

**STATUT SZKOŁY
PODSTAWOWEJ
im. Jerzego Noskiewicza
z Oddziałami Dwujęzycznymi
i Przedszkolnymi w TANOWIE**



Szkoła Podstawowa
im. Jerzego Noskiewicza
z Oddziałami Dwujęzycznymi i
Przedszkolnymi w Tanowie

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ 1

POSTANOWIENIA WSTĘPNE	3
-----------------------------	---

ROZDZIAŁ 2

CELE I ZADANIA SZKOŁY	4
-----------------------------	---

ROZDZIAŁ 3

ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA	20
--	----

ROZDZIAŁ 4

EDUKACJA ZDROWOTNA, RELIGIA I ETYKA	48
---	----

ROZDZIAŁ 5

ORGANY SZKOŁY	49
---------------------	----

ROZDZIAŁ 6

ORGANIZACJA PRACY ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO	58
---	----

ROZDZIAŁ 7

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY	62
--------------------------------	----

ORGANIZACJA ODDZIAŁU DWUJĘZycznego	63
--	----

ORGANIZACJA WYŻYWIENIA	70
------------------------------	----

ROZDZIAŁ 8

ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI	70
--------------------------------	----

ROZDZIAŁ 9

ORGANIZACJA WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU	
---------------------------------------	--

DORADZTWA ZAWODOWEGO	77
----------------------------	----

ROZDZIAŁ 10

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIA	77
--------------------------------	----

ROZDZIAŁ 11

WARUNKI STOSOWANIA SZTANDARU SZKOŁY	83
---	----

ROZDZIAŁ 12

POSTANOWIENIA KOŃCOWE	83
-----------------------------	----

ROZDZIAŁ 1 POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 1.

1. Szkoła jest publiczną szkołą podstawową.
2. Pełna nazwa Szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa im. Jerzego Noskiewicza z Oddziałami Dwujęzycznymi i Przedszkolnymi w Tanowie i w takiej formie Szkoła używa swej nazwy.
3. Skrócona nazwa Szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa im. Jerzego Noskiewicza w Tanowie.
4. Siedziba Szkoły mieści się w Tanowie przy ul. Szczecińskiej 31, 72 – 004 Tanowo.

§ 2.

1. Szkole Podstawowej im. Jerzego Noskiewicza w Tanowie jest organizacyjnie podporządkowana Szkoła Filialna w Pilchowie.
2. Szkoła Filialna obejmuje swoją strukturą organizacyjną klasy I – VI.
3. Pełna nazwa Szkoły Filialnej brzmi: Szkoła Podstawowa im. Jerzego Noskiewicza z Oddziałami Dwujęzycznymi i Przedszkolnymi w Tanowie Szkoła Filialna w Pilchowie.
4. Skrócona nazwa Szkoły Filialnej brzmi: Szkoła Podstawowa im. Jerzego Noskiewicza w Tanowie Szkoła Filialna w Pilchowie.
5. Siedziba Szkoły Filialnej mieści się w Pilchowie przy ul. Szczecińskiej 1a, 72 – 004 Tanowo.

§ 3.

1. W strukturze Szkoły Filialnej w Pilchowie istnieją Oddziały Przedszkolne.
2. Siedziba Oddziału Przedszkolnego mieści się w Pilchowie przy ul. Szczecińskiej 1a, 72 – 004 Tanowo.
3. Oddziałem Przedszkolnym w Szkole Filialnej kieruje Dyrektor Szkoły Podstawowej w Tanowie.
4. Zasady odpłatności za pobyt dziecka w Oddziale Przedszkolnym i korzystanie z wyżywienia w czasie przekraczającym czas bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki ustala organ prowadzący.
5. Szkoła umożliwia realizację obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego.

§ 4.

Organem prowadzącym Szkołę i Oddział Przedszkolny jest Gmina Police z siedzibą w Policach, przy ul. Stefana Batorego 3, 72 – 010 Police.

§ 5.

Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Zachodniopomorski Kurator Oświaty.

§ 6.

Cykl kształcenia w Szkole Podstawowej trwa osiem lat.

§ 7.

Szkoła jest jednostką budżetową.

§ 8.

1. Niniejszy Statut został uchwalony w szczególności na podstawie:
 - 1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe.
 - 2) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty.
 - 3) Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela.

2. Ilekróć w niniejszym statucie mowa o:
- 1) Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Jerzego Noskiewiczaw Tanowie wraz ze Szkołą Filialną;
 - 2) Szkole Filialnej – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Jerzego Noskiewicza Szkoła Filialna w Pilchowie;
 - 3) Przedszkolu – należy przez to rozumieć Oddział Przedszkolny prowadzony w Szkole Filialnej w Pilchowie;
 - 4) rodzicach – należy przez to rozumieć również opiekunów prawnych dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
 - 5) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć organ, o którym mowa w § 4 niniejszego Statutu;
 - 6) organie nadzoru pedagogicznego – należy przez to rozumieć organ, o którym mowa w § 5 niniejszego Statutu.

ROZDZIAŁ 2

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;
 - 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) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
 - 7) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
 - 8) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
 - 9) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
 - 10) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
 - 11) 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 wypowiadania 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, 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 upowszechnianie wiedzy 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 tymw 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).

§ 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 nawyków;
- 14) przyswajania metod i technik negocyjnego 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 poprzez:
 - 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 psychologiczną – pedagogiczną, poradniami specjalistycznymi, oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
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, sprawiedliwości, 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 ryzykiem.

§ 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.
2. Przy każdym wejściu do budynku szkoły zamieszcza się:
 - 1) informację o obowiązku dezynfekcji rąk,
 - 2) instrukcję o sposobie użycia środka dezynfekującego,
 - 3) dozownik z płynem do dezynfekcji rąk, umożliwiający wszystkim wchodzącym do szkoły skorzystania z niego (zobowiązuje się pracowników sprzątających),
 - 4) numery telefonów do organu prowadzącego, powiatowej stacji sanitarno-epidemiologicznej, oddziału zakaźnego szpitala oraz służb medycznych, z którymi należy się skontaktować w przypadku stwierdzenia objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych u osoby znajdującej się na terenie jednostki.
3. Ustala się następujące zasady sprawowania opieki nad uczniami przebywającymi w Szkole oraz podczas zajęć obowiązkowych i dodatkowych:
 - 1) za bezpieczeństwo podczas zajęć lekcyjnych, dodatkowych, nadobowiązkowych, zawodów sportowych, dyskotek, itp. odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia;
 - 2) nauczyciele są zobowiązani rozpoczynać każde zajęcia od sprawdzenia listy obecności i odnotowania nieobecności ucznia, a następnie systematycznie kontrolować stan obecności uczniów na każdych zajęciach i natychmiast dokumentować spóźnienia oraz nieobecności na zajęciach;
 - 3) w pierwszym dniu zajęć w danym roku szkolnym wychowawca zapoznaje uczniów z zasadami bezpiecznego zachowania w Szkole i poza nią. O zasadach tych należy przypominać podczas całego roku, zwłaszcza przy okazji wycieczek, ferii, itp.;
 - 4) stałym obowiązkiem nauczycieli jest uświadamianie uczniom zagrożeń oraz wskazywanie sposobów przeciwdziałania zagrożeniom;
 - 5) 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;
 - 6) opuszczenie miejsca pracy przez nauczyciela, w tym wyjście w trakcie zajęć, jest możliwe pod warunkiem, że Dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad uczniami przejmie inny pracownik Szkoły;
 - 7) nauczyciel nie może wyprosić lub zezwolić uczniowi na opuszczenie klasy, jeżeli nie jest w stanie zapewnić mu odpowiedniej opieki;
 - 8) w czasie zajęć i przerw międzylekcyjnych uczniowie nie mogą przebywać w pomieszczeniach dydaktycznych bez nadzoru nauczyciela. Obowiązuje całkowity zakaz opuszczania terenu szkoły;
 - 9) w czasie imprez szkolnych odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponosi wychowawca klasy lub zastępujący go nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły;
 - 10) uczniowie powinni przestrzegać godzin przyścia do Szkoły: nie wcześniej niż na 15 minut przed pierwszą lekcją zgodnie z planem lekcji i wyjścia ze Szkoły bezpośrednio po skończonych zajęciach lub udania się do świetlicy szkolnej;
 - 11) w razie konieczności udzielenia uczniowi pomocy przedmedycznej, 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);
 - 12) nauczyciele nie mogą podawać dzieciom żadnych leków.
4. W zakresie zadań związanych z zapewnieniem uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę, nauczyciel lub inny pracownik Szkoły zobowiązany jest ponadto:

- 1) natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
 - 2) niezwłocznie zawiadomić Dyrektora o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
5. Podczas zajęć o zwiększonym ryzyku wypadków:
- 1) 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;
 - 2) 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.
6. W Szkole obowiązuje opracowany przez Dyrektora Szkoły regulamin pełnienia dyżurów nauczycielskich podczas przerw.
- 1) nauczyciel pełni dyżur (według grafiku znajdującego się w pokoju nauczycielskim), w czasie którego w szczególności:
 - a) odpowiada za bezpieczeństwo uczniów, a w razie nieszczęśliwego wypadku udziela natychmiastowej pomocy, powiadamia Dyrektora Szkoły, a po skończonym dyżurze – rodziców,
 - b) rozpoczyna i kończy dyżur punktualnie w czasie i miejscu wyznaczonym w planie dyżurów;
 - c) pierwszy dyżur rozpoczyna się o godzinie 7⁴⁵;
 - d) nauczyciel pełni dyżur aktywnie, śledzi czynności uczniów, zwraca uwagę uczniom, aby nie biegali stwarzając zagrożenie dla innych, nie hałasowali, nie popychali się itp. oraz nieopuszczali terenu Szkoły;
 - e) w czasie nieobecności nauczyciela dyżurującego jego obowiązki przyjmuje nauczyciel, któremu powierzono zastępstwo;
 - f) miejsce dyżuru wolno opuścić po zorganizowaniu zastępstwa;
 - g) nieuzasadniona nieobecność nauczyciela na dyżurze nie zwalnia go z odpowiedzialności za ewentualne zaistniałe wypadki;
 - h) Dyrektor Szkoły może upoważnić innego nauczyciela do sprawowania kontroli pełnienia dyżurów przez nauczycieli.
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, odnotowanych każdorazowo w Rejestrze wyjść;

- 5) zgodną z obowiązującymi przepisami organizację wycieczek i imprez szkolnych;
- 6) realizację przez nauczycieli zadań określonych w Statucie Szkoły;
- 7) pełnienie dyżurów nauczycieli, zgodnie z zasadami zawartymi w ust. 5;
- 8) opracowanie planu lekcji, który uwzględnia:
 - a) równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach,
 - b) różnorodność zajęć w każdym dniu,
 - c) niełączenie w kilkugodzinne jednostki zajęć z tego samego przedmiotu, z wyłączeniem przedmiotów, których program tego wymaga,
- 9) przestrzeganie liczebności grup uczniowskich na zajęciach edukacyjnych wymagających podziału na grupy;
- 10) obciążanie uczniów pracą domową zgodnie z zasadami higieny;
- 11) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń, w których odbywają się zajęcia z uczniami;
- 12) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z właściwymi przepisami;
- 13) 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;
- 14) umieszczenie w widocznych miejscach planu ewakuacji oraz oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
- 15) zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren Szkoły w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię;
- 16) ogrodzenie terenu Szkoły;
- 17) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień;
- 18) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem uczniów do pomieszczeń kuchni i pomieszczeń gospodarczych;
- 19) wyposażenie schodów w balustrady z poręczami zabezpieczającymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich;
- 20) wyposażenie pomieszczeń Szkoły w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;
- 21) dostosowanie mebli, krzesełek, szafek do warunków antropometrycznych uczniów, w tym dzieci niepełnosprawnych;
- 22) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi w imprezach wycieczkach poza terenem Szkoły;
- 23) przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
- 24) 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.
8. W Szkole funkcjonuje całodobowy system monitoringu.
9. Rozmieszczenie kamer zostało zweryfikowane pod kątem poszanowania prywatności i intymności uczniów, nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły.
10. Celem zastosowania monitoringu wizyjnego jest zapewnienie bezpieczeństwa osób przebywających na terenie szkoły oraz ochrony mienia.
11. Zasady stosowania monitoringu, archiwizowania nagrań opisane są w regulaminie RODO.
12. Szczegółowe zasady przebywania na terenie Szkoły oraz postępowania w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa określają obowiązujące w szkołach przepisy bezpieczeństwa, higieny pracy i przepisy przeciwpożarowe.
13. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;

- 2) temperatury zewnętrznej lub temperatury w pomieszczeniach, w których są prowadzone
 - 3) zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
 - 4) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - 5) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1–3 sytuacji.
14. Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii właściwego państwowego powiatowego inspektora sanitarnego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli ze względu na aktualną sytuację epidemiologiczną może być zagrożone zdrowie uczniów.
 15. Zgoda i opinia, o których mowa odpowiednio w ust. 13, mogą być wydane także ustnie, telefonicznie, za pomocą środków komunikacji elektronicznej lub za pomocą innych środków łączności. W takim przypadku treść zgody lub opinii powinna być utrwalona w formie protokołu, notatki, adnotacji lub w inny sposób.
 16. Zawieszenie zajęć, o którym mowa w ust. 13, może dotyczyć w szczególności grupy, grupy wychowawczej, oddziału, klasy, etapu edukacyjnego lub całej szkoły, w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć.
 17. W szkole stosowane są procedury w zakresie bezpieczeństwa, w tym Polityka ochrony małoletnich przed przemocą zgodnie z przyjętymi standardami.

§ 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 dydaktyczno – wyrównawczych;
 - 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno – społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu – jako zajęć uzupełniających działania Szkoły w zakresie doradztwa zawodowego;
 - 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia/zindywidualizowanego rocznego przygotowania przedszkolnego;
 - 7) porad i konsultacji;
 - 8) 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.
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. W przypadku stwierdzenia, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną w formach, o których mowa w ust. 1 pkt 1 – 5 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 organizacji Szkoły na realizację zajęć z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz zajęć wspomagających proces kształcenia.
14. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i zawieszenia zajęć nadal organizowana i udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna.

§ 14. 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 pozalekcyjne;
 - 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) właściwym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Policach i Ośrodkiem Pomocy Rodzinie w Policach, w zakresie dożywiania uczniów i wspomagania materialnego rodzin uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji finansowo – materialnej;
- 4) właściwą Gminną Komisją Rozwiązywania Problemów Alkoholowych i Narkomanii w Policach 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, pielęgniarką, 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 Policach o udzielenie pomocy finansowej lub rzeczowej.

§ 15. 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 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 uczniów 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.

§ 16.

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 ze szkolnym systemem oceniania na pierwszych zebraniach w każdym roku szkolnym;
 - 2) zapoznanie rodziców z 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;
 - 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;
 - 2) nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne:
 - a) w uzgodnionym terminie na spotkaniach indywidualnych,
 - b) w terminie zebrań z wychowawcami klas,
 - c) podczas konsultacji,
 - 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 określają szczegółowo szkolne zasady oceniania.

§ 17.

ORGANIZACJA WSPÓŁDZIAŁANIA ZE STOWARZYSZENIAMI LUB INNYMI ORGANIZACJAMI W ZAKRESIE DZIAŁALNOŚCI INNOWACYJNEJ

1. Działalność innowacyjna szkoły jest integralnym elementem nauczania i obejmuje swym zakresem:
 - 1) kształtowania u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;
 - 2) tworzenie warunków do rozwoju aktywności, w tym kreatywności uczniów;
 - 3) realizację zadań służących poprawie istniejących lub wdrożenie nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji uczniów oraz nauczycieli;
 - 4) stworzenie przez dyrektora warunków do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym, oprócz działalności wychowawczej lub rozszerzania i wzbogacania form działalności dydaktycznej, wychowawczej, i opiekuńczej szkoły, jest również rozszerzanie i wzbogacanie form działalności innowacyjnej.
2. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje działające w środowisku lokalnym, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
3. Współpraca szkoły ze stowarzyszeniem:
 - 1) pomaga w realizacji inicjatyw na rzecz uczniów;
 - 2) wzbogaca ofertę wychowawczą i opiekuńczą szkoły;
 - 3) umożliwia rozwijanie i doskonalenie uzdolnień i talentów uczniowskich
 - 4) wpływa na integrację uczniów
 - 5) wpływa na podniesienie jakości pracy jednostki;
 - 6) wpływa na wzajemny rozwój oraz na rozwój uczniów.
4. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża Dyrektor Szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej.

§ 18.

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. W szkole działa Zespół ds. wolontariatu koordynujący działania w zakresie wolontariatu.
3. Przy planowaniu i realizacji działań Zespół ds. wolontariatu współpracuje z Samorządem Uczniowskim, nauczycielami oraz środowiskiem lokalnym.
4. Dyrektor Szkoły zapewnia warunki do działania wolontariuszy adresowane do potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych.
5. Główne cele wolontariatu to:
 - 1) zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu oraz jej propagowanie;
 - 2) kształtowanie postaw prospołecznych;
 - 3) kreowanie roli Szkoły jako centrum lokalnej aktywności.

§ 19.

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) Udział w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych.

§ 20.

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.

§ 21.

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.

§ 22.

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.

§ 23.

UCZNIOWIE Z ORZECZENIAMI O POTRZEBIE KSZTAŁCENIA SPECJALNEGO

1. Uczniom zakwalifikowanym do kształcenia specjalnego, których rodzice zdecydowali o zapisaniu do szkoły ogólnodostępnej, Szkoła tworzy możliwość realizacji obowiązku szkolnego.
2. Szkoła organizuje kształcenie, wychowanie i opiekę uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego na obu poziomach nauczania, na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
3. Szkoła umożliwia dzieciom i młodzieży niepełnosprawnym, z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi zdobycie wiedzy i umiejętności na miarę ich możliwości.
4. Szkoła zapewnia tym uczniom:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
 - 3) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w przepisach w sprawie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności odpowiednio zajęcia rewalidacyjne, socjoterapeutyczne lub resocjalizacyjne;
 - 5) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym;
 - 6) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.
5. Kształcenie uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego odbywa się na oparciu o indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny, zawierający w szczególności:
- 1) zakres i sposób wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z uczniem;
 - 2) zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem;
 - 3) formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
 - 4) działania wspierające rodziców ucznia oraz – w zależności od potrzeb – zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi, innymi instytucjami oraz podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
 - 5) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia,
 - 6) w przypadku ucznia klasy VII i VIII zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego,
 - 7) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu realizowane w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 8) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów,
 - 9) rodzaj i sposób dostosowania warunków organizacji kształcenia do rodzaju niepełnosprawności ucznia, w tym w zakresie wykorzystywania technologii wspomagających to kształcenie – w zależności od potrzeb.

§ 24.

