

STATUT
PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ
W BEZRZECZU



Bezrzecze 14 października 2025 r.

Spis treści

ROZDZIAŁ I	4
POSTANOWIENIA WSTĘPNE	4
ROZDZIAŁ II	7
CELE I ZADANIA SZKOŁY	7
REALIZACJA ZADAŃ WYCHOWAWCZYCH I PROFILAKTYCZNYCH	11
SPOSOBY I FORMY ZAPEWNIENIA UCZNIOM BEZPIECZEŃSTWA W CZASIE ZAJĘĆ ORGANIZOWANYCH PRZEZ SZKOŁĘ	12
POMOC PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNA	15
WCZESNE WSPOMAGANIE ROZWOJU DZIECI	17
FORMY POMOCY UCZNIOM	18
ORGANIZACJA WSPÓLDZIAŁANIA	19
Z PORADNIĄ PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNĄ	19
ORGANIZACJA I FORMY WSPÓLDZIAŁANIA Z RODZICAMI	20
ORGANIZACJA WSPÓLDZIAŁANIA ZE STOWARZYSZENIAMI LUB INNYMI ORGANIZACJAMI W ZAKRESIE DZIAŁALNOŚCI INNOWACYJNEJ	21
SPOSÓB ORGANIZACJI I REALIZACJI DZIAŁAŃ W ZAKRESIE WOLONTARIATU	22
INNE DZIAŁANIA STATUTOWE SZKOŁY	23
CELE I ZADANIA PUNKTU/ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO	26
ROZDZIAŁ III	29
ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU OCENIANIA	29
POSTANOWIENIA OGÓLNE	29
WYMAGANIA EDUKACYJNE I WYCHOWAWCZE	30
OCENIANIE OSIĄGNIĘĆ EDUKACYJNYCH UCZNIA	32
ROZDZIAŁ IV	46
OCENIANIE ZACHOWANIA	46
PUNKTOWY REGULAMIN OCEN ZACHOWANIA	47
OGÓLNE ZASADY:	47
PRZEDZIAŁY PUNKTOWE NA POSZCZEGÓLNE OCENY:	47
KLASYFIKOWANIE	49
EGZAMIN OŚMIOKLASISTY	56
PROMOWANIE I UKOŃCZENIE SZKOŁY	58
ZWOLNIENIA Z WYCHOWANIA FIZYCZNEGO	60
ROZDZIAŁ V	61
RELIGIA I ETYKA	61
ROZDZIAŁ VI	62
ORGANY SZKOŁY	62
DYREKTOR SZKOŁY	63
RADA RODZICÓW	68
SAMORZĄD UCZNIOWSKI	70
SPOSOBY ROZWIĄZYWANIA KONFLIKTÓW MIĘDZY ORGANAMI SZKOŁY	71
ROZDZIAŁ VII	72
ORGANIZACJA PRACY PUNKTU/ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO	72
SPOSÓB SPRAWOWANIA OPIEKI W PUNKCIE PRZEDSZKOLNYM	73
ORGANIZACJA PUNKTU PRZEDSZKOLNEGO I ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO	74
ORAZ ZASADY ODPLATNOŚCI ZA POBYT DZIECKA	74
ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW W PUNKCIE PRZEDSZKOLNYM I W ODDZIALE PRZEDSZKOLNYM	76
PRAWA I OBOWIĄZKI RODZICÓW I DZIECI W PUNKCIE PRZEDSZKOLNYM	77
ROZDZIAŁ VIII	79
NAUCZANIE ZDALNE	80

NAUCZANIE INDYWIDUALNE W DOMU UCZNIA	85
ORGANIZACJA ODDZIAŁÓW SZKOŁY	87
ORGANIZACJA ZAJĘĆ DYDAKTYCZNO-WYCHOWAWCZYCH.....	87
ZESPOŁY NAUCZYCIELI I ICH ZADANIA	88
ŚWIETLICA SZKOLNA	90
WYDAWANIE POSIŁKÓW	91
ROZDZIAŁ VIII.....	93
ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI	93
WYCHOWAWCA KLASY	93
OBOWIĄZKI NAUCZYCIELA	95
PEDAGOG SZKOLNY	97
NAUCZYCIEL WSPÓLORGANIZUJĄCY KSZTAŁCENIE	99
LOGOPEDA.....	99
PSYCHOLOG SZKOLNY	100
DORADCA ZAWODOWY	101
OBOWIĄZKI INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY.....	101
ROZDZIAŁ IX.....	101
ORGANIZACJA PRACOWNI SZKOLNYCH.....	102
ROZDZIAŁ X.....	103
REGULAMIN KORZYSTANIA Z SZAFEK SZKOLNYCH.....	103
ROZDZIAŁ XI.....	105
ORGANIZACJA WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU.....	105
DORADZTWA ZAWODOWEGO	105
ROZDZIAŁ XII.....	106
PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIA.....	106
PRAWA UCZNIA.....	106
OBOWIĄZKI UCZNIA.....	108
NAGRODY I TRYB ZGŁOSZENIA ZASTRZEŻEŃ OD PRZYZNANEJ NAGRODY.....	110
KARY.....	111
ROZDZIAŁ XIII.....	113
POSTANOWIENIA KOŃCOWE	113

ROZDZIAŁ I

Postanowienia wstępne

§ 1.

1. Szkoła jest publiczną szkołą podstawową.
2. Pełna nazwa Szkoły brzmi: Publiczna Szkoła Podstawowa w Bezzreczu i w takiej formie Szkoła używa swej nazwy.
3. Siedziba Szkoły mieści się w Bezzreczu przy ul. Górnej 3.

§ 2.

1. W strukturze Publicznej Szkoły Podstawowej w Bezzreczu istnieje Punkt Przedszkolny.
2. Punkt przedszkolny nosi nazwę: Punkt Przedszkolny w Publicznej Szkole Podstawowej w Bezzreczu i w takiej formie używa swej nazwy.
3. Siedziba Punktu Przedszkolnego mieści się w Bezzreczu przy ul. Koralewej 61B/17 – 61C/16.
4. Punktem Przedszkolnym kieruje dyrektor Publicznej Szkoły Podstawowej w Bezzreczu.
5. Zasady odpłatności za pobyt dziecka w Punkcie Przedszkolnym w czasie przekraczającym czas bezpłatnego nauczani, wychowania i opieki ustala organ prowadzący.

§ 3.

Organem prowadzącym Szkołę i Punkt Przedszkolny jest Gmina Dobra z siedzibą w Dobrej, przy ul. Szczecińskiej 16a, 72 – 003 Dobra.

§ 4.

Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Zachodniopomorski Kurator Oświaty.

§ 5.

Cykl kształcenia trwa w Publicznej Szkole Podstawowej osiem lat.

§ 6.

Szkoła jest jednostką budżetową.

§ 7.

Szkoła posiada:

1. Tablicę urzędową o treści:

Publiczna Szkoła Podstawowa w Bezzreczu
ul. Górna 3

2. Pieczętkę podłużną o treści:

Publiczna Szkoła Podstawowa
w Bezzreczu
ul. Górna 3
71-218 Szczecin
tel. 439 -17-31

3. Dużą i małą pieczęć okrągłą z godłem w środku, a w otoku napis o treści:

Publiczna Szkoła Podstawowa w Bezzreczu

4. Pieczętki organów szkoły:

- 1) pieczętka o treści:

DYREKTOR SZKOŁY - pieczęć imienna

- 2) pieczętka o treści:

WICEDYREKTOR - SZKOŁY – pieczęć imienna

- 3) pieczętka podłużna o treści:

RADA RODZICÓW
przy Publicznej Szkole Podstawowej
w Bezzreczu, ul. Górna 3
71-218 SZCZECIN

- 4) pieczętka podłużna o treści:

PRZEWODNICZĄCA lub PRZEWODNICZĄCY
Rady Rodziców – pieczęć imienna

- 5) pieczętka podłużna o treści:

SAMORZĄD UCZNIOWSKI
Publicznej Szkoły Podstawowej
W Bezzreczu

§ 8.

1. Niniejszy statut został uchwalony w szczególności na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 737 z późn.zm.);
- 2) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. przepisy wprowadzające ustawę Prawo oświatowe (Dz. U. 2017 r. poz. 60 z późn.zm.);
- 3) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 750 z późn.zm.);
- 4) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (t.j. Dz.U. 2023 r. poz.2736);
- 5) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz.U. 2017 r. poz. 356 z późn.zm.);
- 6) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (t.j. Dz.U. z 2023 poz. 2572 z późn.zm.);
- 7) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach podstawowych i ponadpodstawowych oraz placówkach (Dz.U. t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 1798);
- 8) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki. (Dz. U. z 2017 r. poz. 1569 z późn.zm.);
- 9) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 roku w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz.U. z 2020 r. poz. 983 z późn. zm.);
- 10) Konwencji o prawach dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz.U. z 1991 Nr 120, poz. 526 z późn. zm.);
- 11) Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 986 z późn. zm.);
- 12) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży

- niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (t.j. Dz.U. z 2020 r. Nr 1309);
- 13) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 sierpnia 2019 r. w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej, publicznej szkoły artystycznej, szkoły niepublicznej lub niepublicznej szkoły artystycznej o uprawnieniach publicznej szkoły artystycznej, do szkoły publicznej innego typu albo do szkoły publicznej tego samego typu (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 1924);
 - 14) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z 11 sierpnia 2017 r. w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 2198);
 - 15) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 50);
 - 16) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 maja 2018 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2018 r. poz.1055);
 - 17) Rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 7 czerwca 2023 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków (Dz.U. z 2023 r. poz. 1120 z późn.zm.);
 - 18) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 lutego 2019 r. doradztwa zawodowego (Dz. U. z 2019 r. poz. 325).
2. Ilekroć w niniejszym statucie mowa o:
- 1) Szkole – należy przez to rozumieć Publiczną Szkołę Podstawową w Bezzreczu;
 - 2) Przedszkolu – należy przez to rozumieć Punkt/Oddział Przedszkolny prowadzony w Publicznej Szkole Podstawowej w Bezzreczu;
 - 3) rodzicach – należy przez to rozumieć również opiekunów prawnych dziecka;
 - 4) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć organ, o którym mowa w § 3 niniejszego statutu;
 - 5) organie nadzoru pedagogicznego – należy przez to rozumieć organ, o którym mowa w § 4 niniejszego statutu.

ROZDZIAŁ II

Cele i zadania szkoły

§ 9.

1. Kształcenie ogólne w Szkole ma na celu:

- 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
- 2) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
- 3) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
- 4) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
- 5) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 6) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
- 7) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
- 8) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
- 9) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
- 10) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
- 11) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
- 12) kształtowanie szacunku dla naczelnych wartości takich jak prawda, sprawiedliwość, dobro i piękno.

2. Szkoła umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do wszechstronnego rozwoju ucznia poprzez:

- 1) naukę poprawnego i swobodnego wypowiedzania się oraz pisanie i czytanie ze zrozumieniem;
- 2) poznanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym kontynuację nauki w kolejnym etapie kształcenia;
- 3) dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazanych treści;
- 4) rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności przyczynowo – skutkowych, funkcjonalnych, czasowych i przestrzennych;
- 5) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego, traktowanie wiadomości przedmiotowych stanowiących wartość poznawczą samą w sobie w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
- 6) poznanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego;
- 7) poznanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;

- 8) systematyczne diagnozowanie osiągnięć uczniów.
3. W ramach kształcenia ogólnego Szkoła realizuje w szczególności następujące cele nakierowane na rozwijanie umiejętności:
 - 1) sprawnego komunikowania się w języku polskim oraz w językach obcych nowożytnych;
 - 2) sprawnego wykorzystywania narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształcenie myślenia matematycznego;
 - 3) poszukiwania, porządkowania, krytycznej analizy oraz wykorzystywania informacji z różnych źródeł;
 - 4) kreatywnego rozwiązywania problemów z różnych dziedzin ze świadomym wykorzystaniem metod i narzędzi wywodzących się z informatyki, w tym programowania;
 - 5) rozwiązywania problemów, również z wykorzystaniem technik mediacyjnych;
 - 6) pracy w zespole i społecznej aktywności;
 - 7) aktywnego udziału w życiu kulturalnym szkoły, środowiska lokalnego oraz kraju.
4. Zadania Szkoły w procesie kształcenia ogólnego obejmują również:
 - 1) kształtowanie – w ramach każdego zajęcia edukacyjnych kompetencji językowych uczniów oraz dbałość o wyposażenie uczniów w wiadomości i umiejętności umożliwiające komunikowanie się w języku polskim w sposób poprawny i zrozumiały;
 - 2) wprowadzenie uczniów w świat literatury, ugruntowanie ich zainteresowań czytelniczych oraz wyposażenie w kompetencje czytelnicze potrzebne do krytycznego odbioru utworów literackich i innych tekstów kultury, ze szczególnym uwzględnieniem czytania jako umiejętności rozumienia, wykorzystywania i refleksyjnego przetwarzania tekstów, w tym tekstów kultury;
 - 3) tworzenie uczniom warunków do nabywania wiedzy i umiejętności potrzebnych do rozwiązywania problemów z wykorzystaniem metod i technik wywodzących się z informatyki, w tym logicznego i algorytmicznego myślenia, programowania, posługiwania się aplikacjami komputerowymi, wyszukiwania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, posługiwania się komputerem i podstawowymi urządzeniami cyfrowymi oraz stosowania tych umiejętności na zajęciach z różnych przedmiotów m.in. do pracy nad tekstem, wykonywania obliczeń, przetwarzania informacji i jej prezentacji w różnych postaciach;
 - 4) przygotowanie uczniów do dokonywania świadomych i odpowiedzialnych wyborów w trakcie korzystania z zasobów dostępnych w internecie, krytycznej analizy informacji, bezpiecznego poruszania się w przestrzeni cyfrowej, w tym nawiązywania i utrzymywania opartych na wzajemnym szacunku relacji z innymi użytkownikami sieci;
 - 5) podejmowanie przez Szkołę i poszczególnych nauczycieli działań mających na celu zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości z zastrzeżeniem, że uczniom z niepełnosprawnościami, w tym uczniom z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, nauczanie dostosowuje się do ich możliwości psychofizycznych oraz tempa uczenia się;

- 6) kształtowanie postaw prozdrowotnych uczniów, w tym wdrożenie ich do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób, a ponadto ugruntowanie wiedzy z zakresu prawidłowego odżywiania się, korzyści płynących z aktywności fizycznej, a także stosowania profilaktyki;
- 7) rozwijanie postaw obywatelskich, patriotycznych i społecznych uczniów;
- 8) wzmacnianie poczucia tożsamości narodowej, przywiązania do historii i tradycji narodowych, przygotowanie i zachęcanie do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat;
- 9) dbałość o wychowanie dzieci i młodzieży w duchu akceptacji i szacunku dla drugiego człowieka i kształtowanie postawy szacunku dla środowiska przyrodniczego, w tym upowszechnia wiedzę o zasadach zrównoważonego rozwoju, a także motywowanie do działań na rzecz ochrony środowiska oraz rozwijanie zainteresowania ekologią;
- 10) przygotowanie uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu;
- 11) nabywanie kompetencji społecznych takich jak komunikacja i współpraca w grupie, w tym w środowiskach wirtualnych, udział w projektach zespołowych lub indywidualnych oraz organizacja i zarządzanie projektami, przy czym zadania te Szkoła realizuje również z zastosowaniem metody projektu (może on obejmować swoim zakresem jeden lub więcej przedmiotów, mogą mieć charakter indywidualny zespołowy z wykorzystaniem technologii informacyjno – komunikacyjnych);
- 12) wewnętrzny system doradztwa zawodowego, określający związane z realizacją doradztwa zawodowego w szkole oraz podmioty, z którymi szkoła współpracuje. Na jego podstawie opracowuje się program wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego w danym roku szkolnym.

§ 10.

Szkoła stwarza uczniom warunki do nabywania umiejętności w zakresie:

1. Planowania, organizowania i oceniania własnego uczenia się.
2. Przyjmowania coraz większej odpowiedzialności za własną naukę.
3. Skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach.
4. Prezentacji własnego punktu widzenia i brania pod uwagę poglądu innych ludzi.
5. Poprawnego posługiwania się językiem polskim.
6. Przygotowania do publicznych wystąpień.
7. Efektywnego współdziałania w zespole i pracy w grupie.
8. Budowania więzi międzyludzkich, podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji.
9. Skutecznego działania na gruncie zachowania obowiązujących norm.
10. Rozwiązywania problemów w twórczy sposób.
11. Poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną.
12. Rozwijania sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań.

13. Odnoszenia do praktyki zdobywanej wiedzy oraz tworzenia potrzebnych doświadczeń i nawyków.
14. Przyswajania metod i technik negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych.

§ 11.

Realizacja zadań wychowawczych i profilaktycznych

1. Szkoła uczestniczy w kształtowaniu postaw uczniów poprzez działania wychowawcze, profilaktyczne i prozdrowotne, w szczególności:
 - 1) kształtowanie szacunku do tradycji i historii własnej rodziny na tle historii i tradycji regionu oraz kraju;
 - 2) wspomaganie wychowawczej roli rodziny oraz realizowanie procesu wychowawczego rozumianego jako wspieranie dziecka w rozwoju ku pełnej dojrzałości w sferze fizycznej, emocjonalnej, intelektualnej, duchowej i społecznej oraz wzmacnianie i uzupełnianie przez działania z zakresu profilaktyki problemów dzieci i młodzieży;
 - 3) upowszechnienie wśród uczniów wiedzy i umiejętności niezbędnych do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej;
 - 4) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o zasadach zrównoważonego rozwoju oraz kształtowanie postaw sprzyjających jego wdrażaniu w skali lokalnej, krajowej i globalnej;
 - 5) rozwijanie poczucia odpowiedzialności za swoje działania;
 - 6) wprowadzanie uczniów w świat praw i obowiązków obywatelskich;
 - 7) kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu społecznym;
 - 8) systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowań uczniów;
 - 9) współpracę z instytucjami i osobami odpowiedzialnymi za ład i bezpieczeństwo;
 - 10) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów;
 - 11) działania opiekuńcze wychowawcy klasy;
 - 12) działania pedagoga i psychologa szkolnego;
 - 13) współpracę z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną.
2. Szkoła w zakresie wychowania i profilaktyki realizuje cele i zadania szczegółowo określone w Programie Wychowawczo – Profilaktycznym. Zadania te realizuje poprzez:
 - 1) zapewnienie wszechstronnego rozwoju osobowego – w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym, duchowym;
 - 2) rozwijanie dociekliwości poznawczej ukierunkowanej na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie;

- 3) rozwijanie samodzielności w dążeniu do dobra w jego wymiarze indywidualnym i społecznym, godząc umiejętnie dążenie do dobra własnego z dobrem innych oraz odpowiedzialność za siebie z odpowiedzialnością za innych;
- 4) pomaganie na drodze rzetelnej pracy w poszukiwaniu, odkrywaniu i dążeniu do osiągnięcia życiowych wartości ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie;
- 5) uczenie szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego oraz przygotowanie do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie w duchu przekazu kulturowego i kształtowanie postaw patriotycznych;
- 6) przygotowanie do dokonywania właściwych wyborów moralnych i hierarchizacji wartości oraz doskonalenia się;
- 7) kształtowanie postaw dialogu, umiejętności słuchania innych i rozumienia ich poglądów;
- 8) zapobieganie różnorodnym przejawom niewłaściwych zachowań, postaw, a także patologiom społecznym i propagowanie zdrowego stylu życia;
- 9) realizację tematyki profilaktycznej i prozdrowotnej na godzinach wychowawczych oraz w ramach innych zajęć edukacyjnych, również we współpracy ze specjalistami;
- 10) prowadzenie edukacji dostarczającej rzetelnych informacji o zjawiskach patologicznych;
- 11) zdobywanie podstawowych umiejętności porozumiewania się w grupie rówieśniczej;
- 12) rozwijanie postaw asertywnych wśród uczniów;
- 13) kształcenie umiejętności radzenia sobie w trudnych sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych;
- 14) nabywanie umiejętności radzenia sobie w sytuacjach narażenia na różnego rodzaju nałogi;
- 15) ukazywanie negatywnego wpływu alkoholu, nikotyny, leków, narkotyków i innych środków odurzających na organizm;
- 16) budowanie pozytywnego obrazu własnej osoby;
- 17) rozwijanie aktywności i kreatywności w zakresie form spędzania czasu wolnego;
- 18) podwyższanie poczucia własnej wartości;
- 19) umożliwienie wczesnego rozpoznania i diagnozowania zagrożeń oraz wypracowanie efektywnych sposobów radzenia sobie z czynnikami ryzyka.

§ 12.

Sposoby i formy zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez szkołę

1. Dyrektor szkoły, nauczyciele i pracownicy Szkoły są odpowiedzialni za bezpieczeństwo i zdrowie uczniów w czasie ich pobytu w Szkole oraz zajęć poza Szkołą, organizowanych przez nią.
2. Ustala się następujące zasady sprawowania opieki nad uczniami przebywającymi w Szkole oraz podczas zajęć obowiązkowych i dodatkowych:
 - 1) nauczyciele są zobowiązani systematycznie kontrolować stan obecności uczniów na każdych zajęciach i natychmiast dokumentować spóźnienia oraz nieobecności na zajęciach;
 - 2) stałym obowiązkiem nauczycieli jest uświadamianie uczniom zagrożeń oraz wskazywanie

sposobów przeciwdziałania zagrożeniom;

- 3) nauczyciele stale sprawdzają warunki bezpieczeństwa w miejscach, gdzie prowadzone są zajęcia, a dostrzeżone zagrożenia są zobowiązani usunąć w miarę możliwości samodzielnie albo natychmiast zgłosić Dyrektorowi Szkoły;
- 4) w czasie imprez szkolnych odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponosi wychowawca klasy lub zastępujący go nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły;
- 5) w razie wypadku nauczyciel i każdy inny pracownik Szkoły jest zobowiązany udzielić pierwszej pomocy, powiadomić Dyrektora, rodziców, a w razie potrzeby wezwać pogotowie ratunkowe (każdy wypadek należy odnotować w „zeszycie wypadków”, znajdującym się w sekretariacie Szkoły);
- 6) Podczas zajęć o zwiększonym ryzyku wypadków nauczyciel prowadzący zajęcia musi dbać o:
 - a) opracowanie regulaminu pracowni, umieszczeniu go w miejscu widocznym i zapoznanie z nim uczniów,
 - b) zabezpieczenie urządzeń i sprzętu,
 - c) kontrolowanie, czy sprzęt przeciwpożarowy jest na właściwym miejscu,
- 7) w sali gimnastycznej i na boisku nauczyciel zobowiązany jest do:
 - a) kontroli sprawności sprzętu sportowego przed zajęciami,
 - b) zadbanie o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów,
 - c) dostosowanie wymagań i formy zajęć do możliwości fizycznych uczniów,
 - d) zapewnienie uczniowi asekuracji w czasie ćwiczeń na przyrządach,
 - e) wydawanie uczniom sprzętu sportowego tylko w obecności nauczyciela.
3. W Szkole obowiązuje opracowany przez Dyrektora Szkoły regulamin pełnienia dyżurów nauczycielskich podczas przerw.
4. Nauczyciel pełni dyżur (według grafiku znajdującego się w pokoju nauczycielskim) w czasie którego w szczególności:
 - 1) odpowiada za bezpieczeństwo uczniów, a w razie nieszczęśliwego wypadku udziela natychmiastowej pomocy, powiadamia Dyrektora Szkoły, a po skończonym dyżurze – rodziców,
 - 2) rozpoczyna i kończy dyżur punktualnie w czasie i miejscu wyznaczonym w planie dyżurów;
 - 3) pierwszy dyżur rozpoczyna się o godzinie 7⁴⁰; nauczyciel pełni dyżur aktywnie, śledzi czynności uczniów, zwraca uwagę uczniom, aby nie biegali stwarzając zagrożenie dla innych, nie hałasowali, nie popychali się itp. oraz nie opuszczali terenu Szkoły;
 - 4) w czasie nieobecności nauczyciela dyżurującego jego obowiązki przyjmuje nauczyciel, któremu powierzono zastępstwo;
 - 5) miejsce dyżuru wolno opuścić po zorganizowaniu zastępstwa;
 - 6) nieuzasadniona nieobecność nauczyciela na dyżurze nie zwalnia go z odpowiedzialności

- za ewentualne zaistniałe wypadki;
5. Dyrektor Szkoły może upoważnić innego nauczyciela do sprawowania kontroli pełnienia dyżurów przez nauczycieli.
 6. Ustala się następując zasady opieki nad grupami uczniowskimi na wycieczkach i imprezach pozaszkolnych:
 - 1) odpowiednia liczba opiekunów na klasę (grupę), jeżeli grupa wychodzi poza teren Szkoły w obrębie miejscowości i nie korzysta z publicznych środków komunikacji;
 - 2) na udział w wycieczce, imprezie turystycznej poza miejscowość, w której znajduje się siedziba Szkoły, musi być wyrażona zgoda rodziców uczniów (przy czym wniesienie opłaty za wycieczkę jest równoznaczne z wyrażeniem zgody przez rodziców);
 - 3) wszystkie wycieczki i imprezy pozaszkolne wymagają wypełnienia „karty wycieczki”;
 - 4) podczas wycieczek do lasu należy uświadomić uczniom zagrożenia i zwracać uwagę na bezpieczeństwo przeciwpożarowe i możliwość zgubienia się w lesie;
 - 5) kąpiel dozwolona jest tylko na terenie kąpielisk strzeżonych pod opieką ratownika w grupach do 10 osób; podczas wyjazdów na basen obowiązują przepisy danego obiektu;
 - 6) obowiązkiem każdego opiekuna jest sprawdzanie liczebności uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca;
 - 7) w razie wypadku opiekun podejmuje takie decyzje, jak Dyrektor Szkoły i odpowiada za nie;
 - 8) nie wolno realizować wycieczek i imprez poza budynkami w czasie burzy, gołoledzi, śnieżycy;
 - 9) kierownikiem wycieczki może być każdy nauczyciel, a opiekunem osoba pełnoletnia po wyrażeniu zgody przez Dyrektora Szkoły.
 - 10) Wycieczka szkolna zaczyna się i kończy w szkole.
 7. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę odpowiednio do ich potrzeb, w szczególności poprzez:
 - 1) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy w trakcie zajęć szkolnych i pozaszkolnych;
 - 2) upowszechnienia wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno – komunikacyjnych, i o sytuacji nadzwyczajnych;
 - 3) prawo ucznia do opieki nauczycielskiej podczas przerw między zajęciami szkolnymi realizowanej w formie dyżurów;
 - 4) zachowanie zgodne z przepisami ruchu drogowego w czasie wyjść poza teren Szkoły.
 - 5) zgodną z obowiązującymi przepisami organizację wycieczek i imprez szkolnych;
 - 6) realizację przez nauczycieli zadań zapisanych w statucie Szkoły;
 - 7) pełnienie dyżurów nauczycieli, zgodnie z zasadami zawartymi w ust. 4 statutu Szkoły;
 - 8) opracowanie planu lekcji, który uwzględnia:
 - 9) równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach,
 - 10) różnorodność zajęć w każdym dniu,
 - 11) niełączenie w kilkunastogodzinne jednostki zajęć z tego samego przedmiotu, z wyłączeniem przedmiotów, których program tego wymaga;

- 12) przestrzeganie liczebności grup uczniowskich na zajęciach edukacyjnych wymagających podziału na grupy;
- 13) obciążanie uczniów pracą domową zgodnie z zasadami higieny;
- 14) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń, w których odbywają się zajęcia z uczniami;
- 15) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z właściwymi przepisami;
- 16) kontrolę budynków należących do Szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów. Kontroli obiektów dokonuje Dyrektor Szkoły co najmniej raz w roku;
- 17) umieszczenie w widocznych miejscach planu ewakuacji oraz oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
- 18) zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren Szkoły w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię;
- 19) ogrodzenie terenu Szkoły;
- 20) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień;
- 21) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem uczniów do pomieszczeń kuchni i pomieszczeń gospodarczych;
- 22) wyposażenie schodów w balustrady z poręczami zabezpieczającymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich;
- 23) wyposażenie pomieszczeń Szkoły w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;
- 24) dostosowanie mebli, krzesełek, szafek do warunków antropometrycznych uczniów, w tym dzieci niepełnosprawnych;
- 25) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi imprezach i wycieczkach poza terenem Szkoły;
- 26) przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
- 27) zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego poprzez mocowanie na stałe bramek i koszy do gry oraz innych urządzeń, których przemieszczanie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących.

§ 13.

Pomoc psychologiczno – pedagogiczna

1. W Szkole pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz poprzez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - 2) zajęć rozwijających umiejętność uczenia się,
 - 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno – społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,

- 4) zajęć dydaktyczno- wyrównawczych,
 - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu – jako zajęć uzupełniających działania szkoły w zakresie doradztwa zawodowego,
 - 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia,
 - 7) klas terapeutycznych,
 - 8) porad i konsultacji,
 - 9) warsztatów.
2. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy z możliwością realizowania indywidualnych programów nauczania. Liczba uczestników zajęć wynosi do 8.
 3. Zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się.
 4. Zajęcia korekcyjno – kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć wynosi do 5.
 5. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników zajęć wynosi do 4.
 6. Zajęcia rozwijających kompetencje emocjonalno – społeczne organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10, ale w przypadkach uzasadnionych potrzebami uczniów, liczba uczestników może przekroczyć 10.
 7. Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, mających problemy w funkcjonowaniu w przedszkolu lub w Szkole oraz z aktywnym uczestnictwem w życiu przedszkola lub Szkoły. Liczba uczestników zajęć wynosi do 10.
 8. Jest możliwe objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz zindywidualizowaną ścieżką kształcenia. Zindywidualizowaną ścieżkę organizuje się dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do przedszkola lub szkoły, ale ze względu na stan zdrowia, nie mogą realizować wszystkich zajęć wychowania przedszkolnego albo zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych. Zasady organizacji zindywidualizowanej ścieżki określają przepisy rozporządzenia w sprawie pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
 9. Zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze organizuje się je dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników zajęć wynosi do 8.
 10. Godzina zajęć, o których mowa w ust. 1 – 5 trwa 45 minut, przy czym dopuszcza się prowadzenie tych zajęć w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.
 11. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się, zajęcia

dydaktyczno – wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć. Zajęcia te prowadzi się przy wykorzystaniu aktywizujących metod pracy.

