dzieci, a nauczycielom informacji o poziomie osiągania założonych celów kształcenia;
7) konstruowanie programów oddziaływań adekwatnych do rozpoznanych potrzeb, przy współpracy z rodzicami.

3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje w szczególności:
1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania przez ucznia śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
2) ustalenie kryteriów oceniania zachowania; ocenianie bieżące, ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz ustalenie śródrocznej oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
3) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;
4) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
5) zasady i tryb przeprowadzania oraz organizowania egzaminów klasyfikacyjnych;
6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz jego szczególnych uzdolnieniach.

§ 36.

OCENIANIE

1. Ocenianiu podlegają:
   1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
   2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
1) informowanie ucznia o poziomie osiągnięć i postępach w nauce,
2) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania rozwoju,
3) motywowanie ucznia do dalszej pracy,

4) informowanie rodziców o postępach i trudnościach,
5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia metod i organizacji pracy dydaktycznej.

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

§ 37.

WYMAGANIA EDUKACYJNE

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców o:
   1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
   2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
2. Uczniów informuje się na zajęciach, a dla rodziców wymagania edukacyjne są dostępne w bibliotece szkolnej lub przekazane bezpośrednio na zebraniu lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
3. W związku z ocenianiem ucznia, wychowawca zobowiązany jest poinformować rodziców:
   1) w danym roku szkolnym, na pierwszym zebraniu z rodzicami o wymaganiach edukacyjnych z poszczególnych zajęć edukacyjnych, a także o sposobach sprawdzania osiągnięć uczniów oraz o harmonogramie planowanych zebrań i spotkań z rodzicami,
   2) o terminie podania informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych i konieczności potwierdzenia przyjęcia tej informacji podpisem w przypadku oceny niedostatecznej;
   3) o warunkach i sposobie oceniania zachowania ucznia;
   4) o warunkach i trybie uzyskania wyższych niż przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne;
   5) na każdym zebraniu, o ocenach bieżących ucznia i jego zachowaniu.
4. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne ze swojego przedmiotu, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,;
2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię w/w instytucji, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania, na podstawie takiej opinii;
4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt. 1-3, który jest objęty pomocą psychologiczno– pedagogiczną w szkole, na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, zgodnie z odrębnymi przepisami;
5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

5. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
6. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego lub z realizacji zajęć wychowania fizycznego, na podstawie wniosku rodzica oraz zaświadczenia o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tym zaświadczeniu.
7. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 6, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony" albo „zwolniona".
8.Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z a fazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka obcego nowożytnego.
9. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 8 posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania, z którego wynika potrzeba zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwolnienie z nauki tego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
10. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony" albo „zwolniona".
11. W przypadku, gdy uczeń jest zwolniony na podstawie pisemnej prośby rodziców, z zajęć edukacyjnych wychowania fizycznego, odbywających się na pierwszej lub ostatniej godzinie lekcyjnej w danym dniu wg planu zajęć, uczeń nie ma obowiązku uczestnictwa w tych zajęciach, ani przebywania na terenie szkoły w czasie ich trwania.
12. Rodzic, kierując pisemną prośbę, potwierdzoną czytelnym podpisem, o zwolnienia swojego dziecka z zajęć edukacyjnych wychowania fizycznego odbywających się na ostatniej godzinie lekcyjnej danego dnia, jest zobowiązany o umieszczenie informacji o zgodzie na samodzielny powrót dziecka do domu.

§ 38.

INFORMACJE O OSIĄGNIĘCIACH EDUKACYJNYCH UCZNIÓW

1. Formy oceniania obowiązujące w szkole to w szczególności:
1) prace klasowe - dłuższe formy pisemne, trwające co najmniej jedną godzinę lekcyjną, zapowiadane minimum z tygodniowym wyprzedzeniem, obowiązkowo odnotowywane w dzienniku elektronicznym, poprzedzone powtórzeniem wiadomości i umiejętności z zakończonego działu lub działów, bądź danej partii materiału;
2) sprawdziany - formy pisemne, bądź ustne, trwające do jednej godziny lekcyjnej, zapowiadane minimum z tygodniowym wyprzedzeniem, obowiązkowo odnotowywane w dzienniku elektronicznym, poprzedzone powtórzeniem wiadomości i umiejętności z zakończonego działu, bądź danej partii materiału;
3) kartkówki - krótkie formy sprawdzania wiedzy, trwające do ok. 15 minut, obejmujące do trzech jednostek tematycznych;
4) wypowiedzi ustne;
5) wypowiedzi pisemne;

6) prace domowe dla chętnych uczniów;
7) przygotowywanie materiałów dydaktycznych;
8) prace projektowe, grupowe lub indywidualne;
9) praca na lekcji;
10) prowadzenie notatek w zeszycie do danych zajęć edukacyjnych;
11) udział w konkursach;
12) osiągnięcia w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych i innych aktywnościach szkolnych.

2. Stosowane są również inne formy oceniania wynikające ze specyfiki przedmiotów, o czym nauczyciele poszczególnych przedmiotów informują uczniów i ich rodziców przed wprowadzeniem danej formy.
3. Nauczyciel jest zobowiązany poinformować uczniów o uzyskanych ocenach z prac klasowych, sprawdzianów, kartkówek i innych form sprawdzania wiadomości i umiejętności przed upływem 15 dni roboczych od momentu napisania, ale nie później niż tydzień przed klasyfikacyjnym i/lub końcowo-rocznym posiedzeniem rady pedagogicznej.
4. Za fakt poinformowania ucznia i rodzica o uzyskanych ocenach oraz zachowaniu przyjmuje się wpisanie tych informacji do dziennika elektronicznego.
1) W przypadku problemów technicznych i innych zdarzeń losowych utrudniających lub całkowicie uniemożliwiających dostęp do dziennika elektronicznego, dopuszcza się przedłużenie terminu poinformowania ucznia i rodziców o uzyskanych ocenach**.**
a) W przypadku określonym w ust. 4 pkt. 1) przekazanie informacji rodzicom oraz uczniowi o uzyskanych ocenach i zachowaniu ucznia może mieć formę pisemną lub ustną.
5. Wychowawcy poszczególnych oddziałów oraz nauczyciele danych zajęć edukacyjnych i/lub specjaliści szkolni lub inna osoba wyznaczona przez dyrektora w sytuacjach losowych, przekazują rodzicom informacje o postępach i trudnościach danego ucznia w nauce oraz jego zachowaniu w szczególności poprzez:
1) wpisy dokonywane w dzienniku elektronicznym z zastrzeżeniem ust. 4 pkt. 1;
2) pisemne zestawienia ocen z poszczególnych przedmiotów w przypadku, gdy rodzice oraz uczeń nie mają dostępu do dziennika elektronicznego:
a) pisemne zestawienie ocen sporządza wychowawca danego oddziału dla ucznia i przekazuje je w trakcie konsultacji i spotkań z rodzicami lub dostarcza drogą pocztową po uprzednim porozumieniu w tej kwestii z dyrektorem szkoły oraz rodzicami;
b) rozmowy indywidualne z rodzicami podczas konsultacji, spotkań, warsztatów dla rodziców i innych wydarzeń organizowanych na terenie szkoły z udziałem rodziców.

6. Rodzic jest zobowiązany niezwłocznie zgłosić szkole brak dostępu do Internetu, a tym samym do dziennika elektronicznego.
1)Zgłoszenie musi zostać złożone na piśmie w sekretariacie szkoły.

7. Rodzice, w przypadku nieobecności na zebraniu z rodzicami, mają obowiązek skontaktować się z wychowawcą oddziału, do którego uczęszcza jego dziecko, w celu uzyskania informacji przedstawionych na danym zebraniu, w szczególności, jeśli jest to spotkanie dotyczące ocen przewidywanych śródrocznych i rocznych.
1) W przypadku, gdy z przyczyn losowych wychowawca nie może być obecny na zebraniu dotyczącym ocen przewidywanych, informacje o tych ocenach może przekazać inna osoba upoważniona przez dyrektora lub zostaje wyznaczony inny termin spotkania w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
2) W przypadku, gdy rodzic nie kontaktuje się ze szkołą, nie sprawdza postępów edukacyjnych swojego dziecka za pośrednictwem dziennika elektronicznego, w tym nie zgłasza się do wychowawcy w terminie przez niego wyznaczonym w celu uzyskania informacji o postępach edukacyjnych swojego dziecka lub dzieci, szkoła może:

a) skierować wezwanie do kontaktu z wychowawcą drogą pocztową, za potwierdzeniem zwrotnym, na adres korespondencyjny ujęty w dokumentacji szkolnej;
b) wysłać wykaz ocen przewidywanych i/lub bieżących drogą pocztową, za potwierdzeniem zwrotnym, na adres korespondencyjny ujęty w dokumentacji szkolnej;
c) w przypadku nie wpłynięcia informacji zwrotnej o doręczeniu pisma, przyjmuje się je za doręczone po upływie czternastu dni, licząc od dnia przesłania pierwszego zawiadomienia.