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. Odmowę zezwolenia wydaje się w drodze decyzji. Zasady udzielania uczniowi zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki określają szczegółowo odrębne przepisy.

§ 25.

CELE I ZADANIA ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO

1. Cele i zadania Szkoły określone w §9 – §24 stosuje się odpowiednio do 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, społecznych 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, grupaw 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. Oddział Przedszkolny realizuje cele i zadania w następujący sposób:
- 1) wspomagając indywidualny rozwój 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 pisanie w toku zabaw przygotowujących do nauki pisanie 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 gotowości 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 gotowości 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 czasowych kącików 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 elementów wyposażenia odpowiednich dla dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
 - m) estetyczną aranżację wnętrza umożliwiającą celebrowanie posiłków, podejmowanie prac porządkowych np. po i przed posiłkami, po zakończonej zabawie,
- 2) kształtowanie umiejętności społecznych dzieci, tj. porozumiewanie się z dorosłymi i dziećmi, zgodne funkcjonowanie w zabawie i w sytuacjach zadaniowych,
 - 3) kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych; wdrożenie wychowanków do utrzymania ładu i porządku,
 - 4) wspomaganie rozwoju mowy dzieci,
 - 5) wychowanie zdrowotne i kształtowanie sprawności fizycznej dzieci,
 - 6) wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych,

- 9) wychowanie przez sztukę,
- 10) pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych i unikaniu zagrożeń,
- 11) wychowanie dla poszanowania roślin i zwierząt,
- 12) wspomaganie rozwoju intelektualnego wychowanków wraz z edukacją matematyczną,
- 13) wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne;
- 14) 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;
- 15) organizowanie opieki i wychowania dzieci niepełnosprawnych, zgodnie z ideą integracji 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 3

§ 26.

ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA

1. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w postawie programowej kształcenia ogólnego lub wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz respektowania obowiązków określonych w statucie Szkoły.
3. 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 nauce przez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się uczyć;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 5) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce, zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.
4. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;

- 3) ustalanie ocen bieżących i 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 oraz warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
6. Szczegółowe zasady oceniania, klasyfikowania i promowania podczas prowadzenia nauczania w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość opisane są w § 55-59.

§ 27.

1. Rola oceniania w stosunku do:
 - 1) uczniów:
 - a) samoocena własnych osiągnięć,
 - b) świadomy wybór stylu uczenia się,
 - c) porównywanie własnych aspiracji z uzyskanymi wynikami,
 - d) nabywanie świadomości konieczności przestrzegania norm współżycia społecznego,
 - e) zdobywanie umiejętności prezentowania własnych osiągnięć,
 - f) podejmowanie prób planowania własnego rozwoju;
 - 2) rodziców:
 - a) odbieranie czytelnych komunikatów o rozwoju dziecka, informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
 - b) porównywanie oferty edukacyjnej szkoły z możliwościami i zainteresowaniami dziecka,
 - c) współpraca ze szkołą w eliminowaniu trudności dziecka;
 - 3) nauczycieli:
 - a) diagnozowanie osiągnięć i postępów uczniów,
 - b) gromadzenie informacji o rozwoju uczniów,
 - c) przekazywanie informacji o osiągnięciach ucznia w formie oceny uzupełnionej komentarzem,
 - d) motywowanie ucznia do pracy i rozwoju,
 - e) modyfikowanie nauczycielskiego systemu dydaktycznego zgodnie z wynikami;
 - 4) Dyrektora Szkoły:
 - a) koordynowanie prac związanych z tworzeniem i ewaluacją Szkolnego Systemu Oceniania,
 - b) stworzenie warunków dla doskonalenia Szkolnego Systemu Oceniania;
 - c) promowanie najlepszych propozycji nauczycielskich,
 - d) promowanie sukcesów szkolnych uczniów.
2. Zasady szkolnego systemu oceniania uwzględniają:
 - 1) systematyczność w gromadzeniu informacji o uczniu;
 - 2) komunikatywność komentarza towarzyszącego ocenie;
 - 3) uznanie pierwszeństwa informacji pozytywnej o osiągnięciach ucznia nad ujawnieniem braków;
 - 4) wskazywanie uczniom sposobów pokonywania trudności w zachowaniu i uczeniu się;
 - 5) zachowanie elastyczności w stosowaniu wymagań wobec uczniów o specyficznych trudnościach;

- 6) jasność (zakres dostępności dokumentacji ewaluacyjnej dla uczniów, nauczycieli, Dyrektora Szkoły, rodziców).

§ 28.

1. Dla potrzeb oceniania postępów edukacyjnych ucznia oraz oceniania jego zachowania rok szkolny podzielono na dwa półrocza.
2. I półrocze kończy się w ostatni piątek przed rozpoczęciem ferii zimowych;
3. II półrocze rozpoczyna się w pierwszy poniedziałek po zakończeniu ferii zimowych i kończy w ostatnim dniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku.
4. Każde półrocze zakończone jest klasyfikacją:
 - 1) śródroczne klasyfikowanie uczniów przeprowadza się w Szkole jednorazowo w ostatnim tygodniu pierwszego półrocza. Dokładną datę klasyfikacji śródrocznej ustala Dyrektor w zależności od terminu ferii szkolnych;
 - 2) klasyfikowanie roczne przeprowadza się w ostatnim tygodniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku szkolnym.

§ 29.

FORMUŁOWANIE WYMAGAŃ EDUKACYJNYCH

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów na lekcjach oraz rodziców poprzez umieszczenie na platformie Teams o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców, wpisując odpowiednią informację w dzienniku zajęć edukacyjnych, o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Wymagania edukacyjne, opracowane w oparciu o obowiązującą podstawę programową, zawierają zakres wiedzy i umiejętności z danych zajęć edukacyjnych, 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.
4. Szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania poszczególnych ocen opracowane przez nauczycieli uwzględniają specyfikę zajęć.
5. Wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających zrealizowanego programu nauczania znajdują się w zespołach wychowawczych na platformie Teams.
6. Na pierwszym zebraniu z rodzicami wychowawca zapoznaje rodziców z kryteriami ocen zachowania, wpisując ten fakt do dziennika. Rodzice potwierdzają na liście obecności, własnoręcznym podpisem fakt zapoznania się ze stawianymi uczniom wymaganiami.
7. Wychowawca jest zobowiązany przechowywać listę w swojej dokumentacji (jeśli rodzice byli nieobecni na zebraniu, to wychowawcy są zobowiązani poinformować ich o tych kryteriach winnym możliwym terminie).

§ 30.
DOSTOSOWANIE WYMAGAŃ EDUKACYJNYCH
DO MOŻLIWOŚCI UCZNIA

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 orzeczenie albo 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 ust. 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;
 - 4) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego;
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
2. Przy ustalaniu ocen bieżących, śródrocznych, rocznych i końcowych z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez Szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§ 31.

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 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 na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, zwalnia do końca etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu lub głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
5. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
6. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

§ 32.

1. Nauczyciel jest zobowiązany indywidualizować pracę z uczniem w odniesieniu do potrzeb

rozwojowych, edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

2. Ze względu na różnorodne możliwości psychofizyczne uczniów, w trakcie zajęć edukacyjnych oraz w procesie oceniania, stosowane będą następujące zasady związane z dostosowaniem wymagań edukacyjnych w stosunku do uczniów mających specyficzne trudności w uczeniu się, w szczególności:
 - 1) dodatkowe wyjaśnienia treści poleceń;
 - 2) pytania naprowadzające;
 - 3) zwiększenie ilości czasu przeznaczonego na rozwiązanie konkretnego problemu;
 - 4) zmniejszenie ilości zadań do rozwiązania;
 - 5) zróżnicowanie prac domowych;
 - 6) wymaganie również zadań o niewielkim stopniu trudności;
 - 7) pozytywna motywacja – wskazywanie nawet drobnych sukcesów;
 - 8) wskazywanie związków i zastosowań konkretnego problemu z życiem codziennym;
 - 9) wspomaganie ucznia w utrwaleniu nabytych wiadomości;
 - 10) wspólne z uczniem wyjaśnianie niezrozumiałych zagadnień problemowych;
 - 11) wymaganie systematyczności w prowadzeniu zeszytu, wykonywanie ćwiczeń zleconych przez nauczyciela, wspomagających utrwalanie nabytych umiejętności;
 - 12) wymaganie od ucznia spełnienia wymagań na poziomie podstawowym.

§ 33. JAWNOŚĆ OCEN

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
2. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę pracy ucznia:
 - 1) w formie pisemnej – sprawdziany/prace klasowe – co najmniej raz w półroczu;
 - 2) w formie ustnej – odpowiedzi ustne lub inne prace na lekcji. 2a. Uzasadniając ocenę, nauczyciel ma obowiązek:
 - 3) odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych, w przypadku oceny zachowania – do kryteriów ocen zachowania;
 - 4) przekazywać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
 - 5) wskazać uczniowi, jak powinien się dalej uczyć.
3. O postępach w nauce i frekwencji dzieci rodzice są informowani poprzez:
 - 1) dziennik elektroniczny;
 - 2) ogólnoklasowe zebrania;
 - 3) indywidualne spotkania w terminie ustalonym przez nauczycieli (w miarę potrzeb);
 - 4) konsultacje,
 - 5) korespondencje listowe i e-mailowe;
 - 6) informacje telefoniczne – potwierdzone zapisem w dzienniku elektronicznym.
4. Uzasadnienie oceny rodzicom powinno nastąpić w formie indywidualnego spotkania na terenie szkoły w terminie najkrótszym po wniesieniu prośby:
 - 1) w czasie spotkań nauczycieli z rodzicami uczniów szkoły, które odbywają się zgodnie z harmonogramem;
 - 2) w czasie pracy nauczycieli, kiedy nauczyciel może być dyspozycyjny dla rodziców ucznia, po wcześniejszym umówieniu się rodziców z nauczycielem na spotkanie.
5. Uzasadnienie powinno się odnosić do wymagań edukacyjnych, w przypadku oceny zachowania – do kryteriów ocen zachowania, stanowić informację o słabych i mocnych stronach, wskazywać co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
6. Na prośbę ucznia nieobecnego na zajęciach edukacyjnych, w czasie których nauczyciel

udostępnił sprawdzone i ocenione prace kontrolne wszystkim obecnym uczniom w danym oddziale, nauczyciel udostępnia uczniowi ocenioną pracę i omawia ją w czasie i miejscu wskazanym przez siebie.

§ 34.

OCENIANIE OSIĄGNIĘĆ EDUKACYJNYCH UCZNIA

1. W trakcie nauki w szkole uczeń otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne – na koniec pierwszego półrocza;
 - b) roczne – na zakończenie zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - c) końcowe – są to oceny po zakończeniu cyklu nauczania w Szkole. Oceny końcowe są równoważne ocenom rocznym w ostatnim roku kształcenia z danych zajęć edukacyjnych lub ustalone są w wyniku egzaminu poprawkowego lub sprawdzianu wiadomości i umiejętności w ostatnim roku kształcenia z danych zajęć edukacyjnych oraz na podstawie wyników olimpiad i konkursów uprawniających do uzyskania ocenycelującej. Ocenę końcową zachowania stanowi ocena klasyfikacyjna w klasie programowo najwyższej.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne przeprowadzają nauczyciele uczący w oddziałach.
3. 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 edukacyjnych.
4. Oceny są informacją dla rodziców, wychowawców klas, Dyrektora Szkoły i innych organów nadzoru pedagogicznego o:
 - 1) efektywności procesu nauczania i uczenia się;
 - 2) wkładzie uczniów w pracę nad własnym rozwojem;
 - 3) postępach uczniów.

§ 35.

1. Nauczyciel powinien sprawdzać poziom wiedzy i umiejętności uczniów:
 - 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 są sprawdzane w następujących formach:
 - 1) pisemne sprawdziany wiadomości:
 - a) prace klasowe 1 – 2 godzinne z omówionego działu programowego, obejmują duże partie materiału,
 - b) sprawdziany – obejmują 3 tematy (czas trwania) do 45 minut,
 - c) kartkówki kontrolują opanowanie wiadomości z ostatniego tematu (maksymalnie 15 min.),
 - 2) ćwiczenia;
 - 3) praca ucznia na lekcji;
 - 4) odpowiedź ustna,
 - 5) aktywność,
 - 6) współudział w prowadzeniu zajęć (np. referat);
 - 7) różne rodzaje aktywności (praca indywidualna, praca w grupie, prezentacja projektu);
 - 8) formy sprawnościowe, praktyczne – dotyczą zajęć plastyki, muzyki, techniki, wychowania fizycznego – przy ustaleniu oceny z tych przedmiotów w szczególności należy wziąć pod

uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających z rodzaju tych zajęć;

4. Prace klasowe muszą być zapowiadane z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem po uprzednim powtórzeniu materiału. Sprawdziany – zapowiadane z lekcji na lekcję, bez powtórzenia materiału. Kartkówki mogą być niezapowiedziane.
5. W jednym dniu nie można przeprowadzić więcej niż jeden sprawdzian lub pracę klasową. W ciągu tygodnia można zaplanować uczniom maksymalnie:
 - 1) dwie prace klasowe lub dwa sprawdziany lub
 - 2) jedną pracę klasową i jeden sprawdzian.
6. Nauczyciele nie powinni przeprowadzać prac klasowych 2 tygodnie przed terminem zakończenia wystawiania ocen śródrocznych/rocznych.
7. Zapowiedziane sprawdziany, prace klasowe nie powinny być bez szczególnie ważnych powodów przekładane, jeżeli przełożenie nastąpi z winy lub na prośbę uczniów, to nie stosujemy ust. 4.
8. Ocenioną pracę pisemną uczeń otrzymuje nie później niż 14 dni od dnia jej napisania. W sytuacjach losowych dopuszcza się przesunięcie terminu zwrotu prac pisemnych o czas nieobecności nauczyciela.
9. Uczeń ma prawo do systematycznego poprawiania ocen na zasadach i warunkach określonych w niniejszym systemie oceniania.
10. Uczeń nieobecny podczas pisania pracy klasowej (i sprawdzianu) ma obowiązek napisania jej w późniejszym terminie nieprzekraczającym 2 tygodni od dnia powrotu do szkoły. Jeśli nie zgłosi się w wyznaczonym terminie, pisze pracę klasową lub jest odpytywany ustnie na pierwszej lekcji, na której jest obecny, po wyznaczonym na poprawę terminie.
11. Sposoby postępowania wobec uczniów nieobecnych (usprawiedliwionych i nieusprawiedliwionych) w czasie innych form sprawdzania wiedzy i umiejętności określają indywidualnie nauczyciele przedmiotu z zachowaniem zasady, że uczeń, który był nieobecny, ma możliwość uzyskania oceny w późniejszym terminie.
12. Uczeń ma prawo być nieprzygotowany do zajęć z powodu choroby trwającej tydzień i dłużej, nagłej sytuacji losowej.
13. Ocena roczna jest wynikiem oceny śródrocznej i postępów ucznia w drugim półroczu.

§ 36.

OCENA Z RELIGII / ETYKI

1. Ocena z religii (śródroczna, roczna) wystawiana jest według następującej skali:
 - 1) celujący – 6,
 - 2) bardzo dobry – 5,
 - 3) dobry – 4,
 - 4) dostateczny – 3,
 - 5) dopuszczający – 2,
 - 6) niedostateczny – 1.
2. Ocena z religii lub etyki nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej lub na ukończenie szkoły.

§ 37.

OCENIANIE W KLASACH I – III

1. W klasach I – III oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych są ocenami opisowymi. Ocenianie w edukacji wczesnoszkolnej traktuje się jako konstruktywne opisywanie wiadomości i umiejętności ucznia wynikające z programów nauczania opartych o „Podstawy programowe”. Ocena opisowa to informacja, które standardy wymagań uczeń opanował a nad którymi musi jeszcze popracować. Podstawę

oceniania stanowi systematyczna obserwacja ucznia w różnorodnych sytuacjach dydaktycznych, ujawniających jego predyspozycje, zainteresowania, trudności, zachowania i postawy.

2. Ocenianiu opisowemu podlegają:
 - 1) wypowiedzi ustne – dialogi, opowiadania, opisy, sprawozdania, wyrażanie myśli w formie zdań, omawianie historyjek obrazkowych, układanie i budowa zdań, pytania itp.;
 - 2) prace pisemne – kartkówki i sprawdziany z zakresu edukacji polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej oraz społecznej, sporządzanie notatek z lekcji,
 - 3) redagowanie oraz układanie zdań, opowiadań, opisów, życzeń, listu, pisanie z pamięci ze słuchu itp.;
 - 4) prace domowe, w zakresie motoryki małej;
 - 5) aktywność na lekcji – sprawdzanie zeszytów oraz zeszytów ćwiczeń (poprawność i staranność pisma, samodzielność, kreatywność);
 - 6) działalność artystyczna – wytwory plastyczne i techniczne, śpiew, gra na instrumencie, podstawowe elementy muzyki, aktywne słuchanie oraz tworzenie muzyki itp.;
 - 7) działalność motoryczna – zdrowotna – sprawność ruchowa w grach, zabawach i ćwiczeniach, próby gibkości oraz próby siły mięśni, przeskoki, skoki przez skakankę, posługiwanie się piłką, dbałość o higienę osobistą i czystość odzieży, prawidłowa postawa (np. siedząc w ławce), znaczenie właściwego odżywiania się oraz aktywność fizyczna dla zdrowia itp.;
 - 8) rozwój emocjonalno – społeczny – zachowanie w szkole, umiejętność współdziałania w zespole, uczestnictwo w życiu klasy i szkoły, stosunek do rówieśników oraz osób dorosłych, odróżnianie dobra od zła, świadomość przynależności społecznej (do rodziny, wspólnoty narodowej).
3. Klasyfikacja śródroczna i roczna w klasach I – III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym.
4. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne ze wszystkich zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi. Ocena opisowa jest wynikiem obserwacji dziecka, informowania jego o postępach i stałej współpracy z opiekunami. Informuje ona o tym, jak uczeń funkcjonuje w szkole, które umiejętności już opanował, a które jeszcze się nie ujawniły.
5. Ocena za I półrocze zawiera zalecenia dla ucznia, zaś w ocenie końcowej opisane są zdobyte umiejętności i wiadomości.
6. Oceny opisowe z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę opisową zachowania.
7. W trakcie bieżącego oceniania efektów pracy ucznia, jego osiągnięć oraz wkładanego wysiłku dopuszcza się stosowanie oceniania kształtującego z recenzją oraz komentarzem ustnym lub na piśmie.
8. Pod koniec pierwszego etapu edukacji dopuszcza się możliwość przeprowadzenia zewnętrznego testu kompetencji dla klas III. Wyniki tego testu w formie pisemnej zostają przekazane rodzicom oraz wychowawcom klas IV i nie mają wpływu na ocenę końcową.
9. Prace sprawdzające (dyktanda, sprawdziany, testy) są oceniane zgodnie z zasadami oceniania kształtującego. Wyniki omówione z uczniami są na bieżąco udostępniane opiekunom.
10. Nauczyciel może w ocenianiu wewnątrzszkolnym wprowadzić również pieczątki, żetony, znaczki, naklejki lub inne formy oceny bieżącej jako wzmocnienie.
11. Formy, jakie stosuje się w edukacji uczniów klas I –III do sprawdzania wiadomości i umiejętności pracy uczniów to:
 - 1) ciche czytanie;
 - 2) głośne czytanie;
 - 3) przepisywanie;
 - 4) pisanie ze słuchu;
 - 5) pisanie z pamięci;
 - 6) wypowiedzi ustne;

- 7) wypowiedzi pisemne;
 - 8) recytacja;
 - 9) prowadzenie zeszytu i ćwiczeń;
 - 10) samodzielne zdobywanie wiadomości, lektura;
 - 11) dostrzeganie zjawisk przyrodniczych;
 - 12) liczenie pamięciowe;
 - 13) wykonywanie i zapisywanie działań matematycznych;
 - 14) układanie zadań;
 - 15) przeprowadzanie pomiarów;
 - 16) stosowanie technik plastycznych i technicznych;
 - 17) dokładność i estetyka wykonania prac;
 - 18) wiedza o sztuce;
 - 19) śpiewanie;
 - 20) czytanie i zapisywanie nut;
 - 21) rozpoznawanie utworów muzycznych;
 - 22) wykonywanie ćwiczeń gimnastycznych;
 - 23) sprawność fizyczna;
 - 24) aktywność na lekcji;
 - 25) praca w zespole.
12. W przypadku braku możliwości wystawienia oceny przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne w klasach I – III oceny dokonuje inny nauczyciel edukacji wczesnoszkolnej wyznaczony przez dyrektora.