12. Porady, konsultacje i warsztaty prowadzą nauczyciele i specjaliści.
13. Klasy terapeutyczne organizuje się dla uczniów wymagających dostosowania organizacji i procesu nauczyciela oraz długotrwałej pomocy specjalistycznej z uwagi na trudności w funkcjonowaniu w Szkole lub oddziale wynikające z zaburzeń rozwojowych lub ze stanu zdrowia, posiadających opinię poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie.
14. Zajęcia w klasach terapeutycznych prowadzą nauczyciele właściwych zajęć edukacyjnych według realizowanych w Szkole programów nauczania, z dostosowaniem metod i form ich realizacji do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów. Liczba uczniów w klasie terapeutycznej nie może przekroczyć 15.
15. Nauka ucznia w klasie terapeutycznej trwa do czasu złagodzenia albo wyeliminowania trudności w funkcjonowaniu ucznia w Szkole, stanowiących powód objęcia ucznia pomocą w tej formie.
16. W przypadku stwierdzenia, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną w formach, o których mowa w ust. 1 pkt 1 – 6 Dyrektor Szkoły ustala formy tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane. Przy ustalaniu wymiaru poszczególnych form pomocy uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej biorąc pod uwagę ogólną liczbę godzin określonych w arkuszu organizacyjnym Szkoły na realizację zajęć z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz zajęć wspomagających proces kształcenia.

§ 14.

Wczesne wspomaganie rozwoju dzieci

1. Wsparcie udzielane jest na podstawie Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2017 r. w sprawie organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dzieci (Dz. U. z 2017r., poz. 1635) w postaci zajęć organizowanych w szkole, przedszkolu lub innej wskazanej w Rozporządzeniu placówce do której uczęszcza dziecko.
2. Zajęcia prowadzone są przez zespół specjalistów posiadających odpowiednie kwalifikacje do prowadzenia różnego typu form pomocy (logopedów, pedagogów specjalnych, terapeutów, psychologów) powołany przez dyrektora szkoły.
3. Wymiar godzin jest określony przepisami i wynosi od 4 do 8 godzin w miesiącu.
4. Miesięczny wymiar godzin zajęć w ramach wczesnego wspomagania ustala dyrektor w zależności od potrzeb i możliwości psychofizycznych dziecka określonych przez zespół. W przypadkach uzasadnionych potrzebami dziecka i jego rodziny, za zgodą organu

prowadzącego, miesięczny wymiar godzin zajęć w ramach wczesnego wspomaganie może być wyższy.

5. Pomoc udzielana w ramach wczesnego wspomaganie rozwoju przysługuje dziecku, które posiada opinię o potrzebie objęcia go taką formą wsparcia. Opinia wydawana jest przez zespół orzekający, który działa w publicznych poradniach psychologiczno-pedagogicznych.
6. WWR może obejmować: usprawnianie ruchowe, rozwój mowy i innych sposobów komunikowania się, usprawnianie zmysłu wzroku i słuchu, stymulację wielozmysłową, trening umiejętności samoobsługi i funkcjonowania społecznego w grupie.
7. Rodzice, którzy chcą ubiegać się o opinię o wczesnym wspomaganie rozwoju powinni najpierw zgłosić się do poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz wypełnić wniosek o wydanie opinii o wczesnym wspomaganie rozwoju.

§ 15.

Formy pomocy uczniom

1. Szkoła organizuje różne formy pomocy i opieki uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym również pomoc materialna, takie jak:
 - 1) wypożyczenie podręczników dostępnych w bibliotece szkolnej;
 - 2) konsultacje dla uczniów ;
 - 3) bezpłatne zajęcia dodatkowe;
 - 4) wsparcie rzeczowe dla ucznia w szczególnie trudnych sytuacjach losowych;
 - 5) zapewnienie możliwości przebywania uczniom niepełnosprawnym ruchowo w gronie rówieśników.
2. Szkoła współpracuje z:
 - 1) poradnią psychologiczną – pedagogiczną w zakresie:
 - a) doradztwa i wspierania uczniów,
 - b) diagnozowania potencjalnych możliwości oraz mocnych stron uczniów,
 - c) terapii zaburzeń rozwojowych i dysfunkcyjnych,
 - 2) policją w zakresie:
 - a) bezpieczeństwa i ochrony zdrowia,
 - b) profilaktyki uzależnień, demoralizacji oraz innych przejawów patologii społecznej,
 - c) działalności prewencyjnej i interwencyjnej,
 - 3) Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Dobrej i Ośrodkiem Pomocy Rodzinie w Szczecinie w zakresie dożywiania uczniów i wspomaganie materialnego rodzin uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji finansowo – materialnej,
 - 4) Gminną Komisją Rozwiązywania Problemów Alkoholowych i Narkomanii w Dobrej w zakresie profilaktyki zdrowia oraz pomocy dzieciom z rodzin z problemem alkoholowym.
3. Szkoła otacza opieką uczniów z zaburzeniami rozwojowymi. Wychowawca wraz

z pedagogiem:

- 1) współdziała z rodzicami, lekarzem i poradnią psychologiczno – pedagogiczną;
 - 2) prowadzi obserwację dziecka i kieruje go na badania;
 - 3) stosuje się do zaleceń uzyskanych od specjalistów;
 - 4) otacza indywidualną opieką ucznia, zapewniając mu poczucie bezpieczeństwa i własnej wartości w środowisku rówieśniczym.
4. Uczniowie znajdujący się w trudnej sytuacji rodzinnej (losowej) mogą otrzymać pomoc. W tym celu:
- 1) wychowawca przeprowadza rozpoznanie, ustalając formę potrzebnej pomocy;
 - 2) przekazuje informację pedagogowi szkolnemu;
 - 3) pedagog zwraca się do Ośrodka Pomocy Społecznej w Dobrej o udzielenie pomocy finansowej lub rzeczowej.

§ 16.

Organizacja współdziałania

z poradnią psychologiczno – pedagogiczną

1. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi oraz innymi poradniami specjalistycznymi, szczególnie w zakresie:
 - 1) wspomagania wszechstronnego rozwoju dzieci i młodzieży, efektywności uczenia się, nabywania i rozwijania umiejętności negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów oraz innych umiejętności z zakresu komunikacji społecznej;
 - 2) profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży, udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej dzieciom i młodzieży z grup ryzyka;
 - 3) terapii zaburzeń rozwojowych i zachowań dysfunkcyjnych;
 - 4) wspomagania wychowawczej funkcji rodziny;
 - 5) pomocy rodzicom i nauczycielom w diagnozowaniu i rozwijaniu potencjalnych możliwości oraz mocnych stron uczniów;
 - 6) udzielania pomocy dzieciom i młodzieży niepełnosprawnym lub z dysfunkcjami rozwojowymi oraz ich rodzicom;
 - 7) udzielania pomocy młodzieży w rozwiązywaniu problemów okresu dorastania;
 - 8) udzielania pomocy dzieciom i młodzieży z wybitnymi uzdolnieniami;
 - 9) wcześniejszego przyjęcia dziecka do szkoły podstawowej oraz odroczenia rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego;
 - 10) dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostowanie tym wymaganiom;
 - 11) innych obszarów, określonych w odrębnych przepisach.
2. Współpraca z poradnią psychologiczno – pedagogiczną ma celu m. in.:
 - 1) stały i systematyczny kontakt pracowników pedagogicznych Szkoły z pracownikami

- poradni w celu prawidłowej realizacji swoich zadań dydaktycznych i wychowawczych;
- 2) szkolenia pracowników pedagogicznych Szkoły prowadzone przez pracowników poradni;
 - 3) szkolenia rodziców organizowane przez Szkołę z udziałem specjalistów z poradni;
 - 4) przygotowywanie przez nauczycieli informacji dotyczącej funkcjonowania ucznia w środowisku szkolnym kierowanego do poradni na badania;
 - 5) realizację przez nauczycieli zaleceń na podstawie orzeczeń i opinii pracowników poradni dotyczących uczniów Szkoły;
 - 6) pomoc specjalistów poradni w tworzeniu indywidualnych programów edukacyjno – terapeutycznych oraz innych programów wspierających rozwój ucznia.
3. Współpraca z poradniami, o których mowa w ust. 1, polega w szczególności na:
- 7) sporządzaniu opinii załączanych do wniosków rodziców dotyczących przeprowadzenia badań pod kątem niepowodzeń w nauce, problemów wychowawczych i nauczania indywidualnego,
 - 8) mobilizowaniu rodziców do indywidualnego korzystania z porad poradni w określonych przypadkach,
 - 9) organizowaniu spotkań pracowników poradni z nauczycielami, rodzicami i uczniami pod kątem niwelowania przyczyn niepowodzeń szkolnych,
 - 10) uwzględnianiu zaleceń o dostosowaniu wymogów edukacyjnych do możliwości rozwojowych dziecka,
 - 11) uwzględnianiu form dostosowania warunków egzaminów do indywidualnych potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia, zgodnie z aktualnymi, odrębnymi, określającymi je przepisami,
 - 12) uwzględnianiu orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania.
4. Koordynatorem współpracy z poradniami, o których mowa w ust. 1 jest pedagog.

§ 17.

Organizacja i formy współdziałania z rodzicami

1. Szkoła współdziała z rodzicami ucznia we wszystkich sferach działalności, a w szczególności w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki oraz udzielania informacji dotyczących zadań Szkoły i przepisów prawa oświatowego. Współdziałanie to jest realizowane poprzez:
 - 1) zapoznavanie rodziców z wewnątrzszkolnym i przedmiotowymi systemami oceniania na pierwszych zebraniach w każdym roku szkolnym;
 - 2) zapoznanie rodziców z podstawami programowymi i wymaganiami edukacyjnymi oraz wymaganiami na egzaminie zewnętrznym;
 - 3) udział rodziców w wycieczkach, biwakach, uroczystościach i imprezach szkolnych;
 - 4) udział rodziców w opracowaniu, realizacji i ewaluacji programów Szkoły w zakresie wychowania i profilaktyki;
 - 5) organizowanie warsztatów dla rodziców pod kątem radzenia sobie z problemami

- wychowawczymi.
2. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w Szkole (Oddziale Przedszkolnym) odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo – wychowawczych, rodzic dziecka przekazuje Dyrektorowi Szkoły uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.
 3. Rodzice mają prawo uzyskać szczegółowe bieżące informacje na temat dziecka, jego zachowania, postępów i trudności w nauce poprzez kontakt z:
 - 1) wychowawcą:
 - a) na zebraniach klasowych odbywających się wg planu ustalonego na początku każdego roku szkolnego,
 - b) podczas konsultacji odbywających się wg ustalonego grafiku,
 - c) w uzgodnionym z rodzicami terminie na terenie Szkoły,
 - d) na ustne lub pisemne wezwanie w ustalonym terminie,
 - e) podczas wizyty wychowawczej w domu rodzinnym,
 - f) poprzez dziennik elektroniczny Librus
 - 2) nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne:
 - a) w uzgodnionym terminie na spotkaniach indywidualnych,
 - b) w terminie zebrań z wychowawcami klas,
 - c) podczas konsultacji odbywających się wg ustalonego grafiku,
 - d) za pomocą dziennika elektronicznego Librus
 - 3) pedagogiem szkolnym w celu rozwiązania konkretnego problemu lub uzyskania doradztwa bądź w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 4) Dyrektorem Szkoły:
 - a) w przypadkach wykraczających poza kompetencje wychowawcy, nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne, pedagoga,
 - b) w przypadku rozwiązywania kwestii spornych pomiędzy rodzicem a nauczycielem lub wychowawcą.
 4. Zasady informowania rodziców o postępach w nauce i zachowaniu określa szczegółowo Wewnątrzszkolny System Oceniania.
 5. Przyjętym w szkole i powszechnym sposobem informowania rodziców jest dziennik elektroniczny.

§ 18.

Organizacja współdziałania ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej

1. Szkoła realizuje działalność innowacyjną w ramach działań własnych oraz we współpracy z innymi podmiotami.
2. Każda działalność innowacyjna powinna uwzględniać innowacyjne działania programowe, organizacyjne lub metodyczne.

3. O podjęciu współdziałania Szkoły z innymi podmiotami w zakresie działalności innowacyjnej, decyduje Dyrektor Szkoły. Dyrektor Szkoły może upoważnić innego pracownika Szkoły do wykonywania działań w zakresie organizacji i realizacji działalności innowacyjnej wykonywanej we współpracy z innymi podmiotami.
4. Zakres współpracy z innym podmiotem wynika z bieżących oraz przewidywanych potrzeb Szkoły i może on dotyczyć działań o charakterze doraźnym lub ciągłym.
5. Działalność innowacyjna podejmowana we współpracy z innymi podmiotami może być realizowana w Szkole lub poza Szkołą.
6. Plan przedsięwzięcia innowacyjnego, w tym podejmowanego z innymi podmiotami, powinien zawierać:
 - 1) określenie problematyki innowacji;
 - 2) proponowany termin realizacji;
 - 3) formę i metody realizacji;
 - 4) cele innowacji;
 - 5) ewaluację.

§ 19.

Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu

1. Kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych w Szkole realizowane jest między innymi poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym.
2. Wolontariat, jako forma działalności charytatywnej, ma za zadanie rozwijanie w człowieku dobra oraz bezinteresowną pomoc bliźnim. Uczniowie naszej szkoły mają możliwość uwalniania się na potrzeby innych oraz budowania empatii poprzez różnego rodzaju działalności na rzecz potrzebujących.
3. Dyrektor Szkoły zapewnia warunki do działania wolontariuszy.
4. Cele wolontariatu w Szkole to:
 - 1) uwalnianie dzieci na krzywdę i potrzeby innych;
 - 2) kształtowanie charakteru: ćwiczenie cierpliwości i opanowywanie emocji;
 - 3) wyrabianie odpowiedzialności za siebie i innych;
 - 4) przeciwdziałanie zniechęceniu, monotonii i nudy;
 - 5) odnajdywanie w sobie energii potrzebnej do pomocy innym;
 - 6) rozwijanie umiejętności pracy w grupie;
 - 7) rozwijanie kreatywności i zaradności;
 - 8) diagnozowanie potrzeb społecznych w otoczeniu szkoły i środowiska szkolnym.
5. Ustala się następujące zasady organizacji wolontariatu w Szkole:
 - 1) podstawowa forma działania wolontariatu uczniowskiego to SKW, czyli Szkolny Klub Wolontariusza;
 - 2) SKW musi mieć spisany i zatwierdzony (uchwałą rady pedagogicznej) regulamin;
 - 3) zadania wolontariackie wynikające z działalności samorządu uczniowskiego muszą zostać

- wpisane w program działań Samorządu Uczniowskiego;
- 4) Szkolny Klub Wolontariusza musi mieć swojego opiekuna (koordynatora działań);
 - 5) Szkolny Klub Wolontariusza wspólnie ze swoim opiekunem opracowuje roczny plan pracy i następnie organizuje przygotowanie swoich członków do konkretnych działań poprzez szkolenia w zakresie zasad obowiązujących przy współpracy z konkretną instytucją czy grupą potrzebujących. racjonalizowania pewnych problemów, mówienia o trudnościach i wzajemnego wzmacniania oraz wsparcia;
 - 6) wolontariusz nie powinien mieć mniej niż 13 lat. Wszystkie osoby przed ukończonym 18 rokiem życia muszą uzyskać zgodę co najmniej jednego przedstawiciela ustawowego;
 - 7) wolontariat prowadzony jest w ramach zajęć nadobowiązkowych w Szkole i uczniowie działają pod stałą opieką nauczyciela;
 - 8) za bezpieczeństwo uczniów na terenie Szkoły odpowiada dyrektor. Jeżeli wolontariat jest organizowany przez Szkołę, odpowiedzialność ponosi nauczyciel bądź opiekun prowadzący grupę na działania.
 - 9) podejmowanie zadań niezależnie od udziału w SKW, poza godzinami szkolnymi powoduje, że ze Szkoły zdjęta jest odpowiedzialność za bezpieczeństwo ucznia.

§ 20

Inne działania statutowe szkoły

Inne działania statutowe szkoły obejmują:

1. Uczestnictwo w prowadzeniu egzaminów zewnętrznych w szkole, w tym w wymianie międzyszkolnej.
2. Organizacja/ współorganizacja imprez o charakterze wychowawczym zgodnie z programem wychowawczo- profilaktycznym szkoły i planem pracy szkoły.
3. Zapewnienie stałej opieki uczniom podczas realizowanych przez siebie zajęć edukacyjnych, wyjść i wycieczek.
4. Pełnienie dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych i przed lekcjami, odpowiedzialność za porządek i bezpieczeństwo uczniów znajdujących się na terenie objętym dyżurem (wg planu dyżurów).
5. Udzielanie uczniom konsultacji indywidualnej i zbiorowych, a także pomoc w przygotowywaniu się do konkursów przedmiotowych i innych form współzawodnictwa,
6. Udział w pracach szkolnych zespołów nauczycielskich.
7. Pełnienie funkcji w szkole (opiekun samorządu szkolnego, członek komisji rekrutacyjnej itp.).
8. Współpraca z instytucjami wspierającym działalność statutową szkoły.
9. Indywidualne spotkania z rodzicami w ramach ustalonych konsultacji.

§ 21.

Inne postanowienia dotyczące sposobów i form wykonywania celów i zadań szkoły

Szkoła zapewnia optymalne warunki rozwoju uczniów poprzez:

1. Zapewnienie odpowiedniej bazy dydaktycznej.
2. Tworzenie warunków do rozwoju zainteresowań i uzdolnień uczniów przez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzenia czasu wolnego.
3. Kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych.
4. Współpracę pedagoga szkolnego oraz wychowawców z poradnią psychologiczno – pedagogiczną i innymi ośrodkami specjalistycznej pomocy.
5. Udział w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych.

§ 22.

Szkoła zapewnia opiekę zdrowotną uczniom poprzez:

1. Prowadzenie odpowiednio wyposażonego gabinetu profilaktyki zdrowotnej.
2. Udzielanie pomocy w nagłych zachorowaniach uczniów.
3. Sprawowanie kontroli warunków higieniczno – sanitarnych w szkole.
4. Promocję zdrowia i szeroko pojętej profilaktyki zdrowotnej.

§ 23.

Szkoła umożliwia uczniom podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej, religijnej i kulturowej poprzez:

1. Realizację procesu wychowawczego poprzez nakierowanie go na wartości.
2. Pomoc w rozumieniu istoty i głębi patriotyzmu, tolerancji i pokoju, w tym poprzez udział w uroczystościach i imprezach okolicznościowych, spotkaniach, wycieczkach.
3. Podejmowanie działań związanych z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi.

§ 24.

W celu realizacji zadań statutowych Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:

1. Pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem.
2. Biblioteki.
3. Świetlicy.
4. Gabinetu profilaktyki zdrowotnej.
5. Zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych.
6. Pomieszczeń sanitarno – higienicznych i szatni.

§ 25.

Uczniom zakwalifikowanym do kształcenia specjalnego, których rodzice nie wyrazili zgody na nauczanie ich w szkołach specjalnych lub pozostających w Szkole z powodu braku miejsca w odpowiedniej placówce kształcenia specjalnego, Szkoła tworzy możliwość realizacji obowiązku szkolnego w warunkach szkoły ogólnodostępnej.

§ 26.

W celu wspierania możliwości rozwojowych i wyrównania szans oraz uwzględniając potrzeby rozwojowe i zainteresowania uczniów, w Szkole mogą działać stowarzyszenia, organizacje młodzieżowe i uczniowskie kluby sportowe. Działalność tych organizacji prowadzona jest według obowiązujących przepisów.

§ 27.

Szkoła organizuje, zgodnie z potrzebami i zainteresowaniami uczniów oraz w ramach posiadanych środków finansowych, zajęcia dodatkowe dla uczniów:

1. Koła przedmiotowe.
2. Koła zainteresowań.
3. Zajęcia sportowe i rekreacyjne.
4. Zajęcia logopedyczne.
5. Inne zajęcia wspierające proces dydaktyczno – wychowawczy.

§ 28.

W celu umożliwienia uczniowi rozwijania szczególnych uzdolnień i zainteresowań, przez dostosowanie zakresu i tempa uczenia się do jego indywidualnych możliwości i potrzeb, Dyrektor Szkoły może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki. Udzielenie zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki oraz odmowę zezwolenia wydaje się w drodze decyzji. Zasady udzielania uczniowi zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki określają szczegółowo odrębne przepisy.

§ 29.

Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami przebywającymi na jej terenie podczas trwania obowiązkowych zajęć lekcyjnych ustalonych tygodniowym planem nauczania, w czasie trwania zajęć dodatkowych, wycieczek i zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez Szkołę (jeśli uczeń jest ich uczestnikiem), od momentu przybycia na zajęcia do momentu ich ukończenia.

Szczegółowe zasady przebywania na terenie Szkoły oraz postępowania w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa określają obowiązujące w szkołach przepisy bezpieczeństwa, higieny pracy i przepisy przeciwpożarowe.

§ 30.

Cele i zadania punktu/oddziału przedszkolnego

1. Cele i zadania Szkoły określone w § 9 – 26 stosuje się odpowiednio do Punktu/oddziału Przedszkolnego.
2. Poza zadaniami wskazanymi w ust. 1, w przedszkolu realizowane są 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) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń 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, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
 - 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, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
 - 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów

techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy,

- 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
 - 13) kreowanie, wspólne z wymienionymi w pkt 12 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, za zgodą rodziców, 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) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – 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.
3. Punkt/oddział Przedszkolny realizuje ponadto cele i zadania w następujący sposób:
- 1) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka poprzez:
 - a) organizację zajęć wspierających rozwój dziecka z wykorzystaniem tzw. zajęć kierowanych i niekierowanych, z uwzględnieniem możliwości dzieci, ich oczekiwań poznawczych i potrzeb wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy;
 - b) wykorzystanie naturalnych pojawiających się sytuacji edukacyjnych do osiągnięcia dojrzałości szkolnej;
 - c) kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisania w toku zabaw przygotowujących do nauki pisania liter i uczestniczenie w procesie alfabetyzacji;
 - d) organizację zabawy, nauki i wypoczynku w przedszkolu tak, aby były one oparte na rytmie dnia, czyli powtarzających się systematycznie fazach, które pozwalają dziecku na stopniowe zrozumienie pojęcia czasu i organizacji oraz dają poczucie bezpieczeństwa i spokoju, zapewniając mu zdrowy rozwój;
 - e) naturalną zabawę dziecka wiążącą się z doskonaleniem motoryki i zaspokojeniem potrzeby ruchu, w tym organizację zajęć na świeżym powietrzu jako elementu codziennej pracy z dzieckiem w każdej grupie wiekowej;
 - f) organizację zajęć nakierowanych na tworzenie stosownych nawyków ruchowych u dzieci, które będą niezbędne, aby rozpocząć naukę w szkole, a także na poznawanie wielozmysłowe, ze szczególnym uwzględnieniem – i w celu budowy dojrzałości szkolnej – zajęć rytmiki, które powinny być prowadzone w każdej grupie wiekowej oraz gimnastyki, w tym ćwiczeń zapobiegających wadom postawy;
 - g) informowanie rodziców o postępach w rozwoju ich dziecka i zachęcanie ich do współpracy w realizacji programu wychowania przedszkolnego;

- h) opracowanie diagnozy dojrzałości szkolnej dla tych dzieci, które w danym roku mają rozpocząć naukę w szkole;
 - i) przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym poprzez włączenie w różne działania realizowane w ramach programu wychowania przedszkolnego i realizowane przede wszystkim w formie z wykorzystaniem warunków umożliwiających dzieciom osłuchanie się z językiem obcym w różnych sytuacjach życia codziennego (wybór języka obcego nauczanego w przedszkolu wynika z tego, jaki język obcy nowożytny jest nauczany w szkołach podstawowych na terenie gminy);
 - j) taką aranżację przestrzeni, w której przebywają dzieci, która wpływa na aktywność wychowanków, przy takim jej zagospodarowaniu, które pozwoli dzieciom na podejmowanie różnorodnych form działania, w szczególności w ramach stałych i czasowych kątek zainteresowań;
 - k) stworzenie takiej możliwości korzystania z zabawek i pomocy dydaktycznych, aby dzieci były motywowane do podejmowania samodzielnego działania, odkrywania zjawisk oraz zachodzących procesów, utrwalania zdobytej wiedzy i umiejętności, inspirowania do prowadzenia własnych eksperymentów, z zastrzeżeniem, że każde dziecko ma możliwość korzystania z zabawek i pomocy dydaktycznych bez nieuzasadnionych ograniczeń czasowych;
 - l) zorganizowanie odpowiednio wyposażonego miejsca przeznaczonego na odpoczynek dzieci (leżak, materac, mata, poduszka), z uwzględnieniem elementy wyposażenia odpowiednich dla dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
 - m) estetyczną aranżacją wnętrza umożliwia celebrowanie posiłków, podejmowanie prac porządkowych np. po i przed posiłkami, po zakończonej zabawie, przed wyjściem na spacer;
 - n) kształtowanie umiejętności społecznych dzieci, tj. porozumiewanie się z dorosłymi i dziećmi, zgodne funkcjonowanie w zabawie i w sytuacjach zadaniowych;
 - o) kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych; wdrożenie wychowanków do utrzymania ładu i porządku;
 - p) wspomaganie rozwoju mowy dzieci;
 - q) wychowanie zdrowotne i kształtowanie sprawności fizycznej dzieci;
 - r) wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych;
 - s) wychowanie przez sztukę;
 - t) pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych i unikaniu zagrożeń;
 - u) wychowanie dla poszanowania roślin i zwierząt;
 - v) wspomaganie rozwoju intelektualnego wychowanków wraz z edukacją matematyczną;
 - w) wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne;
- 2) wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowania go do nauki w szkole przez:
- a) prowadzenie konsultacji i udzielanie porad rodzicom w zakresie pracy z dzieckiem,
 - b) pomoc w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych wychowanka i potrzeb wczesnej

- interwencji specjalistycznej;
- 3) organizowanie opieki i wychowania dzieci niepełnosprawnych, zgodnie z ideą integracji i wyrównywania szans edukacyjnych poprzez:
 - a) indywidualizację procesu wychowawczo – dydaktycznego,
 - b) stosowanie specyficznej organizacji nauki i metod pracy,
 - c) prowadzenie zajęć indywidualnych zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno – pedagogicznej.

ROZDZIAŁ III

Zasady wewnątrzszkolnego systemu oceniania

§ 31.

Uczniowie oceniani są zgodnie z Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania.

§ 32.

Postanowienia ogólne

1. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach; trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.
3. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

§ 33.

Ocenianie wewnętrzne obejmuje:

1. Formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Ustalanie kryteriów oceniania zachowania.
3. Ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole.
4. Przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych.
5. Ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. Ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
7. Ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

§ 34

1. Dla potrzeb oceniania postępów edukacyjnych ucznia oraz oceniania jego zachowania rok szkolny podzielono na dwa półrocza:
 - 1) pierwsze rozpoczynające się z dniem 1 września każdego roku i trwający do ostatniego piątku stycznia roku następnego;
 - 2) drugie trwające od ostatniego piątku stycznia do ostatniego dnia nauki przed feriami letnimi.
2. Każde półrocze zakończone jest klasyfikacją:
 - 1) klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się na zakończenie I półrocza;
 - 2) klasyfikowanie roczne odnosi się do ostatniej oceny klasyfikacyjnej ustalonej w danym roku szkolnym.

§ 35.

Wymagania edukacyjne i wychowawcze

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Uczeń nie może używać długopisów zmazywanych.

3. Wymagania edukacyjne zawierają zakres wiedzy i umiejętności jaki powinien opanować uczeń:
 - 1) na ocenę dopuszczającą;
 - 2) na ocenę dostateczną;
 - 3) na ocenę dobrą;
 - 4) na ocenę bardzo dobrą;
 - 5) na ocenę celującą z danego przedmiotu.
4. Wymagania edukacyjne są opracowane w oparciu o obowiązujące podstawy programowe.

§ 36.

1. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
 - 2) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej - na podstawie tej opinii;
 - 3) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1 – 2, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach;
 - 4) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
2. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

§ 37.

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki (zajęć komputerowych) na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 2 uniemożliwia ustalenie oceny śródrocznej lub rocznej ceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

4. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wadą słuch, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, 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 na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka obcego nowożytnego.
5. W przypadku ucznia, którym mowa w ust. 4, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub potrzebie indywidualnego nauczania, z którego wynika potrzeba zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwolnienie z nauki tego języka może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
6. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.
7. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”.

§ 38.

Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

1. Wywiązywanie się z obowiązków ucznia.
2. Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej.
3. Dbłość o honor i tradycje szkoły.
4. Dbłość o piękno mowy ojczystej.
5. Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób.
6. Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią.
7. Okazywanie szacunku innym osobom.