§ 39.
OCENIANIE W KLASACH I–III

1. Ocenianie ma charakter wspierający rozwój ucznia.
2. Oceny bieżące wyrażane są w skali 1–6:
    a) 6 – celujący
    b) 5 – bardzo dobry
    c) 4 – dobry
    d) 3 – dostateczny
    e) 2 – dopuszczający
    f) 1 – niedostateczny
3. Oceny bieżące mogą być uzupełniane ustną lub pisemną informacją zwrotną.
4. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne wynikające z podstawy programowej.
5. Klasyfikacja śródroczna i roczna ma formę **oceny opisowej** i obejmuje:
    a) poziom opanowania wiadomości i umiejętności,
    b) postępy ucznia,
    c) indywidualne możliwości i predyspozycje,
    d) zalecenia do dalszej pracy.
6. Ocena zachowania ma formę opisową.

§ 40.
OCENIANIE W KLASACH IV-VIII

1. Oceny bieżące i klasyfikacyjne ustala się według skali 1–6:
    a) 6 – celujący
    b) 5 – bardzo dobry
    c) 4 – dobry
    d) 3 – dostateczny
    e) 2 – dopuszczający
    f) 1 – niedostateczny
2. Oceny bieżące mogą być uzupełniane znakami „+” i „–” przy ocenach pozytywnych od 2 do 5 (zgodnie z §4.2).
3. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
4. Ocenianie bieżące powinno odbywać się regularnie i w sposób umożliwiający uczniowi otrzymywanie informacji zwrotnej co najmniej raz w miesiącu z każdego obowiązkowego przedmiotu, z zachowaniem swobody nauczyciela w doborze form i częstotliwości ocen.
5. Przy ocenianiu prac klasowych i sprawdzianów obowiązują progi procentowe:

Ocena	Procent punktów
6 – celujący	98–100%
5 – bardzo dobry	90–97%
4 – dobry	76–89%
3 – dostateczny	51–75%

Ocena	Procent punktów
2 – dopuszczający	31–50%
1 – niedostateczny	0–30%

1) Dopuszcza się stawianie znaków „+” i „–” przy ocenach pozytywnych w granicach 5% progu procentowego, tj.

a)

Ocena	średnia ważona
5+	5,5
5-	4,75
4+	4,5
4-	3,75
3+	3,5
3-	2,75
2+	2,5

b) Progi procentowe i znaki „+”/„–” mają charakter zalecenia i mogą być stosowane w zależności od charakteru zadania i kontekstu pracy ucznia.

6. Wagę ocen dla poszczególnych kategorii sprawdzających wiadomości i umiejętności uczniów, wynikających ze specyfiki danego przedmiotu, określają nauczyciele w swoich wymaganiach edukacyjnych.
7. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
8. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
9. Najpóźniej na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawca powiadamia rodziców uczniów o przewidywanej ocenie rocznej:
a) podczas zebrania z rodzicami;
b) lub poprzez dziennik elektroniczny.
10. Za pozytywne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych uznaje się oceny: celującą, bardzo dobrą, dobrą, dostateczną, dopuszczającą.
11.Za negatywną ocenę klasyfikacyjną uznaje się ocenę niedostateczną.
12. Dopuszcza się odnotowanie nieprzygotowania ucznia do zajęć.
1) Nauczyciel danych obowiązkowych i/lub dodatkowych zajęć edukacyjnych powinien ująć w swoich wymaganiach edukacyjnych dla prowadzonych przez siebie zajęć, szczegółowe warunki uzyskania takiej adnotacji oraz jej konsekwencje dla ucznia.
13. W zakresie prac domowych ustala się następujące zasady:
1) w klasach I–III nauczyciel nie zadaje uczniowi:
a) pisemnych prac domowych, z wyjątkiem ćwiczeń usprawniających motorykę małą,
b) praktyczno-technicznych prac domowych
– do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych;
2) ćwiczenia usprawniające motorykę małą, o których mowa w pkt 1 lit. a, są obowiązkowe dla ucznia i nauczyciel może ustalić z nich ocenę;
3) w klasach IV–VIII nauczyciel:
a) nie zadaje uczniowi praktyczno-technicznych prac domowych,
b) może zadać uczniowi pisemną pracę domową do samodzielnego wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych, która służy utrwalaniu, rozwijaniu lub praktycznemu zastosowaniu treści nauczania zrealizowanych w czasie zajęć edukacyjnych;

4) pisemna praca domowa, o której mowa w pkt 3 lit. b, nie jest obowiązkowa dla ucznia i nie ustala się z niej oceny;
5) nauczyciel sprawdza każdą wykonaną przez ucznia pisemną pracę domową i przekazuje uczniowi informację wskazującą:
a) co uczeń zrobił dobrze,
b) co powinien poprawić,
c) w jaki sposób powinien dokonać poprawy,
d) jak powinien dalej się uczyć;
6) wykonywanie pisemnych prac domowych może mieć wpływ wyłącznie na podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych i nie może stanowić podstawy do jej obniżenia;
7) roczna ocena klasyfikacyjna z danych zajęć edukacyjnych może zostać podwyższona nie więcej niż o jeden stopień w stosunku do oceny ustalonej zgodnie z pozostałymi zasadami oceniania wewnątrzszkolnego, jeżeli uczeń łącznie spełnił następujące warunki:
a) systematyczność – wykonał co najmniej 75% pisemnych prac domowych zadanych przez nauczyciela w danym roku szkolnym,
b) poprawność – wykonane prace w przeważającej części były poprawne merytorycznie i potwierdzały utrwalanie, rozwijanie lub praktyczne stosowanie wiadomości i umiejętności zdobytych podczas zajęć,
c) samodzielność – nauczyciel, na podstawie analizy wykonywanych prac, sposobu ich wykonania oraz wiadomości i umiejętności prezentowanych przez ucznia podczas zajęć, stwierdził, że prace były wykonywane samodzielnie;
8) spełnienie warunków, o których mowa w pkt 7, nie powoduje automatycznego podwyższenia rocznej oceny klasyfikacyjnej; decyzję o jej podwyższeniu podejmuje nauczyciel, uwzględniając całoroczne osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz stopień spełnienia wymagań edukacyjnych określonych dla oceny wyższej;
9) niewykonanie pisemnej pracy domowej lub wykonanie liczby prac mniejszej niż określona w pkt 7 lit. a nie może skutkować ustaleniem oceny bieżącej ani obniżeniem śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych.

14. O terminie pracy klasowej i/lub sprawdzianu, nauczyciel informuje klasę z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem, dokumentując ten fakt wpisem w terminarzu dziennika elektronicznego.
15. Nauczyciel może poinformować uczniów o terminach innych planowanych form sprawdzających wiedzę i umiejętności, jeśli uzna to za zasadne.

§ 41.

NORMY ILOŚCIOWE PRZY SPRAWDZANIU WIEDZY I UMIEJĘTNOŚCI.

1. W celu wyeliminowania zbytniego obciążenia ucznia różnymi formami sprawdzania jego postępów ze wszystkich zajęć edukacyjnych jednocześnie, wprowadza się następujące ograniczenia i zasady przy sprawdzaniu wiedzy i umiejętności:
2) formy i zakres sprawdzania wiadomości i umiejętności:
a) z ostatniej lekcji - bez zapowiedzi,
b) z trzech ostatnich lekcji - zapowiedziana z lekcji na lekcję,
c) z działu materiału – zapowiedziana co najmniej tydzień przed realizacją;
3) Normy ilościowe:
a) najwyżej trzy prace klasowe i/lub sprawdziany wiadomości z działu lub działów w ciągu tygodnia;
b) nie więcej niż jeden sprawdzian lub praca klasowa dziennie;
c) krótkie formy (kartkówki) mogą być na każdej lekcji.
3. Termin sprawdzania prac pisemnych przez nauczycieli danych zajęć edukacyjnych:
a) kartkówki – do 10 dni roboczych,
b) sprawdziany – do 15 dni roboczych,

c) prace klasowe – do 20 dni roboczych,
d) wypowiedzi pisemne (rozprawki, wypracowania, listy, eseje) –do 20 dni roboczych.

4. Pozostałe formy oceniania mogą być sprawdzone w terminie nie dłuższym niż 20 dni roboczych.
5. W przypadku sytuacji losowych termin ulega wydłużeniu, z zastrzeżeniem, że ocena uzyskana w danym półroczu nie może być wpisana do dziennika później niż tydzień przed wystawieniem śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych.
6. W przypadku przekroczenia terminów sprawdzania prac, o których mowa w ust. 3, uzyskana ocena z tych prac nie musi być wpisana do dziennika, z zastrzeżeniem, że w tym przypadku uczeń ma prawo zadecydować o wpisaniu tej oceny i wyrazić chęć wliczenia jej do średniej ocen z danych zajęć edukacyjnych.
7. Zasady poprawiania bieżących ocen określają nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych i podają je do wiadomości uczniom i rodzicom na początku roku szkolnego z uwzględnieniem poniższych warunków:

1) uczeń ma prawo do poprawy uzyskanych ocen bieżących z prac klasowych i sprawdzianów w terminie 10 dni roboczych, co potwierdzone jest wpisem w dzienniku elektronicznym.

a) poprawa ocen, o których mowa ust. 7 pkt. 1), jest dobrowolna i jednokrotna dla ucznia;
b) ocena uzyskana z pracy poprawkowej odnotowana jest w dzienniku elektronicznym.