§ 38.

WARUNKI POPRAWIANIA OCENY W KLASACH I – III

1. W klasach I – III dopuszcza się poprawianie oceny bieżącej na prośbę ucznia lub rodziców w formie dogodnej dla ucznia (pisemnej, ustnej lub łącznej).
2. Nie dopuszcza się w klasach I – III zmiany oceny klasyfikacyjnej, z zastrzeżeniem określonym w § 54.
3. W razie nieobecności uczeń ma obowiązek nadrobić zaległości w terminie uzgodnionym między nauczycielem a rodzicem.

§ 39.

OCENIANIE ZACHOWANIA W KLASACH I – III

1. Wewnątrzszkolne ocenianie zachowania ucznia ma na celu:
 - 1) wspieranie wszechstronnego rozwoju osobowości, kształtowanie dojrzałości;
 - 2) samodzielności i odpowiedzialności za siebie, umiejętności współdziałania w grupie;
 - 3) ukierunkowanie samodzielnej pracy ucznia nad sobą;
 - 4) dostarczenie rodzicom informacji na temat zachowania ucznia i wspomaganie ich w pracy wychowawczej.
2. O zasadach oceniania zachowania wychowawca informuje na początku roku szkolnego uczniów i jego rodziców.
3. Roczną i śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy, po zasięgnięciu opinii nauczycieli prowadzących poszczególne zajęcia edukacyjne.
4. W klasach I – III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
5. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
 - a) punktualne przychodzenie na zajęcia;
 - b) przygotowanie do zajęć;

- c) systematyczne wykonywanie zadań domowych;
 - d) stosowanie się do poleceń nauczycieli;
 - e) koncentracja na zajęciach;
 - f) aktywność;
 - g) noszenie stroju szkolnego – codziennego i galowego;
 - h) kulturę osobistą;
 - i) godne i kulturalne zachowanie się na lekcjach, przerwach, w świetlicy, stołówce oraz podczas wyjść poza szkołę,
 - j) zachowanie właściwej postawy podczas spożywania posiłków,
 - k) troska o czystość i porządek wokół siebie,
 - l) taktowność i właściwe odnoszenie się do innych,
 - m) okazywanie szacunku innym osobom,
 - n) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - o) dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - p) okazywanie szacunku symbolom narodowych;
 - q) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - r) dbałość o zdrowie własne oraz innych osób,
 - s) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa (podczas przerw, zabaw, zajęć ruchowych, na drodze, itp.),
 - t) rozwiązywanie konfliktów bez agresji i przemocy,
 - u) obiektywne ocenianie zachowania swojego i innych,
 - v) szanowanie własności osobistej i społecznej,
 - w) takt i życzliwość dla innych (uczeń nie skarży, nie wyśmiewa, nie obraża, umie wyrazić uznanie),
 - x) zgodna współpraca z zespołem,
 - y) koleżeńskość, chętnie udzielanie pomocy innym,
 - z) szanowanie pracy innych,
 - aa) aktywne uczestnictwo w realizacji zadań podjętych przez klasę;
- 2) kryteria dodatkowe:
- a) dobrowolne reprezentowanie klasy i szkoły w różnych konkursach,
 - b) dobrowolny i aktywny udział w imprezach i uroczystościach szkolnych,
 - c) inicjowanie różnorodnych prac na rzecz klasy, szkoły, środowiska.
6. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej.
7. Ocena zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ani na otrzymanie przez ucznia promocji do klasy programowo wyższej.
8. Kryteria oceny zachowania ucznia w klasach I – III stanowią podstawę sporządzania śródrocznej i rocznej opisowej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 40.

OCENIANIE W KLASACH IV – VIII

1. Bieżące ocenianie w klasach IV – VIII ustala się następująco: ocenianie % lub/i ocenianie kształtujące z informacją zwrotną pisemną lub ustną.
2. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się:
 - 1) stosowanie znaków (+) plus, (-) minus za pracę na lekcji,
 - 2) zapis „0” w przypadku nieobecności ucznia na pracy klasowej/sprawdzianie lub zaległej pracy jako informacja o zaległości, z odpowiednim komentarzem.
3. Uczeń może uzyskać za aktywność 100%.

4. Ocenie podlega praca w grupach według następujących kryteriów:
 - 1) efekt końcowy pracy,
 - 2) prezentacja,
 - 3) samoocena ucznia,
 - 4) ocena koleżeńska.
5. Oceny klasyfikacyjne śródroczne, roczne i końcowe ustala się wg następującej skali:
 - 1) celujący /cel/ 6
 - 2) bardzo dobry /bdb/ 5
 - 3) dobry /db/ 4
 - 4) dostateczny /dst/ 3
 - 5) dopuszczający /dop/ 2
 - 6) niedostateczny /ndst/ 1
6. Dopuszcza się stosowanie przy ocenach śródrocznych znaków: (+) plus, (–) minus.
7. Ustala się następujące ogólne kryteria ocen bieżących i klasyfikacyjnych (uczeń otrzymuje ocenę, której kryteria są jako całość najbliższe jego sprawdzonym osiągnięciom).
 - 1) Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował wiedzę i umiejętności określone w programie nauczania przedmiotu w danej klasie,
 - b) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia i/lub,
 - c) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu danej klasy i proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania danej klasy i/lub,
 - d) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych i zawodach sportowych lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.
 - 2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował pełny 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,
 - c) potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
 - d) potrafi korzystać z różnych źródeł wiedzy;
 - 3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował większość wiadomości określonych programem nauczania w danej klasie,
 - b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności,
 - c) potrafi korzystać z różnych źródeł wiedzy;
 - 4) Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował wiadomości i umiejętności stosunkowo łatwe do przyswojenia i użyteczne w życiu codziennym,
 - b) rozwiązuje łatwe, typowe zadania teoretyczne i praktyczne z pomocą nauczyciela,
 - c) zna podstawowe wiadomości, wzory i zasady;
 - 5) Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:
 - a) słabo opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania, ale braki w wiadomościach nie umożliwiają uczniowi świadomego korzystania z lekcji,
 - b) zna najbardziej podstawowe pojęcia określone w programie,
 - c) rozwiązuje bardzo łatwe, typowe zadania z pomocą nauczyciela;
 - 6) Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:
 - a) nie opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania nawet

- o niewielkim stopniu trudności, i braki uniemożliwiają mu dalsze zdobywanie wiedzy z danych zajęć edukacyjnych,
 - b) nie zna podstawowych pojęć programowych,
 - c) nie jest w stanie rozwiązać zadań nawet o elementarnym stopniu trudności.
8. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
 9. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

§ 41.

WARUNKI POPRAWIANIA OCENY W KLASACH IV-VIII

Uczeń ma prawo poprawić każdą bieżącą ocenę. Po uzupełnieniu wiedzy może ponownie przystąpić do jej weryfikacji w terminie ustalonym z nauczycielem.

§ 42.

OCENIANIE ZACHOWANIA W KLASACH IV-VIII KRYTERIA OCEN ZACHOWANIA

1. Ocena zachowania ucznia wyraża opinię Szkoły o wypełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, udziale w życiu klasy, szkoły i środowiska, postawach wobec kolegów i innych osób.
2. Ocena zachowania ucznia nie może mieć wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
4. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycję szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym.
5. Wystawiając ocenę zachowania ucznia, nauczyciel powinien uwzględnić następujące kryteria:
 - 1) Stopień pilności i systematyczności w pełnieniu obowiązków szkolnych:
 - a) sumienność w nauce i wykonywaniu innych obowiązków,
 - b) wytrwałość i samodzielność w przezwyciężaniu napotkanych trudności w nauce,
 - c) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień,
 - d) systematyczność i punktualność w uczęszczaniu na zajęcia szkolne oraz przestrzeganie zasad bezpieczeństwa pracy,
 - e) dbałość o podręczniki i pomoce szkolne,
 - f) poszanowanie i rozwijanie dobrych tradycji szkoły;
 - 2) Stopień zaangażowania ucznia na rzecz szkoły, klasy i środowiska społecznego:

- a) wywiązywanie się z zadań powierzonych przez szkołę i organizacje uczniowskie,
 - b) podejmowanie działań zmierzających do udzielania pomocy innym,
 - c) inicjowanie i wykonywanie prac społecznie użytecznych na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
 - d) przejawianie troski o mienie szkoły, własność ogólnonarodową i prywatną,
 - e) umiejętność współdziałania w zespole i odpowiedzialność za wyniki,
 - f) umiejętność godzenia nauki z pracą społeczną i obowiązkami domowymi,
 - g) udział w pozaszkolnych formach zagospodarowania czasu wolnego uczniów;
- 3) Stopień przestrzegania norm społeczno – moralnych w szkole i poza nią:
- a) uczciwość w postępowaniu codziennym i reagowanie na zło,
 - b) sposób postępowania nienaruszający godności własnej i godności innych,
 - c) dbałość o kulturę słowa,
 - d) zachowanie świadczące o poszanowaniu wytworów pracy ludzkiej,
 - e) dbałość o zdrowie swoje i innych, nieuleganie nałogom i pomoc innym w rezygnacji z nałogów,
 - f) dbałość o higienę osobistą i estetykę wyglądu, ład i estetykę otoczenia.
6. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, indywidualnej ścieżki kształcenia lub opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

§ 43.

OGÓLNE ZASADY ZACHOWANIA

1. Oceny zachowania ucznia dokonuje się pod koniec każdego półrocza nauki.
2. Ocenę śródroczną i roczną zachowania wystawia ostatecznie wychowawca klasy po uwzględnieniu:
 - 1) samooceny ucznia z uzasadnieniem;
 - 2) opinii wszystkich nauczycieli uczących ucznia;
 - 3) opinii klasy.
3. Zachowanie wzorowe otrzymuje uczeń, który:
 - 1) wywiązuje się z obowiązków ucznia:
 - a) rzetelnie wywiązuje się z powierzonych mu oraz podejmowanych dobrowolnie
 - b) różnorodnych prac i zadań, można na nim polegać,
 - c) bierze udział (jeżeli ma możliwości i predyspozycje) w konkursach, zawodach, uroczystościach klasowych, szkolnych i pozaszkolnych lub czynnie uczestniczy w ich organizowaniu,
 - d) nie opuszcza zajęć lekcyjnych bez usprawiedliwienia, brak nieuzasadnionych spóźnień,
 - e) zawsze wzorowo zachowuje się na lekcjach, podczas przerw i poza szkołą,
 - f) w szkole nosi obuwie zmienne i ma stosowny uczniowski ubiór,
 - g) rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych lub poprzez samokształcenie.
 - 2) postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej:
 - a) podejmuje działania społeczne w klasie, w szkole i poza nią (np. wolontariat, pomoc koleżeńska i inne),
 - b) przestrzega norm współżycia społecznego, nie wykazuje agresji słownej i fizycznej,
 - c) dba i szanuje mienie szkolne, swoich kolegów i społeczne,
 - d) podejmuje działania proekologiczne.
 - 3) dba o honor i tradycje szkoły:
 - a) szanuje tradycję szkolną, bierze aktywny udział w akademiach i uroczystościach

- szkolnych,
- b) dba o dobre imię szkoły podczas wycieczek szkolnych, imprez okolicznościowych, zawodów sportowych i innych imprez organizowanych przez szkołę i środowisko lokalne.
- 4) godnie i kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią, dba o piękno mowy ojczystej:
 - a) nigdy nie używa wulgaryzmów,
 - b) jest tolerancyjny, szanuje godność osobistą i z szacunkiem odnosi się do innych osób,
 - c) przeciwstawia się i reaguje na wszelkie przejawy przemocy, agresji i brutalności,
 - d) sam dostrzega i właściwie reaguje na własne błędy i potknięcia,
 - e) nie ulega namowom, nie daje się sprowokować,
 - f) zachowanie ucznia nie wymaga interwencji pedagoga, Dyrektora szkoły, uczeń nie otrzymuje nagan,
 - g) zawsze używa zwrotów grzecznościowych: dzień dobry, do widzenia, proszę, dziękuję, przepraszam.
- 5) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
 - a) dba o estetykę stroju i higienę osobistą,
 - b) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - c) nie opuszcza terenu szkoły podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych i podczas przerw,
 - d) nie ulega nałogom.
- 6) okazuje szacunek innym osobom:
 - a) umie współpracować w zespole,
 - b) jest uczynny wobec słabszych i potrzebujących pomocy,
 - c) szanuje pracę innych,
 - d) respektuje i toleruje zasady współżycia społecznego i ogólnie przyjęte normy etyczne wobec siebie i innych.
- 4. Zachowanie bardzo dobre otrzymuje uczeń, który:
 - 1) wywiązuje się z obowiązków ucznia:
 - a) angażuje się (jeżeli ma możliwości i predyspozycje) do udziału w konkursach, zawodach, uroczystościach klasowych, szkolnych i pozaszkolnych lub czynnie uczestniczy w ich organizowaniu,
 - b) nie opuszcza zajęć lekcyjnych bez usprawiedliwienia, brak nieuzasadnionych spóźnień,
 - c) wywiązuje się z obowiązków dyżurnego klasowego,
 - d) w szkole nosi obuwie zmienne i ma stosowny uczniowski ubiór,
 - e) zmotywowany przez nauczycieli rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych lub poprzez samokształcenie.
 - 2) postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej:
 - a) jest aktywny w klasie, szkole i poza nią,
 - b) przestrzega norm współżycia społecznego, nie wykazuje agresji słownej i fizycznej,
 - c) dba i szanuje mienie szkolne, swoich kolegów i społeczne,
 - d) podejmuje działania proekologiczne.
 - 3) dba o honor i tradycje szkoły:
 - a) szanuje tradycję szkolną, bierze aktywny udział w akademiach i uroczystościach szkolnych,
 - b) dba o dobre imię szkoły podczas wycieczek szkolnych, imprez okolicznościowych, zawodów sportowych i innych imprez organizowanych przez szkołę i środowisko lokalne.
 - 4) godnie i kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią, dba o piękno mowy ojczystej:
 - a) nie używa wulgaryzmów,
 - b) po zwróceniu uwagi natychmiast eliminuje uchybienia w swoim zachowaniu,
 - c) nie ulega namowom, nie daje się sprowokować,

- d) zachowanie ucznia nie wymaga interwencji pedagoga, Dyrektora szkoły, uczeń nie otrzymuje nagan,
 - e) stosuje zwroty grzecznościowe: dzień dobry, do widzenia, proszę, dziękuję, przepraszam.
- 5) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób:
- a) dba o estetykę swojego stroju i higienę osobistą,
 - b) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - c) nie opuszcza terenu szkoły podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych i podczas przerw,
 - d) nie ulega nałogom.
- 6) okazuje szacunek innym osobom:
- a) umie współpracować w zespole,
 - b) jest uczynny, w razie potrzeby pomaga innym,
 - c) szanuje pracę innych,
 - d) odpowiednio zareaguje i przeciwstawia się przejawom przemocy i agresji.
5. Zachowanie dobre otrzymuje uczeń, który:
- 1) wywiązuje się z obowiązków ucznia:
- a) nie spóźnia się na lekcje z przyczyn nieusprawiedliwionych,
 - b) podejmuje się wykonywania dodatkowych zadań na rzecz klasy/szkoły,
 - c) wywiązuje się z obowiązków dyżurnego klasowego,
 - d) w szkole nosi obuwie zmienne i ma stosowny uczniowski ubiór,
 - e) zmotywowany przez nauczycieli rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych lub poprzez samokształcenie.
- 2) postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej:
- a) bierze udział w akademiach i uroczystościach szkolnych i pozaszkolnych,
 - b) przestrzega norm współżycia społecznego, nie wykazuje agresji słownej i fizycznej,
 - c) dba i szanuje mienie szkolne, swoich kolegów i społeczne,
 - d) angażuje się w życie klasy w wybrany przez siebie sposób.
- 3) dba o honor i tradycje szkoły:
- a) szanuje tradycję szkolną,
 - b) dba o dobre imię szkoły podczas wycieczek szkolnych i innych imprez organizowanych przez szkołę i środowisko lokalne.
- 4) godnie, kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią, dba o piękno mowy ojczystej:
- a) nie używa wulgaryzmów,
 - b) zachowanie na lekcjach, podczas przerw i poza szkołą, podczas uroczystości i zawodów nie budzi zastrzeżeń,
 - c) zachowanie ucznia w każdej sytuacji nie wymaga interwencji wychowawcy, pedagoga, dyrektora szkoły, uczeń nie otrzymuje nagan,
 - d) stosuje zwroty grzecznościowe: dzień dobry, do widzenia, proszę, dziękuję, przepraszam.
- 5) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
- a) dba o stosowność swojego ubioru i higienę osobistą,
 - b) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - c) nie opuszcza terenu szkoły podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych i podczas przerw,
 - d) nie ulega nałogom.
- 6) okazuje szacunek innym osobom:
- a) angażuje się we współpracę w zespole,
 - b) stara się być uczynnym wobec innych, stara się udzielać pomocy potrzebującym,
 - c) szanuje pracę innych,
 - d) respektuje zasady współżycia społecznego i ogólnie przyjęte normy etyczne wobec siebie i innych.