§ 39.

Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia

Ocenianie wewnątrzszkolne przeprowadzają nauczyciele uczący w oddziałach.

1. Nauczyciel poprzez ocenę dostarcza uczniowi informacji o:
 - 1) jakości jego pracy nad zdobywaniem wiedzy i umiejętności;
 - 2) skuteczności wybranych metod uczenia się;
 - 3) poziomie uzyskanych osiągnięć w stosunku do wymagań programowych.

2. Oceny są informacją dla rodziców (prawnych opiekunów), wychowawców klas, dyrektora szkoły i nadzoru pedagogicznego o:
 - 1) efektywności procesu nauczania i uczenia się;
 - 2) wkładzie uczniów w pracę nad własnym rozwojem;
 - 3) postępach uczniów.

§ 40.

1. Nauczyciel powinien sprawdzać pracę uczniów i jej efekty:
 - 1) na bieżąco;
 - 2) po zrealizowaniu materiału zawartego w kolejnych działach programu;
 - 3) na zakończenie półrocza;
 - 4) na zakończenie roku szkolnego.
2. Nauczyciel powinien najwięcej uwagi poświęcić bieżącej ocenie pracy ucznia.
3. Osiągnięcia ucznia można badać za pomocą:
 - 1) odpowiedzi ustnych;
 - 2) prac pisemnych:
 - a) kartkówka może dotyczyć maksymalnie trzech ostatnich tematów, nie musi być zapowiedziana; czas trwania do 15 minut;
 - b) sprawdzian – obejmuje dział programowy, zapowiedziany z tygodniowym wyprzedzeniem, potwierdzony wpisem w dzienniku, czas trwania do 45 minut (przy dwóch godzinach tygodniowo lub więcej przeznaczonych na dany przedmiot poprzedzone lekcją powtórzeniową, przy jednej godzinie bez lekcji powtórzeniowej);
 - c) praca klasowa – według specyfikacji przedmiotu, zapowiedziana z tygodniowym wyprzedzeniem, potwierdzona lekcją powtórzeniową, potwierdzona wpisem w dzienniku, czas trwania 1 - 2 godzin lekcyjnych;
 - d) dyktanda (pisanie z pamięci, ze słuchu, uzupełnianie luk w tekście) poprzedzone powtórzeniem zasad pisowni, czas trwania do 45 min;
 - e) testy różnego typu, według specyfikacji przedmiotu, zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem, poprzedzone lekcją powtórzeniową, czas trwania do 90 min;
 - 3) prac domowych w zeszytach ćwiczeń, zeszytach przedmiotowych i w kartach pracy. Z prac domowych uczeń może otrzymać maksymalnie ocenę bardzo dobrą;
 - 4) prac dodatkowych:
 - a) własna twórczość;
 - b) referat;
 - c) projekt;
 - d) prezentacja,
 - e) aktywności.
4. Nauczyciel na lekcji powtórzeniowej powinien określić zakres treści i umiejętności objętych późniejszą pracą pisemną.
5. W ciągu tygodnia mogą być przeprowadzone nie więcej niż dwa sprawdziany lub prace klasowe w klasach IV-VI, o których mowa w ust. 3. pkt. 2 z uwzględnieniem ust. 4. W klasach VII-VIII nie więcej niż trzy sprawdziany lub prace klasowe oraz nie więcej niż trzy kartkówki dziennie w klasach IV-VIII.
6. W razie wycieczki wcześniej zapowiedziany sprawdzian odbywa się na następnej lekcji.
7. Pierwszeństwo zrealizowania sprawdzianu ma osoba, która najwcześniej wpisała go do systemu Librus.

8. Prace pisemne, o których mowa w ust. 3. pkt. 2, powinny być oceniane przez nauczyciela w okresie nie przekraczającym dwóch tygodni od dnia napisania ich przez uczniów, nie licząc dni wolnych od zajęć dydaktycznych.
9. Sprawdzone i ocenione prace pisemne są udostępniane uczniowi na zajęciach a rodzicom, na ich prośbę, podczas konsultacji lub zebrań. Podczas wglądu prace pisemne mogą być kopiowane przez rodzica (dopuszcza się sfotografowanie pracy na terenie szkoły w obecności nauczyciela).
10. Sprawdzone i ocenione, co najmniej godzinne prace pisemne, nauczyciel przechowuje i udostępnia uczniom i rodzicom (prawnym opiekunom) do momentu zatwierdzenia wyników klasyfikacji rocznej.
11. Uczeń ma jedną szansę poprawy każdej oceny ze sprawdzianów, prac klasowych oraz testów w terminie ustalonym przez nauczyciela w terminie nie dłuższym niż dwa tygodnie od otrzymania oceny. Ocena z poprawy jest wpisywana do dziennika.
12. Za niesamodzielne napisanie kartkówki, sprawdzianu, pracy klasowej i testu uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną bez możliwości poprawy prac wymienionych w pkt. 11.
13. Uczeń ma prawo do nieprzygotowania się do lekcji dwa razy w ciągu półrocza z przedmiotu obejmującego 1 - 2 godziny lekcyjne tygodniowo, a trzy razy w półroczu do zajęć z jednego przedmiotu, które odbywają się co najmniej 3 razy w tygodniu. Nieprzygotowanie dotyczy nie przyswojenia wiedzy z poprzednich lekcji. Zgłoszone przez ucznia nieprzygotowanie nie dotyczy zapowiadanych form sprawdzania wiedzy.
14. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a przypadku wychowania fizycznego - także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
15. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
16. W ocenianiu z religii i etyki stosuje się skalę ocen jak w pozostałych przedmiotach.
17. Ocenę celującą za aktywność otrzymuje uczeń, który otrzymał dwukrotną ilość plusów przewidzianych na ocenę bardzo dobrą.
18. Nauczyciel do oceniania i sprawdzania nie używa długopisów zmazujących.

§ 41.

1. Publiczna Szkoła Podstawowa w Bezzreczu wprowadza w II półroczu roku szkolnego 2018/2019 modyfikację przedmiotowego systemu oceniania uczniów w klasach I-III. Modyfikację dokonuje się w celu zniwelowania trudności związanych z pokonaniem progu szkolnego między edukacją wczesnoszkolną i nauczaniem systematycznym oraz wprowadzeniem dziennika elektronicznego Librus jako obowiązującego dokumentu Szkoły

2. Ocenianie w klasach I-III ma na celu wspierać szkolny rozwój ucznia poprzez dostarczanie rzetelnej informacji o jego szkolnych osiągnięciach. Celem oceniania w edukacji wczesnoszkolnej jest:

- 1) poznanie uczniów i respektowanie indywidualnej drogi ich rozwoju;
- 2) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 3) doskonalenie procesu uczenia się poprzez różnicowanie nauczania w zależności od indywidualnego rytmu zdobywania wiadomości i umiejętności;
- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu.

3. Ocena szkolna w edukacji wczesnoszkolnej pełni wiele różnorodnych funkcji powiązanych z procesem kształcenia i wspomaganie dziecka we wszechstronnym rozwoju na miarę jego możliwości. Do tych funkcji zalicza się:

- 1) funkcję informacyjną;
- 2) uwzględniającą wkład pracy ucznia;
- 3) funkcję korekcyjną;
- 4) uwzględniającą efekt, jaki osiąga uczeń;
- 5) funkcję motywacyjną- uwzględniającą możliwości ucznia.

4. Zakres i przedmiot oceny opisowej ucznia.

5) Ocena opisowa uwzględnia efekty dydaktyczne i wychowawcze ucznia.

6) Ocena opisowa obejmuje opis osiągnięć dydaktycznych ucznia w zakresie:

- a) edukacji polonistycznej: czytanie, pisanie, mówienie, słuchanie, wypowiedzianie się /ustne i pisemne/, gramatykę i ortografię.
- b) edukacji matematycznej: pojęcie liczby naturalnej i jej zapis cyfrowy, opanowanie podstawowych działań arytmetycznych /dodawanie, odejmowanie, mnożenie, dzielenie/, umiejętność rozwiązywania zadań tekstowych, wiadomości z geometrii i umiejętności praktycznych z tego zakresu;
- c) edukacji społeczno-przyrodniczej: wiedza o otaczającym środowisku przyrodniczym i środowisku społecznym, umiejętność dokonywania obserwacji;
- d) edukacji plastyczno-technicznej: kultura pracy, poznawanie architektury, malarstwa i rzeźby, działalność plastyczno-techniczna,
- e) edukacji muzycznej: odtwarzanie i słuchanie muzyki, percepcja muzyki
- f) wychowanie fizyczne.: sprawność fizyczno-ruchową, elementy higieny osobistej, gry i zabawy ruchowe
- g) edukacji językowej /j. angielski/: rozpoznawanie zwrotów stosowanych na co dzień oraz krótkich tekstów, czytanie wyrazów i prostych zdań, przepisywanie wyrazów i zdań, wypowiedzianie się
- h) zajęć komputerowych: znajomość elementarnych podstaw obsługi komputera, posługiwanie się wybranymi programami, wyszukiwanie i korzystanie z informacji.

7) Szczegółowe kryteria osiągnięć edukacyjnych poszczególnych poziomów klas I-III.

- a) W klasie I ocenianie ucznia poprzedzone jest zdiagnozowaniem jego osiągnięć, które stanowi punkt odniesienia do postępów jego rozwoju.
- b) Oceniając zachowanie ucznia nauczyciel bierze pod uwagę wymagania zawarte w rozporządzeniu MEN dotyczące oceniania:
 - Wywiązywanie się z obowiązków ucznia.
 - Postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej.
 - Dbłość o honor i tradycje szkoły.
 - Dbłość o piękno mowy ojczystej.
 - Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób.

- Godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią.
- Okazywanie szacunku innym osobom.

5. Ocenianie zachowania uczniów w klasach I-III.

- 1) Roczna ocena zachowania w klasach I-III ma charakter opisowy.
- 2) Ocenę ustala nauczyciel - wychowawca uwzględniając,
 - a) opinię innych nauczycieli uczących ucznia;
 - b) opinię nie dydaktycznych pracowników szkoły;
 - c) opinię kolegów i koleżanek;
 - d) samoocenę ucznia.
 - e) punktację z punktowego regulaminu zachowania, którymi posługuje się nauczyciel w ciągu całego roku szkolnego
- 3) Przy formułowaniu oceny zachowania nauczyciel bierze pod uwagę postawę ucznia podczas zajęć edukacyjnych w klasie, jak i poza nią.
- 4) Ocena zachowania nie może mieć wpływu na :
 - a) oceny z zajęć edukacyjnych,
 - b) promocje do klasy programowo wyższej.
- 5) Roczna i śródroczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - c) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - d) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole o poza nią;
 - g) okazywanie szacunku innym osobom;
 - h) udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska.

6. Narzędzia i metody oceniania umiejętności ucznia.

- 1) Ocenę opisową redaguje się na podstawie informacji zgromadzonych za pomocą narzędzi oceniania.
- 2) Gromadząc informacje na temat postępów ucznia nauczyciel korzysta z następujących metod i narzędzi kontrolno-diagnostycznych takich jak:
 - a) sprawdziany;
 - b) testy kompetencji;
 - c) podręczniki;
 - d) zeszyty ucznia i zeszyty ćwiczeń;
 - e) bieżąca obserwacja ucznia.
- 3) W systemie oceniania bierze się również pod uwagę:
 - a) wytwory pracy ucznia;
 - b) prace średnio i długoterminowe.

7. Sposoby dokumentowania osiągnięć uczniów:

- 1) Bieżącą ocenę ucznia nauczyciel rejestruje/dokumentuje/ dokonując zapisów:
 - a) w elektronicznym dzienniku lekcyjnym Librus
 - b) na wytworach pracy ucznia;
 - c) w zeszycie ucznia, jego podręcznikach i ćwiczeniach;

- 2) Przy ocenianiu bieżącym w klasach I-III oprócz oceny opisowej stosuje się:
- Pochwały;
 - Symbole cyfrowe 1,2,3,4,5,6;
- 3) Przyjmuje się następujące skróty słowne symboli cyfrowych:
- Symbol celujący (cel) – 6
 - Symbol bardzo dobry (bdb) – 5
 - Symbol dobry (db) – 4
 - Symbol dostateczny (dst) – 3
 - Symbol dopuszczający (dop) – 2
 - Symbol niedostateczny (ndst) – 1
- 4) Wymagania procentowe z prac kontrolnych na dany symbol:
- | | | |
|----------|------------------------|-----------------------|
| a) 100 | - 6 (celujący) | |
| b) 99 | - 6- (celujący -)98 | - 5+ (bardzo dobry +) |
| c) 97-91 | - 5 (bardzo dobry) | |
| d) 90 | - 5- (bardzo dobry -) | |
| e) 89-87 | - 4+ (dobry +) | |
| f) 86-77 | - 4 (dobry) | |
| g) 76-75 | - 4- (dobry -) | |
| i) 74-70 | - 3 + (dostateczny +) | |
| i) 69-52 | - 3 (dostateczny) | |
| j) 50-51 | - 3- (dostateczny -) | |
| k) 49 | - 2+ (dopuszczający +) | |
| l) 48-31 | - 2 (dopuszczający) | |
| m) 30 | - 2- (dopuszczający -) | |
| n) 29 | - 1+ (niedostateczny+) | |
| o) 28 -0 | - 1 (niedostateczny) | |
- 5) Wymagania procentowe z prac kontrolnych na dany symbol dla uczniów objętych pomocą psychologiczno- pedagogiczną są takie same. Należy tak dostosować wymagania i umiejętności, aby pozwoliły uczniowi uzyskać wymagane procenty na dany stopień. Obniżone wymagania procentowe można zastosować jedynie w przypadku, gdy opinia lub orzeczenie Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej na to wskazuje.
- 100-90 - 6 (celujący)
 - 89-76 - 5 (bardzo dobry)
 - 75- 60 - 4 (dobry)
 - 59- 45 - 3 (dostateczny)
 - 44-21 - 2 (dopuszczający)
 - 20 -0 - 1 (niedostateczny)

UWAGA: Dla uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną wymagania są dostosowane do aktualnych możliwości ucznia.

- 6) Ocenianie pisania z pamięci i ze słuchu
- a) 0 błędów -6 (celujący)
 - b) 1-2 błędy - 5 (bardzo dobry)
 - c) 3-4 błędy - 4 (dobry)
 - d) 5-6 błędy - 3 (dostateczny)
 - e) 7-8 błędów - 2 (dopuszczający)
 - f) 9 i powyżej - 1 (niedostateczny)
- 7) Dopuszcza się stosowanie „+”, „-”, przy symbolach cyfrowych.
8. Sposoby powiadamiania uczniów i rodziców przez nauczycieli, o postępach uczniów w nauce i zachowaniu.
- 1) Na początku roku szkolnego rodzice zapoznawani są z wymaganiami programowymi, zgodnie, z którymi nauczyciel ocenia osiągnięcia ucznia oraz na bieżąco otrzymują informacje o postępach swoich dzieci.
 - 2) Na zakończenie każdego półrocza, rodzice otrzymują informację o postępach ucznia w formie karty osiągnięć ucznia lub oceny opisowej.
 - 3) Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne są ocenami opisowymi.
 - 4) Ocena roczna jest przedstawiona w formie opisu osiągnięć ucznia na świadectwie.
 - 5) Kryteria oceniania uczniów w edukacji wczesnoszkolnej na poszczególne symbole cyfrowe znajdują się u wychowawcy klasy.
9. Ocenianie bieżące z religii:
- 1) Ustne opisowe.
 - 2) Oceny (6 – celujący; 5 – bardzo dobry; 4 – dobry; 3 – dostateczny; 2 – dopuszczający; 1 – niedostateczny).
 - 3) Ocenianie śródroczne i roczne wyrażane jest stopniem w skali 6-1.
10. Ocenianie z języka angielskiego wyraża się za pomocą symboli cyfrowych od 1 do 6. (6 – celujący; 5 – bardzo dobry; 4 – dobry; 3 – dostateczny; 2 – dopuszczający; 1 – niedostateczny).

§ 42

- 1) Uczeń klasy I–III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyżej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie. W wyjątkowych przypadkach, rada pedagogiczna może postanowić o powtórzeniu klasy przez ucznia klasy I–III, na podstawie opinii wydanej przez lekarza lub publiczną poradnię psychologiczno–pedagogiczną, w tym publiczną poradnię specjalistyczną oraz w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia.
- 2. Przeciwwskazania do promowania ucznia do klasy programowo wyższej: Podstawą szkolnej edukacji jest czytanie, pisanie i liczenie jako umiejętności niezbędnych do samodzielnego zdobywania nowych kompetencji. Brak umiejętności czytania w znacznym stopniu uniemożliwia naukę w zakresie wszystkich edukacji.

1) KLASA I

Uczeń nie otrzymuje promocji do klasy II jeżeli:

Edukacja polonistyczna:

- a) Nie potrafi w sposób jasny i czytelny komunikować się z otoczeniem (nie słucha wypowiedzi innych, nie dzieli się swoimi spostrzeżeniami, nie sygnalizuje swoich potrzeb społecznych).
- b) Posiada bardzo ubogie słownictwo, mówi nie na temat.
- c) Nie uczestniczy w rozmowach tematycznych (związanych z życiem rodzinnym, szkolnym, przeczytaną lekturą, obejrzanym spektaklem, filmem itp.).
- d) Głoskuje wyrazy, ale nie dokonuje ich syntezy, nie składa w sylaby, wyrazy.
- e) Nie zna wszystkich liter alfabetu, myli lub nie pamięta ich.
- f) Nie czyta samodzielnie, nie opanował umiejętności cichego czytania ze zrozumieniem.
- g) Unika sytuacji wymagających czytania, czyta "pamięciowo" tylko przygotowane krótkie teksty.
- h) Popelnia liczne błędy przy odwzorowywaniu, przepisywaniu.
- i) Nie zachowuje kształtu liter i połączeń literowych, nieprawidłowo rozmieszcza litery w liniaturze.
- j) Nie dba o estetykę i poprawność graficzną pisma, pisze nieczytelnie.
- k) Nie zapamiętuje nawet krótkiego wierszyka.
- l) Wymaga ciągłego dyscyplinowania, ma stale rozproszoną uwagę (nie korzysta z pakietów edukacyjnych).

Edukacja matematyczna:

- a) W sytuacjach wymagających wysiłku umysłowego nie podejmuje działania, wymaga wielu powtórzeń w zakresie wszystkich czynności matematycznych.
- b) Nie radzi sobie z klasyfikowaniem przedmiotów i tworzeniem kolekcji: porównywanie zbiorów, układanie w porządku rosnącym, malejącym, według podanego kryterium.
- c) Nie ma orientacji przestrzennej (np. lewy dolny róg kartki), nie zna lub stale myli kierunki, podstawowe figury geometryczne.
- d) Popelnia liczne błędy w odliczaniu do 20, w zapisie liczb cyframi.
- e) Nie w pełni rozumie pojęcie liczby (w trzech aspektach).
- f) Nie potrafi lub popełnia liczne błędy wyznaczając sumy i różnice w zakresie 10.
- g) Nie opanował dodawania i odejmowania w zakresie 20 z przekroczeniem progu dziesiętneho.
- h) Nie rozumie i nie rozwiązuje prostych zadań z treścią.

Inne ważne umiejętności:

- a) Prace plastyczne, techniczne i inne samodzielnie wykonuje schematycznie, nie kończy lub nie podejmuje pracy w ogóle.
- b) Emocjonalnie nie gotowy do podejmowania zadań i obowiązków szkolnych oraz funkcjonowania w grupie.
- c) Nie potrafi współpracować z innymi w grach, zabawach, nauce, sytuacjach życiowych, nie odróżnia, co jest dobre a co złe w kontaktach z innymi.
- d) Niechętnie lub w ogóle nie uczestniczy w zajęciach. Nie stosuje się do przyjętych reguł.
- e) Nie zdaje sobie sprawy z niebezpieczeństw wynikających ze strony zjawisk

przyrodniczych, ze strony zwierząt, niewłaściwego korzystania z urządzeń technicznych, niewłaściwego odżywiania.

2) KLASA II

Uczeń nie otrzymuje promocji do klasy III jeżeli:

Edukacja polonistyczna:

- a) Nie bierze udziału w rozmowach na dany temat, odpowiada na pytania wyrazami, posiada ubogie słownictwo. Nie zawsze komunikuje swoje potrzeby.
- b) Nie wykazuje zainteresowania tematyką zajęć, wymaga dyscyplinowania uwagi.
- c) Nie czyta samodzielnie tekstów.
- d) Ma trudności z czytaniem, czyta głośkując, nie zawsze dokonuje analizy i syntezy prostych wyrazów, popełnia liczne błędy, nie rozumie w ogóle lub bardzo słabo treść czytanego tekstu. Nie opanował umiejętności cichego czytania ze zrozumieniem.
- e) Nie potrafi wyszukiwać w tekście potrzebnych informacji.
- f) Związki przyczynowo–skutkowe dostrzega jedynie z pomocą.
- g) Popełnia liczne błędy w przepisywanym tekście, nie pisze pełnego tekstu z pamięci, ze słuchu w ramach poznanego i utrwalonego słownictwa.
- h) Pismo mało czytelne, stanowi „sałatkę literową” zawierającą liczne błędy (fonetyczne, mylenie liter podobnych graficznie, zniekształcanie ich, itp.) uniemożliwiająca zrozumienie treści.
- i) Ma trudności (lub nie potrafi) z samodzielnym ułożeniem i napisaniem odpowiedzi na pytanie.
- j) Nie radzi sobie ze sformułowaniem krótkiej wypowiedzi, nie potrafi układać i pisać zdań na zadany temat.
- k) Z trudem i z pomocą dzieli wyrazy na sylaby.
- l) Nie rozróżnienia w zdaniach poznanych części mowy, rodzajów zdań.

Edukacja matematyczna:

- a) Ma bardzo duże kłopoty z orientacją przestrzenną, rozróżnianiem kierunków, klasyfikowaniem przedmiotów. Myli kształty figur geometrycznych, myli ich nazwy.
- b) Mimo wielu powtórzeń i pomocy ze strony nauczyciela popełnia liczne błędy dotyczące obliczeń w zakresie czterech działań w zakresie 30.
- c) Nie pisze lub popełnia liczne błędy w zapisie i czytaniu liczb dwucyfrowych w zakresie 100.
- d) Nie rozwiązuje prostych zadań tekstowych, nie potrafi zapisać formuły matematycznej, dokonać analizy.
- e) Nie potrafi dodawać i odejmować z przekroczeniem progu dziesiętkowego nawet na konkretach.
- f) Nie radzi sobie z obliczeniami pieniężnymi.
- g) Nie odczytuje pełnych godzin na zegarze.
- h) Nie posługuje się miarką w zakresie poznanych jednostek długości.
- i) Nie zna wszystkich nazw miesięcy w roku.
- j) Nie wykorzystuje wiadomości matematycznych w różnych sytuacjach praktycznych.

Inne ważne umiejętności:

- a) Nie uczestniczy w zajęciach muzyczno-ruchowych.
- b) Ma trudności w posługiwaniu się podstawowymi narzędziami i przyborami, mało

- sprawny.
- c) Nie potrafi samodzielnie zorganizować warsztatu pracy, skoncentrować się na wykonywanej pracy, wymaga ciągłej pomocy ze strony nauczyciela.
 - d) Nie przestrzega zasad kulturalnego zachowania w stosunku do dorosłych i rówieśników, nie respektuje podstawowych wartości etycznych.
 - e) Nie wywiązuje się z obowiązków domowych, szkolnych.
 - f) Ma słabą orientację w najbliższym środowisku, w świecie roślin i zwierząt.
 - g) Nie dba o własne zdrowie, higienę osobistą.
 - h) Nie rozumie potrzeby dbania o środowisko, oszczędzania wody, segregowania śmieci.
 - i) Prace wykonuje niechętnie i niedbale.
 - j) Niechętnie uczestniczy w grach i zabawach, nie stosuje się do przestrzegania przepisów, nie respektuje decyzji sędziego.

3) KLASA III

Uczeń nie otrzymuje promocji do klasy IV jeżeli:

Edukacja polonistyczna:

- a) Nie opanował wiadomości i umiejętności w zakresie czytania, pracy z tekstem literackim oraz mówienia określonego w podstawie programowej, a braki te uniemożliwiają mu dalsze zdobywanie wiedzy z tego zakresu.
- b) Nie potrafi przeczytać poprawnie nowego tekstu, przygotowany tekst czyta z wieloma błędami.
- c) Nie rozumie treści czytanego tekstu, nie potrafi wyszukać w tekście potrzebnych informacji. 4. Nie rozpoznaje i nie tworzy podstawowych form użytkowych: życzenia, zaproszenie, zawiadomienie, list, opis, notatka.
- d) Nie opanował umiejętności układania zdań i krótkich tekstów.
- e) Nie zna zasad poprawnej pisowni, pisze nieczytelnie z licznymi różnymi błędami, nie dba o poprawność gramatyczną i interpunkcyjną.
- f) Nie dostrzega różnicy między literą a głoską, nie dzieli wyrazów na sylaby, nie oddziela wyrazów w zdaniu i zdań w tekście.
- g) Popelnia w pisaniu błędy fonetyczne świadczące o niewyćwiczonej analizie i syntezie słuchowej wyrazów (zniekształca brzmienie wyrazów).
- h) Ma bardzo ubogie słownictwo, wypowiada się niechętnie, odpowiada najczęściej jednym wyrazem.
- i) Nie wyróżnia w tekście poznanych i utrwalonych części mowy, rodzajów zdań.
- j) Nie skupia uwagi na wypowiedziach nauczyciela i uczniów, nie potrafi korzystać z przekazywanych informacji.

Edukacja matematyczna:

- a) Nie potrafi przeliczać w przód i w tył w zakresie 100, nie potrafi zapisać cyframi danej liczby.
- b) Popelnia liczne błędy obliczając sumy i różnice w zakresie 100.
- c) Myli znaki różnicowe przy porównywaniu dowolnych liczb (=).
- d) Nie opanował umiejętności dodawania i odejmowania w zakresie 100 z przekroczeniem progu dziesiątkowego.
- e) Nie zna tabliczki mnożenia nawet w zakresie 50.
- f) Nie utożsamia działań wzajemnie odwrotnych sprawdzając poprawność ich

- wykonania
- g) Nie potrafi samodzielnie rozwiązywać prostych (jednodziałaniowych) zadań tekstowych.
 - h) Myli poznane figury geometryczne, nie potrafi obliczyć ich obwodów.
 - i) Tylko z pomocą nauczyciela wykonuje łatwe obliczenia pieniężne.
 - j) Zna tylko niektóre jednostki długości i wagi, nie posługuje się nimi w praktyce.
 - k) Nie potrafi poprawnie zapisywać dat, myli kolejność dni tygodnia i miesięcy. Nie zapisuje liczb w systemie rzymskim (od I do XII).
 - l) Nie odczytuje wskazań termometru, zegara.

Inne ważne umiejętności:

- a) Nie zna lub stale myli słowa poznanych piosenek.
- b) Nie chce odtwarzać prostych improwizacji ruchowych do muzyki.
- c) Prace wykonuje niechętnie i niedbale, nie wykazuje pomysłowości. Ma niechętny stosunek do nauki.
- d) Nie dba o porządek w miejscu pracy, niechętnie sprząta po sobie.
- e) Nie przestrzega zasad kulturalnego zachowania w stosunku do dorosłych i rówieśników.
- f) Często łamie zasady bezpiecznego i zgodnego współdziałania z innymi podczas zabaw, gier i zajęć, nie stosuje się do poleceń nauczyciela.
- g) Nie zna numerów telefonów alarmowych (997, 998, 999, 112).
- h) Ma słabą orientację w najbliższym środowisku, w świecie roślin i zwierząt żyjących w różnych ekosystemach.
- i) Nie zna zagrożeń ze strony zwierząt, roślin, warunków atmosferycznych, skutków niewłaściwego odżywiania się.
- j) Nie rozumie potrzeby dbania o własne zdrowie, środowisko, oszczędzania wody, segregowania śmieci.
- k) Nie opanował podstawowych umiejętności korzystania z komputera, samodzielnego korzystania z wybranych programów edukacyjnych. Nie zawsze świadomie korzysta z Internetu.
- l) Niechętnie uczestniczy w zajęciach ruchowych, ma duże problemy z wykonywaniem ćwiczeń z przyborami i bez.

4) Nie spełnienie wymagań w 70 % skutkuje nie promowaniem ucznia do klasy programowo wyższej.

3. Nauczyciele uczący w klasach I-III są zobowiązani do stosowania przyjętego systemu ocenienia oraz informowania o nim uczniów i ich rodziców na początku każdego roku zgodnie z obowiązującym harmonogramem. Każdy z rodziców ma prawo do wglądu prac pisemnych swojego dziecka na zebraniach oraz konsultacjach z nauczycielem.