2) poprawa oceny lub ocen może się odbyć podczas lekcji lub po zajęciach lekcyjnych w terminie uzgodnionym z nauczycielem;
3) o możliwości poprawy pozostałych ocen cząstkowych z danych zajęć edukacyjnych decyduje nauczyciel danych zajęć, uwzględniając to w swoich wymaganiach edukacyjnych;
4) w przypadku jednodniowej nieobecności uczeń powinien być przygotowany na kolejne zajęcia z danych zajęć edukacyjnych, na poprawę danej oceny lub ocen, o ile w dzień, w którym uczeń był nieobecny taka poprawa miała się odbyć lub odbyła dla pozostałych uczniów danego oddziału;
5) w przypadku nieobecności dłuższej niż jednodniowa uczeń winien uzgodnić z nauczycielem danych zajęć edukacyjnych termin, w którym będzie mógł uzyskać ocenę z danej formy sprawdzania wiedzy i umiejętności, w szczególności z pracy klasowej i sprawdzianu.
6) jeżeli z przyczyn usprawiedliwionych uczeń nie przystąpił do napisania pracy klasowej lub sprawdzianu, w terminie ustalonym dla klasy, zobowiązany jest do napisania danej pracy w terminie nie dłuższym niż 10 dni roboczych, licząc od powrotu ucznia do szkoły:

a) termin napisania pracy uczeń ustala indywidualnie z nauczycielem przedmiotu,
b) po przekroczeniu terminu, o którym mowa w ust.6) , nauczyciel przeprowadza sprawdzian dla tego ucznia podczas zajęć lekcyjnych,
c) w sytuacjach losowych nauczyciel danych zajęć edukacyjnych może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do pracy klasowej, sprawdzianu lub wyznaczyć dodatkowy termin;

8. Przy wystawianiu oceny śródrocznej lub rocznej uwzględniane mogą być oceny uzyskane w pierwszym i drugim terminie dla pracy poprawkowej.
9. Decyzję o uwzględnieniu danej oceny lub ocen podejmuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych.
10. Przy formułowaniu oceny przez nauczyciela muszą być spełnione następujące kryteria:

1) jawności oceny zarówno dla uczniów jak i rodziców;
2) obiektywności, tzn. jasno określone kryteria wymagań na poszczególne oceny;
3) celowości, tzn. określenie dynamiki rozwoju ucznia - co uczeń osiągnął, a nad czym musi jeszcze popracować;
4) przestrzegania obowiązujących przepisów prawa.

11. Na prośbę ucznia lub jego rodzica nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.

1) Uzasadnienie może mieć formę ustną lub pisemną i następuje po ustaleniu z nauczycielem terminu otrzymania tego uzasadnienia i jego formy.

12. Sprawdzone i ocenione kontrolne prace pisemne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom na ich wniosek.

1) Wniosek może mieć formę ustną lub pisemną a przekazanie dokumentacji, o której mowa w ust. 11, następuje po ustaleniu z nauczycielem terminu i formy ich udostępnienia.

§ 42.

KLASYFIKACJA ŚRÓDROCZNA I ROCZNA Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH

1. Uczeń podlega klasyfikacji śródrocznej i rocznej.
   1) Klasyfikację śródroczną przeprowadza się w styczniu.
   2) Klasyfikację roczną przeprowadza się nie później niż na tydzień przed zakończeniem danego roku szkolnego.
   3) Klasyfikację końcową przeprowadza się nie później niż na tydzień przed zakończeniem danego roku szkolnego.
2. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący dane zajęcia edukacyjne.

1) W przypadku braku możliwości ustalenia oceny przez uprawnionego nauczyciela, do ustalenia oceny dyrektor powołuje komisję w składzie:

a) wychowawca klasy,

b) inny nauczyciel danego przedmiotu lub nauczyciele prowadzący zajęcia pokrewnego przedmiotu w danym oddziale.

3. Roczna ocena z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

4. Począwszy od klasy IV, przy ustalaniu śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej uwzględnia się średnią ważoną ocen bieżących zapisanych w dzienniku elektronicznym, według następującej skali, z zastrzeżeniem § 40 ust. 13 oraz ust. 12 niniejszego paragrafu:

1) celujący – od 5,40;
2) bardzo dobry – 4,51–5,39;
3) dobry – 3,60–4,50;
4) dostateczny – 2,60–3,59;
5) dopuszczający – 1,80–2,59;
6) niedostateczny – 0–1,79.

Średnia ważona jest elementem uwzględnianym przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej. Ostateczną ocenę ustala nauczyciel, uwzględniając poziom i postępy ucznia w opanowaniu wiadomości i umiejętności określonych w wymaganiach edukacyjnych oraz pozostałe zasady określone w Statucie.

4. Progi średniej ważonej ocen cząstkowych ustalone na daną śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną, o których mowa w ust. 4, mają zastosowanie pod warunkiem, że uzyskane przez ucznia oceny z prac klasowych i sprawdzianów będą pozytywne.
5. Klasyfikacja śródroczna/roczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. Klasyfikacja śródroczna/roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie odrębnych przepisów i zachowania ucznia oraz ustaleniu ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

7. W przypadku, gdy obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego realizowane w formie do wyboru przez ucznia są prowadzone przez innego nauczyciela niż nauczyciel prowadzący zajęcia wychowania fizycznego w formie klasowo-lekcyjnej, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć wychowania fizycznego ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia w formie klasowo-lekcyjnej po uwzględnieniu opinii nauczyciela prowadzącego zajęcia wychowania fizycznego w formie do wyboru przez ucznia.
9. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV, polega na podsumowaniu osiągnięć klasyfikacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
10. Na miesiąc przed końcoworocznym klasyfikacyjnym plenarnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne i/lub wychowawca klasy są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania poprzez dziennik elektroniczny lub w sytuacjach losowych – w formie pisemnej.
11. O ustalonej ocenie rocznej uczeń jest informowany najpóźniej na trzy dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej z równoczesnym wpisem tej oceny do dziennika lekcyjnego.

12. Przy ustalaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, dla których podstawa programowa kształcenia ogólnego przewiduje realizację przez ucznia doświadczeń edukacyjnych, należy także brać pod uwagę zaangażowanie ucznia w realizację tych doświadczeń.

§ 43.

WARUNKI I TRYB UZYSKANIA WYŻSZEJ NIŻ PRZEWIDYWANA ROCZNEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ Z OBOWIĄZKOWYCH I DODATKOWYCH ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH

1. Uczeń ma prawo do poprawy każdej przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w formie sprawdzianu części ustnej i pisemnej.
2. Uczeń ma również prawo do poprawy każdej przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Podanie o sprawdzian wiedzy i umiejętności może złożyć uczeń lub jego rodzic.
4. Warunkiem pozytywnego rozpatrzenia podania o podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych jest:
   a) uzyskiwanie w ciągu roku z prac pisemnych (prace klasowe, sprawdziany) ocen wyższych niż przewidywana,
   b) systematyczne przygotowywanie się do zajęć.
5. Niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna ustalona przez nauczyciela może być zmieniona wyłącznie w wyniku egzaminu poprawkowego.
6. Jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną, mają prawo zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły w formie pisemnej (podanie, wniosek) w terminie **2 dni roboczych** od dnia zapoznania się z przewidywaną oceną w dzienniku elektronicznym.
7. Po zgłoszeniu zastrzeżeń sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia odbywa się w części pisemnej i ustnej z każdego przedmiotu, którego dotyczy spór, w terminie **3 dni roboczych** od dnia złożenia wniosku.

8. Dyrektor informuje pisemnie ucznia i rodziców o terminie sprawdzenia w ciągu **5 dni roboczych** od dnia złożenia wniosku.
9. Sprawdzenie wiedzy i umiejętności przeprowadza nauczyciel danego przedmiotu w obecności drugiego nauczyciela wskazanego przez dyrektora (nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu).
10. Z przeprowadzonych czynności sporządza się **protokół** (oddzielny dla każdego przedmiotu), który zawiera:
    a) imiona i nazwiska nauczycieli przeprowadzających czynności,
    b) termin sprawdzenia,
    c) zadania sprawdzające,
    d) wynik czynności i ustaloną ocenę,
    e) podpisy nauczycieli przeprowadzających czynności.
11. Wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół z przeprowadzonych czynności są załączane do dokumentacji szkoły.
12. Roczny sprawdzian wiedzy i umiejętności z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim **formę zadań praktycznych**.
13. Ocena uzyskana ze sprawdzianu, o którym mowa w pkt.9 i pkt.12, **nie może obniżyć przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej**.
14. Jeżeli uczeń poprawia przewidywaną ocenę, nowa ocena może być równa lub wyższa od przewidywanej.
15. W przypadku sprawdzianów obowiązują zasady jawności, obiektywności i terminowości oceniania.