6. Zachowanie poprawne otrzymuje uczeń, który:
- 1) wywiązuje się z obowiązków ucznia:
 - a) wykonuje powierzone mu obowiązki,
 - b) wywiązuje się z obowiązków dyżurnego klasowego,
 - c) zmienia obuwie i ma stosowny uczniowski strój.
 - 2) postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej:
 - a) dba o dobre imię szkoły podczas wycieczek szkolnych i innych imprez organizowanych przez szkołę i środowisko lokalne,
 - b) nie stosuje agresji słownej i fizycznej wobec społeczności szkolnej,
 - c) stara się uczestniczyć w życiu klasy i szkoły,
 - d) sporadycznie podejmuje działania społeczne,
 - e) dba i szanuje mienie swoich kolegów, mienie szkolne i społeczne,
 - f) przestrzega normy współżycia społecznego.
 - 3) dba o honor i tradycje szkoły:
 - a) szanuje tradycję szkolną,
 - b) dba o dobre imię szkoły podczas wycieczek szkolnych i innych imprez organizowanych przez szkołę i środowisko lokalne.
 - 4) godnie, kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią, dba o piękno mowy ojczystej:
 - a) nie używa wulgaryzmów,
 - b) nie doprowadza do zatargów z kolegami,
 - c) zachowanie ucznia nie wymaga interwencji pedagoga, Dyrektora szkoły, uczeń nie otrzymuje nagan,
 - d) stosuje zwroty grzecznościowe: dzień dobry, do widzenia, proszę, dziękuję, przepraszam.
 - 5) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
 - a) dba o stosowność swojego stroju i higienę osobistą,
 - b) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - c) nie ulega nałogom.
 - 6) okazuje szacunek innym osobom:
 - a) przestrzega zasad przyjętych w pracy zespołowej,
 - b) stara się udzielać pomocy potrzebującym,
 - c) szanuje pracę innych.
7. Zachowanie nieodpowiednie otrzymuje uczeń, który:
- 1) wywiązuje się z obowiązków ucznia:
 - a) wykorzystuje szanse stwarzane mu przez szkołę,
 - b) jest zainteresowany życiem klasy i szkoły,
 - c) zmienia obuwie i ma stosowny strój,
 - d) przestrzega zakresu obowiązków dyżurnego,
 - e) nie spóźnia się na lekcje.
 - 2) postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej:
 - a) przestrzega norm współżycia społecznego,
 - b) nie stosuje agresji słownej i fizycznej wobec społeczności szkolnej.
 - c) wyraża skruchę za swoje niestosowne zachowanie i pracuje nad poprawą,
 - d) dba o mienie swoje i cudze,
 - e) sporadycznie podejmuje działania na rzecz klasy,
 - f) nie zakłóca przebiegu lekcji i uroczystości szkolnych.
 - 3) dba o honor i tradycję szkoły:
 - a) szanuje tradycje szkoły,
 - b) dba o dobre imię szkoły podczas wycieczek szkolnych i innych imprez organizowanych przez szkołę i środowisko lokalne.

- 4) godnie i kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią, dba o piękno mowy ojczystej:
 - a) nie używa wulgaryzmów,
 - b) nie doprowadza do zatargów z kolegami,
 - c) przejawia właściwe zachowanie wobec społeczności szkolnej,
 - d) reaguje właściwie na uwagi nauczycieli i pracowników szkoły,
 - e) nie ma negatywnego wpływu na innych,
 - f) używa zwroty grzecznościowe: dzień dobry, do widzenia, proszę, dziękuję, przepraszam.
 - g) stosowana interwencja nauczycieli, wychowawcy, pedagoga przynosi pozytywny skutek.
- 5) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
 - a) dba o stosowność swojego stroju i higienę osobistą,
 - b) nie naraża na niebezpieczeństwo siebie i innych,
 - c) nie ulega nałogom.
- 6) okazuje szacunek innym osobom:
 - a) nie przeszkadza / nie utrudnia pracy zespołowej,
 - b) stara się udzielać pomocy potrzebującym,
 - c) szanuje pracę innych.
8. Wychowawca klasy ustalający śródroczną lub roczną ocenę zachowania ucznia ma obowiązek na prośbę jego rodziców przedstawić uzasadnienie tej oceny w formie pisemnej.

§ 44.

INFORMOWANIE RODZICÓW O OSIĄGNIĘCIACH UCZNIÓW I UDOSTĘPNIANIE DOKUMENTACJI

1. Rodzice mają swoje niezależne konto w systemie dziennika elektronicznego, zapewniające wgląd w ocenę postępów edukacyjnych ucznia oraz dających możliwość komunikowania się z nauczycielami w sposób zapewniający ochronę dóbr osobistych innych uczniów.
2. Rodzice mają prawo do:
 - 1) zapoznania się z przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz zasadami przeprowadzania egzaminów, warunkach i trybie wniesienia zastrzeżeń do oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania;
 - 2) zapoznania z zasadami funkcjonowania dziennika elektronicznego;
 - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów w nauce, przyczyn trudności w nauce i uzdolnieniach;
 - 4) uzyskiwania porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka.
3. Ustala się następujące formy przekazu informacji:
 - 1) pełny dostęp rodziców do dziennika elektronicznego i dostęp do wszystkich informacji o dziecku;
 - 2) zebrania ogólne z wychowawcą;
 - 3) konsultacje indywidualne z nauczycielami określonych zajęć edukacyjnych;
 - 4) spotkania indywidualne z wychowawcą;
 - 5) w miarę potrzeby kontakty telefoniczne, uwagi, komunikaty w dzienniku elektronicznym;
 - 6) droga elektroniczna;
 - 7) zeszyty przedmiotowe, dzienniczki ucznia lub inne pisemne formy informacji;
 - 8) inne ustalone przez wychowawcę z rodzicami swoich wychowanków.
4. Terminy spotkań z rodzicami w danym roku szkolnym ustala Dyrektor Szkoły, a rodzice są nich informowani poprzez wychowawcę na pierwszym zebraniu, grafik spotkań z rodzicami znajduje się też na stronie szkoły.
5. Obecność rodziców na spotkaniach z wychowawcą jest obowiązkowa. Rodzice swoją obecność potwierdzają własnoręcznym podpisem na liście obecności.

6. Jeżeli rodzice z przyczyn losowych nie mogą uczestniczyć w zabraniu, zobowiązani są do indywidualnego skontaktowania się z wychowawcą.
7. Na zebraniach ogólnych rodzice otrzymują pisemną informację od wychowawcy o ocenach bieżących (śródrocznych) ucznia ze wszystkich obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz są ustnie informowani o zachowaniu ucznia, jego trudnościach, porażkach, sukcesach i osiągnięciach oraz formach pomocy.
8. Sposób informowania uczniów i ich rodziców o poziomie wyników szkolnej edukacji ucznia powinien mieć charakter wspierający, motywujący, skupiający się na osiągnięciach i postępach ucznia, a nie tylko na niepowodzeniach.
9. Nauczyciel ma obowiązek zamieszczania informacji o pracach klasowych, sprawdzianach w terminarzu, informując o tym wszystkich nauczycieli i uczniów klasy w terminie zgodnym z zasadami oceniania (tydzień przed pracą klasową, sprawdzianem z większej partii materiału).
10. W informacji ma być podane:
 1. z jakiego przedmiotu;
 2. jakiego działu dotyczy;
 3. jeśli w klasie obowiązuje podział na grupy, to w jakiej grupie.
11. Uczeń otrzymuje prace pisemne od nauczyciela po ich ocenie. Uczeń przelicza punkty, zadaje ewentualne pytania dotyczące oceny na lekcji, na której prace pisemne są oddane. Wszystkie prace pisemne uczeń zabiera do domu i przekazuje rodzicom do wglądu.
12. Dokumentację egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego, sprawdzianu poprawiającego ocenę przewidywaną, udostępnia się uczniowi i jego rodzicom do wglądu wyłącznie na terenie Szkoły na wniosek ucznia lub jego rodziców. Udostępnianie tej dokumentacji do wglądu uczniowi lub jego rodzicom odbywa się na pisemny wniosek skierowany do Dyrektora szkoły, który należy złożyć do 5 dni roboczych od dnia zakończenia danej formy egzaminu, sprawdzianu, w sekretariacie szkoły. Dyrektor szkoły wyznacza czas i pomieszczenie w szkole, w którym nastąpi udostępnienie uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji w obecności Dyrektora szkoły lub w obecności upoważnionego przez Dyrektora szkoły nauczyciela. Udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji odbywa się nie później niż 5 dni roboczych od dnia złożenia wniosku w sekretariacie szkoły.

§ 45.

KLASYFIKACJA ŚRÓDROCZNA

1. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się w Szkole jednorazowo w ostatnim tygodniu pierwszego półrocza. Dokładną datę klasyfikacji śródrocznej ustala Dyrektor w zależności od terminu ferii szkolnych.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Podstawą do ustalenia oceny klasyfikacyjnej śródrocznej są:
 - 1) oceny bieżące, które uczeń otrzymał w okresie od początku roku szkolnego do momentu klasyfikacji;
 - 2) wysiłek wkładany przez ucznia w celu uzyskania możliwie najlepszych wyników nauczania.
4. Oceny klasyfikacyjne śródroczne nie stanowią średniej arytmetycznej ocen bieżących; średnia może być wzięta pod uwagę przy ustalaniu oceny jako element pomocniczy.
5. Oceny klasyfikacyjne śródroczne ustala się w stopniach według skali, o której mowa w §40 ust. 9. Oceny te mogą być opatrzone znakiem: (+) plus lub (-) minus.
6. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, klasyfikacji śródrocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym

- programie edukacyjno-terapeutycznym.
7. Śródroczną ocenę klasyfikacyjną z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną klasyfikacyjną ocenę zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
 8. Śródroczną ocenę klasyfikacyjną z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne.
 - a. ocenach klasyfikacyjnych śródrocznych nauczyciele informują uczniów, a wychowawcy klas informują rodziców na wywiadówkach lub indywidualnie w formie przez siebie ustalonej.
 9. Nauczyciel uzasadnia ocenę. Uzasadniając ocenę, nauczyciel ma obowiązek:
 - 1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych, w przypadku oceny zachowania – do kryteriów ocen zachowania;
 - 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.
 10. Uczeń jest zobowiązany do poprawienia śródrocznej oceny niedostatecznej w formie i terminie ustalonym przez nauczyciela.
 11. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie mu nauki w klasie programowo wyższej, Szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.
 12. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dzienniku lekcyjnym wpisuje się „nieklasyfikowany”.

§ 46.

KLASYFIKACJA ROCZNA

1. W klasach I – III roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania są ocenami opisowymi. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
2. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV, polega na podsumowaniu osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych według skali określonej w § 40 ust.9 i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali określonej w § 43 ust. 3.
3. Roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
4. Roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy dodatkowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
5. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na

tych zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „nieklasyfikowany”.

6. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne zobowiązani są, co najmniej miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej poinformować o ocenach niedostatecznych i o ocenie nagannej zachowania ucznia i wpisać te oceny w dzienniku elektronicznym we właściwej kolumnie na miesiąc przed radą klasyfikacyjną.
7. Wpis przewidywanej rocznej oceny niedostatecznej z zajęć edukacyjnych i nagannej oceny zachowania umieszcza się w dzienniku elektronicznym (jako wiadomość). Jednocześnie wychowawca informuje o tym fakcie rodzica w formie pisemnej – podpisaną przez rodzica kopię dołącza do dokumentacji wychowawcy.
8. Wystawienie przewidywanej rocznej oceny niedostatecznej obliguje nauczyciela przedmiotu, wychowawcę klasy i pedagoga szkolnego do ustalenia możliwości poprawy oceny i podania uczniom warunków tej poprawy.
9. Nauczyciele i wychowawcy klas mają obowiązek poinformować uczniów i ich rodziców o przewidywanych ocenach rocznych klasyfikacyjnych i zachowania w terminie nie krótszym niż 7 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej. Poinformowanie nie jest równoznaczne z ich wystawieniem. Uczeń, który w okresie od poinformowania do ustalenia oceny klasyfikacyjnej powiększy/obniży zasób wiedzy i umiejętności może otrzymać wyższą/niższą ocenę klasyfikacyjną z przedmiotu od przewidywanej lub być niesklasyfikowany.
10. Oceny klasyfikacyjne roczne nauczyciel ma obowiązek wystawić nie później niż 2 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
11. W przypadku braku możliwości wystawienia oceny rocznej przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne, wystawia je wychowawca klasy. W przypadku klasyfikacyjnej oceny zachowania w zespole nauczycieli wychowawcę zastępuje inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora.

§ 47.

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

1. Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w Statucie Szkoły.
2. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień i tylko w przypadku, gdy co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen bieżących jest równa ocenie, o którą się ubiega lub od niej wyższa.
3. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:
 - 1) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach;
 - 2) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych;
 - 3) uzyskanie ze wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych (wyższych niż ocena niedostateczna), również w trybie poprawy ocen niedostatecznych;
 - 4) skorzystanie ze wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym konsultacji indywidualnych.
4. Uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny zwraca się z pisemną prośbą w formie podania do nauczyciela przedmiotu w ciągu 2 dni od ostatecznego terminu poinformowania uczniów o przewidywanych ocenach rocznych.
5. Nauczyciel sprawdza spełnienie wymogów, o których mowa w ust. 3.
6. W przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich warunków nauczyciele przedmiotu wyrażają zgodę na przystąpienie do poprawy oceny.
7. W przypadku niespełnienia któregokolwiek z wymogów prośba ucznia zostaje odrzucona,

a nauczyciel odnotowuje na podaniu przyczynę jej odrzucenia.

8. Uczeń spełniający wszystkie warunki najpóźniej na 2 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu dodatkowego sprawdzianu pisemnego, obejmującego tylko zagadnienia ocenione poniżej jego oczekiwań.
9. Sprawdzian, zostaje dołączony do dokumentacji nauczyciela przedmiotu.
10. Poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub ocenę wyższą. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny przewidywanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.

§ 48.

WARUNKI I TRYB UZYSKANIA WYŻSZEJ NIŻ PRZEWIDYWANA ROCZNEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ ZACHOWANIA

1. W terminie do 3 dni przed radą klasyfikacyjną uczeń lub jego rodzice mogą złożyć pisemny wniosek do Dyrektora Szkoły o podwyższenie o jeden stopień oceny zachowania.
2. Wniosek winien zawierać uzasadnienie oraz ewentualne okoliczności mogące mieć wpływ na zmianę oceny.
3. Dyrektor Szkoły przekazuje do rozpatrzenia wnioski wychowawcy klasy, który ponownie w zespole nauczycieli uczących w danym oddziale, z udziałem pedagoga szkolnego analizuje zachowanie ucznia w danym roku szkolnym oraz wszelkie okoliczności zawarte we wniosku.
4. Zespół nauczycieli wraz z pedagogiem szkolnym analizują wniosek ucznia (rodzica), formułując ocenę zachowania, która nie może być niższa niż przewidywana i zapoznają z nią wychowawcę klasy i Dyrektora.

§ 49.

Ustalona przez wychowawcę ocena zachowania jest ostateczna, gdy podjęta została z zachowaniem przyjętego w zasadach oceniania wewnątrzszkolnego trybu postępowania.

§ 50.

PROMOCJA

1. Uczeń klasy I – III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.
2. 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.
3. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania z uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego.
4. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 3 nie otrzymuje promocji i powtarza tę samą klasę z zastrzeżeniem ust. 7.
5. 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.
6. 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.

7. Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 8.
8. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
9. Z wnioskiem o promocję ucznia, o którym mowa w ust. 8 występuje do Rady Pedagogicznej uczeń lub jego rodzic najpóźniej następnego dnia po zakończeniu egzaminu poprawkowego.
10. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania, a ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz na promocję ucznia do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
11. Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
12. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia dodatkowe do średniej ocen, o której mowa w ust. 11, wlicza się oceny z tych zajęć edukacyjnych.
13. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli:
 - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz z zajęć języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
 - 2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
14. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 13 pkt 1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
15. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym.

EGZAMIN KLASYFIKACYJNY, POPRAWKOWY ORAZ TRYBWNIESIENIA ZASTRZEŻEN DO USTALONEJ OCENY

§ 51.

EGZAMIN KLASYFIKACYJNY

1. Egzamin klasyfikacyjny może zdawać uczeń, który był nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności, może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.
3. Z wnioskiem o egzamin klasyfikacyjny występuje uczeń, o którym mowa w ust. 1 i 2 lub jego rodzice w terminie nie późniejszym niż do dnia poprzedzającego roczne klasyfikacyjne zebranie Rady Pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń, który:
 - 1) realizuje, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki;

- 2) spełnia obowiązek szkolny poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia realizującego obowiązek szkolny poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, wychowania fizycznego, techniki, informatyki oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych, oraz nie ustala się oceny zachowania.
6. Nauczyciel prowadzący zajęcia, z których uczeń nie był klasyfikowany, przygotowuje co najmniej 2 zestawy egzaminacyjne do części ustnej i pisemnej przewidujące otrzymanie każdego stopnia zgodnie z podanymi uczniowi wymaganiami egzaminacyjnymi.
7. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzający dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
8. Termin egzaminu klasyfikacyjnego powinien być uzgodniony z uczniem i jego rodzicami.
9. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
11. Po części pisemnej trwającej maksymalnie 30 minut następuje przerwa nie krótsza niż 15 minut.
12. Do przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego w przypadkach, o których mowa w ust. 1, 2, 4 pkt 1 Dyrektor Szkoły powołuje komisję w składzie:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
13. Do przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego w przypadkach, o których mowa w ust. 4 pkt 2, Dyrektor Szkoły powołuje komisję w składzie:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
14. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
15. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
16. Z przeprowadzonego egzaminu komisja sporządza protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony był egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
17. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
18. O wynikach egzaminu klasyfikacyjnego przewodniczący komisji informuje ucznia lub jego rodziców nie później niż godzinę po zakończeniu egzaminu.
19. Ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego albo w związku z tym, że uczeń lub rodzic wnieśli zastrzeżenia co do zgodności ustalenia oceny z przepisami dotyczącymi trybu ustalenia oceny.

§ 52.

TRYB I FORMA EGZAMINÓW POPRAWKOWYCH

1. W przypadku, gdy z jednych lub dwóch zajęć edukacyjnych uczeń uzyskał niedostateczną ocenę, uczeń

ten lub jego rodzice mogą złożyć wniosek o egzamin poprawkowy. Wniosek ten powinien być skierowany do Dyrektora Szkoły w terminie nie późniejszym niż 3 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.

2. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych, który jest przeprowadzany w ostatnim tygodniu ferii letnich.
3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.
5. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcie edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
6. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
8. nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 2) termin egzaminu poprawkowego;
 - 3) imię i nazwisko ucznia;
 - 4) zadania egzaminacyjne;
 - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
9. Do protokołu załącza się odpowiednio pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
10. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
11. 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.
12. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 53 ust. 3.

§ 53.

TRYB POSTĘPOWANIA NA WYPADEK, GDY OCENA KLASYFIKACYJNA ZOSTAŁA USTALONA NIEZGODNIE Z PRZEPISAMI PRAWA – SPRAWDZIAN WIADOMOŚCI I UMIEJĘTNOŚCI

1. Ustalona przez nauczyciela śródroczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
2. Ustalona przez nauczyciela roczna ocena klasyfikacyjna albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego albo egzaminu poprawkowego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z zastrzeżeniem przepisów poniższych.
3. Uczeń lub jego rodzic mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
4. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych a w przypadku rocznej oceny z egzaminu poprawkowego w terminie 5 dni od dnia przeprowadzenia tego egzaminu.

5. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
6. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
7. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
8. Nauczyciel przedmiotu może być zwolniony z pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
9. Komisja, o której mowa w ust. 7 ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych, przy czym nie może być ona niższa od ustalonej wcześniej oceny.
10. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
11. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian;
 - 2) imiona nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania sprawdzające;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
12. Do protokołu, o którym mowa w ust. 11 dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
13. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
14. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu wiadomości i umiejętności w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

§ 54.

TRYB POSTĘPOWANIA NA WYPADEK, GDY OCENA ZACHOWANIA ZOSTAŁA USTALONA NIEZGODNIE Z PRZEPISAMI PRAWA

1. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna z zastrzeżeniem poniższych przepisów.
2. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
3. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie od dnia ustalenia oceny rocznej klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
4. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która ustala – w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń – roczną ocenę klasyfikacyjną

zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

5. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca oddziału;
 - 3) wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
 - 4) pedagog,
 - 5) psycholog,
 - 6) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
 - 7) przedstawiciel Rady Rodziców.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
7. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 2) termin posiedzenia komisji;
 - 3) imię i nazwisko ucznia;
 - 4) wynik głosowania;
 - 5) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
9. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 55.

OCENIANIE W TRAKCIE KSZTAŁCENIA ZDALNEGO

1. W trakcie nauczania zdalnego ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz jego zachowanie.
2. Ocenianie bieżące podczas nauczania zdalnego ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powiniendalej się uczyć. Zasady oceniania muszą być dostosowane do przyjętych w szkole rozwiązań nauczania zdalnego.
3. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem podczas nauczania zdalnego do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
4. Monitorowanie postępów uczniów odbywa się poprzez:
 - 1) obserwację pracy ucznia, w tym aktywność ucznia;
 - 2) zaangażowanie ucznia w kontaktach z nauczycielem i kolegami w grupie;
 - 3) rozwiązywanie zadań i wykonywanie prac wskazanych przez nauczyciela;
 - 4) terminowe wykonywanie zadań;
 - 5) wykazywanie własnej inicjatywy przez ucznia przy pojawiających się trudnościach;
 - 6) wykorzystywanie przez ucznia wiedzy i umiejętności wcześniej nabytych do wykonywania kolejnych zadań.
5. Sposoby weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów zależą od specyfiki przedmiotu
6. W zależności od formy komunikacji w uczniem, nauczyciele monitorują i sprawdzają wiedzę uczniów oraz ich postępy w nauce według następujących wytycznych:
 - 1) ocenianiu podlega aktywność uczniów wykazywana podczas lekcji on-line;
 - 2) dodatkowe (związane z tematem przeprowadzonej lekcji), zlecone przez nauczyciela czynności i prace wykonane przez uczniów;
 - 3) ocenianiu podlegają prace zadane przez nauczyciela i odesłane w wyznaczonym terminie

- poprzez pocztę elektroniczną lub inną formę (np. poprzez komunikatory);
- 4) ocenianiu podlegają prace pisemne, które zostały określone ze stosownym wyprzedzeniem. Praca pisemna nie może trwać dłużej niż to wynika z dziennego planu lekcji dla klasy.
 - 5) odpowiedzi ustne udzielane w czasie rzeczywistym za pomocą komunikatorów elektronicznych;
 - 6) przygotowanie projektu przez ucznia.

§ 56.

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

§ 57.

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

§ 58.

1. O postępach w nauce uczniowie oraz ich rodzice są informowani za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
2. Po sprawdzeniu pracy ucznia nauczyciel wysyła informację zwrotną z podsumowaniem lub oceną wykonanego zadania.
3. Nauczyciel uzasadnia każdą ustaloną ocenę na wniosek rodziców.

§ 59.

1. Ustalając ocenę klasyfikacyjną nauczyciel zobowiązany jest brać pod uwagę frekwencję ucznia od początku roku szkolnego. W trakcie nauczania zdalnego nauczyciel zobowiązany jest wziąć pod uwagę także możliwości ucznia w zakresie korzystania ze sprzętu elektronicznego, sytuację domową i rodzinną itd.
2. Jeżeli nie ma żadnych przeciwwskazań ani przeszkód egzamin klasyfikacyjny poprawkowy może być przeprowadzony zdalnie (za pomocą środków komunikacji elektronicznej).
3. W przypadku egzaminów z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej protokół wypełnia się zdalnie, a jego wydruk wraz z pisemną pracą ucznia i informacją o ustnych odpowiedziach lub wykonaniu zadania praktycznego, załącza się do arkusza ocen ucznia.

§ 60.
ZAKOŃCZENIE NAUKI W SZKOLE PODSTAWOWEJ

Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli na zakończenie klasy programowo najwyższej uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej oraz przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.

§ 61.
EGZAMIN ÓSMOKLASISTY

W ostatnim roku nauki w Szkole przeprowadzany jest egzamin ósmoklasisty, którego tryb i wymagania określają właściwe przepisy.

§ 62.
USTALENIA DODATKOWE

1. Spotkania informacyjne z rodzicami, na których przekazywane są wiadomości o postępach edukacyjnych oraz zachowaniu uczniów odbywają się w terminach ogłaszanych na początku roku szkolnego.
2. Na wniosek wychowawcy, pedagoga, psychologa lub Dyrektora Szkoły rodzice mogą być proszeni na indywidualne rozmowy.
3. Z rozmowy z rodzicem może być sporządzona notatka. Dokument przechowywany jest w szkole i udostępniany na pisemny wniosek rodzica.
4. Obowiązującymi dokumentami rejestrującymi osiągnięcia uczniów są: dziennik elektroniczny i arkusze ocen. Za prowadzenie tej dokumentacji odpowiada wychowawca klasy.

§ 63.
REGULAMIN NAGRÓD I TRYB ICH PRYZNAWANIA

1. Rada Pedagogiczna na koniec roku szkolnego przyznaje następujące rodzaje nagród:
 - 1) uczniom klas I - III dyplom uznania;
 - 2) uczniom klas IV- VIII odznakę Wzorowego Ucznia;
 - 3) uczniom klas IV- VIII dyplom uznania.
2. Odznakę wzorowego ucznia, przyznaje się uczniom klas IV- VIII, którzy spełnili następujące warunki:
 - 1) otrzymali średnią ocen co najmniej 5,00;
 - 2) oceny dobre, bardzo dobre lub celujące;
 - 3) ocenę wzorową z zachowania.
3. Uczniowie klasy VIII, którzy otrzymali odznakę Wzorowego Ucznia, dokonują wpisu do książki pamiątkowej szkoły uchwałą Rady Pedagogicznej.
4. Uczniowie klas IV - VIII, którzy otrzymali średnią ocen co najmniej 4,75 i ocenę bardzo dobrą lub wzorową z zachowania otrzymują promocję z wyróżnieniem.
5. Rodzice uczniów klas VIII, którzy otrzymali średnią ocen co najmniej 4,75 (lub uzyskali wyniki w nauce na miarę swoich możliwości) i ocenę z zachowania przynajmniej bardzo dobrą otrzymują list gratulacyjny decyzją Rady Pedagogicznej.
6. Za osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, artystycznych i sportowych uczniowie klas I
7. - VIII, którzy osiągnęli co najmniej poprawną ocenę z zachowania mogą otrzymać nagrodę lub dyplom na zakończenie roku szkolnego. Nagrody przyznawane są decyzją Rady Pedagogicznej.
8. Za aktywną pracę na rzecz klasy lub szkoły uczniowie klas I – VIII, którzy osiągnęli co najmniej poprawną ocenę z zachowania mogą otrzymać nagrodę lub dyplom na zakończenie roku szkolnego. W przypadku uczniów klas I – III decyzję podejmuje wychowawca klasy. Nagrody

przyznawane są decyzją Rady Pedagogicznej.

9. Za zaangażowanie w życie szkoły lub klasy Rodzice uczniów mogą otrzymać dyplom na zakończenie roku szkolnego. Nagroda przyznawana decyzją Rady Pedagogicznej.
10. Uczniowie klas IV – VIII na wniosek wychowawcy decyzją Rady Pedagogicznej mogą otrzymać dyplom uznania. Dyplom uznania mogą otrzymać uczniowie, którzy osiągnęli bardzo dobre wyniki w nauce na miarę swoich możliwości (wyniki te osiągnęli, pracując z zaangażowaniem przez cały rok) – średnia co najmniej 4,0 i bardzo dobrą lub wzorową ocenę zachowania.
11. Dodatkową formą motywowania uczniów do pracy nad sobą jest wprowadzenie do systemu nagradzania tzw. „Glejtów” i „Mocarza”.

ROZDZIAŁ 4 EDUKACJA ZDROWOTNA, RELIGIA I ETYKA

§ 64.

1. W Szkole jest zorganizowana nauka religii lub etyki.
2. W zajęciach religii lub etyki biorą udział uczniowie, których rodzice w formie pisemnego oświadczenia wyrażają takie życzenia zapisując dziecko do Szkoły.
3. W przypadku uczniów niebiorących udziału w tych zajęciach, oświadczenie, o którym mowa w ust. 2, może być złożone w innym terminie przed Dyrektorem Szkoły lub wychowawcą klasy. Oświadczenie, o którym mowa wyżej, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może być zmienione w każdym czasie.
4. Dla uczniów, których rodzice wyrażą takie życzenie, Szkoła zorganizuje lekcje etyki w oparciu o programy dopuszczone do użytku szkolnego.
5. Nauka etyki odbywa się w wymiarze jednej godziny lekcyjnej tygodniowo.
6. W zależności od liczby zgłoszonych uczniów zajęcia z etyki mogą być organizowane według takich zasad, jak w przypadku zajęć z religii.
7. Lekcje religii są organizowane w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej.
8. Nauczanie religii odbywa się na podstawie programów opracowanych i zatwierdzonych przez właściwe władze kościołów i innych związków wyznaniowych.
9. Nauka religii odbywa się w wymiarze jednej godziny lekcyjnej tygodniowo.
10. Uczniom danego oddziału lub grupie międzyoddziałowej organizuje się zajęcia z zakresu edukacji zdrowotnej.
11. Ocena z religii lub etyki umieszczona jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie zachowania. Ocena jest wystawiana według skali ocen ustalonej w Wewnętrzny Szkolnym Systemie Oceniania, ale nie ma wpływu na promocję ucznia do następnej klasy.
12. Uczniowie uczestniczący w nauce religii uzyskują prawo do zwolnienia w ciągu trzech kolejnych dni z zajęć dydaktyczno – wychowawczych w celu umożliwienia udziału w rekolekcjach – jeżeli religia lub wyznanie do którego należą, nakłada na swoich członków tego rodzaju obowiązek.
13. 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.

ROZDZIAŁ 5 ORGANY SZKOŁY

§ 65.

Organami Szkoły są:

- 1) Dyrektor Szkoły.

- 2) Rada Pedagogiczna.
- 3) Rada Rodziców.
- 4) Samorząd Uczniowski.

§ 66.

1. Dyrektor Szkoły wykonuje swoje uprawnienia i kompetencje określone Statutem oraz innymi przepisami prawa w Szkole Podstawowej w Tanowie oraz w Szkole Filialnej w Pilchowie – na zasadach określonych Statutem.
2. W Szkole Podstawowej w Tanowie i w Szkole Filialnej w Pilchowie istnieją: jedna Rada Pedagogiczna, odrębne Rady Rodziców i odrębne Samorzady Uczniowskie, które wykonują swoje uprawnienia i kompetencje na zasadach określonych w Statucie.

§ 67.

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

§ 68.

DYREKTOR SZKOŁY

Dyrektor Szkoły kieruje jednostką 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.

§ 69.

Dyrektor przewodniczy Radzie Pedagogicznej:

- 1) przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej;
- 2) wstrzymuje wykonanie uchwał podjętych przez Radę Pedagogiczną niezgodnych z prawem, zawiadamiając o tym organ prowadzący i kuratora oświaty.

§ 70.

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) zezwala na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego poza Szkołą;
- 4) w przypadkach określonych w statucie Szkoły występuje z wnioskiem do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
- 5) zezwala na indywidualny program lub tok nauki; zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, oraz naczas określony w tej opinii;
- 6) zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o braku możliwości wykonywania przez ucznia tych

- ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii;
- 7) organizuje indywidualne obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne oraz nauczanie indywidualne dla ucznia posiadającego stosowne orzeczenie;
 - 8) 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.

§ 71.

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

- 1) dopuszcza do użytku szkolnego programy 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 problemowo – zadaniowe zgodnie z § 97 ust. 2.
- 3) inspiruje i wspomaga nauczycieli w spełnianiu przez nich wymagań w zakresie jakości pracy Szkoły;
- 4) dokonuje oceny pracy nauczyciela;
- 5) opracowuje plan doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 6) podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników, który będzie obowiązywał w Szkole.

§ 72.

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 inspiruje 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, czynności w ramach nadzoru pedagogicznego i wykorzystuje uzyskane wyniki do doskonalenia jakości pracy Szkoły.

§ 73.

1. Dyrektor Szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli

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;
 - 4) organizuje pracę w Szkole, opracowuje i ustala regulaminy wewnątrzszkolowe z zakresu prawa pracy.
2. Dyrektor Szkoły:
- 1) opracowuje projekt arkusza organizacji szkoły.
 - 2) opracowuje projekt planu finansowego szkoły, ponosi odpowiedzialność za prawidłowe wykorzystanie środków finansowych.
 - 3) właściwie gospodaruje mieniem szkoły.
 - 4) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pracy i nauki w szkole zgodnie z właściwymi przepisami.
 - 5) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, zapewniające zgodność przetwarzaniadanych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych.
 - 6) 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.
3. 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, z zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
4. 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.
5. 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 w dzienniku elektronicznym Szkoły.

§ 74.

1. W Szkole powołuje się stanowisko wicedyrektora (który jest kierownikiem Szkoły Filialnej).
2. Powierzenia stanowiska wicedyrektora i odwołania z tego stanowiska, dokonuje Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej.
3. Zakres obowiązków i uprawnień wicedyrektora jako kierownika Szkoły Filialnej określa Dyrektor Szkoły, w tym zadania wynikające z zastępowania Dyrektora Szkoły.

§ 75.

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 i Oddziale Przedszkolnym.
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, innowacyjnej, 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) w miarę bieżących potrzeb.
6. Udział nauczycieli w zebraniach 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. W szczególnie uzasadnionych przypadkach zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane zdalnie, z wykorzystaniem metod i środków komunikacji elektronicznej. W takim przypadku głosowanie członków Rady Pedagogicznej może odbywać się w formie:
 - 1) wiadomości e-mail przesłanej przez nauczyciela z wykorzystaniem skrzynki elektronicznej służbowej wskazanej przez nauczyciela;
 - 2) głosowania przez podniesienie ręki w trakcie posiedzeń Rady Pedagogicznej organizowanych w formie wideokonferencji.
 - 3) głosowanie poprzez uzupełnienie kart głosowania udostępnionych w służbowej chmurze.
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. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.
11. Zasady organizacji i funkcjonowania Rady Pedagogicznej określa uchwalony przez Radę Regulamin jej działalności, określający w szczególności:
 - 1) sposób przygotowywania, zwoływania, prowadzenia i dokumentowania zebrań;
 - 2) wewnętrzną organizację;
 - 3) kompetencje przewodniczącego;
 - 4) zasady dopuszczenia do udziału w pracach Rady Pedagogicznej osób niebędących członkami Rady.
12. 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.

§ 76.

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 Szkoły 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) programy nauczania wskazane przez nauczyciela lub nauczycieli;
 - 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;
 - 11) pracę dyrektora przy dokonywaniu oceny jego pracy.
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;
 - 8) opiniuje Regulamin oceniania pracy nauczycieli.

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.
6. Jeżeli Rada Pedagogiczna nie podejmie uchwały, o której mowa w ust. 1 pkt 3 o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga Dyrektor szkoły. W przypadku gdy Dyrektor szkoły nie podejmie rozstrzygnięcia, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

§ 77.

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.

§ 78.

1. Rada Rodziców w ramach kompetencji stanowiących:
 - 1) uchwała regulamin swojej działalności;
 - 2) uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Program Wychowawczo– Profilaktyczny Szkoły.
 - 3) Program, o którym mowa w ust. 1 pkt 2 Rada Rodziców uchwała w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego, po wcześniejszym uzyskaniu porozumienia z Radą Pedagogiczną.
2. 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.
3. 3a. Program Wychowawczo-Profilaktyczny opracowuje się na podstawie wyników corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych. Diagnozę przeprowadza dyrektor szkoły albo upoważniony przez niego pracownik szkoły.
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. Rada Rodziców przedstawia swoją opinię na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie pracy. Nieprzedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania;
 - 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;
 - 6) projekt eksperymentu wprowadzanego w szkole.
5. Rada Rodziców może:
- 1) wnioskować do Dyrektora Szkoły o dokonanie oceny pracy nauczyciela;
 - 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 zakres współpracy.

§ 79.

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.

§ 80.

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 gazetki 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.

§ 81.

1. Organy Szkoły są zobowiązane do współpracy, wzajemnego wsparcia, tworzenia dobrego klimatu Szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalenia demokratycznych zasad funkcjonowania Szkoły.
2. Organy Szkoły planują swoją działalność na rok szkolny. Kopie planu działania winny być przekazane do wiadomości Dyrektora Szkoły.
3. Każdy organ Szkoły, po uwzględnieniu planów działania pozostałych organów może włączyć się do rozwiązywania problemów Szkoły, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
4. Organy Szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.
5. Uchwały organów Szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji podaje się do ogólnej wiadomości w Szkole.
6. W ramach współpracy i współdziałania pomiędzy organami Szkoły:
 - 1) przewodniczący organów kolegialnych mogą zapraszać na zebrania przedstawicieli innych organów – z wyjątkiem tych posiedzeń rady pedagogicznej, gdzie omawiane są sprawy objęte tajemnicą rady;
 - 2) przewodniczący organów informują się nawzajem o projektach zmian w regulaminach ich działalności.
7. 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.