4. Narzędzia oceniania:

- 1) bieżąca kontrola zeszytów;
- 2) karty pracy;
- 3) testy;
- 4) sprawdziany;
- 5) zintegrowany sprawdzian wiadomości i umiejętności uczniów dokonywany na koniec

- roku szkolnego;
- 6) wytwory działalności artystycznej uczniów.
5. Częstotliwość sprawdzianów pisemnych ustala nauczyciel, dostosowując ich poziom i liczbę do możliwości psychofizycznych uczniów. Ocena wyrażana jest symbolem lub pisemnym komentarzem. Uczeń ma prawo do poprawy oceny ze sprawdzianów w terminie ustalonym z nauczycielem.
6. Począwszy od klasy czwartej oceny bieżące oraz klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala się w stopniach według następującej skali:
- | | |
|---------------------------|---|
| 1) stopień celujący | 6 |
| 2) stopień bardzo dobry | 5 |
| 3) stopień dobry | 4 |
| 4) stopień dostateczny | 3 |
| 5) stopień dopuszczający | 2 |
| 6) stopień niedostateczny | 1 |
7. W ocenianiu bieżącym począwszy od klasy czwartej można stosować w skali o której mowa w ust. 6 następujące skróty:
- | | |
|-------------------|--------|
| 1) celujący | – cel |
| 2) bardzo dobry | – bdb |
| 3) dobry | – db |
| 4) dostateczny | – dst |
| 5) dopuszczający | – dop |
| 6) niedostateczny | – ndst |
8. Ocenę:
- 1) celującą otrzymuje uczeń, który:
 - a) w pełni opanował wiedzę i umiejętności przewidziane w programie nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia;
 - b) biegłe posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania tej klasy;
 - c) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia;
 - 2) bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował w stopniu bardzo dobrym zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie;
 - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
 - 3) dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował wiadomości i umiejętności w zakresie pozwalającym na rozumienie większości relacji między elementami wiedzy z przedmiotów nauczania;

- b) poprawnie stosuje wiadomości, samodzielnie rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne;
 - 4) dostateczną otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował podstawowe treści programowe w zakresie umożliwiającym postępy w dalszym uczeniu się;
 - b) rozwiązuje typowe zadania o średnim stopniu trudności, czasem przy pomocy nauczyciela;
 - 5) dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:
 - a) w ograniczonym zakresie opanował podstawowe wiadomości i umiejętności, a braki nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z przedmiotów w ciągu dalszej nauki;
 - b) rozwiązuje – często przy pomocy nauczyciela – zadania typowe, o niewielkim stopniu trudności;
 - 6) niedostateczną otrzymuje uczeń, który:
 - a) nie opanował niezbędnego minimum podstawowych wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotu w danej klasie, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu;
 - b) nie jest w stanie, nawet przy pomocy nauczyciela, rozwiązać zadania o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.
9. Przy ocenianiu prac pisemnych nauczyciel stosuje następujące zasady przeliczania punktów na ocenę:
- 1) poniżej 30% możliwych do uzyskania punktów - niedostateczny
 - 2) 30% - 50% - dopuszczający
 - 3) 51% - 70% - dostateczny
 - 4) 71% - 88% - dobry
 - 5) 89% - 99% - bardzo dobry
 - 6) 100% i/lub zadanie dodatkowe (do decyzji nauczyciela) – celujący
10. Od roku szkolnego 2019/2020 obowiązującym dokumentem jest dziennik elektroniczny Librus.
11. Ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna jest średnią ważoną ocen częściowych. Ustalana jest na podstawie bieżących ocen częściowych, przy czym waga poszczególnych ocen zależy od stopnia trudności w ich uzyskaniu, według następującego schematu:
- 1) waga 1: aktywność na lekcji, praca w grupach, udział w konkursie;
 - 2) waga 2: kartkówka, odpowiedź ustna, realizacja projektu;
 - 3) waga 3: sprawdzian, praca klasowa, test, osiągnięcie w konkursie;
 - 4) waga 5: aktywność półroczna i roczna.
12. Przedmioty artystyczne oceniane są według następujących wag:
- 1) waga 1: prezentacja, aktywność na lekcji, praca w grupach, udział w konkursie;
 - 2) waga 2: kartkówka;
 - 3) waga 3: śpiew, gra na instrumentach, przygotowanie do lekcji, aktywność artystyczna pozalekcyjna, prace plastyczne, osiągnięcie w konkursie.
13. Wychowanie fizyczne oceniane jest według następujących wag:
- 1) waga 1: testy sprawnościowe, udział w zawodach i zajęciach pozalekcyjnych;

- 2) waga 2: prowadzenie rozgrzewki, sprawdzian umiejętności, praca w grupach;
- 3) waga 3: aktywność, przygotowanie do zajęć, osiągnięcie w zawodach, dyscyplina na lekcji.

14. Oceny klasyfikacyjne śródroczne, klasyfikacyjne roczne i końcowe są wystawiane w następującej skali:

Od 1,75; 2,75; 3,75; 4,75; 5,40 wystawia się ocenę wyższą.

15. Ocena z przedmiotu jest zgodna ze średnią ważoną ocen cząstkowych, niezależnie od oceny przewidywanej.

16. Uczeń ma możliwość podniesienia oceny półrocznej i rocznej o stopień. W tym celu zwraca się do nauczyciela uczącego i zobowiązuje się do napisania testu sprawdzającego nabytą wiedzę i umiejętności z zakresu omówionego materiału w danej klasie. Możliwość zmiany oceny może nastąpić w okresie od dnia podania oceny przewidywanej i nie później niż 7 dni roboczych przed ustaloną datą Rady Klasyfikacyjnej. Ocena z testu wystawiana jest na podstawie obowiązującej w Statucie Szkoły procentowej skali ocen. Ocena z testu niższa niż uzyskana z przedmiotu nie wpływa na wystawienie oceny na koniec półrocza/roku szkolnego.

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

Wymagania procentowe z prac kontrolnych na dany symbol dla uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną są takie same. Należy tak dostosować wymagania i umiejętności, aby pozwoliły uczniowi uzyskać wymagane procenty na dany stopień. Obniżone wymagania procentowe można zastosować jedynie w przypadku, gdy opinia lub orzeczenie Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej na to wskazuje.

18. Dla uczniów z orzeczeniem poradni Psychologiczno-Pedagogicznej z obniżonymi wymaganiami punkty uzyskane z prac kontrolnych są przeliczane wg następującej skali:

100% - 90%	celujący
89% - 71%	bardzo dobry
70% - 55%	dobry
54% - 40%	dostateczny
39% - 20%	dopuszczający
19% - 0%	niedostateczny

19. Ocenianie bieżące począwszy od klasy czwartej odbywa się według skali jak w ust. 6 z możliwością wystawiania ocen z plusem (+) i minusem (-).

20. Nauczyciele stosujący skalę o której mowa w ust. 15. określają kryteria ocen z plusem i minusem w przedmiotowych systemach oceniania.

21. Nauczyciel uzasadnia każdą ustaloną ocenę. Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:

- 1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych;
- 2) przekazywać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
- 3) wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć;

4) nauczyciel uzasadnia oceny ustnie na bieżąco podczas wystawiania ocen oraz konsultacjach oraz pisemnie na wniosek rodzica/prawnego opiekuna ucznia.

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

23. Roczne oceny klasyfikacyjne z poszczególnych przedmiotów są ostatecznie ustalane przez nauczycieli prowadzących dane zajęcia.

ROZDZIAŁ IV

Ocenianie zachowania

§ 43.

Na ocenę zachowania półroczną i roczną wchodzi:

- ocena uzyskana z punktów,
- ocena uzyskana od nauczycieli,
- ocena uzyskana od uczniów z danej klasy,
- samoocena ucznia,
- ocena uzyskana od wychowawcy.

Ocena jest średnią ważoną. Aby uzyskać średnią ważoną przypisuje się cząstkowym ocenom zachowania odpowiadające im cyfry:

wzorowe – 6,

bardzo dobre – 5,

dobre – 4,

poprawne – 3,

nieodpowiednie – 2,

naganne – 1.

Uzyskanym ocenom odpowiadają odpowiednie wagi:

- ocena uzyskana z punktów – waga 2,
- ocena klasy – waga 1,
- samoocena – waga 1,
- ocena uzyskana od nauczycieli – waga 3,
- ocena uzyskana od wychowawcy – waga 3.

Jeżeli otrzymana średnia będzie w przedziale:

0,00 – 1,74 - uczeń otrzymuje ocenę naganną,

1,75 – 2,74 - uczeń otrzymuje ocenę nieodpowiednią,

2,75 – 3,74 - uczeń otrzymuje ocenę poprawną,

3,75 – 4,74 - uczeń otrzymuje ocenę dobrą,

4,75 – 5,39 - uczeń otrzymuje ocenę bardzo dobrą,

5,40 – 6,00 - uczeń otrzymuje ocenę wzorową.

Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostatecznie ustalana przez wychowawcę klasy z uwzględnieniem powyższego.

**Punktowy regulamin ocen zachowania
w klasach IV – VIII**

Ogólne zasady:

Uczeń na początku każdego półrocza uzyskuje 100 punktów i ocenę dobrą.

Punkty są dodawane lub odejmowane od puli wyjściowej.

W szczególnych sytuacjach o ocenie decyduje komisja, w skład której wchodzi: dyrektor, wychowawca oraz pedagog szkolny.

Limity punktów ujemnych dla poszczególnych ocen:

WZOROWE (maksymalnie 15 punktów ujemnych),

BARDZO DOBRE (maksymalnie 30 punktów ujemnych),

DOBRE (maksymalnie 50 punktów ujemnych),

POPRAWNE (maksymalnie 80 punktów ujemnych).

Przedziały punktowe na poszczególne oceny:

WZOROWE (od 190 punktów),

BARDZO DOBRE (150 - 189 punktów),

DOBRE (100 - 149 punktów),

POPRAWNE (60 - 99 punktów),

NAGANNE (poniżej 19 punktów).

PUNKTY DODATNIE		
Opis zachowania pozytywnego	Ilość punktów	Limit punktów w półroczu
1. Brak uwag w dzienniku.	+10	jednorazowo na koniec miesiąca
2. Kultura osobista (używanie zwrotów grzecznościowych, porządek w miejscu pracy, kultura słowa, stosowanie się do poleceń nauczycieli i pracowników szkoły). Wpisuje wychowawca po konsultacji z innymi nauczycielami.	od+10 do+30	jednorazowo na koniec półrocza
3. Widoczna poprawa w zachowaniu.	+10	jednorazowo na koniec półrocza
4. Praca społeczna na rzecz szkoły wykonywana przed lub po lekcjach, uzgodniona z nauczycielem (pomoc w bibliotece szkolnej, przygotowanie i organizacja imprez oraz akcji charytatywnych).	+5 za 1 godz. lekcyjną	max +30
5. Udział w przedstawieniu szkolnym.	+10	max +20
6. Aktywne pełnienie funkcji w samorządzie szkolnym.	od+5 do +15	jednorazowo na koniec półrocza
7. Aktywne pełnienie funkcji w samorządzie klasowym.	od+5 do +15	jednorazowo na koniec półrocza
8. Praca na rzecz klasy (gazetka, organizacja imprez klasowych).	od+5 do +15	max +15
9. Chodzenie w obowiązującym stroju szkolnym.	+5	za miesiąc

<p>10. Udział w konkursach i zawodach sportowych:</p> <p>A. Olimpiady i konkursy zwalniające z egzaminów – zgodnie z wykazem CKE, MEN i KO; ogólnopolskie konkursy lub turnieje organizowane przez instytucje oświatowe, naukowe, wyższe uczelnie; wojewódzkie konkursy lub turnieje organizowane pod patronatem jednostek samorządowych i rządowych, uczelni wyższych i instytucji państwowych; konkursy pod patronatem Zachodniopomorskiego Kuratora Oświaty: w etapie szkolnym 1 - 5 miejsce, 6 – 10 miejsce, w etapie rejonowym, finalista lub laureat.</p> <p><u>Punkty za poszczególne etapy nie sumują się.</u></p> <p>B. Godne reprezentowanie szkoły w pozaszkolnych zawodach sportowych (indywidualnie lub w zespole): - za udział w zawodach, za zajęcie jednego z trzech pierwszych miejsc.</p>	<p>+5 +2 +10 +20</p> <p>+2 +10</p>	<p>jednorazowo za każdy konkurs</p> <p>max +10 každorazowo</p>
11. Rzetelne wywiązywanie się z dyżurów.	do + 10	jednorazowo
12. Inne pozytywne działania	+1 do +30	každorazowo
<p>Pula do dyspozycji wychowawcy do 30 punktów na koniec półrocza, które może przyznać pod warunkiem, że uczeń nie ma więcej niż 30 punktów ujemnych.</p>		

PUNKTY UJEMNE		
Opis zachowania negatywnego	Ilość punktów	Uwagi
1. Zakłócanie przebiegu lekcji.	-5	každorazowo
2. Makijaż, malowanie twarzy i paznokci, noszenie ubrań z niestosownymi lub wulgarnymi obrazkami lub napisami (również w języku obcym), noszenie rzucającej się w oczy biżuterii, np. długich kolczyków.	-5	každorazowo
3. Každorazowa zmiana koloru włosów.	-15	každorazowo
4. Używanie wulgarnych słów i gestów.	-5	každorazowo
5. Działania zagrażające życiu i zdrowiu uczniów.	-30 do -50	každorazowo
6. Dokuczanie, stosowanie przemocy fizycznej znęcanie się psychiczne, zastraszanie, grożenie innym.	-30	každorazowo
7. Udział w bójce.	-30	každorazowo
8. Cyberprzemoc – zgłoszona i udowodniona.	-40	každorazowo
9. Niewłaściwe zachowanie podczas uroczystości szkolnych i wyjść poza szkołę oraz w stołówce szkolnej.	-10	každorazowo
10. Dewastacja i niszczenie mienia szkolnego oraz	od -10 do -30	každorazowo

własności innych osób.		
11. Pozostawienie bałaganu w klasie.	-5	každorazowo
12. Aroganckie zachowania w stosunku do nauczycieli i innych pracowników szkoły.	-25	každorazowo
13. Używanie telefonów komórkowych i innego sprzętu elektronicznego na terenie szkoły oraz w czasie szkolnych wyjść.	-10	každorazowo
14. Eksponowanie telefonu i urządzeń elektronicznych.	-5	každorazowo
15. Nieodpowiedni strój szkolny lub galowy (podczas uroczystości).	-5	každorazowo
16. Nieodpowiedni strój szkolny.	-1	Každorazowo
17. Oszukiwanie nauczycieli lub pracowników szkoły; zatajanie informacji; fałszowanie podpisu, zwolnienia lub oceny; ściąganie.	-20	každorazowo
18. Ucieczka z lekcji / wychodzenie poza teren szkoły w czasie swoich lekcji, np. na przerwie.	-10	každorazowo
19. Spóźnianie się.	-5*	každorazowo
20. Palenie tytoniu lub e-papierosów, zażywanie narkotyków, dopalaczy, spożywanie alkoholu.	-50	každorazowo
21. Przebywanie na sali gimnastycznej bez zgody nauczyciela lub opuszczanie budynku szkoły podczas lekcji pomimo obowiązującego zakazu wyjścia podczas przerw.	-5	každorazowo
22. Brak obuwia zmiennego	-1	každorazowo
23. Inne nieodpowiednie zachowanie	od -1 do -30	každorazowo
24. Niezwrócenie książek do biblioteki w terminie.	-5	každorazowo
25. Niezwrócenie podręczników na koniec roku szkolnego (punkty wpisywane i liczone są w następnym roku szkolnym - nie dotyczy klas ósmych).	- 20	jednorazowo
26. Brak zeszytu, zeszytu ćwiczeń	-2	jednorazowo
27. Brak przyborów (dotyczy matematyki, plastyki i techniki)	-2	jednorazowo

§ 44.

Klasyfikowanie

1. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w terminie określonym w corocznym Kalendarzu Organizacji Pracy Szkoły.
2. Klasyfikowanie śródroczne i roczne w klasach I – III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym półroczu lub roku szkolnym i ustaleniu jednej oceny klasyfikacyjnej oraz oceny zachowania zgodnie z § 41 i § 42.
3. Klasyfikowanie śródroczne i roczne począwszy od klasy czwartej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym półroczu lub roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny z zachowania, według skali o której mowa w § 43.

4. Średnią ocen ucznia wyznacza się biorąc pod uwagę oceny klasyfikacyjne ze wszystkich przedmiotów obowiązkowych i dodatkowych ujętych w szkolnym planie nauczania danej klasy.

§ 45.

1. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania wychowawca klasy.
2. Nauczyciel jest zobowiązany do poinformowania ucznia i jego rodziców o przewidywanej śródrocznej i rocznej ocenie z zajęć edukacyjnych, a wychowawca klasy o ocenie zachowania w terminie przewidzianym w *corocznym Kalendarzu Organizacji Pracy Szkoły* poprzez dziennik elektroniczny *.
3. Nauczyciel jest zobowiązany do poinformowania ucznia i jego wychowawcy o przewidywanej dla niego niedostatecznej ocenie śródrocznej lub rocznej z zajęć edukacyjnych na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej poprzez dziennik elektroniczny *.
4. Wychowawca klasy jest zobowiązany do poinformowania ucznia o przewidywanej śródrocznej i rocznej ocenie nieodpowiedniej lub nagannej zachowania na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej poprzez dziennik elektroniczny *.
5. Wychowawca klasy jest zobowiązany do poinformowania rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o zagrożeniu oceną niedostateczną z zajęć edukacyjnych lub oceną nieodpowiednią zachowania na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej poprzez dziennik elektroniczny *.
6. Wychowawca klasy powinien otrzymać na piśmie potwierdzenie od rodziców (prawnych opiekunów) przyjęcia do wiadomości informacji, o której mowa w ust. 5.
7. W przypadku niemożności kontaktu z rodzicami (prawnymi opiekunami) informację, o których mowa w ust. 5 wychowawca klasy przesyła pocztą za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.
8. Wychowawca klasy i dyrektor szkoły nie ponoszą odpowiedzialności za nieodebraną przez rodziców (prawnych opiekunów) korespondencję, o której mowa w ust. 7.
9. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego, o którym mowa w § 19.
10. Dokumentacja dotycząca wystawienia oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych jest udostępniana uczniowi i jego rodzicom na ich pisemny wniosek, skierowany do dyrektora szkoły, w ciągu trzech dni roboczych od jej wystawienia.

* *Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w terminie określonym w corocznym Kalendarzu Organizacji Pracy Szkoły.*

§ 46.

Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w okresie programowo wyższym, szkoła powinna w miarę możliwości stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków.

§ 47.

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia za zajęciami edukacyjnymi przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, zajęć komputerowych, i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) uczeń nieklasyfikowany z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Uczeń klasy programowo najwyższej w szkole podstawowej może zdawać roczny egzamin klasyfikacyjny tylko z przyczyn losowych.
5. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
6. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się na pisemną prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) zgłoszoną do dyrektora szkoły nie później niż 3 dni po rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniu rady pedagogicznej.
8. Termin egzaminu klasyfikacyjnego powinien być uzgodniony z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) i przeprowadzony nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
9. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej.
10. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia realizującego obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, wychowania fizycznego, zajęć technicznych, zajęć komputerowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Nie ustala się też oceny zachowania.

11. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi :
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel danego lub pokrewnego przedmiotu, jako drugi egzaminator.
12. Pytania (ćwiczenia) egzaminacyjne ustala przewodniczący komisji. Stopień trudności pytań (ćwiczeń) powinien być różny i odpowiadać kryteriom ocen z danego przedmiotu.
13. Na podstawie przeprowadzonego egzaminu komisja ustala stopień według skali wymienionej w §42 pkt 9.
14. Z przeprowadzonego egzaminu komisja sporządza protokół – jak w przypadku egzaminu, o którym mowa w § 49 pkt. 10.
15. Ustalona przez komisję ocena jest ostateczna.
16. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
17. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
18. Dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego jest udostępniana uczniowi i jego rodzicom na ich pisemny wniosek, skierowany do dyrektora szkoły, w ciągu trzech dni roboczych od przystąpienia do egzaminu klasyfikacyjnego.

§ 48

Odwołanie od oceny rocznej klasyfikacyjnej i oceny rocznej zachowania

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia wyłącznie w formie pisemnej skierowanej do Dyrektora szkoły i złożonej w sekretariacie szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
2. W terminie 2 dni od przekazania informacji o przewidywanej dla ucznia rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mogą zgłosić pisemny wniosek do dyrektora szkoły o jej ponowne ustalenie/podwyższenie.
3. Wniosek o ponowne ustalenie rocznej oceny zachowania w celu uzyskania oceny wyższej niż przewidywana musi zawierać uzasadnienie.
4. Ponowne ustalenie rocznej oceny zachowania polega na powtórzeniu przez wychowawcę procedury wystawiania oceny zachowania, w terminie 2 dni od daty wpłynięcia wniosku.
5. Z postępowania sporządza się pismo wraz z uzasadnieniem. O decyzji informuje się ucznia

oraz jego rodzica.

6. Ostateczną ocenę ustala wychowawca klasy, biorąc pod uwagę zebrane przez ucznia punkty dodatnie i ujemne, opinię nauczycieli uczących w danej klasie oraz samoocenę ucznia i ocenę zespołu klasowego.
7. Ocena może być zmieniona na radzie klasyfikacyjnej przez wychowawcę klasy w przypadku zaistnienia szczególnych okoliczności, np.: zgłoszenia przez uczących dodatkowych, dotychczas nieznanymi informacjami pozwalających na obniżenie lub podwyższenie oceny zachowania.

§ 48a.

Tryb postępowania na wypadek, gdy ocena klasyfikacyjna została ustalona niezgodnie z przepisami prawa

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia w formie pisemnej do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tych ocen. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. Dyrektor szkoły w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
3. Sprawdzenie, o którym mowa w ust. 2 przeprowadza powołana przez dyrektora komisja w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
4. W skład komisji do przeprowadzenia sprawdzianu z edukacji przedmiotowej wchodzi:
 - 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia lub pokrewne edukacyjne.
5. Nauczyciel przedmiotu może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
7. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin sprawdzianu, zadania sprawdzające, wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Do protokołu, o którym mowa w ust. 8, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły w porozumieniu z uczniami jego rodzicami (opiekunami prawnymi).

§ 48 b

Tryb postępowania na wypadek gdy ocena zachowania została ustalona niezgodnie
z przepisami prawa

1. Dokumentacja dotycząca wystawienia oceny klasyfikacyjnej zachowania jest udostępniana uczniowi i jego rodzicom na ich pisemny wniosek, skierowany do dyrektora szkoły, w ciągu trzech dni roboczych od jej wystawienia
2. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do dwóch dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
4. Komisja ustala roczną klasyfikacyjną ocenę zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń
5. W skład komisji wchodzi:
 - 1) - dyrektor jako przewodniczący komisji;
 - 2) - wychowawca klasy;
 - 3) - wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
 - 4) – pedagog;
 - 5) - przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
 - 6) - przedstawiciel Rady Rodziców.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna i nie może być niższa od oceny proponowanej przez wychowawcę.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin posiedzenia komisji;
 - 3) wynik głosowania;

- 4) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
8. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 49

Tryb i forma egzaminów poprawkowych

1. Każdy uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Rodzice mogą złożyć wniosek do Dyrektora szkoły do 2 dni po zatwierdzeniu ocen przez radę klasyfikacyjną.
3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, zajęć komputerowych, techniki, wychowania fizycznego z których to przedmiotów egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Dyrektor szkoły wyznacza termin egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów i rodziców.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
7. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
8. Pytania egzaminacyjne układa egzaminator, a zatwierdza dyrektor szkoły najpóźniej na dzień przed egzaminem poprawkowym. Stopień trudności pytań powinien odpowiadać wymaganiom edukacyjnym, według pełnej skali ocen. W przypadku ucznia, dla którego nauczyciel dostosowywał wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ze specjalnymi trudnościami w nauce, pytania egzaminacyjne powinny uwzględniać możliwości psychofizyczne ucznia.
9. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako egzaminatora innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu w dyrektorem tej szkoły.

10. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję - dokumentacja dotycząca egzaminu poprawkowego jest udostępniana uczniowi i jego rodzicom na ich pisemny wniosek, skierowany do dyrektora szkoły, w ciągu trzech dni roboczych od przystąpienia do egzaminu poprawkowego.
11. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwiążą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
12. Ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ocena ostateczna.
13. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
14. Uczeń, który nie zdał jednego egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
15. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić w terminie 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
16. W przypadku stwierdzenia, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję do przeprowadzenia egzaminu w trybie odwoławczym. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 50.

Egzamin ósmioklasisty

1. Egzamin przeprowadza się w klasie VIII szkoły podstawowej jako obowiązkowy egzamin zewnętrzny.
2. Egzamin obejmuje wiadomości i umiejętności kształcenia ogólnego w odniesieniu do czterech kluczowych przedmiotów nauczanych na dwóch pierwszych etapach edukacyjnych tj. języka polskiego, matematyki i języka obcego.
3. Uczeń może wybrać tylko jeden język, który uczy się w szkole jako obowiązkowy.
4. Egzamin jest przeprowadzany w trzech kolejnych dniach.
5. Jeżeli uczeń uczy się w szkole jako przedmiotu obowiązkowego więcej niż jednego języka obcego nowożytnego, jego rodzice (prawni opiekunowie) składają dyrektorowi szkoły, nie później niż do 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin pisemną deklarację wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń przystąpi do drugiej części egzaminu.

6. Uczeń, który jest laureatem lub finalistą olimpiady przedmiotowej albo laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, organizowanego z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem jest zwolniony z odpowiedniej części egzaminu. Zwolnienie jest równoznaczne z uzyskaniem z tej części egzaminu najwyższego wyniku.
7. Uczniowie ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym uczniowie niepełnosprawni, niedostosowani społecznie oraz zagrożeni niedostosowaniem społecznym, przystępują do egzaminu w warunkach i/lub formach dostosowanych do ich potrzeb. Szczegółowe informacje dotyczące dostosowań są ogłaszane w komunikacie Dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej publikowanym na stronie internetowej CKE do końca sierpnia poprzedzającego rok szkolny, w którym jest przeprowadzany egzamin.
8. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzona i oceniona praca ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) do wglądu w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.
9. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
10. Opinia powinna być wydana przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną, nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin.
11. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia przedkładają opinię dyrektorowi szkoły, w terminie do dnia 15 października roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin.
12. Uczniowie chorzy lub niesprawni czasowo, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia, wydanego przez lekarza, mogą przystąpić do egzaminu w warunkach i formie odpowiednich ze względu na ich stan zdrowia.
13. Uczeń który z przyczyn losowych lub zdrowotnych:
 - 1) nie przystąpił do egzaminu lub danej części egzaminu w ustalonym terminie albo
 - 2) przerwał daną część egzaminu;przystępuje do egzaminu w dodatkowym terminie ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu w szkole, której jest uczniem.
14. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu lub danej części egzaminu w dodatkowym terminie, ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu powtarza ostatnią klasę odpowiednio szkoły podstawowej oraz przystępuje do egzaminu w następnym roku.
15. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu w dodatkowym terminie, ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu dyrektor komisji okręgowej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu lub danej części egzaminu. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia.

16. W przypadku, o którym mowa w ust. 16, w zaświadczeniu o szczegółowych wynikach egzaminu zamiast wyniku z egzaminu z odpowiedniej części egzaminu wpisuje się odpowiednio „zwolniony” lub „zwolniona”.
17. Uczeń, który jest chory w czasie trwania egzaminu może korzystać ze sprzętu medycznego i leków koniecznych ze względu na chorobę.
18. Za dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu do potrzeb uczniów odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego.

§ 51. Wyniki egzaminu

1. Prace uczniów sprawdzają egzaminatorzy wpisani do ewidencji egzaminatorów, powołani przez dyrektora komisji okręgowej. Wynik egzaminu ustala komisja okręgowa na podstawie liczby punktów przyznanych przez egzaminatorów.
2. Wynik egzaminu ustalony przez komisję okręgową jest ostateczny.
3. Wyniki egzaminu są wyrażane w skali procentowej.
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), sprawdzona i oceniona praca ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) do wglądu w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.
5. Wynik egzaminu nie wpływa na ukończenie szkoły. Wyniku egzaminu nie odnotowuje się na świadectwie ukończenia szkoły.
6. Wyniki egzaminu oraz zaświadczenia o szczegółowych wynikach tego egzaminu dla każdego ucznia komisja okręgowa przekazuje do szkoły nie później niż na 7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych, a w przypadku, o którym mowa w § 20 ust. 14 – do dnia 31 sierpnia danego roku.
7. Zaświadczenie o wynikach egzaminu dyrektor szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).

Promowanie

§ 52.

Promowanie i ukończenie szkoły.

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał klasyfikacyjne roczne oceny wyższe od stopnia niedostatecznego.

2. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
3. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia do klasy programowo wyższej, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania realizowane w klasie programowo wyższej.
4. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Jeżeli tytuł laureata lub finalisty uczeń uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu oceny klasyfikacyjnej niższej niż ocena celująca następuje zmiana tej oceny na ocenę końcową celującą.
5. Uczeń realizujący obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie jest klasyfikowany z wychowania fizycznego, muzyki, techniki, plastyki oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi nie wystawia się oceny zachowania. Brak klasyfikacji z wymienionych edukacji przedmiotowych i zachowania nie wstrzymuje promocji do klasy wyższej lub ukończenia szkoły.
6. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
7. Uczeń kończy szkołę jeżeli, w wyniku klasyfikacji rocznej, na która składają się roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem ust. 2. oraz przystąpił do egzaminu. Obowiązek przystąpienia do egzaminu nie dotyczy uczniów zwolnionych z egzaminu na podstawie odrębnych przepisów.
8. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
9. Uczniowie, którzy do egzaminu nie przystąpią w danym roku, muszą powtórzyć ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystąpić do egzaminu w roku następnym.
10. Do egzaminu nie przystępują uczniowie z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym.
11. Uczeń klasy I – III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.
12. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia, rada pedagogiczna może postanowić o powtórzeniu klasy przez ucznia klasy I – III, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

13. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców 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.
14. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

Nagrody, wyróżnienia i kary

§ 53.