§ 44.

USTALANIE ŚRÓDROCZNEJ I ROCZNEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ ZACHOWANIA

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
2) okazywanie szacunku innym osobom, w tym nauczycielom, uczniom i pracownikom szkoły;
3) przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój i zaangażowanie w realizację celów rozwojowych;
4) przestrzeganie norm społecznych w szkole i poza nią;
5) dbałość o kulturę języka;
6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
7) współpraca oraz dbałość o dobre relacje z innymi;
8) zaangażowanie w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej;
9) wykazywanie się szacunkiem dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów.
2. W klasach I–III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
3. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, śródroczną i roczną oraz końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
1) wzorowe;
2) bardzo dobre;
3) dobre;
4) poprawne;
5) nieodpowiednie;
6) naganne.

4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, uwzględnia się wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie dokumentacji określonej w odrębnych przepisach.
6. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
7. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii:
1) nauczycieli;
2) uczniów danego oddziału;
3) ocenianego ucznia.
8. Opinie, o których mowa w ust. 7, mają charakter pomocniczy. Ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca oddziału.
9. Uczeń ma zapewnioną możliwość wyrażenia opinii o własnym zachowaniu. Niewyrażenie opinii przez ucznia, mimo stworzenia mu takiej możliwości, nie wstrzymuje ustalenia oceny klasyfikacyjnej zachowania.
10. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania wychowawca bierze pod uwagę funkcjonowanie ucznia we wszystkich obszarach wskazanych w ust. 1, uwzględniając w szczególności:
1) częstotliwość występowania określonych zachowań;
2) stopień przestrzegania obowiązków i norm;
3) okoliczności i skutki zachowania;
4) stosunek ucznia do własnego zachowania;
5) reakcję na podejmowane działania wychowawcze;
6) podejmowane przez ucznia działania naprawcze oraz obserwowaną poprawę zachowania.
11. Kryteria określone w ust. 12–17 stanowią podstawę całościowej oceny zachowania ucznia. Ocena nie jest ustalana jako średnia arytmetyczna ocen poszczególnych obszarów.
12. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który w szczególności:
1) wzorowo i systematycznie wywiązuje się z obowiązków ucznia, jest punktualny i odpowiedzialny;
2) okazuje szacunek wszystkim osobom i respektuje ich godność oraz prawa;
3) przejmuje odpowiedzialność za własny rozwój, podejmuje działania służące rozwijaniu swoich możliwości, zainteresowań i umiejętności oraz właściwie wykorzystuje informacje zwrotne;
4) przestrzega norm społecznych w szkole i poza nią oraz stanowi pozytywny przykład dla innych;
5) dba o wysoką kulturę języka;
6) w sposób szczególny dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych, reaguje na sytuacje zagrażające bezpieczeństwu;
7) bardzo dobrze współpracuje z innymi, jest życzliwy, koleżeński i dba o dobre relacje;
8) aktywnie, stosownie do swoich możliwości, angażuje się w życie klasy, szkoły lub wspólnoty lokalnej;
9) okazuje szacunek symbolom narodowym, własnemu narodowi i ojczyźnie oraz tradycjom i kulturze innych narodów.
13. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który w szczególności:
1) bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków ucznia;
2) przestrzega zasad kultury osobistej i okazuje szacunek innym osobom;
3) odpowiedzialnie podchodzi do własnego rozwoju i powierzonych mu zadań;
4) przestrzega norm społecznych, a ewentualne uchybienia mają charakter sporadyczny;
5) dba o kulturę języka;
6) przestrzega zasad bezpieczeństwa i zdrowia;
7) właściwie współpracuje z innymi i dba o dobre relacje;
8) chętnie angażuje się w życie klasy i szkoły;

9) okazuje szacunek wartościom, symbolom i tradycjom, o których mowa w ust. 1 pkt 9.

14. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

1) na ogół prawidłowo wywiązuje się z obowiązków ucznia;
2) właściwie odnosi się do innych osób;
3) podejmuje działania związane z własnym rozwojem na miarę swoich możliwości;
4) na ogół przestrzega norm społecznych, a po zwróceniu uwagi koryguje niewłaściwe zachowanie;
5) zasadniczo dba o kulturę języka;
6) przestrzega podstawowych zasad bezpieczeństwa i zdrowia;
7) potrafi współpracować z innymi;
8) uczestniczy w życiu klasy i szkoły na miarę swoich możliwości;
9) szanuje wartości, symbole i tradycje, o których mowa w ust. 1 pkt 9.

15. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:

1) spełnia podstawowe obowiązki ucznia, jednak zdarzają mu się powtarzające uchybienia;
2) nie zawsze właściwie odnosi się do innych osób, lecz reaguje na podejmowane działania wychowawcze;
3) wymaga motywowania do przejmowania odpowiedzialności za własny rozwój;
4) zdarza mu się naruszać normy społeczne lub zasady obowiązujące w szkole;
5) nie zawsze dba o kulturę języka;
6) zdarzają mu się zachowania naruszające zasady bezpieczeństwa, jednak po zwróceniu uwagi podejmuje działania zmierzające do poprawy;
7) ma trudności we współpracy lub budowaniu właściwych relacji, ale podejmuje próby poprawy;
8) wykazuje niewielkie zaangażowanie w życie klasy i szkoły;
9) zasadniczo respektuje wartości i tradycje, o których mowa w ust. 1 pkt 9.

16. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

1) często nie wywiązuje się z obowiązków ucznia;
2) wielokrotnie narusza zasady szacunku wobec innych osób lub ich prawa;
3) nie podejmuje odpowiedzialności za własne działania i rozwój mimo podejmowanych działań wychowawczych;
4) często narusza normy społeczne, zasady obowiązujące w szkole lub zasady dotyczące korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych;
5) używa języka wulgarnego, obraźliwego lub naruszającego godność innych osób;
6) podejmuje zachowania zagrażające bezpieczeństwu lub zdrowiu własnemu albo innych osób;
7) ma poważne trudności we współpracy i utrzymywaniu właściwych relacji z innymi;
8) swoim zachowaniem zakłóca życie klasy lub szkoły i nie wykazuje gotowości do konstruktywnego włączania się w działania społeczności szkolnej;
9) okazuje brak szacunku wobec wartości, symboli lub tradycji, o których mowa w ust. 1 pkt 9;
10) podejmowane wobec ucznia działania wychowawcze przynoszą niewielką lub krótkotrwałą poprawę.

17. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:

1) rażąco lub uporczywie nie wywiązuje się z obowiązków ucznia;
2) rażąco narusza godność, prawa lub bezpieczeństwo innych osób;
3) mimo podejmowanych działań wychowawczych nie podejmuje odpowiedzialności za swoje zachowanie;
4) w sposób rażący lub uporczywy narusza normy społeczne albo postanowienia Statutu;
5) posługuje się językiem agresywnym, poniżającym, dyskryminującym lub wulgarnym;
6) stosuje przemoc fizyczną, psychiczną, cyberprzemoc lub podejmuje inne działania stwarzające poważne zagrożenie dla zdrowia lub bezpieczeństwa;
7) świadomie i powtarzalnie niszczy relacje społeczne, zastrasza, poniża lub krzywdzi inne osoby;
8) świadomie niszczy lub przywłaszcza cudze mienie albo podejmuje inne rażące zachowania naruszające porządek prawny lub zasady współżycia społecznego;
9) rażąco narusza zasady szacunku wobec symboli narodowych, własnego narodu i ojczyzny lub tradycji i kultury innych narodów;

10) podejmowane wobec ucznia działania wychowawcze nie przynoszą oczekiwanej poprawy.
18. Naruszenie zakazu lub warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych nie powoduje automatycznie ustalenia określonej oceny zachowania. Zachowanie to jest uwzględniane w całokształcie funkcjonowania ucznia, w szczególności w obszarze wywiązywania się z obowiązków ucznia oraz przestrzegania norm społecznych.
19. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy najpóźniej na trzy dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
20. Na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej wychowawca informuje ucznia i jego rodziców o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

§ 45.

WARUNKI I TRYB UZYSKANIA WYŻSZEJ NIŻ PRZEWIDYWANA ROCZNEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ ZACHOWANIA

1. Jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną zachowania, z którą zostali zapoznani przez wychowawcę klasy lub inną osobę upoważnioną przez dyrektora szkoły, w terminie do dwóch dni przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej, zgłaszają swoje zastrzeżenia do dyrektora w formie pisemnej.

2. Dyrektor szkoły wraz z wychowawcą klasy przeprowadza analizę zasadności proponowanej przez wychowawcę oceny zachowania w oparciu o argumentację wychowawcy i obowiązującą dokumentację.

3. Dyrektor szkoły może powołać zespół nauczycieli uczących dany oddział, do którego uczęszcza uczeń, poszerzony o udział w pracach zespołu pedagoga, psychologa, troje uczniów samorządu klasowego danego oddziału, celem dodatkowej analizy proponowanej przez wychowawcę oceny zachowania.