§ 82.

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. W przypadku sporu między organami, w których stroną jest dyrektor, powoływany jest zespół mediacyjny, w którego skład wchodzi po jednym przedstawicielu organów, z tym, że Dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
5. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.
6. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.

§ 83.

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.

ROZDZIAŁ 6

ORGANIZACJA PRACY ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO

§ 84.

1. Oddział Przedszkolny czynny jest w dni robocze, od poniedziałku do piątku od godziny 6:00 do 17:00.
2. Dzienny wymiar godzin zajęć bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki wynosi 5 godzin: od 9:00 do 14:00.
3. Dopuszcza się możliwość zorganizowania dodatkowych zajęć wykraczających poza zakres podstawy programowej. Zajęcia te w całości finansują rodzice.
4. Pobyt dziecka w czasie przekraczającym realizację zajęć bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki jest płatny z dołu, zgodnie ze stawką ustaloną przez organ prowadzący Szkołę.
5. Oddział Przedszkolny funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący, na wspólny wniosek Dyrektora Szkoły i Rady Rodziców.

§ 85.

SPOSÓB SPRAWOWANIA OPIEKI W ODDZIALE 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
- 4) – 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.
- 5) Nauczyciel prowadzący zajęcia w Oddziale Przedszkolnym może korzystać z pomocy osób wymienionych w ust. 3 również podczas wyjść poza teren jednostki, podczas wycieczek oraz w czasie organizowania innych zajęć z dziećmi.
- 6) Dziecko uczęszczające na zajęcia dodatkowe organizowane w Szkole jest pod opieką osoby odpowiedzialnej za prowadzenie tych zajęć.
- 7) 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.
- 8) W czasie pobytu w Oddziale Przedszkolnym dzieci mają zapewniony odpoczynek w formie przystosowanej do wieku i potrzeb dziecka.
- 9) 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.

§ 86.

Ustala się następujące zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z Oddziału Przedszkolnego:

- 1) Za przyprowadzenie i odebranie dziecka z Oddziału Przedszkolnego odpowiedzialność ponoszą rodzice dziecka.
- 2) Dzieci mają być przyprowadzane do sal, w których są prowadzone zajęcia. Po zakończeniu zajęć są odbierane przez rodziców.
- 3) 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).
- 4) W przypadku odmowy wydania dziecka, powinien niezwłocznie zostać poinformowany Dyrektor lub jego zastępca. W takiej sytuacji nauczyciel zobowiązany jest do podjęcia wszelkich dostępnych czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami, posiadającymi zdolność do odebrania dziecka z Oddziału Przedszkolnego.
- 5) 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:
 - a) rodzice mogą upoważnić na piśmie do odbioru dziecka z Oddziału Przedszkolnego osobę dorosłą posiadającą psychofizyczną zdolność do zapewnienia dziecku bezpieczeństwa i należytej opieki;
 - b) upoważnienie może być udzielone przez rodziców na cały okres uczęszczania dziecka do Oddziału Przedszkolnego albo może być udzielone jednorazowo;
 - c) upoważnienie może zostać przez rodzica odwołane lub zmienione;
 - d) 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.
- 6) Rodzic lub osoba upoważniona są zobowiązani do punktualnego odbioru dziecka.
- 7) W wypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy Oddziału Przedszkolnego, wychowawca zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie.

- 8) W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów 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.
- 9) Życzenie rodzica dotyczące nieodbierania 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.
- 10) Rodzice zobowiązani są do regularnego przyprowadzania dziecka do Oddziału Przedszkolnego oraz pisemnego usprawiedliwiania nieobecności dziecka.
- 11) Rodzice odpowiedzialni są za bezpieczeństwo dziecka w czasie drogi do Oddziału i z powrotem.
- 12) Dzieci zapisane do Oddziału Przedszkolnego mogą być zwolnione z zajęć wyłącznie przez rodziców.

§ 87.

ORGANIZACJA ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO ORAZ ZASADY ODPLATNOŚCI ZA POBYT DZIECKA W PRZEDSZKOLU

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 prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki w Oddziale Przedszkolnym trwa 60 minut.
5. Czas prowadzonych w Oddziale Przedszkolnym zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych 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. Czas trwania zajęć dydaktyczno – wychowawczych jest dostosowany do potrzeb i możliwości psychofizycznych dzieci.
7. Dyrektor Oddziału Przedszkolnego powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwu nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału i realizowanych w nim zadań.
8. Organizację pracy 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.
9. Dzieci mają możliwość korzystania ze stołówki na zasadach obowiązujących w Szkole.
10. Opłata za jedną godzinę zajęć wymienionych w § 85 ust. 2 naliczana jest za każdą rozpoczętą godzinę świadczenia, zgodnie z ustaleniami organu prowadzącego.
11. Miesięczna wysokość opłaty za czas realizacji świadczeń ustalana jest jako iloczyn stawki godzinowej, o której mowa w ust. 10 oraz faktycznej liczby godzin pobytu dziecka w Oddziale Przedszkolnym ponad czas określony w § 85 ust. 2 w miesiącu, za który pobierana jest opłata naliczana z dołu.
12. Zakres udzielonych świadczeń wykraczających poza czas bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki, szczegółowe zasady odpłatności za te świadczenia oraz liczbę godzin pobytu dziecka w Oddziale Przedszkolnym określi umowa cywilnoprawna zawarta między Dyrektorem Szkoły a rodzicami dziecka.
13. Opłaty nie obowiązują dzieci objętych obowiązkiem rocznego przygotowania przedszkolnego.
14. W przypadku nieodebrania dziecka z Oddziału Przedszkolnego w godzinach określonych w umowie, pobierana będzie opłata naliczana z dołu, za każdą rozpoczętą godzinę dodatkowego pobytu w wysokości określonej w ust. 10.

15. Opłata, o której mowa w ust. 10 nie obejmuje kosztów wyżywienia.
16. Rodzic dziecka kończącego przedszkole lub opiekę przedszkolną, zobowiązany jest do uregulowania należności w ostatnim dniu pobytu dziecka w oddziale.

§ 88.

ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW W ODDZIALE PRZEDSZKOLNYM

1. Nauczyciel prowadzący zajęcia w Oddziale Przedszkolnym:
 - 1) prowadzi obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentuje je;
 - 2) prowadzi i dokumentuje pracę wyrównawczo – kompensacyjną;
 - 3) współdziała z rodzicami w sprawach wychowania, nauczania i terapii oraz uzyskania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju, w tym:
 - 4) informuje rodziców o realizowanych zadaniach wynikających z programu wychowania przedszkolnego i planów pracy,
 - 5) udziela rodzicom rzetelnych informacji o postępie, rozwoju i zachowaniu dziecka,
 - 6) ustala z rodzicami wspólne kierunki działań wspomagających rozwój i wychowanie – w szczególności z dziećmi o specyficznych potrzebach edukacyjnych (dzieci zdolne, z dysharmonią rozwojową, posiadające orzeczenie do kształcenia specjalnego),
 - 7) 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 wychowawczo – 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 psychologiczną – pedagogiczną 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.

§ 89.

PRAWA I OBOWIĄZKI RODZICÓW I DZIECI W ODDZIALE PRZEDSZKOLNYM

1. Rodzice dzieci w Oddziale 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 nauczycieli, tylko za zgodą innych rodziców,
 - 6) zaznajomienie z wynikami indywidualnej obserwacji dziecka,
 - 7) wgląd w karty pracy dziecka i teczki jego prac plastycznych.
2. Na rodzicach dzieci zapisanych do Oddziału Przedszkolnego 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 uczęszczania na zajęcia;
 - 3) regularnego kontaktowania się z wychowawcą w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych;
 - 4) odbierania dziecka w godzinach pracy Oddziału Przedszkolnego;
 - 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 Oddziale 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) 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 Oddziale 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 Oddziału Przedszkolnego w następujących przypadkach:
 - 1) niezgłoszenia się dziecka w ciągu 14 dni od daty przyjęcia do Oddziału;
 - 2) 1 - miesięcznej nieusprawiedliwionej nieobecności dziecka w Oddziale Przedszkolnym, po uprzednim zawiadomieniu rodziców;
 - 3) 2 - miesięcznego zalegania z odpłatnością za pobyt dziecka w Oddziale 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) możliwość skreślenia dziecka z listy Oddziału Przedszkolnego nie dotyczy wychowanka 6– letniego realizującego obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego.
6. Od decyzji Dyrektora o skreśleniu dziecka z listy wychowanków Oddziału Przedszkolnego,

rodzice dziecka mają prawo odwołać się do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

7. 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 i sposobu pracy z dzieckiem;
 - 7) włączanie rodziców w sprawy życia Oddziału i Szkoły;
 - 8) kształtowanie świadomości zdrowotnej oraz nawyków dbania o własne zdrowie dzieci w codziennych sytuacjach w Oddziale Przedszkolnym i w domu.

ROZDZIAŁ 7 ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 90.

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:
 - 1) I półrocze kończy się w ostatni piątek przed rozpoczęciem ferii zimowych;
 - 2) II półrocze rozpoczyna się w pierwszy poniedziałek po zakończeniu ferii zimowych i kończy w ostatnim dniu zajęć szkolnych w danym roku.

§ 91.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły, zatwierdzony przez organ prowadzący.
2. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się informacje zgodnie z rozporządzeniem w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala się tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

§ 92.

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 przedszkolnych, uczniów w oddziałach szkolnych, w tym w oddziałach klas I – III, określają przepisy rozporządzenia w sprawie szczegółowej organizacji pracy 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 liczebności dzieci w oddziale, wielkości sal i pomieszczeń dydaktycznych, i jest możliwy w szczególności na zajęciach z języków obcych nowożytnych, informatyki i wychowania fizycznego. Podziału oddziału dokonuje się za zgodą organu prowadzącego.
4. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych nowożytnych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów, z zastrzeżeniem dotyczącym liczby komputerów w sali (jeden uczeń – jeden komputer) 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 organizacji, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 93.

ORGANIZACJA ODDZIAŁU DWUJĘZycznego

1. Poczynając od klasy VII, w Szkole organizuje się co najmniej jeden oddział dwujęzyczny, w którym nauczanie jest prowadzone w dwóch językach: polskim oraz niemieckim będącym drugim językiem nauczania.
2. W klasach dwujęzycznych nauczanie języka angielskiego, będącego drugim językiem nauczania, odbywa się w liczbie godzin określonej w szkolnym planie nauczania na cały etap edukacyjny.
3. Proporcje zajęć edukacyjnych prowadzonych z danego przedmiotu w języku polskim, języku niemieckim ustala nauczyciel, uwzględniając stopień opanowania przez uczniów języka niemieckiego.
4. Przedmiotami nauczany dwujęzycznie są: geografia, plastyka i muzyka.
5. Nauczyciele realizujący nauczanie dwujęzyczne określają zakres materiału nauczanego w języku niemieckim z uwzględnieniem stopnia jego opanowania przez uczniów, a także wymagania kształcenia dwujęzycznego i dwukulturowego.
6. Do oddziału dwujęzycznego przyjmowani są w pierwszej kolejności uczniowie Szkoły po:
 - 1) uzyskaniu promocji do klasy VII;
 - 2) uzyskaniu pozytywnego wyniku sprawdzianu predyspozycji językowych.
7. W przypadku, gdy liczba uczniów spełniających warunki, o których mowa w ust. 6, jest większa niż liczba miejsc w oddziale dwujęzycznym, jako kryteria przyjęć do oddziału dwujęzycznego będą brane pod uwagę:
 - 1) wyniki sprawdzianu predyspozycji językowych;
 - 2) wymienione na świadectwie promocyjnym do klasy VII Szkoły oceny z języka polskiego, matematyki i języka obcego nowożytnego oraz świadectwo promocyjne do klasy VII Szkoły z wyróżnieniem.
8. Jeśli po przyjęciu do oddziału dwujęzycznego wszystkich uczniów, którzy spełnili warunki, o których mowa w ust. 7, w oddziale tym pozostają wolne miejsca, to do oddziału tego mogą być przyjmowani uczniowie z innych szkół, spełniający wszystkie ustalone w Szkole wymagania.

§ 94.

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.
4. Zajęcia lekcyjne na terenie Szkoły w Tanowie odbywają się w godzinach od 8.00 do 15.25, a w Szkole Filialnej w Pilchowie w godzinach od 8.00 do 15.35. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się zajęcia od godz. 07.10 oraz bezpośrednio po godzinie 15.25 i odpowiednio po 15.35.
5. Niektóre zajęcia specjalistyczne, nauczanie języków obcych nowożytnych, zajęcia informatyczne, koła zainteresowań i inne zajęcia mogą być prowadzone poza systemem klasowo - lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyszkolnych,

a także podczas wycieczek i wyjazdów.

§ 95.

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno wychowawczej Szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w ust. 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;
 - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
 - 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
2. Formami działalności dydaktyczno – wychowawczej Szkoły są także:
 - 1) zajęcia edukacyjne nauki religii i etyki;
 - 2) zajęcia edukacyjne mające na celu podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności naukę języka oraz własnej historii i kultury;
 - 3) zajęcia edukacji zdrowotnej.
3. Szkoła może prowadzić również inne niż obowiązkowe i pozalekcyjne 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 niezależnie od pomocy udzielanej uczniom w ramach zajęć, o których mowa w ust. 1 pkt 4 polegającej na pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu.

§ 96.

1. W przypadku zawieszenia zajęć Dyrektor Szkoły organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem technik i metod kształcenia na odległość z zachowaniem bezpieczeństwa i higieny pracy przy komputerze.
2. Dyrektor szkoły odpowiada za całokształt działań szkoły i bieżący kontakt z nauczycielami, pracownikami administracji i obsługi, organem prowadzącym i nadzorem pedagogicznym oraz innymi instytucjami. Monitoruje ciągłość realizacji zadań szkoły.
3. Uczniowie, którzy nie posiadają sprzętu komputerowego mogą go wypożyczyć ze szkoły na czas nauczania zdalnego. Dotyczy to również uczniów z rodzin wielodzietnych, w przypadku, gdy nauczanie zdalne realizuje więcej dzieci.
4. Dyrektor przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno- pedagogicznej, indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, indywidualnego nauczania, zajęć wczesnego wspomagania rozwoju dziecka.
5. W przypadku ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności lub na trudną sytuację rodzinną nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, organizuje dla tego ucznia zajęcia na terenie szkoły, zapewniając bezpieczne i higieniczne warunki nauki.
6. Dyrektor zapewnia każdemu uczniowi i rodzicom możliwość indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia, pedagogiem, psychologiem lub innym specjalistą oraz przekazuje uczniom i rodzicom informację o formie i terminach tych konsultacji. W miarę możliwości konsultacje te odbywają się w bezpośrednim kontakcie ucznia z nauczycielem.
7. Szkoła korzysta z komunikatorów elektronicznych, w tym dziennika elektronicznego, poczty

- elektronicznej, kontaktów telefonicznych do przekazywania bieżących informacji uczniom i rodzicom o osiągnięciach edukacyjnych uczniów i dzieci oraz w celu systematycznej wymiany informacji.
8. Dyrektor sprawuje kontrolę zarządczą oraz bezpośredni nadzór nad nauczycielami pedagogami, psychologiem i innymi specjalistami, informując ich o formie sprawowania nadzoru.
 9. Wicedyrektor sprawuje nadzór i rozwiązuje problemy zgodnie z przydzielonymi obowiązkami, wynikającymi z zakresu obowiązków.
 10. Nauczanie zdalne odbywa się poprzez:
 - 1) podstawowy kontakt poprzez dziennik elektroniczny Librus;
 - 2) platformę Teams, Microsoft Office 365, do prowadzenia i przekazywania materiałów
 - 3) nie-zbędnych do realizacji nauczania, pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz zajęć specjalistycznych;
 - 4) aplikację Teams do prowadzenia lekcji on-line;
 - 5) środki komunikacji elektronicznej zapewniające wymianę informacji pomiędzy nauczycielami, rodzicami i uczniami.
 11. Nauczanie zdalne może być realizowane przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań.
 12. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość to aktywność nauczyciela i ucznia, która może odbywać się z użyciem monitorów ekranowych, ale także bez ich użycia w formie ustalonej przez dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielami danej szkoły i po poinformowaniu rodziców dziecka (ucznia) o sposobie realizacji zajęć.
 13. Działania w ramach nauczania zdalnego mogą być prowadzone w oparciu m.in. o:
 - 1) materiały edukacyjne na sprawdzonych portalach edukacyjnych i stronach internetowych wybranych instytucji kultury i urzędów;
 - 2) zintegrowaną platformę edukacyjną,
 - 3) media społecznościowe, komunikatory, programy do telekonferencji przy zachowaniu bezpiecznych warunków korzystania z Internetu;
 - 4) lekcje online;
 - 5) programy telewizji publicznej i audycje radiowe;
 - 6) podręczniki, ćwiczenia, karty pracy, które uczeń już posiada;
 - 7) kontakt telefoniczny z nauczycielem;
 - 8) inne sposoby wskazane przez dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielami i przy wsparciu organu prowadzącego.
 14. Nauczanie zdalne odbywa się według ustalonego planu lekcji.
 15. Godzina lekcyjna zajęć edukacyjnych trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może dopuścić prowadzenie tych zajęć w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.
 16. W oddziałach przedszkolnych zajęcia realizowane są zgodnie z przyjętym rozkładem dnia nie krótszym niż 5 godzin bezpłatnego nauczania i wychowania.
 17. W uzasadnionych przypadkach, w okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, dyrektor, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, może czasowo zmodyfikować odpowiednio:
 - 1) tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć wynikającego z ramowego planu nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas;
 - 2) tygodniowy rozkład zajęć w zakresie prowadzonych w szkole zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
 18. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów przygotowując materiały edukacyjne do nauki zdalnej, dokonują weryfikacji dotychczas stosowanego programu nauczania tak, by dostosować go do wybranej metody kształcenia na odległość.