Szczegółowe przepisy dotyczące nagradzania wyróżnień i kar znajdują się w Statucie szkoły.

Ustalenia dodatkowe

§ 54.

1. Spotkania informacyjne (zebrania i konsultacje) z rodzicami/prawnymi opiekunami na, których przekazywane są szczegółowe wiadomości o postępach/trudnościach w nauce i zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach uczniów odbywają się w terminach ogłaszanych na początku roku szkolnego.
2. Informacje bieżące o postępach/trudnościach w nauce i zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach uczniów przekazywane są przez nauczycieli/pedagogów przez dziennik elektroniczny Librus.
3. Na wniosek wychowawcy, pedagoga szkolnego lub dyrektora szkoły rodzice (prawni opiekunowie) mogą być proszeni na indywidualne rozmowy.

§ 55.

1. Uczeń może być nieprzygotowany do lekcji po dłuższej usprawiedliwionej nieobecności (minimum tygodniowej). Nauczyciel może egzekwować od ucznia wiadomości po upływie trzech dni od powrotu do szkoły.

§ 56.

Zwolnienia z wychowania fizycznego.

1. Uczeń zwolniony z zajęć wychowania fizycznego ma obowiązek przebywać w świetlicy szkolnej lub pozostaje podczas zajęć w sali gimnastycznej pod opieką nauczyciela wychowania fizycznego. W szczególnych wypadkach, gdy zajęcia wychowania fizycznego są pierwszymi lub ostatnimi zajęciami w danym dniu, uczeń może być zwolniony z tego obowiązku na podstawie pisemnego oświadczenia rodziców/opiekunów prawnych ucznia niepełnoletniego o odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka i samodzielny powrót do domu dostarczonego do sekretariatu szkoły wraz ze zwolnieniem lekarskim z zajęć

(w przypadku dłuższego zwolnienia) lub do nauczyciela wychowania fizycznego (w przypadku jednorazowego zwolnienia z zajęć).

§ 57.

Postanowienia końcowe

1. Postanowienia szkolnego systemu oceniania obowiązują całą społeczność szkoły podstawowej.
2. Zmiany i uzupełnienia do szkolnego systemu oceniania mogą być dokonywane na wniosek jednego z organów szkoły:
 - 1) - Rady Pedagogicznej,
 - 2) - Rady Rodziców,
 - 3) - Samorządu Uczniowskiego.
3. Zmiany szkolnego systemu oceniania przygotowuje i zatwierdza rada pedagogiczna.
4. Dokumentacja inna niż egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego oraz oceny zachowania, jest udostępniana uczniowi i jego rodzicom na ich pisemny wniosek, skierowany do dyrektora szkoły, w ciągu trzech dni roboczych od powzięcia informacji o jej otrzymaniu.

ROZDZIAŁ V

§ 58.

Religia i etyka

1. W szkole jest zorganizowana nauka religii lub etyki.
2. Liczba uczniów na zajęciach z religii nie może być mniejsza niż siedmiu uczniów danej klasy lub oddziału. Dla mniejszej liczby uczniów w klasie lub oddziale lekcje religii powinny być organizowane w grupie międzyklasowej lub międzyoddziałowej.
3. Jeżeli na naukę religii danego wyznania zgłosi się mniej niż siedmiu uczniów, organ prowadzący Szkołę, w porozumieniu z właściwym kościołem lub związkiem wyznaniowym, organizuje naukę religii w grupie międzyszkolnej lub w pozaszkolnym punkcie katechetycznym. Liczba uczniów w grupie lub punkcie katechetycznym nie powinna być mniejsza niż trzy.

4. Nauczanie religii odbywa się na podstawie programów opracowanych i zatwierdzonych przez właściwe władze kościołów i innych związków wyznaniowych i przedstawionych Ministrowi Edukacji Narodowej do wiadomości.
5. Nauka religii odbywa się w wymiarze dwóch godzin przedszkolnych (właściwych dla danego poziomu nauczania) lub dwóch godzin lekcyjnych tygodniowo w Szkole.
6. Wymiar lekcji religii może być zmniejszony jedynie za zgodą biskupa diecezjalnego Kościoła Katolickiego albo władz zwierzchnich pozostałych kościołów i innych związków wyznaniowych.
7. Ocena z religii lub etyki nie jest umieszczona jest na świadectwie szkolnym. Ocena jest wystawiana według skali ocen ustalonej w Wewnętrzny Systemie Oceniania, ale nie ma wpływu na promocję ucznia do następnej klasy.
8. Uczniowie uczestniczący w nauce religii uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć dydaktyczno-wychowawczych w celu umożliwienia udziału rekolekcjach wielkopostnych – jeżeli religia lub wyznanie do którego należą, nakłada na swoich członków tego rodzaju obowiązek.
9. Do wizytowania lekcji religii upoważnieni są odpowiednio wizytatorzy wyznaczeni przez biskupów diecezjalnych Kościoła Katolickiego i właściwe władze zwierzchnie pozostałych kościołów i innych związków wyznaniowych. Lista tych osób jest przekazana do wiadomości organom sprawującym nadzór pedagogiczny.
10. W zajęciach religii lub etyki biorą udział uczniowie, których rodzice w formie pisemnego oświadczenia wyrażają takie życzenia zapisując dziecko do Szkoły.
11. W przypadku uczniów nie biorących udziału w tych zajęciach, oświadczenie, o którym mowa wyżej, może być złożone w innym terminie przed Dyrektorem Szkoły lub wychowawcą klasy. Oświadczenie, o którym mowa w ust. 10, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może być zmienione w każdym czasie.
12. Dla uczniów, których rodzice wyrażą takie życzenie, Szkoła zorganizuje lekcje etyki w oparciu o programy dopuszczone do użytku szkolnego.
13. W zależności od liczby zgłoszonych uczniów zajęcia z etyki mogą być organizowane według takich zasad, jak w przypadku zajęć z religii.

ROZDZIAŁ VI

§ 59.

Organy szkoły

Organami Szkoły są:

1. Dyrektor Szkoły;
2. Rada Pedagogiczna;
3. Rada Rodziców;
4. Samorząd Uczniowski.

§ 60.

Organy Szkoły działają na podstawie przepisów ustawy Prawo oświatowe, a także przepisów wykonawczych, niniejszego statutu oraz regulaminów.

Dyrektor szkoły

§ 61.

Dyrektor Szkoły kieruje placówką oświatową, w tym:

1. Reprezentuje Szkołę w stosunkach zewnętrznych.
2. Sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne.
3. Realizuje uchwały Rady Pedagogicznej.
4. W wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, rodzicami i Samorządem Uczniowskim.
5. Współdziała ze szkołami wyższymi w zakresie organizacji praktyk pedagogicznych.

§ 62.

Dyrektor przewodniczy Radzie Pedagogicznej, w tym:

1. Przygotowuje i prowadzi posiedzenia Rady Pedagogicznej.
2. Wstrzymuje wykonanie uchwał podjętych przez Radę Pedagogiczną niezgodnych z prawem, zawiadamiając o tym organ prowadzący i kuratora oświaty.

§ 63.

Dyrektor Szkoły jest organem administracji oświatowej:

1. Decyduje o wcześniejszym przyjęciu dziecka do Szkoły, bądź odroczeniu obowiązku szkolnego.
2. Kontroluje spełnienie obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły;
3. Nadaje stopień awansu zawodowego nauczyciela kontraktowego.
4. Zezwala na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego i obowiązku nauki poza Szkołą.
5. W przypadkach określonych w statucie Szkoły występuje z wnioskiem do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
6. Zezwala na indywidualny program lub tok nauki.
7. Zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub zajęć komputerowych na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.
8. Zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania

fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.

9. Organizuje indywidualne obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne oraz nauczanie indywidualne dla ucznia posiadającego stosowne orzeczenie.
10. Niezwłocznie po zatwierdzeniu przez organ prowadzący zmiany arkusza organizacji Szkoły wynikającej z objęcia ucznia określoną formą pomocy psychologiczno-pedagogicznej albo nauczaniem indywidualnym, informuje na piśmie rodziców ucznia o formach, czasie, sposobach i wymiarze godzin poszczególnych form pomocy udzielanej uczniowi w danym roku szkolnym.

§ 64.

Dyrektor Szkoły odpowiada za dydaktyczny i wychowawczy poziom Szkoły, w szczególności:

1. Dopuszcza do użytku szkolnego zestaw programów nauczania.
2. Na podstawie ramowego planu nauczania ustala szkolny plan nauczania, w tym wymiar godzin zajęć dodatkowych, a także wymiar zajęć pozalekcyjnych. Może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo – zadaniowe. Powołuje przewodniczącego takiego zespołu.
3. Inspiruje i wspomaga nauczycieli w spełnianiu przez nich wymagań w zakresie jakości pracy Szkoły.
4. Dokonuje oceny pracy nauczyciela.
5. Zapewnia prawidłowy przebieg stażu nauczycieli ubiegających się o awans zawodowy, zatwierdza plan rozwoju zawodowego nauczycieli, ocenia dorobek zawodowy nauczyciela za okres stażu.
6. Opracowuje plan doskonalenia zawodowego nauczycieli.
7. Podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników, który będzie obowiązywał w Szkole.

§ 65.

Dyrektor Szkoły sprawuje nadzór pedagogiczny, w tym:

1. We współpracy z innymi nauczycielami w szkole planuje, organizuje i przeprowadza badanie osiągnięć edukacyjnych uczniów.
2. Decyduje o doborze technik i narzędzi diagnostycznych wykorzystywanych do badań edukacyjnych, tworzy je oraz może współdziałać w tym zakresie z instytucjami wspomagającymi.
3. Opracowuje plan nadzoru pedagogicznego na każdy rok szkolny określający zadania służące doskonaleniu jakości pracy Szkoły i wskazuje terminy ich realizacji oraz do dnia 15 września przedstawia go Radzie Pedagogicznej.
4. Przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym i nie później niż do 31 sierpnia, wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły.
5. Analizuje wyniki egzaminu ósmoklasisty oraz wykorzystuje je do oceny jakości kształcenia

w Szkole, a także podejmuje, stosownie do potrzeb, działania naprawcze lub doskonalące w tym zakresie.

6. Wspomaga nauczycieli w osiąganiu wysokiej jakości pracy oraz inspirowanie ich do podejmowania innowacji pedagogicznych.
7. Wspomaga rozwój zawodowy nauczycieli, w szczególności przez organizowanie szkoleń, porad i konferencji oraz systematyczną współpracę z placówkami doskonalenia nauczycieli;
8. Gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy zgodnie z odrębnymi przepisami oraz gromadzi informacje niezbędne do planowania doskonalenia zawodowego nauczycieli.
9. Przeprowadza, we współpracy z innymi nauczycielami zajmującymi stanowiska kierownicze w Szkole, ewaluację wewnętrzną oraz inne czynności w ramach nadzoru pedagogicznego i wykorzystuje uzyskane wyniki do doskonalenia jakości pracy Szkoły.

§ 66.

1. Dyrektor Szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami i w tym zakresie decyduje w szczególności w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły,
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły;
2. Organizuje pracę w Szkole, opracowuje i ustala regulaminy wewnątrzzakładowe z zakresu prawa pracy.
3. Opracowuje projekt arkusza organizacyjnego Szkoły.
4. Opracowuje projekt planu finansowego Szkoły, ponosi odpowiedzialność za prawidłowe wykorzystanie środków finansowych.
5. Właściwie gospodaruje mieniem Szkoły.
6. Zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pracy i nauki w Szkole zgodnie z właściwymi przepisami.
7. Po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne Szkoły, może, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, w wymiarze do 8 dni. W terminie do dnia 30 września, Dyrektor informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust. 7, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, Dyrektor Szkoły może, za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-

wychowawczych.

9. W przypadku dni wolnych od zajęć, o których mowa w ust. 8, Dyrektor Szkoły ustala termin odpracowania tych dni w wyznaczone soboty. Zajęcia są odpracowywane zgodnie z tygodniowym planem zajęć.
10. W dniach wolnych od zajęć, o których mowa w ust. 7, w Szkole organizowane są zajęcia opiekuńczo-wychowawcze, o czym zawiadamia się rodziców wskazując na możliwości udziału uczniów w tych zajęciach. Zawiadomienia dokonuje się w formie komunikatu zamieszczonego na stronie internetowej Szkoły.

§ 67.

1. W Szkole powołuje się stanowisko wicedyrektora.
2. Powierzenia stanowiska wicedyrektora i odwołania z tego stanowiska, dokonuje Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej.

§ 68.

Rada pedagogiczna

1. W Szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest organem kolegialnym Szkoły w zakresie realizacji jej zadań statutowych dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
3. W zebraniach Rady mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone 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. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania, zgodnie z regulaminem Rady.
5. Rada Pedagogiczna zbiera się na zebraniach zgodnie z harmonogramem prac Rady:
 - 1) przed rozpoczęciem roku szkolnego;
 - 2) w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów;
 - 3) po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 4) oraz w miarę bieżących potrzeb.
6. Udział nauczycieli w posiedzeniach Rady jest obowiązkowy.
7. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego, na wniosek organu nadzoru pedagogicznego albo na wniosek co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
8. Przebieg i treść zebrań Rady Pedagogicznej są protokołowane.
9. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
10. Zasady organizacji i funkcjonowania Rady Pedagogicznej określa uchwalony przez Radę

Regulamin jej działalności, określający w szczególności:

- 1) sposób przygotowywania, zwoływania, prowadzenia i dokumentowania posiedzeń;
- 2) wewnętrzną organizację;
- 3) kompetencje przewodniczącego;
- 4) zasady dopuszczenia do udziału w pracach Rady Pedagogicznej osób niebędących członkami Rady.

11. Osoby biorące udział w zebraniach Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniach Rady, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

§ 69.

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) przygotowanie projektu statutu Szkoły i uchwalenie statutu Szkoły oraz jego zmiana;
- 2) zatwierdzanie planów pracy Szkoły;
- 3) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 4) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
- 5) zatwierdzanie porozumienia z Radą Rodziców w sprawie Szkolnego Programu Wychowawczo – Profilaktycznego.
- 6) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia ucznia pełnoletniego z listy uczniów;
- 7) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
- 8) uchwalanie Regulaminu swojej działalności;
- 9) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły;
- 10) wskazanie sposobu dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia uwzględniając posiadane przez ucznia orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.

2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) powierzenie stanowiska dyrektora Zespołu przez organ prowadzący kandydatowi ustalonemu w porozumieniu z organem nadzoru pedagogicznego – w przypadku, gdy do konkursu na stanowisko dyrektora nie zgłosił się żaden kandydat albo, gdy w wyniku konkursu nie wyłoniono kandydata;
- 2) powierzenie innych stanowisk kierowniczych w szkole oraz odwoływanie z tych stanowisk;
- 3) organizację pracy Szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych;
- 4) projekt planu finansowego Szkoły;
- 5) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 6) propozycje Dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom prac i zajęć w ramach

- wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 7) szkolny zestaw programów nauczania;
 - 8) wniosek do poradni psychologiczno-pedagogicznej o zdiagnozowanie przyczyn trudności w nauce u uczniów, którzy nie posiadają wcześniej wydanej opinii w trakcie nauki w szkole podstawowej;
 - 9) formy realizacji zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów;
 - 10) podjęcie w Szkole działalności przez stowarzyszenia i inne organizacje, w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły;
3. Dyrektor może wystąpić do Rady Pedagogicznej o wydanie opinii w innej sprawie.
 4. Rada Pedagogiczna ponadto:
 - 1) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych Szkoły;
 - 2) występuje z wnioskiem do organu prowadzącego Szkołę o odwołanie ze stanowiska Dyrektora Szkoły lub nauczyciela pełniącego inną funkcję kierowniczą w Szkole;
 - 3) ocenia, z własnej inicjatywy sytuację oraz stan Szkoły i występuje z wnioskami do organu prowadzącego;
 - 4) wybiera swoich przedstawicieli do udziału w komisji konkursowej mającej na celu wyłonienie kandydata na Dyrektora Szkoły;
 - 5) wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
 - 6) zgłasza i opiniuje kandydatów na członków komisji dyscyplinarnej dla nauczycieli;
 - 7) wnioskuje, wraz z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim, o nadanie lub zmianę imienia Szkoły;
 5. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa:
 - 1) o wstrzymaniu uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
 - 2) organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę, uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa;
 - 3) rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

§ 70.

Rada rodziców

1. W szkole działa Rada Rodziców.
2. Rada Rodziców jest kolegialnym organem Szkoły.
3. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców.
4. W skład Rady Rodziców wchodzi jeden przedstawiciel każdego oddziału szkolnego. Wybory reprezentantów rodziców każdego oddziału przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym w tajnych wyborach.

5. W wyborach, o których mowa w ust. 4, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
6. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa szczegółowo:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady;
 - 2) szczegółowy tryb wyborów do Rady Rodziców;
 - 3) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.
7. Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny z zapisami niniejszego statutu.
8. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.

§ 71.

1. Rada Rodziców w ramach kompetencji stanowiących:
 - 1) uchwała regulamin swojej działalności;
 - 2) uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Program Wychowawczo – Profilaktyczny Szkoły.
2. Program, o których mowa w ust. 1 pkt 2 Rada Rodziców uchwała w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego, po wcześniejszym uzyskaniu porozumienia z Radą Pedagogiczną.
3. W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie Programu Wychowawczo – Profilaktycznego Szkoły, program ten ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora Szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
4. Rada Rodziców w zakresie kompetencji opiniujących:
 - 1) opiniuje projekt planu finansowego Szkoły przedkładany jej przez Dyrektora Szkoły;
 - 2) opiniuje podjęcie w Szkole działalności przez stowarzyszenia i inne organizacje, w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły;
 - 3) opiniuje pracę nauczyciela w związku zakończeniem stażu koniecznego do uzyskania kolejnego stopnia awansu zawodowego. Rada Rodziców przedstawia swoją opinię na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego. Nieprzedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania dotyczącego awansu zawodowego nauczyciela;
 - 4) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności wychowania i kształcenia, w przypadku, gdy organ nadzoru pedagogicznego poleca taki opracować;
 - 5) opiniuje formy realizacji zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów.
5. Rada Rodziców może:
 - 1) wnioskować do Dyrektora Szkoły o dokonanie oceny nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty;
 - 2) występować do Dyrektora Szkoły, innych organów Szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego z wnioskami i opiniami dotyczącymi spraw

- szkolnych;
- 3) delegować swojego przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora Szkoły;
 - 4) delegować swojego przedstawiciela do zespołu oceniającego, powołanego przez organ nadzoru pedagogicznego albo do organu prowadzącego do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy.
6. Rada Rodziców może porozumiewać się z radami rodziców innych szkół, ustalając zasady i zakres współpracy.

§ 72.

Samorząd uczniowski

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin samorządu uczniowskiego nie może być sprzeczny ze statutem Szkoły.
3. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

§ 73.

1. Samorząd może przedstawiać innym organom Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo zapoznawania się z programem nauczania i wymaganiami edukacyjnymi;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do znajomości obowiązującego w Szkole systemu oceniania;
 - 4) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań uczniów;
 - 5) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej, zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
 - 6) prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 7) prawo do godności i nietykalności osobistej;
 - 8) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego.
2. Na wniosek Dyrektora Samorząd Uczniowski wyraża opinię o pracy nauczyciela.
3. Samorząd Uczniowski, wraz z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców może wnioskować o nadanie lub zmianę imienia Szkoły.
4. Samorząd Uczniowski reprezentuje interesy ucznia w przypadku zaistnienia sporu między

uczniem a nauczycielem. W przypadku pojawienia się sporu, Samorząd powinien zgłosić ten fakt – poprzez opiekuna Samorządu – Dyrektorowi Szkoły lub Radzie Pedagogicznej.

§ 74.

Sposoby rozwiązywania konfliktów między organami szkoły

1. Koordynatorem współdziałania organów Szkoły jest Dyrektor Szkoły, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach kompetencji określonych niniejszym statutem i przepisami prawa powszechnie obowiązującego oraz umożliwia bieżącą wymianę informacji między organami.
2. Wszystkie sprawy sporne między organami Szkoły rozstrzyga Dyrektor Szkoły, uwzględniając zakres kompetencji tych organów.
3. Dyrektor Szkoły współpracuje z przewodniczącymi organów kolegialnych Szkoły, którzy działają niezależnie w imieniu tych organów i reprezentują je na zewnątrz.
4. Wszystkie wnioski, uwagi, opinie formułowane przez organy Szkoły, w ramach ich kompetencji i kierowane pod adresem Dyrektora Szkoły, organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny i innych instytucji, wymagają formy pisemnej.

§ 75.

Przedstawiciele organów Szkoły mogą być zaproszeni do wzięcia udziału w posiedzeniach innych organów Szkoły, jeśli regulaminy tych organów dopuszczają taką możliwość.

§ 76.

Sytuacje konfliktowe pomiędzy:

1. Ogółem nauczycieli, ogółem rodziców i ogółem uczniów rozstrzyga Dyrektor Szkoły.
2. Uczniami w klasie, uczniami różnych klas rozwiązywane są w pierwszej kolejności przez strony sporu z udziałem wychowawcy klasy lub innego nauczyciela, a następnie samorządu klasowego, pedagoga szkolnego, Samorządu Uczniowskiego, rodziców stron sporu, Dyrektora Szkoły lub Rady Pedagogicznej.
3. Uczniami a nauczycielami – rozwiązywane są z udziałem wychowawcy klasy, samorządu klasowego, pedagoga szkolnego, Dyrektora Szkoły, rodziców zainteresowanych uczniów lub oddziałowej rady rodziców.
4. Nauczycielem a rodzicem – są rozwiązywane z udziałem: w pierwszej kolejności wychowawcy klasy, a następnie przedstawiciela Rady Rodziców, przedstawiciela Rady Pedagogicznej lub Dyrektora Szkoły.
5. Nauczycielem a nauczycielem – są rozwiązywane z udziałem: przedstawiciela związków

- zawodowych, bądź przedstawiciela Rady Pedagogicznej lub Dyrektora Szkoły.
6. Nauczycielem a pracownikiem niebędącym nauczycielem – są rozwiązywane z udziałem przedstawiciela związków zawodowych lub Dyrektora Szkoły.
 7. Pracownikiem niepedagogicznym Szkoły a uczniem – są rozwiązywane z udziałem wychowawcy klasy, rodziców zainteresowanych uczniów, Dyrektora Szkoły lub pedagoga szkolnego.
 8. Pracownikami niepedagogicznymi – rozwiązywane są z udziałem przedstawiciela związków zawodowych lub Dyrektora Szkoły.
 9. Nauczycielem a Dyrektorem Szkoły – rozwiązywane są z udziałem przedstawiciela związków zawodowych lub przedstawiciela Rady Pedagogicznej.
 10. Dyrektorem a pracownikiem niepedagogicznym – rozwiązywane są z udziałem przedstawiciela związków zawodowych lub przedstawiciela pracowników niepedagogicznych.

§ 77.

Po wyczerpaniu wszystkich możliwości związanych z rozwiązywaniem sporów i jeśli spór nie zostanie rozstrzygnięty, każda ze stron może odwołać się za pośrednictwem Dyrektora Szkoły do organu nadzoru pedagogicznego lub organu prowadzącego Szkołę – o ile przepisy powszechnie obowiązujące taką możliwość przewidują.

ROZDZIAŁ VII

§ 78.

Organizacja pracy punktu/oddziału przedszkolnego

1. Punkt/oddział Przedszkolny czynny jest w dni robocze, od poniedziałku do piątku od 7:00 do 17:00.
2. Dzienny wymiar godzin zajęć bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki wynosi 5 godzin.
3. Dopuszcza się możliwość zorganizowania dodatkowych zajęć wykraczających poza zakres podstawy programowej. Zajęcia te w całości finansują rodzice.
4. Pobyt dziecka w czasie przekraczającym czas bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki jest płatny zgodnie ze stawką ustaloną przez organ prowadzący Szkołę.
5. Punkt/oddział Przedszkolny funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący, na wspólny wniosek Dyrektora Punktu/oddziału i Rady Rodziców.

§ 79.

Sposób sprawowania opieki w punkcie przedszkolnym

W czasie zajęć w Oddziale Przedszkolnym i poza budynkiem Szkoły zapewnia się dzieciom następujące formy i zasady opieki:

1. Opiekę nad dziećmi w czasie trwania zajęć sprawuje nauczyciel-wychowawca, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem albo inny nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora.
2. Zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom podczas prowadzonych zajęć jest podstawowym obowiązkiem nauczyciela-wychowawcy.
3. W wykonywaniu opieki wobec dzieci w Oddziale Przedszkolnym, w szczególności w wykonywaniu zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom, nauczyciel - wychowawca może, za zgodą Dyrektora Szkoły, korzystać z pomocy innych uprawnionych do opieki osób, w tym rodziców lub pełnoletnich osób z tych rodzin, upoważnionych przez rodziców.
4. Nauczyciel prowadzący zajęcia w Oddziale Przedszkolnym może korzystać z pomocy osób wymienionych w ust. 3 również podczas wyjść poza teren placówki, podczas wycieczek oraz w czasie organizowania innych zajęć z dziećmi.
5. Dziecko uczęszczające na zajęcia dodatkowe organizowane w Szkole jest pod opieką osoby odpowiedzialnej za prowadzenie tych zajęć.
6. Nauczyciel pracujący w Oddziale Przedszkolnym sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując sposoby i metody oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych.
7. W czasie pobytu w oddziale przedszkolnym dzieci mają zapewniony odpoczynek w formie przystosowanej do wieku i potrzeb dziecka.
8. Nauczyciel-wychowawca systematycznie kontroluje miejsca przebywania dzieci (sale, szatnia, łazienka, stołówka, plac zabaw) oraz sprzęt i pomoce dydaktyczne pod kątem zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.

§ 80.

1. Ustala się następujące zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z Punktu/oddziału Przedszkolnego:
 - 1) Za przyprowadzenie i odebranie dziecka z Punktu Przedszkolnego i Oddziału Przedszkolnego odpowiedzialność ponoszą rodzice dziecka.
 - 2) Dziecko może być wydane tylko takiemu rodzicowi (bądź upoważnionej przez niego osobie), który posiada psychofizyczną zdolność do zapewnienia dziecku bezpieczeństwa i należytej opieki. W przypadku braku takiej zdolności dziecko nie zostanie wydane rodzicowi (bądź upoważnionej przez niego osobie).
 - 3) O wypadku każdej odmowy wydania dziecka, powinien niezwłocznie zostać poinformowany Dyrektor lub jego zastępca. W takiej sytuacji przedszkole zobowiązane

- jest do podjęcia wszelkich dostępnych czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami, posiadającymi zdolność do odebrania dziecka z Punktu/oddziału Przedszkolnego.
- 4) - Rodzice zobowiązani są do osobistego przyprowadzania i odbierania dzieci, bądź wskazania w pisemnym oświadczeniu osób przez nich upoważnionych do odbioru i zapewniających dziecku pełne bezpieczeństwo.
 - 5) rodzice mogą upoważnić na piśmie do odbioru dziecka z Punktu/oddziału Przedszkolnego osobę dorosłą posiadającą psychofizyczną zdolność do zapewnienia dziecku bezpieczeństwa i należytej opieki,
 - 6) upoważnienie może być udzielone przez rodziców na cały okres uczęszczania dziecka do Punktu Przedszkolnego lub do oddziału przedszkolnego albo może być udzielone jednorazowo,
 - 7) upoważnienie może zostać przez rodzica odwołane lub zmienione,
 - 8) upoważnienie do odbioru dziecka przez osobę nieletnią, ale po ukończeniu przez nią 10 roku życia, będzie respektowane przez przedszkole wyłącznie wówczas, gdy będzie potwierdzone pisemnie przez rodziców.
1. Rodzic lub osoba upoważniona są zobowiązani do punktualnego odbioru dziecka.
 - 1) W wypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy Punktu/oddziału Przedszkolnego, wychowawca zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów (praca, dom) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, wychowawca oczekuje z dzieckiem w placówce przedszkolnej nie dłużej niż godzinę. Po upływie tego czasu powiadamia się najbliższy komisariat policji o niemożliwości skontaktowania się z rodzicem.
 - 2) Życzenie rodzica dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców będzie respektowane wyłącznie wówczas, gdy zakaz odbioru dziecka z przedszkola przez jednego z rodziców będzie wynikał z treści przedłożonego Dyrektorowi Szkoły orzeczenia sądowego.
 - 3) Rodzice zobowiązani są do regularnego przyprowadzania dziecka do Punktu/oddziału Przedszkolnego oraz pisemnego usprawiedliwiania nieobecności dziecka.
 - 4) Rodzice odpowiedzialni są za bezpieczeństwo dziecka w czasie drogi do Punktu i z powrotem.

§ 81.

Organizacja punktu przedszkolnego i oddziału przedszkolnego oraz zasady odpłatności za pobyt dziecka

1. Liczba dzieci w oddziale nie powinna przekraczać 25 osób.
2. Liczbę oddziałów określa organ prowadzący.
3. Oddziały przedszkolne prowadzą nauczanie i wychowanie w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego.

4. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut z wyjątkiem zajęć religii i języka obcego.
5. Czas trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych jest dostosowany do potrzeb i możliwości psychofizycznych dzieci. z tym, że czas zajęć religii i zajęć rewalidacyjnych powinien wynosić:
 - 1) z dziećmi w wieku 3 – 4 lat – około 15 minut;
 - 2) z dziećmi w wieku 5 – 6 lat – około 30 minut.
6. Dyrektor Punktu/Oddziału Przedszkolnego powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwu nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału i realizowanych w nim zadań oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców dzieci danego oddziału.
7. Organizację pracy Punktu/oddziału Przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci, rodzaju niepełnosprawności dzieci oraz oczekiwań rodziców.
8. Na podstawie ramowego planu dnia nauczyciel lub nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dni, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
9. Świadczenia udzielane przez Punkt/Oddział Przedszkolny w zakresie realizacji bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki realizowane są bezpłatnie w wymiarze 5 godzin dziennie.
10. Świadczenia udzielane przez Punkt/Oddział Przedszkolny wykraczający poza 5 – godzinny czas bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki realizowany jest odpłatnie. Świadczenia te obejmują w szczególności:
 - 1) zajęcia plastyczne i teatralne rozwijające uzdolnienia dzieci;
 - 2) gry i zabawy badawcze wspomagające rozwój ruchowy dziecka;
 - 3) gry i zabawy badawcze rozwijające zainteresowania dziecka;
 - 4) gry i zabawy dydaktyczne wspomagające rozwój umysłowy dziecka;
 - 5) nadzór nauczyciela nad dzieckiem w trakcie jego samodzielnych, indywidualnych zabaw w oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej, na wolnym powietrzu oraz na terenie szkolnego placu zabaw, bez uczestnictwa nauczyciela w tych zabawach;
 - 6) organizacja i przygotowanie uroczystości w szkole podstawowej;
 - 7) prowadzenie zajęć relaksacyjno-wyciszających;
 - 8) zajęcia umożliwiające realizację innowacji i programów autorskich poszerzających podstawę programową w oddziale przedszkolnym;
 - 9) zajęcia logopedyczne;
 - 10) działania opiekuńcze dostosowane do wieku, potrzeb i możliwości dziecka, zapewniające mu bezpieczne funkcjonowanie podczas zajęć.
11. Opłata za jedną godzinę zajęć wymienionych w ust. 10 naliczana jest w wysokości ustalonej Uchwałą Rady Gminy za każdą rozpoczętą godzinę świadczenia.
12. Miesięczna wysokość opłaty za czas realizacji świadczeń ustalana jest jako iloczyn stawki godzinowej, o której mowa w ust. 11 oraz faktycznej liczby godzin pobytu dziecka w oddziale przedszkolnym ponad czas określony w ust. 9 w miesiącu, za który pobierana jest opłata.

13. Zakres udzielonych świadczeń, o których mowa w ust. 10, szczegółowe zasady odpłatności za te świadczenia oraz liczbę godzin pobytu dziecka w oddziale przedszkolnym określi umowa cywilnoprawna zawarta między Dyrektorem Szkoły a rodzicami dziecka.
14. W przypadku nie odebrania dziecka z Punktu Przedszkolnego lub z oddziału przedszkolnego w godzinach określonych w umowie, pobierana będzie opłata za każdą rozpoczętą godzinę dodatkowego pobytu w wysokości określonej w ust. 1.
15. Opłata, o której mowa w ust. 11 nie obejmuje kosztów wyżywienia.
16. Dzieci mają możliwość korzystania ze stołówki na zasadach obowiązujących w Publicznej Szkole Podstawowej w Bezzreczu.

§ 82.

Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników w punkcie przedszkolnym i w oddziale przedszkolnym

1. Nauczyciel prowadzący zajęcia w Punkcie Przedszkolnym lub w oddziale przedszkolnym:
 - 1) prowadzi obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentuje je;
 - 2) prowadzi i dokumentuje pracę wyrównawczą – kompensacyjną w oparciu o zestaw zabaw, ćwiczeń i zadań stymulujących rozwój poszczególnych funkcji, dostosowany do indywidualnych potrzeb dziecka oraz stosując zasadę stopniowania trudności;
 - 3) współdziała z rodzicami w sprawach wychowania, nauczania i terapii oraz uzyskania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju, w tym:
 - a) informuje rodziców o realizowanych zadaniach wynikających z programu wychowania przedszkolnego i planów pracy,
 - b) udziela rodzicom rzetelnych informacji o postępie, rozwoju i zachowaniu dziecka,
 - c) ustala z rodzicami wspólne kierunki działań wspomagających rozwój i wychowanie – w szczególności z dziećmi o specyficznych potrzebach edukacyjnych (dzieci zdolne, z dysharmonią rozwojową, posiadających orzeczenie do kształcenia specjalnego),
 - d) udostępnia rodzicom wytwory działalności dzieci (prace plastyczne, ćwiczenia w książkach itp.).
2. Nauczyciel odpowiada za każde dziecko od momentu przyprowadzenia go przez rodzica lub osoby upoważnionej do chwili odbioru dziecka przez rodzica.
3. Nauczyciel planuje i prowadzi pracę wychowawczą – dydaktyczną oraz odpowiada za jej jakość, m.in.:
 - 1) prowadzi obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentuje je;
 - 2) tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań;
 - 3) dąży do pobudzania aktywności dzieci we wszystkich sferach ich rozwoju: społecznej, emocjonalnej, ruchowej i umysłowej;
 - 4) wspiera rozwój aktywności dziecka nastawionej na poznanie samego siebie oraz otaczającej rzeczywistości społeczno-kulturowej i przyrodniczej;
 - 5) stosuje zasadę indywidualizacji pracy, uwzględniając możliwości i potrzeby każdego

- dziecka;
- 6) stosuje nowoczesne, aktywizujące metody pracy.
 4. Nauczyciel współpracuje ze specjalistami świadczącymi dzieciom pomoc psychologiczno-pedagogiczną, logopedyczną lub opiekę zdrowotną.
 5. Nauczyciel ma obowiązek prowadzenia zajęć zleconych przez Dyrektora, a w czasie tych zajęć jest zobowiązany:
 - 1) organizować, prowadzić zajęcia i zabawy w wyznaczonych salach ze sprzętem dostosowanym do potrzeb i możliwości dzieci;
 - 2) prowadzić dokumentację przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 3) stosować formy i metody pracy odpowiadające właściwościom psychofizycznym wychowanków;
 - 4) dbać o estetykę i kulturę w miejscu pracy.
 6. Do zakresu zadań pomocy nauczyciela Punktu/Oddziału Przedszkolnego należy:
 - 1) - współpraca z innymi nauczycielami prowadzącymi zajęcia;
 - 2) - pomoc dzieciom w czynnościach codziennych (ubieranie, sprzątanie);
 - 3) - pomoc przy posiłkach;
 - 4) - pomoc w zachowaniu bezpieczeństwa podczas wycieczek, spacerów, a także w trakcie zabaw w pomieszczeniach i ogródku przedszkolnym;
 - 5) - przygotowywanie pomocy dydaktycznych i materiałów potrzebnych do pracy.

§ 83.

Prawa i obowiązki rodziców i dzieci w punkcie przedszkolnym

1. Rodzice dzieci w Punkcie Przedszkolnym mają prawo do:
 - 1) znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i z programu rozwoju szkoły, z którymi zapoznawani są przez nauczyciela na pierwszym zebraniu dla rodziców organizowanym w roku szkolnym;
 - 2) znajomości tematów i treści planów miesięcznych w danym oddziale, z którymi zapoznawani są w trakcie zebrań grupowych;
 - 3) rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowań i rozwoju poprzez:
 - 4) uzyskiwanie od nauczyciela bezpośredniej informacji na temat postępów edukacyjnych dziecka, jego sukcesów i trudności oraz przejawianych zachowań, zarówno pozytywnych jak i niewłaściwych,
 - 5) obserwowanie własnego dziecka, na tle grupy, w trakcie zajęć otwartych organizowanych

- przez nauczycielki, tylko za zgodą innych rodziców,
- 6) zaznajomienie z wynikami indywidualnej obserwacji dziecka,
 - 7) udostępnianie kart pracy dziecka i teczek jego prac plastycznych.
2. Na rodzicach dzieci uczęszczających do przedszkola spoczywa obowiązek m.in. do:
 - 1) udzielania pełnej informacji o sytuacji zdrowotnej dziecka, mającej wpływ na jego bezpieczeństwo i prawidłowe funkcjonowanie w grupie;
 - 2) zapewnienia dzieciom 6 – letnim regularnego uczęszczanie na zajęcia;
 - 3) regularnego kontaktowania się z wychowawcą w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych;
 - 4) odbierania dziecka w godzinach pracy przedszkola;
 - 5) natychmiastowego odbioru dziecka, w przypadku zgłoszenia przez przedszkole choroby dziecka;
 - 6) zapewnienia dziecku bezpieczeństwa w drodze do przedszkola i z przedszkola do domu.
 3. Dziecko w Punkcie Przedszkolnym ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) nauczania w formie zajęć indywidualnych lub grupowych;
 - 3) udziału w zajęciach specjalistycznych, korzystania z pomocy psychologiczno-specjalistycznej lub opieki zdrowotnej za zgodą lub na wniosek rodzica;
 - 4) do szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania;
 - 5) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej;
 - 6) poszanowania jego godności osobistej, własności i akceptacji jego osoby.
 4. Dziecko w Punkcie Przedszkolnym ma obowiązek:
 - 1) przestrzegać zasad współżycia w odniesieniu do kolegów i koleżanek, nauczycieli oraz innych pracowników;
 - 2) dbać o dobro, ład i porządek w miarę swoich możliwości.
 5. Dyrektor wydaje decyzję o skreśleniu dziecka z listy wychowanków Punktu/oddziału przedszkolnego w następujących przypadkach:
 - 1) niezgłoszenia się dziecka w ciągu 14 dni od daty przyjęcia do Punktu/oddziału przedszkolnego;
 - 2) 1 - miesięcznej nieusprawiedliwionej nieobecności dziecka w Punkcie Przedszkolnym, po uprzednim zawiadomieniu rodziców;
 - 3) 2 - miesięcznego zalegania z odpłatnością za pobyt dziecka w Punkcie Przedszkolnym, po uprzednim pisemnym wezwaniu do zapłaty;
 - 4) w sytuacjach wyjątkowych, gdy zachowanie dziecka zagraża bezpieczeństwu innych wychowanków i wyczerpane zostały wszelkie oddziaływania wychowawcze, a także pomoc poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) rodzice mają prawo do odwołania się od decyzji w sprawie skreślenia ich dziecka z listy do organu wykonawczego organu prowadzącego Szkołę w terminie 14 dni od daty powiadomienia.
 6. Nauczyciele współdziałają z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania poprzez:
 - 1) zaznajamianie rodziców z zadaniami wynikającymi w szczególności z programu

- wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale;
- 2) uzyskiwanie informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;
 - 3) ustalanie i poznawanie potrzeb rozwojowych dzieci;
 - 4) okazywanie rodzicom pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci;
 - 5) udzielanie informacji na temat zachowania i rozwoju ich dzieci;
 - 6) podejmowanie dyskusji na tematy wychowawcze, ustalanie wspólnych wymagań sposobów pracy z dzieckiem;
 - 7) włączanie rodziców w sprawy życia oddziału i szkoły;
 - 8) kształtowania świadomości zdrowotnej oraz nawyków dbania o własne zdrowie dzieci w codziennych sytuacjach w przedszkolu i w domu.

ROZDZIAŁ VIII

§ 84.

Organizacja pracy szkoły

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Rok szkolny podzielony jest na dwa półrocza. Pierwsze półrocze kończy się 31 stycznia.

§ 85.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Szkoły, który po zaopiniowaniu przez zakładowe organizacje związkowe oraz kuratora oświaty, do dnia 21 kwietnia danego roku jest przekazywany przez Dyrektora Szkoły organowi prowadzącemu Szkołę. Arkusz organizacyjny Szkoły zatwierdza organ prowadzący Szkołę do dnia 29 maja danego roku.
2. Arkusz organizacyjny Szkoły zawiera m. in.:
 - 1) liczbę oddziałów poszczególnych klas, wraz z liczbą oddziałów przedszkolnych;
 - 2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach oraz liczbę dzieci w Punkcie Przedszkolnych,
 - 3) tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, godzin zajęć religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie, godzin zajęć rewalidacyjnych, godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego, godzin zajęć dodatkowych oraz godzin do dyspozycji dyrektora,
 - 4) czas pracy oddziałów w Punkcie Przedszkolnym/oddziałach przedszkolnych,
 - 5) liczbę pracowników Szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze,
 - 6) liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli,

- 7) liczbę pracowników administracji i obsługi oraz etatów przeliczeniowych,
- 8) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Szkołę,
- 9) liczbę godzin zajęć świetlicowych,
- 10) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.

3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala się tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

§86

Nauczanie zdalne

Zasady ogólne

- 1) Zasady nauczania zdalnego wprowadza się w celu umożliwienia realizacji podstawy programowej oraz monitorowania postępów edukacyjnych uczniów w okresie, w którym tradycyjna forma realizacji zajęć jest niemożliwa do kontynuowania.
- 2) Zasady w sytuacji nauczania zdalnego mają zastosowanie w sytuacji, gdy decyzją Ministra właściwego do spraw oświaty lub Organu sprawującego nadzór pedagogiczny Dyrektor szkoły zdecyduje, kierując się dobrem uczniów, zamknąć placówkę szkolną, co uniemożliwi realizację zadań statutowych Szkoły w tradycyjnym trybie.

§ 87

Zadania Dyrektora

1. Przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań tej jednostki w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania.
2. Koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci i uczniów, w tym dzieci i uczniów objętych kształceniem specjalnym, dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju lub uczęszczających na zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze.
3. Ustala, we współpracy z nauczycielami, tygodniowy zakres treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas oraz na zajęciach realizowanych w formach pozaszkolnych, uwzględniając w szczególności:
 - 1) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,

- 2) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu,
 - 3) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
 - 4) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
 - 5) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć;
4. Ustala, we współpracy z nauczycielami, sposób monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach.
 5. Ustala warunki i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, egzaminu półrocznego i sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz warunki i sposób ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżenia do trybu ustalenia tej oceny, o których mowa w ustawie o systemie oświaty, a także warunki i sposób zaliczania zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych.
 6. Ustala sposób dokumentowania realizacji zadań szkoły.
 7. Wskazuje, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, w tym materiały w postaci elektronicznej, z których uczniowie lub rodzice mogą korzystać.
 8. Zapewnia każdemu uczniowi lub rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje im informację o formie i terminach tych konsultacji.
 9. Ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji odpowiednio zestawu programów wychowania przedszkolnego i szkolnego zestawu programów nauczania.

§88

Zadania Rady Pedagogicznej

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

§89

Organizacja nauczania zdalnego

1. Źródłem komunikacji pomiędzy szkołą, nauczycielem przedmiotu, rodzicem i uczniem jest dziennik elektroniczny Librus, aplikacja TEAMS, e-mail, telefon, komunikatory mediów społecznościowych lub poczta tradycyjna.
2. Realizacja zajęć na odległość jest równoznaczna z realizacją obowiązku szkolnego. Wszelkie działania w środowisku zdalnym służą zdobyciu wiedzy, umiejętności oraz utrwaleniu pozytywnych postaw społecznych.
3. Uczeń ma obowiązek uczestniczenia w zajęciach oraz odbierania wysyłanych przez nauczyciela materiałów i terminowego wykonywania zleconych prac.
4. Realizację wykonywanych przez ucznia notatek i zadań pisemnych ustala nauczyciel przedmiotu. Nauczyciel może wymagać od ucznia przekazania dokumentacji z wykonania zadań we wcześniej podanej przez niego formie.
5. Nauczyciel ma obowiązek, w trakcie prowadzonej nauki zdalnej, powiadamiać rodziców o efektach wykonywanych prac przez dzieci lub o braku ich wykonywania.
6. Rodzice są zobowiązani do systematycznego logowania się w dzienniku elektronicznym Librus i odbierania wiadomości od nauczycieli. W przypadku problemów z logowaniem możliwa jest komunikacja telefoniczna lub poprzez pocztę tradycyjną.
7. Jeżeli uczeń nie ma warunków do realizacji zleconych przez nauczyciela zadań rodzic/opiekun prawny powinien poinformować o tym wychowawcę, który wraz z Dyrektorem ustala sposób przekazania uczniowi niezbędnych materiałów. Rodzic jest zobowiązany do odesłania zrealizowanego materiału przez ucznia w trybie i terminie ustalonym z Dyrektorem szkoły.
8. Nauczyciele będą umieszczać materiał do realizacji:
 - a) w formie opisu tekstowego zadania do wykonania,
 - b) w formie linku do interaktywnych platform edukacyjnych wykorzystujących formy nauki,
 - c) w formie załącznika zawierającego materiały tekstowe, grafiki.
9. Nauczyciele kształcenia zintegrowanego, nauczyciele przedmiotowi (w oddziałach klas IV-VIII) przygotowując materiały edukacyjne do kształcenia na odległość dokonują weryfikacji dotychczas stosowanego programu nauczania tak, by dostosować go do wybranej metody kształcenia na odległość.
10. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności z wykorzystaniem: materiałów i funkcjonalności Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej udostępnionej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania pod adresem www.epodreczniki.pl, materiałów dostępnych na stronach internetowych urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, stronach internetowych jednostek podległych temu ministrowi lub przez niego nadzorowanych, w tym na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych, materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii, innych niż wymienione wyżej materiały wskazane przez nauczyciela.
11. Przygotowywane przez nauczycieli materiały i treści edukacyjne zostają przekazywane z wykorzystaniem aplikacji TEAMS, przez dziennik elektroniczny Librus, telefonicznie, pocztą tradycyjną oraz poprzez komunikatory mediów społecznościowych.
12. Nauczyciel ma obowiązek poinformowanie rodziców o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez dziecko lub ucznia w domu – w przypadku dzieci objętych edukacją wczesnoszkolną, wczesnym wspomaganie rozwoju, zajęciami rewalidacyjno-wychowawczymi oraz uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub z niepełnosprawnościami sprzężonymi.

13. Nauczyciel uwzględniając na prowadzonej jednostce lekcyjnej on-line zaplanowany przez siebie temat (obejmujący zakres programu nauczania) dostosowuje podział czasu pracy z uczniami do ich potrzeb psychofizycznych z uwzględnieniem zasad bezpiecznego korzystania przez uczniów z urządzeń wykorzystywanych w komunikacji elektronicznej.
14. Harmonogram zajęć on-line poszczególnych oddziałów oparty jest na podziale godzin oddziałów klasowych z uwzględnieniem zasady bezpiecznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną.
15. Nauczyciel dokumentuje odbyte zajęcia (tematy, obecność, sposób realizacji, kontakty z rodzicami, itp.) w dzienniku elektronicznym Librus.
16. Nauczyciel na prowadzonej jednostce lekcyjnej on-line przeznaczając część czasu pracy na bieżącą konsultację on-line z uczniami, udzielanie odpowiedzi z wykorzystaniem internetowej transmisji video lub czatu.
17. Nauczyciel ustala z oddziałem klasowym formę i zakres czasowy kontaktu z uczniami w dniu, w którym zrealizował lekcję on-line – w celu udzielania odpowiedzi z wykorzystaniem internetowej transmisji video lub czatu.
18. Nauczyciel w porozumieniu z wychowawcą danego oddziału klasowego po zasięgnięciu opinii Rodziców ustala uczniom czas na odesłanie wykonanego ćwiczenia bądź polecenia on-line z wykorzystaniem platformy TEAMS – do określonej godziny danego bądź kolejnego/ych dnia/i - uwzględniając indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów oraz uwarunkowania technologiczne posiadanych przez nich narzędzi elektronicznych.
19. W przypadku, gdy nauczyciel lub uczeń nie dysponuje odpowiednim sprzętem (komputerem, laptopem, tabletem z połączeniem do Internetu), z którego mógłby skorzystać w domu lub nie posiada warunków do realizacji takiego nauczania w warunkach niezwłocznie informuje o tym fakcie dyrektora szkoły. W takiej sytuacji dyrektor szkoły (w miarę możliwości) zapewni sprzęt służbowy, dostępny na terenie szkoły, lub zobowiąże nauczyciela do alternatywnej formy realizacji podstawy programowej (np.: przygotowania materiałów w formie drukowanej – treści programowe szczegółowe omówione i test sprawdzający stopień przyswojenia treści nauczania).

§ 90

Sposoby sprawdzania wiadomości i umiejętności

1. Nauczyciele prowadzący zdalne nauczanie umieszczają w dzienniku elektronicznym, na platformie TEAMS lub przesyłają pocztą tradycyjną materiał, z którym uczniowie są zobowiązani zapoznać się.
2. Nauczyciele określają termin zapoznania się z materiałem oraz wykonania zadań przez uczniów.
3. Uczniowie są zobowiązani do odsyłania prac wskazanych przez nauczyciela poprzez dziennik elektroniczny Librus lub innym sposobem ustalonym z nauczycielem przedmiotu.
4. W zależności od specyfiki zajęć edukacyjnych kontrola osiągnięć uczniów będzie odbywać się w formie:
 - 1) ustnej (połączenie online z nauczycielem, aktywne uczestnictwo uczniów w zajęciach),

- 2) pisemnej (np.: sprawdziany, kartkówki, testy, zadania dodatkowe pisane w sposób i czasie ustalonym przez nauczyciela),
- 3) praktycznej (karty pracy, prace plastyczne i techniczne, wykonanie pomocy dydaktycznych, praca badawcza np. przeprowadzenie doświadczeń i inne zadania zlecone przez nauczyciela). Efekty pracy przekazywane będą w formie i czasie ustalonym przez nauczyciela.
5. Uczeń ma prawo do poprawy oceny z pracy online w trybie i formie uzgodnionym z nauczycielem przedmiotu.
6. O osiągnięciach i postępach ucznia rodzice/opiekunowie będą informowani za pomocą dziennika elektronicznego (na bieżąco).
7. Nauczyciel/wychowawca może kontaktować się telefonicznie z rodzicami/opiekunami, jeżeli jest zaniepokojony postępami ucznia w nauce lub brakiem uczestnictwa w lekcjach online.

§ 91

Ocenianie postępów w nauce

1. Ocenianie uczniów polegać będzie na podsumowaniu pracy ucznia w okresie poprzedzającym zawieszenie działalności szkół, w okresie przywrócenia zajęć w szkołach, a także funkcjonowania i pracy ucznia w okresie nauki na odległość. W okresie nauki zdalnej ocenie podlega zwłaszcza systematyczność, aktywność, poprawność wykonania zleconych form nauki.
2. Podstawowe formy monitorowania pracy ucznia w tym okresie przewidują potwierdzenie wykonania zadanej pracy poprzez odesłanie nauczycielowi odpowiedzi do zadań, zdjęcia tych odpowiedzi lub innego pliku zawierającego rozwiązanie zadania lub wykonane inne formy pracy (np. prace plastyczne).
3. Za nieprzedłożenie zadania w wyznaczonym terminie nauczyciel ma prawo wystawić w dzienniku uczniowi nieprzygotowanie. W przypadku dwukrotnego nieodesłania zadania uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną.
4. W przypadku chwilowych problemów technicznych, organizacyjnych lub zdrowotnych rodzic/opiekun prawny powinien zawiadomić nauczyciela o braku możliwości wykonania zadania w ustalonym terminie. W takiej sytuacji termin wykonania zadania może zostać wydłużony po uzgodnieniu z nauczycielem.
5. Jeśli uczeń ma wątpliwości, jak wykonać zadanie lub nie potrafi go wykonać, powinien poprosić o pomoc nauczyciela korzystając z możliwości komunikacji przez dziennik elektroniczny Librus, TEAMS lub pocztę tradycyjną.
6. W pracy z uczniami o różnych potrzebach edukacyjnych uwzględnia się dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia zawarte w zaleceniach opinii lub orzeczenia wydanego przez Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną.
7. Wszystkie informacje uwzględniające wywiązywanie się uczniów z powierzonych zadań oraz uwagi dotyczące ich funkcjonowania w okresie zdalnego nauczania nauczyciel odnotowuje w dzienniku Librus w formie wiadomości zwrotnej przekazywanej bezpośrednio do ucznia i jego rodziców. Wybrane prace mogą podlegać ocenie.
8. Wymagania na poszczególne oceny pozostają zgodne z zapisami w Wewnętrznych Zasadach Oceniania.

9. Nauczyciel w okresie zdalnego nauczania ocenia zachowanie ucznia biorąc pod uwagę jego zaangażowanie w wypełnianie obowiązków lekcyjnych, terminowe odsyłanie zadań, systematyczną pracę bezpieczną i kulturalną korzystanie z narzędzi internetowych, zdalną pomoc kolegom w nauce oraz przestrzeganie regulaminów i zarządzeń związanych z obecną sytuacją (w tym Rozporządzenia Ministra Zdrowia w sprawie ogłoszenia na obszarze Rzeczypospolitej Polskiej stanu epidemii). Informacja ta stanowi element składowy oceny półrocznej / końcoworocznej zachowania.

§ 92

Sposób odnotowywania obecności uczniów

1. Za obecnego na zajęciach uznajemy ucznia, który odebrał samodzielnie (lub zrobili to jego rodzice/prawni opiekunowie) materiały przesłane mu przez nauczyciela.
2. Frekwencję wpisujemy w dzienniku elektronicznym, zaznaczamy opcję zdalne nauczanie.
3. Frekwencję zatwierdzamy dzień po przesłaniu materiałów. Istnieje możliwość jej weryfikacji.
4. W przypadku gdy nauczyciel zauważy, że materiały przez niego przesyłane przez dłuższy czas nie są odbierane przez ucznia lub rodzica (max 5 dni) zgłasza ten fakt wychowawcy klasy. Wychowawca stara się wyjaśnić zaistniałą sytuację. Jeżeli mimo starań nie nawiązuje kontaktu z rodzicami / uczniem zgłasza ten fakt Dyrekcji szkoły.

§ 93

Postanowienie końcowe

1. W pozostałych przypadkach dotyczących oceniania pozostają w mocy uregulowania zawarte w Statucie Szkoły.
2. Wymagania na poszczególne oceny pozostają zgodne z zapisami w Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania.
3. Nauczyciel w okresie zdalnego nauczania ocenia zachowanie ucznia biorąc pod uwagę jego zaangażowanie w wypełnianie obowiązków lekcyjnych, terminowe odsyłanie zadań, systematyczną pracę bezpieczną i kulturalną korzystanie z narzędzi internetowych, zdalną pomoc kolegom w nauce oraz przestrzeganie regulaminów i zarządzeń związanych z obecną sytuacją (w tym Rozporządzenia Ministra Zdrowia w sprawie ogłoszenia na obszarze Rzeczypospolitej Polskiej stanu epidemii). Informacja ta stanowi element składowy oceny półrocznej / końcoworocznej zachowania.

§ 94

Nauczanie indywidualne w domu ucznia

Zasady prowadzenia zajęć nauczania indywidualnego ucznia, które odbywają się w jego domu rodzinnym:

1. Zajęcia nauczania indywidualnego odbywać się będą w domu rodzinnym ucznia pod nadzorem osoby dorosłej-rodzica lub innego opiekuna pełnoletniego wyznaczonego przez rodzica. W razie braku takiej osoby, nauczyciel nie będzie zobowiązany do realizacji zajęć ze względu na jego dobro osobiste (np. pomówienie: o kradzież; zrobienie krzywdy uczniowi, itp.).
2. Na czas zaplanowanych zajęć wszystkie zwierzęta domowe muszą zostać odseparowane od nauczyciela, ze względu na bezpieczeństwo oraz ewentualne alergie.
3. Uczeń ma obowiązek być przygotowany do zajęć od momentu ich rozpoczęcia – nieprzygotowanie do zajęć może skutkować punktami ujemnymi z zachowania.
4. Prowadzonej lekcji nie można w żaden sposób uwieczniać na żadnych, dostępnych, nośnikach danych (nagrywać, filmować, itp.).
5. Zajęcia zaplanowane 1 raz w tygodniu lub rzadziej, będą „odrabiane”, jeżeli uczeń lub nauczyciel prowadzący zachorują – data i godzina odrabiania zajęć zostaną ustalone przez nauczyciela prowadzącego w porozumieniu z rodzicem ucznia.
6. Uczeń realizuje pełną podstawę programową – podstawa programowa nie jest „okrajana”.
7. Wskazane jest utrwalanie nowo zdobytych wiadomości zrealizowanych przez nauczycieli, przez samego ucznia w domu lub z pomocą osoby dorosłej.
8. Uczniowi dostosowuje się metody i formy prowadzenia zajęć zgodnie z obowiązującą opinią ucznia.
9. Uczeń może mieć maksymalnie trzy sprawdziany w tygodniu, zapowiedziane co najmniej 2 tygodnie wcześniej – informacje o sprawdzianach będą przekazywane poprzez dziennik elektroniczny Librus
10. Wiedzę ucznia nauczyciele będą sprawdzać poprzez kartkówki, prace na lekcji i sprawdziany – sprawdziany z zajęć, które odbywają się 1 raz w tygodniu i rzadziej będą przeprowadzane w terminie ustalonym przez dyrektora w porozumieniu z rodzicem, aby nie zabierać czasu na realizację podstawy programowej z tych przedmiotów.
11. Wskazany kanałem przekazu informacji pomiędzy rodzicem, a nauczycielami jest dziennik elektroniczny Librus oraz konsultacje na terenie szkoły zgodnie z harmonogramem dostępnym na stronie www szkoły.
12. Zajęcia z wychowania fizycznego, plastyki, muzyki i informatyki będą w większości przeprowadzane praktycznie.