1) Dyrektor szkoły jest przewodniczącym zespołu, o którym mowa w ust. 3.

4. Argumenty nauczycieli oraz uczniów mogą przekonać wychowawcę klasy o zmianie proponowanej oceny. Wychowawca może zmienić lub utrzymać proponowaną ocenę zachowania po analizie przeprowadzonej z dyrektorem lub po analizie przeprowadzonej zespole, o którym mowa ust. 3.

5. Dyrektor powiadamia w formie pisemnej ucznia lub jego rodzica w terminie pięciu dni roboczych od dnia wpłynięcia podania (wniosku) o rozstrzygnięciu w sprawie; rozstrzygnięcie to jest ostateczne.

6. Z przeprowadzonej analizy zasadności proponowanej oceny sporządza się protokół, który zawiera w szczególności:
1) imiona i nazwiska uczestników, którzy brali udział w analizie proponowanej oceny,
2) termin spotkania zespołu,
3) ostateczną ocenę zachowania proponowaną przez wychowawcę,
4) podpisy osób uczestniczących w spotkaniu.

7. Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół znajduje się / załącza się do dokumentacji szkoły.

§ 46.

PROMOWANIE DO KLASY PROGRAMOWO WYŻSZEJ

1.Uczeń klasy I–III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
1) w wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III, na wniosek wychowawcy klasy po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy.
2) na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
2. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej 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.
3. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

4. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i wyższym w szkole podstawowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą śródroczną lub roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i wyższym bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
5. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, do średniej ocen, o której mowa w ust. 3, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

§ 47.

EGZAMIN KLASYFIKACYJNY

1. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
2. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacji z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
1) realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny program lub tok nauki;

2)spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.

6. Dla uczniów spełniających obowiązek szkolny poza szkołą, egzamin klasyfikacyjny nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zajęć technicznych, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych, uczniom tym nie ustala się również oceny zachowania.
7. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z zastrzeżeniem ust. 6.
8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 2-3 nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: zajęcia techniczne, plastyka, muzyka, wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
10. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
11. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
1) o terminie egzaminu klasyfikacyjnego uczeń i jego rodzice zostają powiadomieni pisemnie.
12. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, uniemożliwiających udział ucznia w wyznaczonym terminie, dyrektor uzgadnia inny termin nie później niż do końca września bieżącego roku kalendarzowego.
13. Dyrektor szkoły uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
14. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w skład komisji wchodzą:
1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
15. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni rodzice ucznia w charakterze obserwatorów.
16. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego komisja sporządza protokół, zawierający w szczególności:
1) skład komisji;
2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
4) wynik egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskaną ocenę.
17. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

18. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego śródroczna lub roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
1) w sytuacjach uzasadnionych ocena uzyskana na koniec semestru lub roku szkolnego z danego przedmiotu może ulec zmianie. Warunkiem zmiany oceny jest przystąpienie ucznia do egzaminu poprawkowego, którego termin wyznacza Dyrektor Szkoły.
19. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

§ 48.

EGZAMIN POPRAWKOWY

1. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
2. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzą:

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. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

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

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

§ 49.

DOKUMENTACJA DOTYCZĄCA OCENIANIA I SPOSÓB JEJ UDOSTĘPNIANIA DO WGLĄDU UCZNIOM I JEGO RODZICOM

1. Ocenianie uczniów jest dokumentowane w:

1) dziennikach zajęć lekcyjnych danego oddziału;
2) arkuszach ocen;
3) protokołach egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;
4) protokołach z prac komisji powołanej w celu ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
5) protokołach z prac komisji powołanej w trybie ubiegania się o wyższą od przewidywanej roczną oceną klasyfikacyjną zachowania;
6) protokołach zebrań rady pedagogicznej;
7) dokumentach zawierających informacje o wyniku egzaminu ósmoklasisty;
8) sprawdzianie wiadomości i umiejętności przeprowadzonym w trybie ubiegania się o wyższą od przewidywanej roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych;
9) arkuszach pomocniczych prowadzonych zasięgających opinii nauczycieli w sprawie klasyfikacyjnych ocen zachowania uczniów;

2. Dokumentacja, o której mowa w pkt.1,2 jest udostępniana do wglądu uczniom i rodzicom na ich wniosek, przez wychowawcę klasy, w zakresie dotyczącym danego ucznia, od dnia jej wytworzenia, do ostatniego dnia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym, w terminie uzgodnionym z rodzicami ucznia.

3. Dokumentacja, o której mowa w pkt. 3,4,5,8 jest udostępniana do wglądu uczniom i rodzicom na ich wniosek, przez przewodniczących komisji od dnia jej wytworzenia do ostatniego dnia zajęć dydaktycznych w roku szkolnym, w którym uczeń kończy szkołę, w terminie uzgodnionym z rodzicami ucznia.

4. Dokumentacja, o której mowa w pkt. 6,7,9 jest udostępniana do wglądu uczniom i rodzicom na ich wniosek przez dyrektora od dnia jej wytworzenia do ostatniego dnia zajęć dydaktycznych w roku szkolnym, w którym uczeń kończy szkołę, w terminie uzgodnionym z rodzicami ucznia. Z dokumentów wymienionych w pkt. 6 dyrektor sporządza wyciąg dotyczący danego ucznia.

5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne:

1) uczniom, w trakcie zajęć lekcyjnych;
2) rodzicom, w trakcie zebrań i spotkań z rodzicami; zgodnie z ustalonym harmonogramem lub w innym terminie, po uprzednim umówieniu się;
   a) rodzic ma prawo do otrzymania kopii pracy ucznia na swój wniosek skierowany do wychowawcy danego ucznia lub do nauczyciela danych zajęć edukacyjnych, których dana praca dotyczy.

6. W przypadku braku możliwości udostępnienia sprawdzonej i ocenionej pracy pisemnej ucznia przez nauczyciela, który pracę sprawdził i ocenił , zadanie to realizuje wychowawca klasy, pedagog lub inna osoba wyznaczona i uprawniona przez dyrektora szkoły.

7. Rodzicom i/lub uczniowi, ustalone oceny, uzasadnia nauczyciel danych zajęć edukacyjnych.

1) Uzasadnienie, o którym mowa w ust. 7 może mieć formę ustną lub pisemną, ponadto ma miejsce na wniosek ustny lub pisemny rodzica lub ucznia nie później niż do 14 dni roboczych od dnia poinformowania ucznia i/lub rodzica o ustalonej ocenie.

8. O ustalonych ocenach z innych form sprawdzania wiedzy i umiejętności, uczeń jest informowany ustnie bezpośrednio po ustaleniu oceny wraz z jej uzasadnieniem przez danego nauczyciela, a rodzice, na ich wniosek w formie ustnej, nie później niż do 14 dni od dnia ustalenia oceny.

9. Rodzice oraz uczniowie są informowani o wszystkich otrzymywanych przez ucznia ocenach z danych zajęć edukacyjnych i/lub zachowania za pomocą dziennika elektronicznego, do którego rodzice oraz uczniowie mają nieograniczony dostęp z zastrzeżeniem sytuacji losowych, niezależnych od szkoły.

1) Dane do logowania do dziennika elektronicznego przekazuje rodzicowi oraz uczniowi wychowawca danego oddziału na początku danego etapu edukacyjnego.

a) Duplikat danych do logowania do konta rodzica jest wydawany w sytuacjach losowych na wniosek danego rodzica.
b) Duplikat danych do logowania do konta ucznia jest wydawany w sytuacjach losowych na wniosek danego rodzica lub ucznia.

2) Rodzice i/lub uczniowie mogą otrzymać w formie pisemnej wykaz ocen bieżących, przewidywanych, klasyfikacyjnych oraz końcowych z danych zajęć edukacyjnych i/lub zachowania na pisemny wniosek skierowany do właściwego wychowawcy danego oddziału.

a) Rodzic i/lub uczeń jest zobowiązany zgłosić się osobiście po odbiór wykazu ocen w wersji papierowej bezpośrednio do wychowawcy, a w przypadku jego nieobecności, do innego nauczyciela upoważnionego w tej sprawie przez dyrektora.
b) Nauczyciel-wychowawca danego oddziału lub inna osoba wyznaczona w tej sprawie przez dyrektora, przekazuje papierowy wykaz ocen danego ucznia w terminie ustalonym z tym uczniem i/lub jego rodzicem.

§50.

EGZAMIN ZEWNĘTRZNY

1. W ostatniej klasie szkoły podstawowej, właściwy organ upoważniony przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, przeprowadza egzamin ósmoklasisty.

1) Szczegółowe zasady organizowania i przeprowadzania egzaminu, o którym mowa ust. 1 określają odrębne przepisy wydane przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

ROZDZIAŁ 7

UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 51.

REKRUTACJA

1. Do szkoły podstawowej oraz oddziałów przedszkolnych przyjmuje się kandydatów na zasadach określonych w przepisach prawa powszechnie obowiązującego.