19. Nauczyciele zobowiązani są do:
20. dokumentowania pracy własnej;
 - 1) systematycznej realizacji treści programowych;
 - 2) poinformowania uczniów i ich rodziców o sposobach oceniania, sprawdzania frekwencji, wymagań w odniesieniu do pracy własnej uczniów;
 - 3) przygotowywania materiałów, scenariuszy lekcji, w miarę możliwości prowadzenia wideokonferencji, publikowania filmików metodycznych, odsyłania do sprawdzonych wiarygodnych stron internetowych, które oferują bezpłatny dostęp;
 - 4) zachowania wszelkich zasad związanych z ochroną danych osobowych, zwłaszcza w pracy zdalnej poza szkołą;
 - 5) przekazywania uczniom odpowiednich wskazówek oraz instrukcji;
 - 6) kierowania procesem kształcenia, stwarzając uczniom warunki do pracy indywidualnej, grupowej i zespołowej;
 - 7) przestrzegania zasad korzystania z urządzeń prywatnych w celach służbowych.
21. Nauczyciel pracuje z uczniami bądź pozostaje do ich dyspozycji, zgodnie z dotychczasowym planem lekcji określonym dla każdej klasy na każdy dzień tygodnia.
22. Nauczyciel ma możliwość indywidualnego ustalenia form komunikowania się z uczniem wraz z ustaleniem godzin poza planem lekcji z zachowaniem prywatności ucznia i rodziców.
23. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem podczas kształcenia na odległość stosownie do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
24. Sposoby potwierdzenia uczestnictwa uczniów na zajęciach:
 - 1) sprawdzenie przez nauczyciela obecności uczniów na zajęciach on-line poprzez wideo;
 - 2) potwierdzenie otrzymania zadań w danym dniu poprzez wskazane technologie komunikacyjno - informacyjne;
 - 3) potwierdzenie obecności poprzez wysłanie drogą elektroniczną wykonanych zadań w danym dniu w postaci scanów, plików;
 - 4) jeśli uczniowie nie mają możliwości skorzystania z Internetu to również telefonicznie mogą porozumiewać się z nauczycielem.
25. Sposoby i terminy usprawiedliwiania nieobecności uczniów:
 - 1) nieobecności ucznia na zajęciach usprawiedliwia rodzic telefonicznie lub przez dziennik elektroniczny;
 - 2) termin usprawiedliwiania nieobecności zgodny z zasadami określonymi w statucie szkoły.
26. Zasady bezpieczeństwa i higieny pracy obowiązujące podczas nauki zdalnej:
 - 1) szkoła może wymagać od ucznia jedynie danych niezbędnych do założenia przez niego konta w systemie zdalnego nauczania oraz w celu realizacji obowiązku nauki w formie zdalnej;
 - 2) konieczność zachowania bezpieczeństwa wszystkich stron związana z cyberbezpieczeństwem;
 - 3) konieczność dostosowania ilości zadań do możliwości uczniów, z uwzględnieniem czasu na naukę indywidualną i odpoczynek;
 - 4) zadania od jednego nauczyciela (z jednego przedmiotu) powinny być przekazywane z zachowaniem równomiernego obciążenia ucznia;
 - 5) w sytuacji, gdy nauczyciele korzystają ze swojego prywatnego sprzętu komputerowego, ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo danych osobowych uczniów, rodziców, innych nauczycieli oraz pracowników szkoły, które gromadzą i są zobowiązani do przestrzegania procedur określonych w polityce ochrony danych osobowych.
27. Zasady oceniania podczas nauczania zdalnego określone są w § 56-60 statutu szkoły.
28. W przypadku odstąpienia od organizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciele mogą, w okresie zawieszenia zajęć w szkole, przekazywać lub

informować rodziców oraz uczniów o dostępnych materiałach i możliwych sposobach utrwalania wiedzy i rozwijania zainteresowań przez ucznia w miejscu zamieszkania.

§ 97.

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 na czas określony lub nieokreślony zespoły problemowo – zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora Szkoły na wniosek tego zespołu;
3. Do realizacji określonych zadań zespołu, Dyrektor Szkoły na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć innych nauczycieli, specjalistów lub pracowników Szkoły.
4. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami Szkoły.
5. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania Rady Pedagogicznej.
6. W Szkole działają zespoły:
 - 1) I etapu edukacyjnego;
 - 2) II etapu edukacyjnego.

§ 98.

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.
2. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie (pod opieką jednego nauczyciela) 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) sprawowanie opieki nad dziećmi w czasie pobytu w świetlicy oraz w czasie oczekiwania na powrót do domu po zakończeniu zajęć szkolnych;
 - 4) podejmowanie działań mających na celu rozwijanie uzdolnień i umiejętności uczniów;
 - 5) kontrolowanie obecności uczniów na zajęciach;
 - 6) współpracowanie z nauczycielami wychowawcami w zakresie ujednolicenia działań wychowawczych, opiekuńczych i dydaktycznych;
 - 7) dbałość o wystrój pomieszczeń świetlicy;
 - 8) 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 rodziców.

§ 99.

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) 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 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.

§ 100.

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 o bibliotekach.
6. Biblioteka szkolna współpracuje z:
 - 1) uczniami w zakresie:
 - a) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów,
 - b) pogłębiania i wyrabiania u uczniów nawyku czytania i samokształcenia,
 - c) rozbudzania u uczniów nawyku szacunku do podręczników i odpowiedzialności za ich wspólne użytkowanie;
 - d) kształcenia efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
 - 2) z nauczycielami w zakresie:
 - a) udostępniania programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
 - b) udostępniania literatury metodycznej, naukowej oraz zbiorów multimedialnych,
 - c) informowania o nowościach książkowych i innych,
 - d) współpracy w zakresie uzupełniania zbiorów,
 - e) współdziałania w przygotowaniu imprez szkolnych,

- f) przekazywania wychowawcom informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązywania się z dbania o wspólne podręczniki;
- 3) z rodzicami w zakresie:
 - a) wyposażenia uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe,
 - b) przekazywania informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązywania się z dbania o wspólne podręczniki,
 - c) popularyzowania wiedzy pedagogicznej, psychologii rozwojowej oraz sposobów przezwyciężania trudności w nauce i wychowaniu dzieci i młodzieży.
- 4) z innymi bibliotekami poprzez:
 - a) wspólne organizowanie zajęć edukacyjnych,
 - b) organizowanie wycieczek do innych bibliotek,
 - c) uczestnictwo w spektaklach teatralnych i innych imprezach organizowanych przez inne biblioteki,
 - d) wspólne organizowanie konkursów,
 - e) prezentowanie twórczości uczniów w innych bibliotekach,
 - f) wspólne organizowanie spotkań z ciekawymi ludźmi.

§ 101.

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) Udzielanie informacji o zasobach bibliotecznych.
- 6) Prowadzenie zajęć dydaktycznych.
- 7) Analizę stanu czytelnictwa uczniów dokonywaną wspólnie z wychowawcami.
- 8) Przygotowanie raportu o stanie czytelnictwa w Szkole.
- 9) Prowadzenie różnorodnych form upowszechniania książki i czytelnictwa.
- 10) Pomoc uczniom przy korzystaniu z księgozbioru podręcznego.
- 11) Sporządzanie planu pracy, harmonogramu lekcji bibliotecznych oraz semestralnych i rocznych sprawozdań z pracy.
- 12) Prowadzenie dziennika pracy biblioteki, księgi inwentarzowej oraz pozostałej obowiązkowej dokumentacji.
- 13) Wnioskowanie do Dyrektora o aktualizację zbiorów.
- 14) Organizację 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) Organizację 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.

§ 102.

ORGANIZACJA WYŻYWIENIA

1. W celu zapewnienia realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, szkoła zapewnia uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia poprzez dostarczanie ich do szkoły przez firmę zewnętrzną
2. Dyrektor szkoły przygotowuje i przeprowadza postępowania o udzielenie zamówienia na usługi cateringowe.
3. Rodzice uczniów mają wpływ na wybór firmy cateringowej.
4. Korzystanie z posiłków w szkole jest dobrowolne.
5. Opłaty za wyżywienie wynikają z umowy podpisanej przez Dyrektora Szkoły z firmą cateringową.
6. Szkoła stwarza możliwość uczniom spożycia posiłku w czasie pobytu w szkole, zgodnie z zasadami bezpieczeństwa i higieny.
7. Oddziały przedszkolne oraz dzieci uczęszczające do świetlicy korzystają z posiłków w czasie trwania zajęć szkolnych.
8. Uczniowie klas I-III korzystają z posiłków zgodnie z harmonogramem zajęć i przerw.
9. Uczniowie klas IV-VIII spożywają ciepły posiłek podczas 15 i 20 minutowej przerwy.

ROZDZIAŁ 8

ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI

§ 103.

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, pożądane 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.

§ 104.

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 plan działań wychowawczych klasy, uwzględniający treści zawarte w Programie Wychowawczo – Profilaktycznym Szkoły;
 - 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 zebraniach Rady Pedagogicznej;
 - 12) dbać o przestrzeganie praw dziecka przez nauczycieli prowadzących poszczególne zajęcia edukacyjne;
 - 13) troszczyć się o obiektywne i terminowe wystawianie ocen śródrocznych i rocznych;
 - 14) na miesiąc przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej informować rodziców uczniów zagrożonych ocenami niedostatecznymi i oceną naganną zachowania z pisemnym potwierdzeniem odbioru informacji przez rodzica;
 - 15) przed wystawieniem oceny śródrocznej i rocznej zachowania konsultować się z nauczycielami i pracownikami Szkoły, brać pod uwagę spostrzeżenia, pochwały i wyróżnienia dla poszczególnych uczniów;
 - 16) pomagać w rozwiązywaniu konfliktów w relacji:
 - a) nauczyciel – uczeń,
 - b) nauczyciel – klasa,
 - c) uczeń – klasa,
 - d) uczeń – uczeń,
 - e) uczeń – inny pracownik Szkoły;
 - 17) dbać o przestrzeganie praw ucznia zawartych w Statucie Szkoły przez nauczycieli prowadzących poszczególne zajęcia edukacyjne;
 - 18) podejmować działania mające na celu integrację zespołu klasowego;
 - 19) prowadzić dokumentację dotyczącą niespełniania przez ucznia obowiązku szkolnego;
 - 20) na początku roku szkolnego zapoznawać rodziców z zasadami oceniania zachowania;
 - 21) zapoznać uczniów i rodziców z Programem Wychowawczo – Profilaktycznym przyjętym w Szkole.
3. Wychowawca prowadzi, określoną odpowiednimi przepisami, dokumentację przebiegu nauczania i inną dokumentację przebiegu procesu dydaktyczno – wychowawczego.
 4. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony poradni psychologiczno – pedagogicznej, pedagoga, psychologa oraz innych instytucji wspomagających rozwój ucznia.

§ 105.

1. Rodzice i uczniowie mogą występować do Dyrektora Szkoły z propozycją powierzenia obowiązków wychowawcy konkretnemu nauczycielowi przed sporządzeniem projektu organizacji, 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 nauczyciela o swojej decyzji.

OBOWIĄZKI NAUCZYCIELA

§ 106.

W ramach swoich obowiązków zawodowych nauczyciele Szkoły, wykonują następujące zadania:

- 1) prowadzą zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze bezpośrednio z uczniami lub na ich rzecz zgodnie z powierzonym stanowiskiem pracy;
- 2) przygotowują się do zajęć, prowadzą samokształcenie, uczestniczą w doskonaleniu zawodowym;
- 3) wykonują inne czynności i zajęcia wynikające z zadań statutowych szkoły.

§ 107.

1. 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 dydaktyczną – 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) wspiera każdego ucznia w jego rozwoju,
 - 4) kształci i wychowuje dzieci w duchu patriotyzmu i demokracji, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka,
 - 5) stosuje twórcze, nowoczesne i aktywizujące metody nauczania i wychowania,
 - 6) odpowiada za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w szkole i poza jej terenem podczas prowadzonych zajęć, a w szczególności:
 - a) nie może zostawić uczniów bez opieki podczas zajęć;
 - b) dba o zabezpieczenie przedmiotów znajdujących się na terenie szkoły, mogących stanowić potencjalne zagrożenie dla zdrowia i życia uczniów;
 - c) 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;
 - d) prowadzi pogadanki z uczniami na temat bezpieczeństwa;
 - e) organizuje spotkania z przedstawicielami instytucji dbających o bezpieczeństwo publiczne;
 - f) podczas wycieczek stosuje się do ustalonych procedur wycieczek szkolnych oraz właściwych przepisów prawa,
 - 7) zapoznaje uczniów na pierwszych lekcjach z każdego przedmiotu z wymaganiami edukacyjnymi,
 - 8) dokonuje oceny osiągnięć dydaktyczno – wychowawczych swoich uczniów zgodnie ze szkolnym systemem oceniania,
 - 9) w terminach określonych w szkolnym systemie oceniania informuje uczniów i rodziców przewidywanych ocenach z przedmiotów,
 - 10) informuje rodziców uczniów niepełnoletnich o planowanych działaniach doradztwa zawodowego i ujętych w rocznym programie realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.
 - 11) współpracuje ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno – pedagogiczną, zdrowotną i inną,
 - 12) współdziała z rodzicami w sprawach nauczania i wychowania dzieci,
 - 13) inicjuje i organizuje imprezy o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno – sportowym,
 - 14) podejmuje działania w celu eliminowania niepowodzeń szkolnych,
 - 15) prowadzi dokumentację przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej, zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 16) dba o warsztat pracy, gromadzi pomoce dydaktyczne oraz troszczy się o estetykę pomieszczeń szkoły,
 - 17) bierze czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej i realizuje jej uchwały i wnioski,
 - 18) planuje własny rozwój zawodowy, systematycznie podnosi swoje kwalifikacje przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego wewnętrznego

- zewnątrznego,
- 19) zapoznaje się z aktualnym stanem prawnym w oświacie,
 - 20) zgłasza dyrektorowi występujące usterki, szczególnie w miejscach o zwiększonym ryzyku wypadkowości,
 - 21) egzekwuje przestrzeganie regulaminów, w salach gimnastycznych i na boiskach sportowych używa tylko odpowiedniego sprzętu sportowego,
 - 22) aktywnie pełni dyżury szkolne zgodnie z harmonogramem,
 - 23) przygotowuje się do zajęć dydaktyczno – wychowawczych,
 - 24) dba o poprawność językową uczniów,
 - 25) realizuje inne zadania zlecone przez dyrektora wynikające z bieżącej działalności szkoły,
 - 26) realizuje zalecenia Dyrektora Szkoły i osób kontrolujących,
 - 27) uczestniczy w szkoleniach bhp organizowanych przez szkołę,
 - 28) przestrzega przepisów statutu szkoły,
 - 29) traktuje podmiotowo każdego ucznia,
 - 30) odbywa szkolenia z zasad udzielania pierwszej pomocy.
2. Nauczyciele są zobowiązani do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądów uczniów.

§ 108. PEDAGOG SZKOLNY I PSYCHOLOG

1. Do głównych funkcji pedagoga szkolnego i psychologa należy w szczególności:
 - 1) sprawowanie funkcji opiekuńczo – wychowawczych;
 - 2) współpraca z Dyrektorem, wychowawcami, specjalistami, pedagogiem specjalnym nauczycielami, służbą zdrowia, rodzicami w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i opiekuńczych;
 - 3) współdziałanie z instytucjami właściwymi w sprawach opieki i wychowania.
2. Do zadań pedagoga i psychologa w bezpośredniej pracy z uczniem 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,
 - 2) 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);
 - 3) 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);
 - 4) udzielanie pomocy psychologicznej – pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 5) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży, w tym działań mających na celu przeciwdziałanie pojawianiu się zachowań ryzykownych związanych z używaniem przez uczniów środków odurzających, substancji psychotropowych, środków zastępczych i nowych substancji psychoaktywnych;
 - 6) dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania uczniów objętych kształceniem specjalnym;
 - 7) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 8) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach

- kryzysowych;
- 9) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 10) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji,
 - 11) 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;
 - 12) prowadzenie zajęć w ramach wczesnego wspomagania rozwoju dzieci.
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;
 - 5) koordynowanie zadań realizowanych w ramach Polityki ochrony małoletnich przed przemocą.
 4. W celu realizacji ww. zadań pedagog szkolny i psycholog powinien:
 - 1) posiadać roczny plan pracy, uwzględniający konkretne potrzeby Szkoły i środowiska;
 - 2) zapewnić w tygodniowym rozkładzie zajęć 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).
 5. Poza kontynuacją dotychczasowych form wsparcia, działania pedagoga i psychologa w trakcie nauczania zdalnego powinny również uwzględniać profilaktykę problemów związanych z obecną sytuacją, izolacją uczniów, odpowiedzialnością za swoje czyny w kontekście bieżących zaleceń dot. stanu epidemii.
 6. Pedagog i psycholog w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzi porady i konsultacje związane ze zgłaszanymi przez rodziców i uczniów problemami przy pomocy dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej.

§ 109. PEDAGOG SPECJALNY

1. W szkole zatrudniony jest pedagog specjalny.
2. Do zadań pedagoga specjalnego w bezpośredniej pracy z uczniem należy, w szczególności:
 - 1) współpraca z nauczycielami, rodzicami, uczniami oraz w razie potrzeb innymi podmiotami;
 - 2) rekomendowanie dyrektorowi szkoły działań zapewniających uczniom ze szczególnymi potrzebami aktywnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz niezbędnych warunków, sprzętu i środków dydaktycznych do ich indywidualnych potrzeb i możliwości;
 - 3) prowadzenie badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych

- uczniów;
- 4) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;
 - 5) dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania uczniów objętych kształceniem specjalnym oraz współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego;
 - 6) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i socjoterapeutycznych;
 - 7) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom;
 - 8) zgłaszanie propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 9) wspieranie nauczycieli i specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń, trudności w funkcjonowaniu, doborze adekwatnych do potrzeb uczniów metod, form kształcenia i środków dydaktycznych.
3. Pedagog specjalny w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły realizuje swoje zadania przy pomocy dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej.

§ 110. LOGOPEDA

1. Do zadań logopedy 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 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 uczniom, rodzicom i nauczycielom,
 - 5) dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania uczniów w zakresie dotyczącym zaburzeń mowy i komunikacji.
2. Logopeda w trakcie prowadzenia nauczania zdalnego przygotowuje i przekazuje ćwiczenia doskonalące i utrwalające nabyte umiejętności oraz dokładne instrukcje, jak te ćwiczenia wykonywać, by osiągnąć założony cel.
3. Zobowiązuje się logopeda do wybór ćwiczeń dostosowanych do indywidualnych potrzeb dziecka i możliwości do wykonania przez osobę niebędącą specjalistą w danej dziedzinie.
4. Logopeda w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzi porady i konsultacje przy pomocy dostępnych środków komunikacji.

§ 111. DORADCA ZAWODOWY

1. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjnej zawodowej oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień

- uczniów oraz zajęć z doradztwa zawodowego;
- 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 i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 7) realizowanie działania wynikające z programu doradztwa zawodowego.
- 2. W przypadku braku doradcy zawodowego w Szkole, Dyrektor Szkoły wyznacza nauczyciela lub specjalistę realizującego zadania, o których mowa w ust. 1.
- 3. Szczegółowe założenia programowe doradztwa zawodowego reguluje Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego.