§ 95

Organizacja żywienia

Zapewnienie żywienia w publicznych szkołach i przedszkolach jest zadaniem towarzyszącym działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej. Przepis ten wiąże tę działalność z „zadaniami opiekuńczymi szkoły”, w tym ze „wspieraniem prawidłowego rozwoju uczniów”. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, szkoła może zorganizować stołówkę. Zgodnie z art. 106 ust. 1-3 ustawy, o jej funkcjonowaniu decyduje dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę. Art. 106 ust. 2 ustawy wskazuje, że korzystanie z posiłków jest odpłatne. O wysokości opłat za posiłki i warunkach korzystania ze stołówki oraz ich zmianie decyduje organ

prowadzący szkołę w porozumieniu z dyrektorem

Wysokość opłaty pobieranej za posiłek wydawany uczniowi nie jest wyższy niż tzw. „wsad do kotła”, czyli koszty zakupu produktów użytych do przygotowania posiłku. Do opłaty pobieranej za posiłek ucznia nie wlicza się pozostałych kosztów przygotowania posiłku. Przy takim sformułowaniu art. 106 ust. 4 ustawy, wysokość opłat za posiłki zależeć będzie od kosztów produktów do nich użytych.

§ 96

Organizacja oddziałów szkoły

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział. Uczniowie uczestniczą we wszystkich obowiązkowych zajęciach edukacyjnych przewidzianych planem nauczania.
2. Liczbę dzieci w oddziałach Punktu/oddziału Przedszkolnego, uczniów w oddziałach szkolnych, w oddziałach klas I – III, określają przepisy rozporządzenia w sprawie szczegółowej organizacji szkół. Organ prowadzący Szkołę, biorąc pod uwagę w szczególności warunki lokalowe Szkoły, może ustalić mniejsze liczby uczniów w oddziałach.
3. Podział uczniów na grupy uzależniony jest od możliwości finansowych Szkoły, liczebności dzieci w oddziale, wielkości sal i pomieszczeń dydaktycznych, i jest możliwy w szczególności na zajęciach z języków obcych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego. Podziału oddziału dokonuje się za zgodą organu prowadzącego.
4. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i zajęć komputerowych w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów, a na zajęciach wychowania fizycznego powyżej 26.
5. Organizację stałych obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć, opracowany przez Dyrektora Szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
6. W oddziale nie powinno uczyć się więcej niż 26 uczniów ze względu na małą powierzchnię sal lekcyjnych.

§ 97

Organizacja zajęć dydaktyczno-wychowawczych

1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno- wychowawcze, prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Tygodniowy rozkład zajęć klas I – III określa ogólny przydział czasu wyznaczony ramowym planem nauczania, a szczegółowy dzienny rozkład zajęć i przerw ustala nauczyciel biorąc pod uwagę potrzeby i możliwości uczniów.
3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, o którym mowa w § 54 ust. 3 niniejszego statutu.

4. Niektóre zajęcia obowiązkowe, np.: zajęcia dodatkowe, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, specjalistyczne, nauczanie języków obcych, zajęcia informatyczne, koła zainteresowań i inne zajęcia dodatkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyszkolnych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.

§ 98

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 3 ustawy Prawo Oświatowe;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt. 1;
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania, przy czym zajęcia te, organizuje Dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;
 - c) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - d) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - e) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
 - f) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
2. Formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są także:
 - 1) zajęcia edukacyjne nauki religii;
 - 2) zajęcia edukacyjne mające na celu podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności naukę języka oraz własnej historii i kultury, oraz
 - 3) zajęcia edukacyjne wychowania do życia w rodzinie, które są organizowane w trybie określonym w tych przepisach.
3. Szkoła może prowadzić również inne niż obowiązkowe i dodatkowe zajęcia edukacyjne.
4. Zajęcia wymienione w ust. 1 pkt 3, 4 i 5 mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.
5. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 pkt 6, są organizowane dla uczniów klasy VII i VIII i są one realizowane niezależnie od pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu udzielanej uczniom w ramach zajęć, o których mowa w ust. 1 pkt 4.

§ 99

Zespoły nauczycieli i ich zadania

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie propozycji zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz propozycji jego modyfikowania w miarę potrzeb.
2. Dyrektor Szkoły powołuje:
 - 1) zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo – zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora Szkoły na wniosek zespołu;
 - 2) zespół, którego zadaniem jest opracowanie indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego, uwzględniającego zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego oraz dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych, edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
3. W Szkole działają zespoły:
 - 1) zespół edukacji wczesnoszkolnej;
 - 2) zespół edukacji przedszkolnej;
 - 3) zespół matematyczno-przyrodniczy;
 - 4) zespół przedmiotów ścisłych;
 - 5) zespół humanistyczny;
 - 6) zespół językowy;
 - 7) zespół problemowy (w razie potrzeby).

§ 100

1. Do zadań zespołów na właściwych poziomach należy:
 - 1) organizowanie i przeprowadzanie badania osiągnięć edukacyjnych uczniów na poziomie;
 - 2) dobór technik i tworzenie narzędzi diagnostycznych wykorzystywanych w badaniach osiągnięć edukacyjnych, oraz za zgodą Dyrektora współdziałanie w tym zakresie z instytucjami wspomagającymi;
 - 3) analiza wyników badań osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz wykorzystanie ich do oceny jakości kształcenia na poszczególnych etapach kształcenia, a także opracowanie planu podejmowanych działań naprawczych lub doskonalących w tym zakresie;
 - 4) monitorowanie oraz opracowanie propozycji ewaluacji i modyfikacji WSO oraz programów, w tym programu wychowawczo – profilaktycznego;
 - 5) opiniowanie szkolnego zestawu programów nauczania oraz szkolnego zestawu podręczników, z zastrzeżeniem, że szkolny zestaw podręczników obowiązuje w danych klasach przez trzy kolejne lata nauki szkolnej;
 - 6) współpraca z Dyrektorem Szkoły w organizacji i modernizacji pracowni przedmiotowych;
 - 7) przedstawianie i opiniowanie projektów innowacji, programów autorskich.
2. Do zadań zespołu edukacji przedszkolnej należy:
 - 1) opracowanie zadań wychowawczo – dydaktycznych na dany rok szkolny;
 - 2) ustalenie propozycji zestawu programów nauczania dla danego oddziału;
 - 3) analiza koncepcji pracy przedszkola, opracowanie projektu zmian i modyfikacji w tej koncepcji;

- 4) bieżąca analiza i ocena procesu nauczania i wychowania w danym oddziale;
 - 5) realizacja ustalonych indywidualnych programów pracy z uczniami wymagającymi pomocy, analiza ich skuteczności oraz ewentualna modyfikacja;
 - 6) opracowywanie szczegółowych sposobów badania wyników wychowania i nauczania, przygotowywanie narzędzi do tych badań;
 - 7) opracowanie propozycji dotyczących planowania i organizacji wewnętrznego doskonalenia zawodowego.
3. Do zadań przewodniczących zespołów należy:
- 1) - planowanie i organizacja pracy zespołu;
 - 2) - prowadzenie dokumentacji pracy zespołu.

§ 101

1. Dyrektor Szkoły powołuje lidera Wewnętrzny Szkolnego Doskonalenia Nauczycieli (WDN).
2. Do zadań lidera WDN należy:
 - 1) rozpoznawanie potrzeb szkoły i nauczycieli w zakresie doskonalenia zawodowego;
 - 2) opracowanie strategicznego planu doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 3) opracowanie projektu rocznego planu doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 4) monitorowanie, ewaluacja i modyfikowanie planów doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 5) organizowanie, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły, szkoleń, porad i konferencji oraz systematyczna współpraca z placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 6) prowadzenie dokumentacji WDN – u;
 - 7) sporządzanie rocznego raportu z realizacji planu.

§ 102

Świetlica szkolna

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole, Szkoła organizuje świetlicę w godzinach 6⁵⁰ do 17⁰⁰.
2. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.
3. Do zadań nauczycieli sprawujących opiekę należy w szczególności:
 - 1) - organizowanie zajęć wychowawczo – opiekuńczych;
 - 2) - dbanie o bezpieczeństwo dzieci podczas zajęć;
 - 3) - kontrolowanie obecności uczniów na zajęciach;
 - 4) - współpracowanie z nauczycielami wychowawcami w zakresie ujednoczenia działań wychowawczych, opiekuńczych i dydaktycznych;

- 5) - prowadzenie dokumentacji pracy uczniów na zajęciach.
4. Zapisu dziecka do świetlicy szkolnej dokonują jego rodzice, wypełniając kartę zgłoszenia i oświadczenie dotyczące obowiązku odbioru ucznia ze Szkoły.
5. Odbioru ucznia ze świetlicy dokonuje rodzic, osoba wskazana w oświadczeniu lub inna osoba na podstawie pisemnego oświadczenia rodzica.
6. Uczeń może samodzielnie opuścić świetlicę na podstawie pisemnego oświadczenia.
7. Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców oraz Rady Pedagogicznej Szkoły, może wydać decyzję o skreśleniu dziecka z listy wychowanków świetlicy szkolnej w przypadku sytuacji wyjątkowych, gdy zachowanie dziecka zagraża bezpieczeństwu innych wychowanków i wyczerpane zostały wszelkie oddziaływania wychowawcze - rodzice mają prawo do odwołania się od decyzji w sprawie skreślenia ich dziecka w terminie 14 dni od daty powiadomienia. Odwołanie adresuje się do dyrektora szkoły w formie pisemnej i przedkłada w sekretariacie szkoły.

§ 103

Wydawanie posiłków

1. Szkoła organizuje żywienie zgodnie z ustawą o bezpieczeństwie żywności i żywienia.
2. W oparciu o środki finansowe z budżetu gminy, szkoła organizuje pomoc materialną dla dzieci w formie posiłków przygotowywanych w stołówce szkolnej.
3. Dla uczniów znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji materialnej może być przyznana pomoc socjalna w formie bezpłatnych obiadów wydawanych w stołówce szkolnej.
4. Zasady finansowania i organizacji żywienia w szkole regulują odrębne przepisy.

§ 104

Biblioteka

1. W Szkole funkcjonuje biblioteka i czytelnia, nad którą bezpośredni nadzór sprawuje Dyrektor Szkoły.
2. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać:
 - 1) uczniowie;
 - 2) nauczyciele;
 - 3) pracownicy szkoły;
 - 4) rodzice.
3. Zadania biblioteki służą w szczególności:
 - 1) do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych Szkoły;
 - 2) wspieraniu doskonalenia uczniów i nauczycieli;
 - 3) rozwojowi edukacji czytelniczej i medialnej;

- 4) gromadzeniu i udostępnianiu podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;
- 5) rozbudzaniu i rozwijaniu indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianiu i pogłębianiu u uczniów nawyku czytania i uczenia się.
4. Biblioteka dokonuje zakupów do zbiorów bibliotecznych z uwzględnieniem wniosków nauczycieli, Samorządu Uczniowskiego oraz Rady Rodziców.
5. W wyszukiwaniu i korzystaniu ze zbiorów bibliotecznych wykorzystuje się również narzędzia informatyczne.
6. Organizacja biblioteki uwzględnia zadania w zakresie tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologią informacyjną.

§ 105

1. Biblioteka jest pracownią dydaktyczną, w której zajęcia prowadzą nauczyciele bibliotekarze oraz nauczyciele innych przedmiotów, korzystając ze zgromadzonych zbiorów.
2. Zajęcia w bibliotece służą w szczególności:
 - 1) rozwijaniu zamiłowania do książki;
 - 2) opiece nad uczniami szczególnie uzdolnionymi oraz tymi, którzy mają trudności w nauce;
 - 3) organizowaniu i rozwijaniu działalności rozwijającej wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych;
 - 4) organizowaniu i rozwijaniu działalności szkolnej kultywującej tradycje oraz mającej na celu podejmowanie działań służących upowszechnianiu kultury polskiej i światowej, a także kształtującej wrażliwość społeczną uczniów.
3. Godziny pracy biblioteki dostosowane są do potrzeb uczniów i ustalane są z Dyrektorem Szkoły.
4. Biblioteka pracuje w oparciu o Regulamin Biblioteki.
5. Inwentaryzację księgozbioru biblioteki szkolnej dokonuje się z uwzględnieniem przepisów wydanych na podstawie art. 27 ust. 6 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach.

§ 106

Zadania nauczyciela bibliotekarza obejmują w szczególności:

1. Gromadzenie i udostępnianie zbiorów biblioteki i czytelnicy, w szczególności podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;
2. Wypożyczanie książek i prowadzenie statystyki wypożyczeń;
3. Dbłość o księgozbiór;
4. Współpracę z nauczycielami w ramach realizacji ścieżki czytelniczej i medialnej;
5. Udziela informacji o zasobach bibliotecznych;
6. Prowadzenie zajęć dydaktycznych;
7. Analiza stanu czytelnictwa uczniów dokonywana wspólnie z wychowawcami;
8. Przygotowanie raportu o stanie czytelnictwa w Szkole;

9. Prowadzenie różnorodnych formy upowszechniania książki i czytelnictwa;
10. Pomoc uczniom przy korzystaniu z księgozbioru podręcznego;
11. Sporządzanie planu pracy, harmonogramu lekcji bibliotecznych oraz półrocznych i rocznych sprawozdań z pracy;
12. Prowadzenie dziennika pracy biblioteki, księgi inwentarzowej oraz pozostałej obowiązkowej dokumentacji;
13. Wnioskowanie do Dyrektora o aktualizację zbiorów;
14. Organizacja warsztatów działalności informacyjnej mającej na celu przygotowanie uczniów do korzystania z różnego rodzaju źródeł informacji;
15. Udzielanie porad w doborze lektur zależnie od potrzeb i zainteresowań ucznia;
16. Organizacja wystaw tematycznych i okolicznościowych zgodnie z planem pracy biblioteki i planem wychowawczo – profilaktycznym Szkoły;
17. Nadzorowanie korzystania przez uczniów z komputerów i znajdujących się w bibliotece urządzeń;
18. Gromadzenie i wypożyczanie oraz udostępnianie i przekazywanie uczniom bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych.

ROZDZIAŁ VIII

Zakres zadań nauczycieli

§ 107

Wychowawca klasy

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, pożądanym jest, aby wychowawca opiekował się tymi samymi uczniami przez cały etap edukacyjny.
3. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wychowawca prowadzi swój oddział od klasy I do III, z zastrzeżeniem ust. 5.
4. Zmiana wychowawcy następuje poczynając od klasy IV.
5. W przypadku niemożności sprawowania funkcji wychowawcy, powierza się tę funkcję innemu nauczycielowi.
6. Jeden nauczyciel może mieć nie więcej niż dwa wychowawstwa.

§ 108

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
 - 2) przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie.
2. Wychowawca w celu realizacji swych zadań jest zobowiązany:
 - 1) wspólnie z pedagogiem i psychologiem diagnozować warunki życia i nauki wychowanków;
 - 2) opracować wspólnie z rodzicami i uczniami program wychowawczy klasy uwzględniający treści zawarte w programie wychowawczo-profilaktycznym Szkoły, uwzględniając ponadto wychowanie prorodzinne i patriotyczne ze szczególnym uwzględnieniem tradycji regionu i kraju;
 - 3) współdziałać z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uwzględniając i koordynując działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (zarówno uczniów uzdolnionych jak i z trudnościami w nauce);
 - 4) współpracować z rodzicami, włączając ich do rozwiązywania problemów wychowawczych;
 - 5) współpracować z pedagogiem szkolnym oraz poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
 - 6) śledzić postępy dydaktyczno-wychowawcze;
 - 7) dbać o systematyczne uczęszczanie na zajęcia wychowanków;
 - 8) kształtować właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności osoby ludzkiej;
 - 9) utrzymywać stały kontakt z rodzicami i opiekunami w sprawach postępów w nauce i zachowaniu ucznia;
 - 10) prowadzić edukację rodziców;
 - 11) reprezentować klasę na posiedzeniach Rady Pedagogicznej;
 - 12) dbać o przestrzeganie praw dziecka przez nauczycieli prowadzących poszczególne zajęcia edukacyjne;
 - 13) czuwać nad równomiernym zadawaniem prac domowych;
 - 14) troszczyć się o sprawiedliwe, obiektywne i terminowe stawianie ocen śródrocznych i rocznych;
 - 15) na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej informować rodziców uczniów zagrożonych ocenami niedostatecznymi i oceną naganną zachowania z pisemnym potwierdzeniem;
 - 16) przed wystawieniem oceny śródrocznej i rocznej zachowania konsultować się z nauczycielami i pracownikami szkoły, brać pod uwagę spostrzeżenia, pochwały i wyróżnienia dla poszczególnych uczniów;
 - 17) pomagać w rozwiązywaniu konfliktów w relacji:
 - a) nauczyciel – uczeń;
 - b) nauczyciel – klasa;
 - c) uczeń – uczeń;
 - d) uczeń – inny pracownik szkoły;
 - 18) dbać o przestrzeganie praw ucznia zawartych w statucie Szkoły przez nauczycieli

- prowadzących poszczególne zajęcia edukacyjne;
- 19) podejmować działania mające na celu integrację zespołu klasowego;
 - 20) prowadzić dokumentację dotyczącą niespełniania przez ucznia obowiązku szkolnego;
 - 21) zapoznać rodziców na zebraniach na początku każdego roku szkolnego z zasadami i kryteriami WSO;
 - 22) zapoznać uczniów i rodziców z Programem Wychowawczo – Profilaktycznym przyjętym w Szkole;
 - 23) realizować treści programowe z doradztwa zawodowego;
 - 24) zapoznać uczniów na początku każdego roku szkolnego na lekcjach wychowawczych z zasadami i kryteriami WSO.
3. Wychowawca prowadzi, określoną odpowiednimi przepisami, dokumentację przebiegu nauczania i inną dokumentacją przebiegu procesu dydaktyczno-wychowawczego (dzienniki, arkusze ocen, świadectwa szkolne, teczka wychowawcy, plan wychowawczy).
 4. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony poradni psychologiczno-pedagogicznej, pedagoga szkolnego oraz innych instytucji wspomagających rozwój ucznia.

§ 109

1. Rodzice i uczniowie mogą występować do Dyrektora Szkoły z propozycją powierzenia obowiązków wychowawcy konkretnemu nauczycielowi przed sporządzeniem projektu organizacyjnego, nie później jednak niż do końca marca danego roku szkolnego.
2. Rodzice i uczniowie danej klasy mogą występować z wnioskiem do Dyrektora Szkoły o zmianę wychowawcy klasy. Wniosek powinien zawierać konkretne zarzuty do pracy dotychczasowego wychowawcy.
3. W związku z wnioskiem, o którym mowa w ust. 2, Dyrektor Szkoły prowadzi postępowanie wyjaśniające i podejmuje decyzję w ciągu 14 dni i powiadamia zainteresowanych rodziców i nauczyciela o swojej decyzji.
4. Zarówno nauczyciel jak i rodzice mają możliwość odwołania się od decyzji Dyrektora Szkoły, podjętej w związku z wnioskiem, o którym mowa w ust. 2, do organu prowadzącego Szkołę.

§ 110

Obowiązki nauczyciela

Nauczyciel prowadzi działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów, a w szczególności:

1. Planuje i prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą, zgodnie z obowiązującą podstawą programową i programem wychowawczo-profilaktycznym Szkoły oraz ponosi odpowiedzialność za jej jakość.

2. Na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
3. Na podstawie podstawy programowej opracowuje plany wynikowe z uwzględnieniem możliwości uczniów.
4. Wspiera każdego ucznia w jego rozwoju.
5. Kształci i wychowuje dzieci w duchu patriotyzmu i demokracji, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka.
6. Stosuje twórcze i nowoczesne metody nauczania i wychowania.
7. Odpowiada za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w Szkole i poza jej terenem podczas prowadzonych zajęć, a w szczególności:
 - 1) nie może pozostawić uczniów bez opieki podczas zajęć szkolnych oraz zajęć dydaktyczno-wychowawczych w oddziale przedszkolnym;
 - 2) dba o zabezpieczenie przedmiotów znajdujących się na terenie Szkoły, mogących stanowić potencjalne zagrożenie dla zdrowia i życia uczniów;
 - 3) zapoznaje uczniów na początku roku szkolnego z zasadami zachowania się w czasie zajęć szkolnych i podczas przerw oraz dba o ich przestrzeganie w ciągu całego roku;
 - 4) prowadzi pogadanki z uczniami na temat bezpieczeństwa;
 - 5) organizuje spotkania z przedstawicielami instytucji dbających o bezpieczeństwo publiczne;
 - 6) podczas wycieczek stosuje się do ustalonych procedur wycieczek szkolnych oraz właściwych przepisów prawa;
7. Zapoznaje uczniów na pierwszych lekcjach z każdego przedmiotu z kryteriami przedmiotowego systemu oceniania oraz wymaganiami edukacyjnymi.
8. Dokonuje oceny osiągnięć dydaktyczno-wychowawczych swoich uczniów zgodnie z WSO.
9. W terminach określonych w WSO informuje uczniów i rodziców o przewidywanych ocenach z przedmiotów i zachowania.
10. Współpracuje ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną i inną.
11. Współdziała z rodzicami w sprawach nauczania i wychowania dzieci.
12. Inicjuje i organizuje imprezy o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym.
13. Podejmuje działania w celu eliminowania niepowodzeń szkolnych.
14. Wychowawca ma obowiązek wydania opinii o uczniu.
 - 1) Opinię przygotowuje się na pisemną prośbę:
 - a) rodziców/prawnych opiekunów ucznia,
 - b) poradni psychologiczno-pedagogicznej bądź innej poradni specjalistycznej,
 - c) Sądu Rejonowego (w tym kuratorów sądowych),
 - d) innych instytucji wspomagających, w tym: Policji, MOPS.
 - 2) Opinię przygotowuje się w terminie 14 dni roboczych dni od wpłynięcia do sekretariatu szkoły pisemnego wniosku / prośby o jej sporządzenie.
 - 3) Opinia zostaje przygotowana w dwóch egzemplarzach z podpisem osoby sporządzającej opinię oraz dyrektora szkoły. Opinia opatrzona jest pieczęcią szkoły.

- 4) Opinię sporządza wychowawca, po konsultacjach z zespołem nauczycieli uczących w klasie, pedagogiem i psychologiem szkolnym.
- 5) Rodzic (prawny opiekun) zobowiązany jest do wskazania we wniosku dokładnych danych instytucji, do której opinia ma zostać przekazana.
15. Prowadzi dokumentację przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
16. Dbą o warsztat pracy, gromadzi pomoce dydaktyczne oraz troszczy się o estetykę pomieszczeń Szkoły.
17. Odnawianie w Zeszycie wyjść grupowych każdego wyjścia z uczniami poza teren szkoły.
18. Poinformowanie rodziców uczniów niepełnoletnich o planowanych działaniach doradztwa zawodowego i ujętych w rocznym programie realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.
19. Odbicie szkolenia z zasad udzielania pierwszej pomocy.
20. Realizacja treści programowych z zakresu preorientacji, orientacji i doradztwa zawodowego.
21. Bierze czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej i realizuje jej uchwały i wnioski.
22. Planuje własny rozwój zawodowy, systematycznie podnosi swoje kwalifikacje przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego wewnętrznego i zewnętrznego.
23. Zapoznaje się z aktualnym stanem prawnym w oświacie.
24. Zgłasza Dyrektorowi występujące usterki, szczególnie w miejscach o zwiększonym ryzyku wypadkowości.
25. Egzekwuje przestrzeganie regulaminów, w salach gimnastycznych i na boiskach sportowych używa tylko odpowiedniego sprzętu sportowego.
26. Aktywnie pełni dyżury szkolne zgodnie z harmonogramem.
27. Przygotowuje się do zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
28. Dbą o poprawność językową uczniów.
29. Realizuje inne zadania zlecone przez Dyrektora wynikające z bieżącej działalności Szkoły.
30. Realizuje zalecenia Dyrektora Szkoły i osób kontrolujących.
31. Uczestniczy w szkoleniach BHP, organizowanych przez Szkołę.
32. Przestrzega przepisów statutu Szkoły.
33. Traktuje podmiotowo każdego ucznia.
34. Nauczyciel nie przyjmuje korzyści majątkowych od uczniów i ich opiekunów.

§ 111

Pedagog szkolny

1. Do głównych funkcji pedagoga szkolnego należy w szczególności:
 - 1) sprawowanie funkcji opiekuńczo-wychowawczych;
 - 2) współpraca z Dyrektorem, wychowawcami, psychologiem, nauczycielami, służbą zdrowia, rodzicami w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i opiekuńczych;
 - 3) współdziałanie z instytucjami właściwymi w sprawach opieki i wychowania.

2. Do zadań pedagoga należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie, indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły (przedszkola);
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Szkole (w przedszkolu) w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu Szkoły (przedszkola);
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły (przedszkola), oraz udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Obowiązki pedagoga szkolnego obejmują w szczególności:
 - 1) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;
 - 2) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez Szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia;
 - 3) działania na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 4) dbanie o przestrzeganie Konwencji Praw Dziecka.
4. W celu realizacji ww. zadań pedagog szkolny powinien:
 - 1) posiadać roczny plan pracy, uwzględniający konkretne potrzeby Szkoły i środowiska;
 - 2) zapewnić w tygodniowym rozkładzie zajęć pedagoga możliwość kontaktowania się z nim zarówno uczniów jak i rodziców;
 - 3) składać okresową informację Radzie Pedagogicznej na temat trudności wychowawczych występujących wśród uczniów;

- 4) prowadzić dziennik pracy oraz ewidencję uczniów wymagających szczególnej opieki (uczniów powtarzających klasę, zagrożonych i nieprzystosowanych społecznie z zaburzeniami zachowania, trudnościami w nauce).

§ 112

Nauczyciel współorganizujący kształcenie.

1. Do zadań nauczyciela współorganizującego kształcenie uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego należy w szczególności:
 1. współpraca z nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne w zakresie dostosowywania metod i form pracy do indywidualnych potrzeb i możliwości uczniów,
 2. wspólne planowanie i realizacja zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 3. udzielanie pomocy nauczycielowi prowadzącemu w pracy z całą klasą, w tym w szczególności we wspieraniu ucznia z orzeczeniem,
 4. realizacja zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym (IPET) oraz wielospecjalistycznej ocenie poziomu funkcjonowania ucznia (WOPFU),
 5. wspieranie ucznia w procesie uczenia się, w tym w zakresie rozumienia i wykonywania poleceń, opanowywania treści edukacyjnych, rozwijania umiejętności społecznych i emocjonalnych oraz organizacji pracy własnej,
 6. współpraca z rodzicami ucznia oraz specjalistami zatrudnionymi w szkole w zakresie wspierania rozwoju dziecka i zapewnienia efektywności działań edukacyjno-terapeutycznych,
 7. udział w opracowywaniu i realizacji dokumentacji związanej z organizacją kształcenia specjalnego, w tym w pracach zespołu opracowującego i modyfikującego IPET,
 8. podejmowanie działań na rzecz integracji ucznia w społeczności klasowej i szkolnej,
 9. współuczestniczenie w procesie oceniania ucznia poprzez przekazywanie informacji o jego funkcjonowaniu edukacyjnym i społecznym,
 10. dbanie o zapewnienie uczniowi poczucia bezpieczeństwa, komfortu emocjonalnego oraz warunków sprzyjających nauce i rozwojowi,
 11. podnoszenie własnych kwalifikacji zawodowych w zakresie pedagogiki specjalnej oraz metod pracy z uczniami o zróżnicowanych potrzebach edukacyjnych.
2. Nauczyciel współorganizujący kształcenie realizuje swoje zadania w ścisłej współpracy z wychowawcą klasy, nauczycielami przedmiotów, specjalistami oraz dyrektorem szkoły.

§ 113

Logopeda

Do zadań logopedy w Szkole należy:

1. Diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów.
2. Prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń.
3. Podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów.
4. Wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły (przedszkola) oraz udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 114

Psycholog szkolny

1. Do zadań psychologa szkolnego należy w szczególności:
 1. prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także przyczyn niepowodzeń szkolnych,
 2. udzielanie pomocy psychologicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom,
 3. podejmowanie działań sprzyjających prawidłowemu rozwojowi emocjonalnemu, społecznemu i poznawczemu uczniów,
 4. prowadzenie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży,
 5. inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
 6. wspieranie uczniów w rozwiązywaniu trudności wychowawczych, emocjonalnych i społecznych,
 7. współpraca z rodzicami uczniów w zakresie wychowania, opieki i wsparcia rozwojowego,
 8. współpraca z nauczycielami i wychowawcami w zakresie dostosowywania wymagań edukacyjnych oraz podejmowania działań wychowawczych i profilaktycznych,
 9. udział w opracowywaniu i realizacji programów profilaktyczno-wychowawczych szkoły,
 10. podejmowanie działań wspierających uczniów zdolnych,
 11. współdziałanie z instytucjami i organizacjami wspierającymi rozwój dziecka i rodziny, w tym z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi placówkami specjalistycznymi,

12. prowadzenie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Psycholog szkolny realizuje swoje zadania we współpracy z dyrektorem szkoły, wychowawcami, nauczycielami, specjalistami, rodzicami uczniów oraz instytucjami wspierającymi rodzinę.

§ 115

Doradca zawodowy

Do zadań doradcy zawodowego należy 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;
4. koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez Szkołę;
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.
7. W przypadku braku doradcy zawodowego w Szkole, Dyrektor Szkoły wyznacza nauczyciela, lub specjalistę realizującego zadania, o których mowa w ust. 1.