2. Szczegółowe zasady, tryb i terminy postępowania rekrutacyjnego określają odrębne przepisy oraz procedury rekrutacji wprowadzone przez dyrektora szkoły zgodnie z obowiązującym prawem i uchwałami organu prowadzącego.

§ 52.

PRAWA UCZNIA

1. Uczeń ma prawo do:

1) Opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole i placówce zapewniających ochronę, poszanowanie jego godności, bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami dyskryminacji oraz przemocy fizycznej lub psychicznej.
2) Ochrony przed uzależnieniami, demoralizacja, szkodliwymi treściami oraz innymi przejawami patologii społecznej.

3) Korzystania w szkole z zorganizowanego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, procesu dydaktycznego, wychowawczego i opieki, z uwzględnieniem jego wieku i rozwoju psychofizycznego.
4) Odpowiedniej do jego sytuacji i możliwości szkoły pomocy w przypadku trudności życiowych, materialnych, szkolnych.
5) Rozwijania uzdolnień i zainteresowań oraz uzyskania pomocy w planowaniu swojego rozwoju.
6) Informacji o celach, wymaganiach edukacyjnych i sposobach sprawdzania osiągnięć.
7) Zapoznania się z prawem wewnątrzszkolnym.
8) Obiektywnej i umotywowanej oceny zachowania i za postępy w nauce na podstawie znanych kryteriów.
9) Odpoczynku w terminach określonych w przepisach w sprawie organizacji roku szkolnego, a także podczas przerw między zajęciami.
10) Udziału w zajęciach pozalekcyjnych i imprezach organizowanych przez szkołę.
11) Działania w samorządzie uczniowskim oraz kandydowania do jego organów.
12) Wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających na terenie szkoły.
13) Ubiegania się o udział w reprezentacji szkoły w imprezach artystycznych i sportowych oraz w innych formach współzawodnictwa uczniów.
14) Wiedzy o swoich obowiązkach oraz środkach, jakie mogą być stosowane w przypadku ich naruszenia.
15) Zapoznania się z programami nauczania poszczególnych przedmiotów.
16) Życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie kształcenia i wychowania.
17) Swobody w wyrażaniu myśli i przekonań, nie naruszającej dobra innych.
18) Powiadamiania go o terminie i zakresie tematycznym sprawdzianów wiadomości.
19) Rozwijania swych zainteresowań i zdolności na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych.
20) Uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce i innych niepowodzeń.
21) Korzystania pod opieką nauczycieli z pomieszczeń szkoły, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki.
22) Korzystania z poradnictwa terapii pedagogicznej oraz psychologicznej, a także poradnictwa zawodowego.
23) Udziału w organizowanych dla niego imprezach kulturalnych, sportowych i rozrywkowych na terenie szkoły, z zastrzeżeniem, że nie została na niego nałożona kara statutowa ograniczająca to prawo.
24) Poszanowania swojej godności i jej obrony.
25) Organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi szkoły w porozumieniu z dyrektorem; organizowania życia szkolnego umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań.
26) Korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
27) bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych na podstawie odrębnych przepisów.

§ 53.

TRYB SKŁADANIA SKARG W PRZYPADKU NARUSZENIA PRAW DZIECKA/UCZNIA

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo do składania skarg w sprawie naruszenia praw dziecka/ucznia.
2. Skargi, o których mowa w ust. 1 należy złożyć w formie pisemnej do dyrektora szkoły, w terminie do 7 dni roboczych licząc od dnia powzięcia wiadomości o naruszeniu praw dziecka/ucznia, w przypadku gdy owe naruszenie miało miejsce.
3. Złożona skarga musi zawierać uzasadnienie dotyczące naruszenia prawa dziecka/ ucznia, w tym w szczególności opis i datę zdarzenia.
4. Dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni roboczych, po czym przekazuje odpowiedź wnioskodawcy w formie pisemnej.
5. W przypadku negatywnej odpowiedzi dyrektora rodzice ucznia mają prawo odwołać się do Rzecznika Praw Ucznia przy Kuratorze Oświaty lub Kuratora Oświaty z powiadomieniem dyrektora.

§ 54.

OBOWIĄZKI UCZNIÓW

1. Uczeń ma obowiązek w szczególności:
1) zdobywać wiedzę, w szczególności poprzez aktywne uczestnictwo w zajęciach i wykonywanie zadań powierzonych przez nauczyciela i/lub specjalistów szkolnych;
2) przygotowywać się regularnie i rzetelnie do wszystkich zajęć edukacyjnych;
3) właściwie i kulturalnie zachowywać w trakcie wszystkich zajęć edukacyjnych, wydarzeń szkolnych i pozaszkolnych, co rozumie się w szczególności poprzez:
a) punktualną obecność na zajęciach;
b) czynne i efektywne zaangażowanie w realizację zajęć;
c) przynoszeniepodręczników, pomocy i materiałów (dydaktycznych) wskazanych przez nauczyciela w odpowiednim czasie i miejscu;
d) staranne prowadzenie zeszytów przedmiotowych;
e) zachowanie umożliwiające sobie i innym uczniom efektywne uczestnictwo w zajęciach i zdobywanie wiedzy oraz umiejętności.
4) starać się o uzyskanie jak najlepszych efektów edukacyjnych, w tym najwyższych ocen z zajęć edukacyjnych oraz zachowania na miarę swoich możliwości;
5)przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli, pracowników szkoły i innych osób;
6)dbać o kulturę słowa w szkole i poza nią;
7)poszanowania praw, wolności i godności osobistej oraz poglądów i przekonań innych ludzi;
8)niestosowania agresji fizycznej i słownej oraz żadnej formy przemocy wobec innych;
9)przeciwstawiania się, w miarę swoich możliwości, przejawom wandalizmu i wulgarności;
10)niepodejmowanie działań zagrażających zdrowiu i życiu własnemu oraz innych osób;
11)realizować przyjęte na siebie zobowiązania;
12)godnie reprezentować swój kraj, szkołę klasę, swoich rodziców dbając o ich dobre imię i honor;
13)przestrzegać zasad bezpieczeństwa;
14)troszczyć się o własne zdrowie i higienę;
15)dbać o ład, porządek, higienę oraz mienie wspólne i osobiste;
16)dbać o środowisko naturalne;

17)podporządkować się zarządzeniom Dyrektora oraz innym postanowieniom prawa wewnątrzszkolnego;
18)rekompensować wyrządzone szkody;
19)punktualnie przychodzić na zajęcia, a w przypadku spóźnienia, jak najszybciej dotrzeć do miejsca i/lub sali, gdzie odbywają się jego zajęcia;
20)dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów (uczeń nie pali tytoniu, nie pije alkoholu nie używa środków odurzających, prowadzi aktywny prozdrowotny styl życia);
21)dbać o swój estetyczny wygląd zewnętrzny, godny ucznia, stosownie do swego wieku i ogólnie przyjętych norm społecznych;
22)włączać się, w miarę swoich możliwości; w realizację zadań podejmowanych przez szkołę;
23)przestrzegać zakazu używania wyrobów tytoniowych, picia alkoholu, używania i posiadania środków odurzających, dopalaczy, środków nielegalnych w świetle prawa oraz szkodliwych dla zdrowia i życia;
24)zmieniać obuwie oraz zostawiać odzież wierzchnią w miejscu wyznaczonym przez dyrektora zgodnie z zarządzeniami wewnętrznymi;
25)posiadania stroju galowego, o którym mowa w ceremoniale szkoły, stanowiącym odrębny dokument, a także noszenia tego stroju podczas uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału, w szczególności;
a) w dni, w które odbywa się apel szkolny związany ze świętem narodowym,
b) wydarzeń okolicznościowych, szkolnych i środowiskowych,
c) reprezentowania szkoły na zewnątrz podczas wydarzeń okolicznościowych wymagających ubioru formalnego lub półformalnego;
26) zachowania schludnego wyglądu i stroju na terenie szkoły, przez co rozumie się strój czysty, niezawierający symboli, grafik oraz tekstów:
a) wulgarnych,
b) obraźliwych,
c) nawiązujących do: zachowań agresywnych i niebezpiecznych, środków odurzających, narkotyków, dopalaczy, alkoholu, nikotyny, środków i rzeczy nielegalnych w świetle prawa, środków szkodliwych dla zdrowia i życia;

2. Uczeń ma obowiązek dostarczania usprawiedliwień swoich nieobecności w szkole.
3. Ustala się następujący sposób usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach:

1) usprawiedliwienie ma formę pisemną i zawiera w szczególności:
a) imię i nazwisko ucznia, którego rodzic chciałby usprawiedliwić,
b) wskazanie przyczyny nieobecności,
c) wskazanie daty nieobecności ucznia,
d) podpis rodzica i/lub rodziców ucznia,
2) dokumentem usprawiedliwiających nieobecność ucznia jest również zaświadczenie lekarskie, które zawiera w szczególności;
a) imię i nazwisko ucznia, którego dotyczy usprawiedliwienie
b) wskazanie przyczyny nieobecności, o ile podanie tej informacji nie stanowi tajemnicy lekarskiej, o której mowa w odrębnych przepisach,
c) wskazanie daty nieobecności ucznia,
d) pieczątkę lekarza z podpisem,
3) dopuszcza się usprawiedliwienia za pośrednictwem komunikatora dziennika elektronicznego,
4) usprawiedliwienie składa się do właściwego wychowawcy klasy, nie później niż do 7 dni roboczych, licząc od dnia powrotu ucznia do szkoły po nieobecności,
a) w przypadku nieobecności wychowawcy uczeń zobowiązany jest dostarczyć usprawiedliwienie nieobecności bez zbędnej zwłoki tuż po powrocie wychowawcy

do szkoły, a w szczególnych przypadkach, w szczególności w przypadku przedłużającej się nieobecności wychowawcy, do pedagoga lub psychologa szkolnego,

5) usprawiedliwienia nie spełniające wymogów formalnych, o których mowa w ust. 3 pkt 1-2 nie będą uwzględniane,
6) wychowawca klasy nie uznaje usprawiedliwień, których treść jest sprzeczna ze stwierdzonym stanem faktycznym lub których treść zawiera błędy formalne.

4. Uczeń ma obowiązek zachować w kwestiach spornych następujący tryb:
   1) zgłoszenie zastrzeżeń do wychowawcy klasy, a w przypadku trudności w rozwiązaniu sporu - sprawę kieruje się kolejno do:
      a) pedagoga lub psychologa,
      b) Dyrektora.

§ 54a.

TELEFONY KOMÓRKOWE I INNE URZĄDZENIA ELEKTRONICZNE

1. Podczas pobytu ucznia na terenie szkoły w związku z realizacją zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz podczas zajęć edukacyjnych organizowanych poza terenem szkoły zakazane jest korzystanie przez ucznia z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych umożliwiających porozumiewanie się na odległość lub rejestrowanie obrazu lub dźwięku.
2. Zakazu, o którym mowa w ust. 1, nie stosuje się, gdy:
1) nauczyciel wyrazi zgodę na korzystanie z telefonu lub innego urządzenia, jeżeli korzystanie z niego służy:
a) realizacji programu nauczania do danych zajęć edukacyjnych,
b) sprawdzeniu wiedzy uczniów,
c) zapewnieniu kontaktu ucznia z rodzicami w sytuacji nagłej;
2) dyrektor szkoły, na wniosek ucznia albo rodzica niepełnoletniego ucznia, wyrazi zgodę na korzystanie z telefonu lub innego urządzenia ze względu na chorobę, niepełnosprawność lub inne szczególne potrzeby wymagające korzystania z odpowiedniego sprzętu specjalistycznego lub aplikacji mobilnej służącej do monitorowania stanu zdrowia; odmowa wyrażenia zgody zawiera pisemne uzasadnienie;
3) wystąpi bezpośrednie zagrożenie dla zdrowia lub życia osób przebywających na terenie szkoły lub uczestniczących w zajęciach edukacyjnych organizowanych poza terenem szkoły albo zagrożenie mienia tych osób lub mienia szkoły.
3. Uczeń może posiadać na terenie szkoły telefon komórkowy lub inne urządzenie elektroniczne, o którym mowa w ust. 1. W czasie obowiązywania zakazu urządzenie powinno pozostawać nieużywane i być przechowywane w plecaku lub torbie ucznia w sposób niezakłócający zajęć i funkcjonowania szkoły.
4. W przypadku naruszenia zakazu nauczyciel poleca uczniowi niezwłoczne zaprzestanie korzystania z urządzenia i schowanie go do plecaka lub torby.
5. W przypadku naruszenia zakazu lub warunków korzystania z urządzeń wobec ucznia stosuje się działania wychowawcze służące kształtowaniu właściwego zachowania ucznia, a w przypadkach określonych w Statucie mogą zostać zastosowane kary statutowe.
6. Naruszenie zasad korzystania z telefonów lub innych urządzeń może zostać uwzględnione przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania zgodnie z § 44, jednak nie stanowi samoistnej kary polegającej na automatycznym obniżeniu oceny zachowania.
7. Podczas wycieczek szkolnych uczniowie mogą korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych wyłącznie w czasie, miejscach i na zasadach określonych w regulaminie danej wycieczki.
8. Szczegółowe warunki korzystania z urządzeń podczas wycieczki ustala kierownik wycieczki w regulaminie wycieczki, uwzględniając:
1) wiek uczestników;
2) charakter i program wycieczki;

3) konieczność zapewnienia bezpieczeństwa uczestników;
4) potrzebę zapewnienia kontaktu ucznia z rodzicami;
5) ochronę prywatności i praw innych osób.
9. Regulamin wycieczki może określić w szczególności czas przeznaczony na korzystanie z telefonów, czas kontaktu z rodzicami oraz sytuacje i miejsca, w których korzystanie z urządzeń jest niedopuszczalne.
10. Ograniczenia określone w regulaminie wycieczki stosuje się z uwzględnieniem wyjątków określonych w ust. 2.

§ 55.

NAGRODY STATUTOWE

1. Uczeń może być nagradzany w szczególności za:
1) wysokie wyniki w nauce;
2) osiągnięcia sportowe artystyczne lub inne;
3) wzorową postawę i zachowanie;
4) odwagę godną naśladowania;
5) przeciwstawianie się złu;
6) udzielanie pomocy innym osobom;
7) zaangażowanie w pracy na rzecz szkoły lub środowiska lokalnego;
8) sumienne i systematyczne wywiązywanie się ze swoich obowiązków;
9) szczególną aktywność na terenie klasy, szkoły i środowiska lokalnego;
10) udział oraz sukcesy w konkursach i zawodach;
11) własnoręczne wykonanie pomocy dydaktycznej, pracy artystycznej, użytkowej;
12) stuprocentową frekwencję.
2. Rodzaje przewidywanych nagród to w szczególności:
1) świadectwo ukończenia klasy i szkoły z wyróżnieniem;
2) nagroda organów statutowych, organu prowadzącego, instytucji i osób fizycznych;
3) wyróżnienie i pochwała przez wychowawcę lub nauczyciela;
4) wyróżnienie przez dyrektora;
5) list pochwalny wychowawcy klasy lub dyrektora szkoły do rodziców i/lub ucznia;
6) wyróżnienie, ze specjalnym wpisem w kronice szkolnej, na stronie internetowej szkoły, gazecie lokalnej;
7) wsparcie w finansowaniu wycieczki lub innej nagrody rzeczowej w ramach możliwości finansowych szkoły i organów statutowych;
8) tytuły: „Najlepszego Absolwenta”, „Ucznia Roku”, „Sportowca Roku”, za szczególne osiągnięcia w nauce, konkursach, zawodach sportowych przyznawane przez Radę Pedagogiczną na zakończenie roku szkolnego;
9) Nagroda Specjalna Rady Pedagogicznej;
10) uwaga pozytywna odnotowana w dzienniku zajęć lekcyjnych;
11) wyróżnienie na gazetce szkolnej lub klasowej, prasie lokalnej, profilu społecznościowym szkoły, stronie internetowej szkoły;
12) wyróżnienie w galerii zdjęć na terenie szkoły;
13) podwyższenie oceny zachowania;
14) nagroda rzeczowa;
15) dyplomy i podziękowania.
3. Uczniowi przysługuje prawo odmowy przyjęcia nagrody.
4. Kryteriami warunkującymi przyznanie uczniowi nagrody są działania, postawy i zachowania, w szczególności takie jak:
   1) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym i pozaszkolnym oraz respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych i moralnych;

2) poziom opanowania wiedzy i umiejętności określonych realizowanymi programami nauczania – poziom uzyskiwanych osiągnięć edukacyjnych;
3) systematyczność, pracowitość i wytrwałość w dążeniu do osiągania określonych celów;
4) wykorzystywanie pełni swoich możliwości psychofizycznych (w tym uzdolnień i zainteresowań) – aktywność w różnych dziedzinach życia szkoły, udział w konkursach, olimpiadach, zawodach, a także sukcesy osiągane we współzawodnictwie uczniowskim.

5. Celem przyznawania nagród jest:
1) motywowanie uczniów do działania i zachęcanie do własnego rozwoju;
2) zaspokajanie potrzeby odniesienia sukcesu, szacunku, uznania i akceptacji;
3) dostrzeganie i docenianie zaangażowania i wysiłku ucznia;
4) promowanie i utrwalanie oczekiwanych i pozytywnych działań, postaw i zachowań;
5) minimalizowanie i eliminowanie przejawów zachowań negatywnych.

6. Uczeń może być nagradzany w szczególności w formie:
1) ustnej pochwały lub wyróżniania udzielonych w obecności społeczności szkolnej;
2) pisemnej, w szczególności listem gratulacyjnym, dyplomem uznania;
3) nagrody książkowej, pomocami edukacyjnymi, wyjazdem edukacyjnym;
4) stypendium za wysokie osiągnięcia i wyniki w nauce

7. Nagrody mogą być przyznawane przez:
1) dyrektora,
2) nauczyciela,
3) inne podmioty i instytucje.

8. O nagrodach powiadamia się każdorazowo rodzica ucznia poprzez odpowiedni wpis w dzienniku elektronicznym.

9. Rodzic lub uczeń ma prawo złożyć, w terminie 3 dni od dnia otrzymania nagrody, zastrzeżenia w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem do dyrektora szkoły.