§ 116

Obowiązki innych pracowników szkoły

Każdy pracownik Szkoły niebędący nauczycielem, w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom przebywającym na terenie Szkoły, jest zobowiązany:

1. Zgłosić nauczycielowi, wychowawcy, pedagogowi lub Dyrektorowi Szkoły wszelkie przypadki niewłaściwego zachowania uczniów na terenie Szkoły, jak również inne nieprawidłowości w funkcjonowaniu Szkoły, czy też sytuacje zagrażające bezpieczeństwu uczniów i pracowników Szkoły.
2. Zabezpieczyć pomieszczenia szkolne w taki sposób, aby nie stwarzały zagrożenia życia i zdrowia uczniów i innych osób przebywających na terenie Szkoły.

ROZDZIAŁ IX

Organizacja pracowni szkolnych

§ 117

Pracownia komputerowa

1. Do pracowni komputerowej uczniowie wchodzi tylko pod opieką nauczyciela.
2. Przed rozpoczęciem pracy na stanowisku uczniowie są zobowiązani do sprawdzenia jego stanu technicznego i zgłoszenia dostrzegalnych usterek nauczycielowi prowadzącemu zajęcia.
3. Zasobami sprzętowymi i programowymi zarządza opiekun pracowni wskazany przez Dyrektora Szkoły.
4. Ze sprzętu komputerowego korzystamy zgodnie z ogólnymi zasadami BHP.
5. Uruchomienie komputera oraz logowanie odbywa się zgodnie ze wskazaniem nauczyciela prowadzącego zajęcia.
6. Zabrania się wprowadzania jakichkolwiek zmian w ustawieniach zestawów komputerowych oraz zainstalowanym na komputerach oprogramowaniu.
7. Pracując na komputerze nie wolno zmieniać i usuwać plików innych użytkowników.
8. Własne nośniki informacji (dyskietki, płyty kompaktowe, pendrive i in.) mogą być użyte jedynie za zgodą nauczyciela, po sprawdzeniu programem antywirusowym dostępnym w szkolnej pracowni.
9. Nie wolno przechowywać plików o treści sprzecznej z ogólnie przyjętymi normami moralnymi.
10. Dostęp do Internetu można uzyskać jedynie za wyraźną zgodą nauczyciela prowadzącego zajęcia.
11. Torby, plecaki i inne rzeczy przyniesione do pracowni komputerowej należy umieścić w rzędzie na środku sali – stawianie plecaków na ławki i pod nie jest zabronione.
12. W pracowni komputerowej zabrania się również:
 - 1) instalowania oprogramowania przyniesionego z zewnątrz;
 - 2) zmieniania stanowiska pracy, chyba, że nauczyciel prowadzący na to zezwoli bądź nakaze;
 - 3) przemieszczania się po klasie bez wyraźnej zgody nauczyciela;
 - 4) wnoszenia do pracowni jedzenia, picia, odzieży wierzchniej;
 - 5) odłączania lub podłączania jakiegokolwiek okablowania w pracowni.
13. Po zakończeniu zajęć należy uporządkować swoje stanowisko pracy (wyłączyć komputer, nie wyłączać monitora, zasunąć krzesło, i in.). Uczeń opuszcza salę za zgodą prowadzącego.
14. Za wszelkie uszkodzenia spowodowane nieprzestrzeganiem regulaminu pracowni komputerowej odpowiadają uczniowie zajmujący miejsce przy danym stanowisku.
15. Celowe uszkodzenie sprzętu spowoduje obciążenie rodziców/prawnych opiekunów kosztami naprawy lub zakupu nowego sprzętu, bądź oprogramowania.
16. Nauczyciele i pracownicy szkoły korzystają z pracowni komputerowej na zasadach ustalonych przez dyrektora szkoły.
17. Poza godzinami lekcyjnymi można korzystać z pracowni tylko po uprzednim uzgodnieniu tego z Dyrektorem Szkoły.

18. Uczniowie zostają zapoznani z niniejszym regulaminem oraz przepisami dotyczącymi bezpieczeństwa i higieny pracy na pierwszych zajęciach w roku szkolnym.
19. Regulamin pracowni komputerowej obowiązuje wszystkich uczniów korzystających z pracowni, zarówno podczas planowych zajęć lekcyjnych, jak również poza nimi.

ROZDZIAŁ X

Regulamin korzystania z szafek szkolnych

§ 118

I. Postanowienia ogólne.

1. Szafki są własnością Publicznej Szkoły Podstawowej w Bezzreczu.
2. Uczeń nabywa prawo do korzystania z szafek w okresie pobierania nauki w szkole.
3. Jedna szafka jest przeznaczona dla jednego ucznia.
4. Szafki szkolne służą uczniom do przechowywania obuwia i ubrań oraz innych przedmiotów związanych z funkcjonowaniem ucznia w szkole.
5. Uczeń, który otrzymał szafkę szkolną zobowiązany jest do jej należytego użytkowania i poszanowania.
6. Uczniowie korzystający z szafek zobowiązani są znać i stosować postanowienia niniejszego Regulaminu.

II. Obowiązki użytkowników szafek.

1. Użytkownik szafki ponosi odpowiedzialność za jej zawartość.
2. Uczniowie mają obowiązek utrzymywać szafki w czystości.
3. Niedopuszczalne jest przechowywanie w szafkach szkolnych substancji chemicznych, np. wytwarzających nieprzyjemne zapachy.
4. Zabrania się dokonywać wewnątrz i na zewnątrz szafki napisów, rysunków, przyklejania plakatów, zdjęć.
5. Uczeń nie może udostępniać przydzielonej szafki innym uczniom, a także zamieniać się z nimi na szafki.
6. Ewentualne kradzieże mienia oraz wszelkie uszkodzenia szafki powinny być natychmiast zgłaszane przez ucznia wychowawcy, a w przypadku jego nieobecności – Dyrekcji Szkoły.
7. Sprawca umyślnego uszkodzenia lub zniszczenia szkolnej szafki ponosi całkowity koszt

związany z jej naprawą lub zakupem nowej.

8. Uczeń nie powinien przechowywać w szafce: przedmiotów szklanych, niezjedzonych kanapek i innej żywności, napojów z niezabezpieczonym zamknięciem, brudnej odzieży.
9. Pod koniec każdego roku szkolnego uczeń zobowiązany jest, przed oddaniem klucza wychowawcy do opróżnienia szafki.

III. Klucze i zasady ich użytkowania.

1. Uczeń otrzymuje klucz do szafki, który podlega zwrotowi przed zakończeniem roku szkolnego w miesiącu czerwcu. Zwrotu dokonuje się na ręce wychowawcy.
2. Uczniowie kontynuujący naukę w szkole ponownie otrzymują klucz do szafki po rozpoczęciu roku szkolnego, w miesiącu wrześniu.
3. Uczniowie kończący naukę w szkole zobowiązani są do zwrotu klucza najpóźniej w ostatnim tygodniu jej pobierania.
4. W przypadku zniszczenia, zgubienia klucza lub nieoddania klucza na koniec roku szkolnego, uczeń korzysta z szafki bez klucza lub istnieje możliwość dorobienia klucza lub wymiany zamka na koszt użytkownika szafki po uprzednim otrzymaniu na to zgody od dyrektora szkoły.

IV. Kontrole i zasady ich przeprowadzania.

1. Szafki mogą być kontrolowane na zasadach określonych w niniejszym rozdziale.
2. W celu sprawdzenia prawidłowości użytkowania szafek przeprowadza się kontrole okresowe.
3. Kontrole okresowe przeprowadza komisja powoływana przez Dyrektora Szkoły, w skład, której wchodzi przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego, nauczyciel, pedagog lub Dyrektor Szkoły.
4. Kontrole nadzwyczajne przeprowadzane są w sytuacjach: uzyskania przez szkołę informacji o możliwości przechowywania przez ucznia rzeczy zabronionych niniejszym regulaminem, - na wniosek policji lub innych organów do tego uprawnionych, - na żądanie rodziców ucznia, - w związku z możliwością popełnienia czynu zabronionego.
5. Kontrolę nadzwyczajną przeprowadza się komisyjnie. Z kontroli sporządza się protokół.

V. Postanowienia końcowe.

1. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy pozostawienie w szafkach szkolnych.
2. Rodzic/Uczeń własnoręcznym podpisem przyjmuje do wiadomości i stosuje niniejszy regulamin.
3. W przypadku nie wywiązywania się przez ucznia z postanowień regulaminu Dyrektor Szkoły może odebrać uczniowi prawo korzystania z szafki szkolnej i wskazać mu inne miejsce przechowywania jego rzeczy szkolnych.

ROZDZIAŁ XI

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

§ 119

1. W Szkole prowadzone są, zgodnie z ramowym planem nauczania, zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
2. W ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzone są, niezależnie od zajęć których mowa w ust. 1 zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu – jako zajęcia uzupełniające działania szkoły w zakresie doradztwa zawodowego
3. Treści z zakresu doradztwa zawodowego uwzględniane są w klasowych planach pracy wychowawczej i realizowane na lekcjach wychowawczych.
4. Pedagog szkolny uwzględnia treści z zakresu doradztwa zawodowego w swej pracy indywidualnej i grupowej z uczniami Szkoły.
5. W szkole funkcjonuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego dotyczący wyboru kierunków kształcenia oraz planowania kariery zawodowej uczniów.
6. W oddziałach przedszkolnych/punkcie przedszkolnym doradztwo zawodowe realizowane jest w formie preorientacji zawodowej.
7. W klasach I-VI doradztwo zawodowe realizowane jest w formie orientacji zawodowej. W trakcie bieżącej pracy z uczniami lub przez zintegrowane działania nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców, doradców zawodowych, pedagogów i innych specjalistów.
8. Każdy uczeń klas VII-VIII uczestniczy w zajęciach z doradztwa zawodowego w wymiarze 10 godzin rocznie.
9. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia są prowadzone:
 - 1) w ramach lekcji do dyspozycji wychowawcy;
 - 2) w ramach lekcji z doradztwa zawodowego;
 - 3) w ramach spotkań z rodzicami (opiekunami prawnymi) uczniów;
 - 4) przez udział w organizowanych przez szkołę spotkaniach z przedstawicielami właściwych instytucji.
10. Celem wewnątrzszkolnego systemu doradztwa jest:
 - 1) przygotowanie młodzieży do trafnego wyboru zawodu i dalszego kształcenia;
 - 2) przygotowanie młodzieży do radzenia sobie w sytuacji bezrobocia i adaptacji do nowych warunków pracy;
 - 3) przygotowanie ucznia do roli pracownika;
 - 4) pomoc rodzicom w efektywnym wspieraniu dzieci w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych.
11. Doradztwo zawodowe realizowane jest w oparciu o program przygotowany przez nauczyciela realizującego zadania z zakresu doradztwa zawodowego w szkole, dopuszczony przez Dyrektora, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
12. Program, zawiera cele i treści zmierzające do przygotowania uczniów do podjęcia decyzji o dalszym kształceniu i przyszłej aktywności zawodowej. W szczególności pozwala uczniom

na poznanie własnych zdolności, mocnych stron, umiejętności, predyspozycji, przekazuje wiedzę o zawodach, możliwych ścieżkach edukacji oraz ofercie edukacyjnej szkół ponadpodstawowych. Z przedmiotu nie jest wystawiana ocena końcoworoczna.

13. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe w celu wsparcia uczniów 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 oraz zajęć z doradztwa zawodowego;
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę;
- 5) współpraca z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami, pedagogami w tworzeniu i zapewnianiu ciągłości działań określonych w wewnątrzszkolnym systemie doradztwa zawodowego;
- 6) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców, pedagogów i innych specjalistów w zakresie działań określonych w programie realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego;
- 7) opracowanie systemu doradztwa zawodowego w szkole;
- 8) prowadzenie zajęć edukacyjnych zgodnie z planem zajęć;
- 9) prowadzenie dokumentacji zajęć, zgodnie z odrębnymi przepisami.

ROZDZIAŁ XII

Prawa i obowiązki ucznia

§ 120

Prawa ucznia

1. Statut określa prawa i obowiązki ucznia, tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia, rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwoływania się od kary, a także rodzaje nagród i warunki ich przyznawania oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody.
2. Uczeń ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy, uzależnieniami, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej oraz poszanowania godności i nietykalności osobistej;
 - 3) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 4) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza to dóbr i praw innych osób;

- 5) zapoznania się z programami nauczania, z ich treścią, celem i stawianymi wymaganiami edukacyjnymi oraz do uzyskania od nauczycieli i wychowawców niezbędnych informacji o formach poszerzenia i pogłębiania swoich wiadomości i umiejętności;
- 6) sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 7) wpływania na życie Szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach szkolnych;
- 8) rozwijania swoich zainteresowań i talentów oraz organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi Szkoły, poprzez udział w zajęciach kół zainteresowań, imprezach kulturalnych, wycieczkach i zawodach sportowych organizowanych dla uczniów Szkoły;
- 9) zapoznania się z ocenami klasyfikacyjnymi oraz wniesienia zastrzeżeń od ustalonej oceny roczne z zajęć edukacyjnych lub oceny zachowania w terminie i trybie, który określa szkolny system oceniania;
- 10) rozstrzygania sporów na terenie Szkoły na zasadach negocjacji, porozumienia i wzajemnego poszanowania stron;
- 11) reprezentowania Szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach zgodnie ze swoimi umiejętnościami;
- 12) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego;
- 13) redagowania gazety szkolnej.

§ 121

1. W przypadku naruszenia praw ucznia skargi mogą złożyć:
 - 1) uczeń do:
 - a) Samorządu Uczniowskiego;
 - b) wychowawcy;
 - c) pedagoga;
 - d) Dyrektora Szkoły;
 - 2) rodzic do:
 - a) Wychowawcy;
 - b) pedagoga;
 - c) Dyrektora Szkoły;
 - 3) wychowawca do:
 - a) pedagoga;
 - b) Dyrektora Szkoły;
 - 4) pedagog do Dyrektora Szkoły;
 - 5) Samorząd Uczniowski do:
 - a) opiekuna samorządu,
 - b) pedagoga;
 - c) Dyrektora Szkoły.

- 2 Składanie skarg odbywa się w formie:
 - 1) ustnej (organy odwoławcze sporządzają notatkę z przeprowadzonej rozmowy),
 - 2) pisemnej.
- 3 Wszystkie skargi dotyczące naruszenia praw ucznia przekazywane są do Dyrektora Szkoły.
- 4 Skargi rozpatruje Dyrektor Szkoły. Do udziału w rozpatrzeniu skargi Dyrektor może powołać zespół, w skład którego wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły (wicedyrektor);
 - 2) odpowiedni wychowawca;
 - 3) pedagog;
 - 4) opiekun samorządu uczniowskiego.
- 5 W przypadku stwierdzenia naruszenia praw ucznia, stosowną decyzję podejmuje Dyrektor Szkoły, a następnie udziela osobie zainteresowanej odpowiedzi ustnej lub pisemnej w terminie 14 dni od daty wpłynięcia skargi.
- 6 Wszystkie złożone skargi i sposoby ich załatwienia są dokumentowane.

§ 122

Obowiązki ucznia

Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w niniejszym statucie, a zwłaszcza:

1. Systematycznie przygotowywać się do zajęć lekcyjnych i aktywnie w nich uczestniczyć.
2. Przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
3. Przestrzegać zasad bezpieczeństwa w trosce o własne życie, zdrowie i higieniczny rozwój, nie stwarzać sytuacji zagrażających życiu lub zdrowiu innych.
4. Zachować się w każdej sytuacji w sposób godny ucznia i postępować zgodnie z dobrem szkolnej społeczności.
5. Szanować poglądy i przekonania innych ludzi.
6. Szanować pracę własną, pracę rodziców, wychowawców i kolegów, dbać o wspólne dobro, ład i porządek w Szkole.
7. Szanować i dbać o mienie szkolne służące wszystkim uczniom i pracownikom Szkoły oraz społeczeństwu gminy.
8. Szanować symbole narodowe i szkolne.
9. Dbać o honor i tradycje Szkoły
10. W szkole obowiązuje strój szkolny:
 - 1) Strój ucznia powinien odzwierciedlać wartości promowane i rozwijane przez szkołę, między innymi: szacunek dla siebie samego i innych.
 - 2) Przy doborze ubioru i rodzaju fryzury uczeń, jego rodzic (prawny opiekun) powinien pamiętać, że szkoła jest miejscem pracy.
 - 3) Ucznia obowiązują trzy rodzaje stroju szkolnego:
 - a) galowy;
 - b) sportowy;
 - c) codzienny.

- 4) Strój ucznia powinien:
 - a) być czysty;
 - b) nie zagrażać bezpieczeństwu;
 - c) nie naruszać norm prawnych;
 - d) nie naruszać ogólnie przyjętych norm społecznych;
 - e) być dostosowany do pory roku, warunków pogodowych;
- 5) Ubiór ucznia nie może zawierać nadruków z nazwami używek, napisów: obraźliwych, wulgarnych, wywołujących agresję, obrażających uczucia religijne (także w obcych językach).
- 6) Strój szkolny nie może zawierać wzorów/ symboli, napisów kojarzących się z totalitaryzmem. Nie może odsłaniać dekoltu, brzucha, pleców, górnej części ud i bielizny; Spódnica/ sukienka nie może być krótsza niż 10 cm przed kolana.
- 7) Na strój galowy ucznia składa się:
 - a) biała bluzka, biała koszula;
 - b) czarna/ granatowa, szara spódnica, czarne/granatowe/szare spodnie.
- 8) Strój galowy obowiązuje ucznia podczas rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego, obchodów świąt narodowych, egzaminów, w sytuacji reprezentowania szkoły w czasie konkursów, wyjść do teatru, filharmonii i opery oraz wszelkich oficjalnych uroczystości organizowanych poza szkołą.
- 9) Podczas zajęć wychowania fizycznego obowiązuje ucznia koszulka i krótkie spodenki lub dres i obuwie sportowe.
- 10) Po zajęciach sportowych obowiązkiem każdego ucznia jest zmiana stroju sportowego na codzienny strój uczniowski.
- 11) Na terenie szkoły obowiązuje obuwie zmienne. Dopuszczone jest wyłącznie bezpieczne obuwie (wykluczone wysokie obcasy)
- 12) W pomieszczeniach szkolnych obowiązuje zakaz noszenia nakryć głowy, np. czapki, kapelusze, berety, kaszkiety, kaptury.
- 13) Włosy uczniów powinny być czyste, zadbane, starannie uczesane w naturalnym odcieniu.
- 14) Paznokcie uczniów powinny być zadbane, krótkie, w naturalnym kolorze.
- 15) Biżuteria powinna być skromna, niewielkich rozmiarów, taka by nie stwarzała zagrożenia bezpieczeństwa samego ucznia i innych. Podczas lekcji wychowania fizycznego wszystkie ozdoby muszą być obowiązkowo zdejmowane.
- 16) Odzież wierzchnią uczniowie pozostawiają w szatni.
- 17) Strój ucznia podlega ocenie dokonywanej przez wychowawców klas i nauczycieli. Uczeń powinien stosować się do ich uwag dotyczących niewłaściwego stroju. Punktacja zarówno dodatnia za cały miesiąc bez uwag nauczycieli jak i minusowa za nieprzestrzeganie przez ucznia wytycznych zawarta jest w punktowym systemie oceny zachowania
11. Podporządkować się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora, Rady Pedagogicznej oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego.
12. Wnosić o usprawiedliwienie nieobecności (wystawione przez lekarza lub napisane przez rodziców) w terminie do 1 tygodnia od dnia powrotu do Szkoły.
13. Przestrzegać następujących zasad korzystania z telefonów i innych urządzeń elektronicznych:
 - 1) uczniowie nie przynoszą i nie korzystają na terenie Szkoły z telefonów komórkowych, odtwarzaczy MP3, walkie-talkie, smartwatcha, radiomagnetofonów i innych środków komunikacji elektronicznej;

- 2) w przypadku przyniesienia na teren Szkoły ww. urządzeń udaje się pod opieką nauczyciela i przekazuje urządzenie w depozyt w sekretariacie szkoły;
- 3) prawo do odbioru urządzeń zatrzymanych przez nauczyciela mają osobiście rodzice dziecka, któremu zatrzymano telefon lub inny sprzęt, o którym mowa w pkt 1);
- 4) za zgubione, skradzione lub zniszczone na jej terenie urządzenia, o których mowa w pkt 1), Szkoła nie ponosi odpowiedzialności;

w razie uzasadnionej potrzeby uczniowie mogą skorzystać z telefonu w sekretariacie Szkoły.

§ 123

Nagrody i tryb zgłoszenia zastrzeżeń od przyznanej nagrody

Za szczególne osiągnięcia ucznia w nauce i zachowaniu oraz w pracy społecznej uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:

1. Pochwała w obecności uczniów klasy przez nauczyciela lub wychowawcę.
2. Wyróżnienie na uroczystości szkolnej lub apelu przez Dyrektora Szkoły w obecności społeczności szkolnej.
3. Nagroda Dyrektora Szkoły za szczególne zaangażowanie ucznia w konkursach wiedzy, artystycznych i sportowych oraz promocji Szkoły.
4. Po I półroczu uczniowie klas V-VIII oraz na koniec roku szkolnego uczniowie klas IV - VIII za średnią ocen co najmniej 5,0 oraz minimum dobre zachowanie, otrzymują stypendium za wyniki w nauce.
5. Na koniec roku szkolnego:
 - 1) za średnią ocen co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania uczeń otrzymuje świadectwo z wyróżnieniem i nagrodę książkową;
 - 2) za średnią ocen co najmniej 4,75 i ocenę dobrą zachowania list pochwalny lub dyplom;
 - 3) za 100% frekwencję na zajęciach szkolnych uczeń otrzymuje dyplom;
 - 4) za największą ilość wypożyczonych książek uczeń otrzymuje dyplom;
 - 5) za szczególne zaangażowanie w pracach na rzecz Szkoły uczeń otrzymuje dyplom;
 - 6) w przypadkach określonych w pkt 2- 5, w miarę posiadanych środków uczeń może otrzymać również nagrodę książkową;
 - 7) Uczniowie klas I – III otrzymują:
 - 8) nagrodę książkową za wysokie wyniki w nauce i co najmniej bardzo dobre zachowanie;
 - 9) dyplom za wysokie wyniki w nauce i dobrą ocenę zachowania;
 - 10) po klasie VIII – za średnią ocen co najmniej 4,75 w nauce i co najmniej bardzo dobre zachowanie rodzice ucznia otrzymują list gratulacyjny.

§ 124

Ustala się następujący tryb zgłoszenia zastrzeżeń od przyznanej nagrody:

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo zgłosić w formie pisemnej zastrzeżenia do przyznanej uczniowi nagrody do Dyrektora Szkoły odnosząc się do kryteriów jej przyznawania i uzasadniając swoje zastrzeżenia.
2. Zastrzeżenia o których mowa w ust. 1 można zgłosić w terminie do 2 dni od przyznania nagrody.
3. Dyrektor Szkoły wraz z wychowawcą klasy oraz opiekunem Samorządu Uczniowskiego rozpatruje zastrzeżenia w ciągu 3 dni od jego wpłynięcia i udziela odpowiedzi na piśmie. Decyzja Dyrektora jest ostateczna.

§ 125

Kary

1. Za niespełnienie obowiązku szkolnego, zgodnie z postanowieniami ustawy, oraz za zachowanie niezgodne ze statutem i wewnętrznymi regulaminami szkoły, wobec ucznia mogą być stosowane kary:
 - 1) ustne upomnienie udzielone przez wychowawcę lub innego nauczyciela, także pracownika szkoły (w tym wypadku zawsze musi zostać poinformowany wychowawca);
 - 2) upomnienie ucznia z jednoczesnym wpisem uwagi do dziennika;
 - 3) nagana wychowawcy, udzielana zgodnie z procedurą „Nagany Wychowawcy Klasy”;
Wychowawca udziela nagany w przypadku rażących naruszeń Statutu, polegających na:
 - powtarzającym się znieważaniu innych uczniów, ich rodziców, nauczyciela lub innych pracowników szkoły,
 - zachowaniach noszących znamiona czynów zabronionych w rozumieniu przepisów prawa karnego, w tym chuligańskich, w szczególności wszczynaniu bójek, wyłudzeniu i wymuszaniu pieniędzy lub innych rzeczy, psychicznym lub fizycznym znęcaniu się nad innymi, posiadaniu, handlu lub używaniu narkotyków i innych środków psychoaktywnych,
 - fałszowaniu dokumentów szkolnych(usprawiedliwień, ocen, itp.),
 - celowym niszczeniu i przywłaszczaniu sobie mienia szkolnego i prywatnego,
 - spożywaniu lub pozostawianiu pod wpływem alkoholu i innych środków psychoaktywnych w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.
 - 4) pisemna nagana Dyrektora szkoły udzielana w obecności ucznia i jego rodziców z ostrzeżeniem o konsekwencjach dyscyplinarnych i prawnych. W przypadku powtórzenia się występkę, Dyrektor szkoły powiadamia odpowiednie instytucje (sąd rodzinny, policja, itp.). W/w nagana udzielana zgodnie z procedurą „Nagany Dyrektora Szkoły”;
 - 5) przeniesienie ucznia do innej (równorzędnej) klasy – na wniosek wychowawcy klasy,

- skierowany do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej;
- 6) pisemna uwaga wychowawcy lub nauczyciela w przypadku samodzielnego opuszczenia terenu Szkoły przez ucznia;
 - 7) przeniesienie ucznia do innej szkoły za zgodą organu sprawującego nadzór pedagogiczny – w przypadkach określonych w ust. 4.
2. Wniosek o przeniesienie ucznia do innej szkoły Dyrektor kieruje w przypadku, gdy uczeń w sposób rażąco naruszał postanowienia statutu lub wewnętrznych regulaminów Szkoły uczęszczając do szkoły wywiera demoralizujący wpływ na uczniów, a podjęte środki wychowawcze i zastosowane uprzednio kary nie przyniosły rezultatów w postaci poprawy zachowania.
 3. Naruszenie przez ucznia zasad bezpieczeństwa w czasie wycieczek szkolnych i podczas wyjść szkolnych (np. samowolne oddalenie się od grupy i nauczyciela) skutkuje nieuczestniczeniem ucznia w innych wycieczkach w tym roku szkolnym. Taki uczeń może brać udział w wycieczce pod warunkiem zapewnienia mu opieki przez rodzica (opiekuna), który pokrywa koszty swojego uczestnictwa.
 4. Kary udziela odpowiednio nauczyciel lub wychowawca, Dyrektor Szkoły na wniosek nauczyciela, wychowawcy lub Rady Pedagogicznej.
 5. Kary polegającej na przeniesieniu ucznia do innej szkoły udziela kurator oświaty na wniosek Dyrektora Szkoły.
 6. Uczeń pełnoletni może być skreślony z listy uczniów w przypadku szczególnie rażących i powtarzających się naruszeń postanowień statutu Szkoły, polegających na:
 - 1) znieważeniu innych uczniów, ich rodziców, nauczyciela lub innych pracowników szkoły;
 - 2) zachowaniach noszących znamiona czynów zabronionych w rozumieniu przepisów prawa karnego, w tym chuligańskich, w szczególności wszczynaniu bójek, awantur, wyłudzeniu i wymuszaniu pieniędzy lub innych rzeczy, psychicznym lub fizycznym znęcaniu się nad innymi, posiadaniu, handlu lub używaniu narkotyków i innych środków psychoaktywnych;
 - 3) fałszowaniu dokumentów szkolnych (usprawiedliwień, ocen, itp.);
 - 4) celowym niszczeniu lub kradzieży mienia szkolnego lub prywatnego;
 - 5) spożywaniu lub pozostawianiu pod wpływem alkoholu w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę.
 7. Decyzję w sprawie skreślenia ucznia pełnoletniego z listy uczniów podejmuje Dyrektor Szkoły działając na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.

§ 126

Ustala się następujący tryb odwołania się od udzielonej kary:

1. Uczeń, jego rodzice lub wychowawca ma prawo odwołania się od ustalonej kary w ciągu 7 dni od jej ogłoszenia do osoby bądź organu, który udzielił kary.
2. Odwołanie się od kary – przeniesienia do innej szkoły może nastąpić na uzasadniony pisemny wniosek rodziców do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
3. W przypadku wniesienia odwołania od kary organ odwoławczy:
 - 1) rozpatruje wniosek odwoławczy pod kątem jego zasadności;

- 2) analizuje zasadność kary w świetle przepisów prawa, w szczególności niniejszego statutu;
 - 3) udziela niezwłocznie odpowiedzi o utrzymaniu bądź odwołaniu kary, przy czym następuje to w formie pisemnej w terminie 2 tygodni od daty wpłynięcia wniosku odwoławczego;
 - 4) odwołanie kary ogłasza uczniowi osoba (lub organ) orzekająca uprzednio udzielenie kary, w obecności tych samych osób oraz w podobnych okolicznościach.
4. Szczegółowe objaśnienia praw i obowiązków ucznia znajdują się w Kodeksie Ucznia.

ROZDZIAŁ XIII

Postanowienia końcowe

§ 127

Publiczna Szkoła Podstawowa w Bezzreczu używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 128

W czasie ważnych uroczystości szkolnych obowiązuje strój galowy.

§ 129

W szkole prowadzona jest Kronika elektroniczna Szkoły.

§ 130

W Szkole prowadzi się i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 131

Regulaminy działalności Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego oraz inne uchwalone przez te organy nie mogą być sprzeczne ze statutem.

§ 132

Dyrektor Szkoły zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem Szkoły wszystkim członkom społeczności szkolnej, w szczególności poprzez stałe udostępnienie tekstu statutu w bibliotece szkolnej, sekretariacie, w plikach Librusa, stronie internetowej szkoły.