10. Dyrektor powołuje zespół, który przyznawał nagrodę, poszerzony o wychowawcę w celu rozpatrzenia zastrzeżenia, o którym mowa w ust. 9.

§56.

KARY STATUTOWE

1. Szkoła informuje rodziców o zastosowaniu kary wobec ucznia w szczególności poprzez dziennik elektroniczny.
2. Uczeń może być karany w szczególności za:
1) nieprzestrzeganie statutu i regulaminów;
2) uporczywe niewywiązywanie się z obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły, w szczególności brak realizacji obowiązku systematycznego udziału w zajęciach oraz przygotowywania się do nich;
3) naruszanie nietykalności cielesnej;
4) nieposzanowanie godności osobistej;
5) niszczenie mienia;
6) przywłaszczenie mienia;
7) używania wyrobów tytoniowych, picie alkoholu, używanie środków odurzających;
8) nieusprawiedliwioną absencję;
9) wchodzenie w konflikt z prawem;
10) zachowanie godzące w dobre imię szkoły.
3. Uczeń może być karany w szczególności:

1) ustnym upomnieniem;
2) uwagą negatywną odnotowaną w dzienniku zajęć lekcyjnych;
3) naganą przez dyrektora lub wychowawcę;
4) zakazem udziału w imprezach i zajęciach organizowanych przez szkołę na jej terenie i poza nią;
5) zawieszeniem praw do udziału w reprezentacji szkoły lub placówki na zewnątrz;
6) zawieszeniem w pełnieniu funkcji dodatkowych;
7) obniżeniem oceny zachowania;
8) wnioskiem do kuratora o przeniesienie do innej szkoły;
9) pozbawieniem możliwości pełnienia dodatkowych funkcji w szkole;
10) zobowiązaniem do wykonania dodatkowych działań o charakterze wychowawczym lub edukacyjnym, pozostających w związku z popełnionym naruszeniem, nienaruszających godności ucznia;
11) pracą społeczną na rzecz szkoły lub społeczności lokalnej, nie uwłaczającą godności osobistej ucznia, w porozumieniu i za zgodą jego rodziców oraz z zachowaniem przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy;

a) praca społeczna, o której mowa w ust. 3 pkt. 11, może być wykonywana jedynie pod nadzorem osoby wyznaczonej przez dyrektora.

4.Wniosek o przeniesienie ucznia może nastąpić, gdy uczeń:
1) umyślnie spowoduje uszczerbek na zdrowiu innej osoby;
2) dopuścił się czynu zabronionego potwierdzonego prawomocnym orzeczeniem właściwego organu lub jego zachowanie stanowi realne zagrożenie dla bezpieczeństwa innych osób;
3) z premedytacją demoralizuje innych;
4) permanentnie narusza postanowienia statutu i regulaminów;
5) przebywa na terenie szkoły pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających.

5.Zastosowanie statutowej kary wobec ucznia, może być odroczone w uzasadnionych przypadkach na czas określony.

6.Kara nie może naruszać nietykalności oraz godności ucznia.

7.W przypadku, gdy uczeń notorycznie narusza obowiązki statutowe i żadne środki dyscyplinujące nie są w stanie zmienić jego postępowania, Dyrektor szkoły podejmuje działania przy współpracy właściwych specjalistów, organów i instytucji.

8.Kryteriami warunkującymi zastosowanie kary wobec ucznia są działania, postawy i zachowania, w szczególności takie jak:
1) stopień naruszenia obowiązków określonych w statucie szkoły;
2) charakter i okoliczności zdarzenia;
3) skutki zachowania dla innych osób lub społeczności szkolnej;
4) częstotliwość i powtarzalność naruszeń;
5) dotychczasowa postawa ucznia oraz zastosowane wcześniej środki wychowawcze;
6) wiek ucznia oraz jego możliwości psychofizyczne.

9.Celem przyznawania kar jest:
1) motywowanie uczniów do działania i zachęcanie do lepszego rozwoju;
2) promowanie i utrwalanie oczekiwanych i pozytywnych działań, postaw i zachowań;
3) minimalizowanie i eliminowanie przejawów zachowań negatywnych.

10.Uprawnionymi do wymierzenia karty statutowej uczniowi są:
1)dyrektor;
2)nauczyciele;
3) pedagog szkolny, psycholog szkolny lub inny specjalista zatrudniony w szkole – w zakresie swoich kompetencji i w porozumieniu z dyrektorem szkoły.

11.Nakładając karę – należy brać pod uwagę:

1) rodzaj popełnionego przewinienia,
2) skutki społeczne przewinienia,
3) dotychczasowe zachowanie ucznia,
4) intencje ucznia,
5) wiek ucznia,
6) poziom rozwoju psychofizycznego ucznia.

12. Przed nałożeniem kary uczeń ma prawo do złożenia wyjaśnień i przedstawienia swojego stanowiska.
13. W przypadku ucznia niepełnoletniego o planowanym zastosowaniu kary informuje się jego rodziców (opiekunów prawnych) oraz umożliwia im złożenie wyjaśnień.
14. Wysłuchanie przeprowadza osoba uprawniona do nałożenia kary. Z czynności sporządza się notatkę.
15. Odstąpienie od wysłuchania jest dopuszczalne wyłącznie w przypadku odmowy złożenia wyjaśnień przez ucznia lub konieczności niezwłocznego zapewnienia bezpieczeństwa w szkole.
16. Uczeń, który naruszył obowiązki ucznia określone w statucie, niezależnie od nałożonej kary, może być zobowiązany przez dyrektora szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej do:
    1) naprawienia wyrządzonej szkody,
    2) przeproszenia osoby pokrzywdzonej,
    3) wykonania określonej pracy społecznie użytecznej na rzecz klasy, grupy wychowawczej szkoły, placówki lub społeczności lokalnej.

17. Wykonanie kary może zostać zawieszone przez dyrektora, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej na czas nie dłuższy niż 3 miesiące.
18. Odwołanie się od kar:
    1) kara nałożona przez nauczyciela – do dyrektora,
    2) nałożona przez dyrektora szkoły (kary pkt 1-6) przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły,
    3) nałożona przez dyrektora szkoły (kara wymieniona w pkt. 8) – do właściwego kuratora oświaty,
    4) odwołanie, o którym mowa w pkt 1 oraz wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy, o którym mowa w pkt. 2, składa się w formie pisemnej bezpośrednio do rozpatrującego odwołanie w terminie 7 dni od dnia powiadomienia odpowiednio ucznia lub rodzica ucznia o nałożonej karze,
    5) rozstrzygnięcie podmiotu właściwego jest ostateczne w trybie wewnątrzszkolnym, z zastrzeżeniem przypadków, w których przepisy odrębne przewidują możliwość wniesienia odwołania lub skargi;
    6) tryb odwołania od kary skreślenia z listy uczniów regulują przepisy Kodeksu Postępowania Administracyjnego i ujęte jest w treści decyzji administracyjnej potwierdzającej zastosowanie kary.

ROZDZIAŁ 8

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 57.

CEREMONIAŁ SZKOŁY

1. Szkoła posiada własny ceremoniał obejmujący uroczystości szkolne, państwowe i lokalne oraz zasady poszanowania symboli szkolnych.
2. Szczegółowy przebieg ceremoniału, w tym zasady działania pocztu sztandarowego, komendy, marsz pocztu, przekazanie sztandaru oraz przebieg uroczystości, określa Załącznik do ceremoniału szkoły.
3. Wszyscy uczniowie, nauczyciele i pracownicy zobowiązani są do przestrzegania postanowień ceremoniału.

§ 58.

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych na zasadach ujętych w odrębnych przepisach.
2. Szkoła archiwizuje dokumentację szkolną na zasadach ujętych w odrębnych przepisach.
3. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 59.

TRYB WPROWADZANIA ZMIAN I NOWELIZACJI STATUTU

1. Organem właściwym do uchwalania statutu szkoły oraz wprowadzania w nim zmian jest Rada Pedagogiczna.
2. Z wnioskiem o zmianę statutu mogą wystąpić:
    1) Dyrektor szkoły,
    2) Rada Pedagogiczna,
    3) Rada Rodziców,
    4) Samorząd Uczniowski,
    5) organ prowadzący lub organ sprawujący nadzór pedagogiczny – w zakresie swoich kompetencji.
3. Zmiany statutu uchwalane są w drodze uchwały Rady Pedagogicznej.
4. Nowelizacja statutu może polegać na:
    1) wprowadzeniu zmian w formie aneksu, albo
    2) uchwaleniu tekstu jednolitego statutu.
5. Dyrektor szkoły zapewnia udostępnienie obowiązującego statutu oraz jego zmian społeczności szkolnej w sposób zwyczajowo przyjęty.

Bożepole Wielkie, 09.09.2026r. (Uchwała RP nr V/2026/2027 z dn. 09 września 2026r.)