§ 112. OBOWIĄZKI INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY

1. W szkole zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi:
 - 1) Kierownik administracyjno-gospodarczy,
 - 2) Specjalista ds. ogólnoszkolnych,
 - 3) Główny księgowy.
2. Szczegółowy zakres zadań pracowników określa przydział czynności.
3. Każdy pracownik Szkoły niebędący nauczycielem, w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom przebywającym na terenie Szkoły, jest zobowiązany:
4. 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.
5. Zabezpieczyć pomieszczenia szkolne w taki sposób, aby nie stwarzały zagrożenia życia i zdrowia uczniów i innych osób przebywających na terenie Szkoły.
6. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest do odbycia obowiązkowego szkolenia z zasad udzielania pierwszej pomocy.

ROZDZIAŁ 9 ORGANIZACJA WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU DORADZTWA ZAWODOWEGO

§ 113.

1. W Szkole prowadzone są, zgodnie z ramowym planem nauczania, zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
2. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w oddziale przedszkolnym obejmują preorientację zawodową, która ma na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.
3. Działania z zakresu doradztwa w oddziałach przedszkolnych i klasach I-VI obejmują orientację zawodową, która ma na celu zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.
4. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w klasach VII i VIII mają na celu wspieranie uczniów w procesie przygotowania ich do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem ich zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych oraz informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy.
5. W ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej prowadzone są, niezależnie od zajęć, o których mowa w ust. 1 zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu – jako

zajęcia uzupełniające działania Szkoły w zakresie doradztwa zawodowego.

6. Treści z zakresu doradztwa zawodowego uwzględniane są w klasowych planach pracy wychowawczej i realizowane na lekcjach wychowawczych.
7. Pedagog szkolny uwzględnia treści z zakresu doradztwa zawodowego w swej pracy indywidualnej i grupowej z uczniami Szkoły.

ROZDZIAŁ 10 PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIA

§ 114. 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) wolnych od prac domowych ferii i innych dłuższych przerw w nauce;
 - 8) wpływania na życie Szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach szkolnych;
 - 9) 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;
 - 10) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki – podczas zajęć organizowanych przez Szkołę;
 - 11) zapoznania się z ocenami klasyfikacyjnymi oraz wniesienia zastrzeżeń od ustalonej oceny rocznej z zajęć edukacyjnych lub oceny zachowania w terminie i trybie, który określa szkolny system oceniania;
 - 12) rozstrzygania sporów na terenie Szkoły na zasadach negocjacji, porozumienia i wzajemnego poszanowania stron;
 - 13) reprezentowania Szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach zgodnie ze swoimi umiejętnościami;
 - 14) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego;
 - 15) redagowania gazety szkolnej.

§ 115.

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;
 - c) pedagog do Dyrektora Szkoły;
- 4) 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. Każdy z pracowników Szkoły, który otrzymał informację o naruszeniu praw ucznia, jest zobowiązany podjąć niezwłocznie działania zmierzające do wyjaśnienia sytuacji, objęcia ucznia adekwatną pomocą lub inne wymagane okolicznościami oraz powiadomić o naruszeniu praw ucznia Dyrektora Szkoły.
4. Rodzic ucznia ma ponadto prawo złożenia skargi w trybie przepisów administracyjnych w przypadku powzięcia informacji o naruszeniu praw ucznia w szkole. Skargę składa się w sekretariacie Szkoły.
5. Wszystkie skargi dotyczące naruszenia praw ucznia przekazywane są do Dyrektora Szkoły.
6. Skargi rozpatruje Dyrektor Szkoły i w tym celu niezwłocznie podejmuje działania zmierzające do potwierdzenia zasadności skargi, wyjaśnienia okoliczności naruszenia praw ucznia, objęcia ucznia adekwatną pomocą, wyciągnięcia konsekwencji wobec osób, które dopuściły się naruszenia. Do udziału w rozpatrzeniu skargi Dyrektor może powołać zespół, w skład którego wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły (wicedyrektor);
 - 2) wychowawca;
 - 3) pedagog;
 - 4) opiekun Samorządu Uczniowskiego.
7. Wykonując czynności, o których mowa w ust. 6 Dyrektor Szkoły, w szczególności współpracuje z wychowawcą ucznia i może organizować spotkania z osobami zainteresowanymi w celu dokonania obiektywnej oceny zaistniałej sytuacji.
8. 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.
9. Skarga złożona w trybie, o którym mowa w ust. 4 powinna być rozpatrzona w miarę możliwości bez zbędnej zwłoki, nie później niż w ciągu miesiąca, z zastrzeżeniem przepisów szczególnych.
10. Wszystkie złożone skargi i sposoby ich załatwienia są dokumentowane.
11. Wszelkie spory zaistniałe na terenie Szkoły powinny być rozwiązywane w atmosferze zrozumienia i wzajemnego poszanowania stron.

OBOWIĄZKI UCZNIA

1. 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) przestrzegać regulaminów pomieszczeń szkolnych wynikających ze specyfiki ich przeznaczenia (świetlica, biblioteka, pracownia komputerowa, sala gimnastyczna, boisko szkolne).
 - 5) zachowywać się w każdej sytuacji w sposób godny ucznia i postępować zgodnie z dobrem szkolnej społeczności.
 - 6) zachowywać się podczas zajęć zgodnie z zasadami kultury, aktywnie i nie zakłócać ich przebiegu w sposób nieakceptowany przez ogólne normy i przez osobę prowadzącą zajęcia.
 - 7) nie opuszczać samodzielnie terenu szkoły podczas przerw i lekcji. Zwolnienie z lekcji może nastąpić wyłącznie na pisemną lub osobistą prośbę rodzica, a w szczególnych przypadkach na wniosek nauczyciela wychowawcy.
 - 8) szanować poglądy i przekonania innych ludzi.
 - 9) szanować pracę własną, pracę rodziców, wychowawców i kolegów, dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole.
 - 10) szanować i dbać o mienie szkolne służące wszystkim uczniom i pracownikom szkoły oraz społeczeństwu gminy, za wyrządzoną szkodę w mieniu szkoły, odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice sprawcy.
 - 11) przeciwstawiać się wszelkim przejawom brutalności.
 - 12) szanować symbole narodowe i szkolne.
 - 13) dbać o honor i tradycje szkoły.
2. Uczeń powinien przestrzegać następujących zasad dotyczących ubioru szkolnego:
 - 1) ubiór codzienny ucznia jest dowolny przy zachowaniu następujących ustaleń:
 - a) uczeń ma obowiązek przestrzegać zasad higieny osobistej,
 - b) w doborze ubioru należy zachować umiar pamiętając, że Szkoła jest miejscem pracy,
 - c) niedozwolone jest noszenie stroju zawierającego elementy nawołujące do nienawiści, dyskryminujące oraz zawierające prowokujące czy obraźliwe nadruki czy napisy (w tym w językach obcych) bądź stwarzające zagrożenie dla bezpieczeństwa innych;
 - d) podczas zajęć wychowania fizycznego uczniów obowiązuje strój sportowy (koszulka, spodenki gimnastyczne lub dresy, obuwie sportowe);
 - e) uchylone,
 - f) nosić obuwie zmienne, nierysujące posadzek, które nie zagraża jego zdrowiu i bezpieczeństwu;
 - 2) każdy uczeń ma obowiązek nosić strój galowy w czasie uroczystości szkolnych, państwowych, egaminu ósmoklasisty, apeli okolicznościowych i innych dni wyznaczonych przez Dyrektora Szkoły, w tym grupowych lub indywidualnych wyjść poza teren Szkoły w związku z reprezentacją Szkoły. Przez strój galowy należy rozumieć:
 - a) dla dziewcząt – granatowa lub czarna (grafitowa) spódnica/spodnie i biała bluzka,
 - b) dla chłopców – granatowe lub czarne (grafitowe) spodnie i biała koszula;
3. Strój ucznia nie może mieć wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych, ale ma wpływ na ocenę zachowania.
4. Uczeń ma obowiązek:
 - 1) korzystać z szatni. Nie wolno w niej przebywać dłużej niż wymaga tego zmiana odzieży,
 - 2) podporządkować się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora, Rady Pedagogicznej oraz

- ustaleniom Samorządu Uczniowskiego,
- 3) wносить o usprawiedliwienie nieobecności na zajęciach edukacyjnych w terminie do 1 tygodnia od dnia powrotu do Szkoły, z zastrzeżeniem następujących zasad:
 - a) nieobecność ucznia spowodowana jego udziałem w zawodach sportowych, konkursach, wycieczkach oraz reprezentowaniem Szkoły na zewnątrz oznacza się jako delegowany i traktuje jako realizację zadań;
 - b) usprawiedliwiona nieobecność ucznia może być spowodowana chorobą lub ważną przyczyną losową. Dokumentem potwierdzającym usprawiedliwienie jest zwolnienie lekarskie lub zwolnienie - potwierdzone przez rodzica umieszczone w zeszycie ucznia lub w dzienniku elektronicznym. Dopuszcza się usprawiedliwienie nieobecności w formie telefonicznej lub osobiście w kontakcie rodzic – wychowawca;
 - c) o długoterminowym zwolnieniu ucznia z zajęć wychowania fizycznego zdecydować może tylko lekarz, wydając odpowiednie zaświadczenie. Rodzic może zwolnić ucznia najwyżej z dwóch lub trzech lekcji wychowania fizycznego, jeśli stan zdrowia ucznia tego wymaga;
 - d) zwalnianie ucznia w trakcie trwania zajęć odbywa się na podstawie odrębnych procedur wewnętrznych szkolnych.
 - 4) nie wносить na teren Szkoły (również w czasie wycieczek i imprez organizowanych poza terenem Szkoły) przedmiotów lub środków zagrażających zdrowiu i życiu,
 - 5) przestrzegać następujących zasad korzystania z telefonów i innych urządzeń elektronicznych:
 - a) uczniowie nie mogą korzystać na terenie szkoły z telefonów komórkowych i innych środków komunikacji elektronicznej;
 - b) w czasie zajęć edukacyjnych i przerw telefon komórkowy oraz inne urządzenia elektroniczne będące w posiadaniu uczniów powinny być wyłączone i schowane w plecaku, torbie lub szafce;
 - c) uczeń może skorzystać z prywatnego telefonu komórkowego albo z innego urządzenia elektronicznego na wyraźne polecenia nauczyciela użycia telefonu lub urządzenia jako narzędzia dydaktycznego;
 - d) w razie uzasadnionej potrzeby uczniowie mogą skorzystać w szkole z telefonu w sekretariacie Szkoły lub za przyzwoleniem nauczyciela dyżurującego, na przerwie,
 - e) za nieprzestrzeganie warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły uczeń ponosi konsekwencje zgodnie ze Statutem szkoły.
 5. Uczeń zobowiązany jest przychodzić do szkoły w godzinach zgodnych z ustalonym planem zajęć. Podczas pobytu w szkole należy przestrzegać ogólnych zasad higieny:
 - 1) częste mycie rąk wodą z mydłem
 - 2) ochrona podczas kichania i kaszlu;
 - 3) unikanie dotykania oczu, nosa i ust.
 6. Uczeń nie powinien zabierać ze sobą do szkoły niepotrzebnych przedmiotów (w przypadku ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi zobowiązuje się ucznia oraz sprawuje nadzór, aby uczeń nie udostępniał przyniesionych przedmiotów innym uczniom).
 7. W szkole stosuje się różnorodne formy oddziaływań wychowawczych mających na celu zmiany niewłaściwego zachowania uczniów.
 8. Ustawa o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich z dnia 9 czerwca 2022 r. w przypadku aktów przejawu demoralizacji lub dokonania przez ucznia szkoły czynu karalnego, z wyjątkiem przestępstw ściganych z urzędu lub przestępstw skarbowych, pozwala Dyrektorowi szkoły zdecydować o formie działań wychowawczych wobec danego ucznia, bez konieczności zawiadamiania sądu rodzinnego lub policji.
 9. Dyrektor szkoły może, za zgodą rodziców oraz ucznia, zastosować środek oddziaływania

wychowawczego w postaci:

- 1) pouczenia,
 - 2) ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie,
 - 3) przeproszenia pokrzywdzonego,
 - 4) przywrócenia stanu poprzedniego,
 - 5) wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.
10. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kary określonej w statucie szkoły.
11. W przypadku braku zgody rodziców (prawnych opiekunów) i ucznia, Dyrektor szkoły ma obowiązek zawiadomienia sądu rodzinnego o demoralizacji lub czynie karalnym.

§ 117.

NAGRODY

I TRYB ZGŁOSZENIA ZASTRZEŻEŃ DO PRYZNANEJ NAGRODY

1. Za szczególne osiągnięcia ucznia w nauce i wzorowe zachowanie, za zaangażowanie w działalność Szkoły oraz za osiągnięcia związane z działalnością pozalekcyjną Szkoły uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:
 - 1) pochwała wychowawcy wobec całej klasy;
 - 2) przyznanie punktów dodatnich oceny zachowania;
 - 3) pochwała wychowawcy lub Dyrektora Szkoły wobec uczniów i nauczycieli;
 - 4) list pochwalny wychowawcy lub Dyrektora do rodziców;
 - 5) list gratulacyjny Dyrektora;
 - 6) dyplom uznania;
 - 7) nagroda rzeczowa;
 - 8) odznaka „Wzorowego Ucznia”;
 - 9) stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe w klasach IV – VIII;
 - 10) udział w wycieczce.
2. Wychowawca lub Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie.
3. O przyznanej nagrodzie Szkoła informuje rodziców.

§ 118.

Ustala się następujący tryb zgłoszenia zastrzeżeń do 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.

§ 119.

KARY

1. Za zachowanie niezgodne ze Statutem i wewnętrznymi regulaminami Szkoły, w tym za niespełnienie obowiązku szkolnego zgodnie z postanowieniami ustawy Prawo Oświatowe, wobec ucznia mogą być stosowane kary:
 - 1) ustne upomnienie ucznia przez nauczyciela prowadzącego zajęcia;
 - 2) uchylony,

- 3) upomnienie ucznia z jednoczesnym wpisem uwagi do dziennika;
 - 4) upomnienie wychowawcy klasy;
 - 5) nagana wychowawcy klasy;
 - 6) nagana Dyrektora Szkoły;
 - 7) uchylony,
 - 8) przeniesienie ucznia do innej (równorzędnej) klasy;
2. Przeniesienie ucznia do innej szkoły – na wniosek Dyrektora przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny odbywa się w przypadkach określonych w ust. 6.
 3. 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.
 4. Kary udziela odpowiednio nauczyciel lub wychowawca, Dyrektor Szkoły na wniosek nauczyciela, wychowawcy lub Rady Pedagogicznej. Kara powinna być adekwatna do popełnionego czynu, a w przypadku rażącego naruszenia obowiązków przez ucznia gradacja kar nie musi być zachowana.
 5. Uchylony.
 6. Wniosek o przeniesienie ucznia do innej szkoły Dyrektor kieruje w przypadku, gdy uczeń w sposób rażący 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.
 7. Decyzję w sprawie skreślenia ucznia pełnoletniego z listy uczniów podejmuje Dyrektor Szkoły działając na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.

§ 120.

1. 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 Dyrektora Szkoły,
 - 2) odwołanie się od kary – przeniesienia do innej szkoły albo skreślenia z listy uczniów ucznia pełnoletniego może nastąpić na uzasadniony pisemny wniosek rodziców lub ucznia pełnoletniego do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
2. W przypadku wniesienia odwołania od kary Dyrektor Szkoły:
 - 1) rozpatruje wniosek odwoławczy pod kątem jego zasadności;
 - 2) analizuje zasadność kary w świetle przepisów prawa, w szczególności niniejszego Statutu;
 - 3) po przeprowadzonej analizie Dyrektor Szkoły może:
 - a) oddalić odwołanie wskazując pisemne uzasadnienie,
 - b) odwołać karę,
 - c) zawiesić warunkowo wykonanie kary;
 - 4) udziela niezwłocznie odpowiedzi o utrzymaniu bądź odwołaniu kary, przy czym następuje to w formie pisemnej w terminie 2 tygodni od daty wpłynięcia wniosku odwoławczego;
 - 5) odwołanie kary ogłasza uczniowi osoba (lub organ) orzekająca uprzednio udzielenie kary, w obecności tych samych osób oraz w podobnych okolicznościach.

ROZDZIAŁ 11

WARUNKI STOSOWANIA SZTANDARU SZKOŁY

§ 121.

1. Szkoła Podstawowa im. Jerzego Noskiewicza w Tanowie posiada sztandar.
2. Szkoła Filialna w Pilchowie posiada Sztandar Szkoły.
3. Sztandar uczestniczy w uroczystościach szkolnych oraz poza Szkołą na zaproszenie innych instytucji lub organizacji.
4. Sztandar szkolny jest obecny na najważniejszych uroczystościach szkolnych, a w szczególności na: rozpoczęciu i zakończeniu roku szkolnego, uroczystym pożegnaniu lub wręczeniu świadectw absolwentom, akademiach z okazji świąt państwowych oraz na zaproszenie innych szkół i instytucji.
5. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają zachowania powagi, a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezentacji, właściwych postaw jego poszanowania.
6. W przypadku żałoby narodowej lub w trakcie udziału w uroczystościach pogrzebowych lub żałobnych sztandar ozdabia się czarnym kirem.
7. Poczet Sztandarowy składa się z trzech uczniów i jest wybierany przez Radę Pedagogiczną spośród uczniów z wzorowym zachowaniem i szczególnymi osiągnięciami w nauce.
8. Bycie członkiem Pocztu Sztandarowego jest najwyższym zaszczytem, jakiego może dostąpić uczeń szkoły.

ROZDZIAŁ 12

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 122.

1. Szkoła Podstawowa w Tanowie używa zgodnie z odrębnymi przepisami następujących pieczęci urzędowych i tablic:

- 1) pieczęć A o następującej treści:

Szkoła Podstawowa
im. Jerzego Noskiewicza
z Oddziałami Dwujęzycznymi i Przedszkolnymi
w Tanowie
72-004 Tanowo, ul. Szczecińska 31
tel.91-312-66-24, fax 91-312-69-81
REGON 320832158, NIP 851-31-17-912

- 2) pieczęć B o następującej treści:

Szkoła Podstawowa
im. Jerzego Noskiewicza
z Oddziałami Dwujęzycznymi i Przedszkolnymi
w Tanowie
72-004 Tanowo, ul. Szczecińska 31
tel.91-312-66-24

- 3) pieczęć C o następującej treści:

Szkoła Podstawowa
im. Jerzego Noskiewicza
z Oddziałami Dwujęzycznymi i Przedszkolnymi
w Tanowie
Szkoła Filialna w Pilchowie
72-004 Tanowo, ul. Szczecińska 1a

Tel. 091-45-26-414 tablica wg wzoru:
Szkoła Podstawowa
im. Jerzego Noskiewicza
z Oddziałami Dwujęzycznymi
i Przedszkolnymi w Tanowie
ul. Szczecińska 31,72 – 004 Tanowo
Szkoła Podstawowa im. Jerzego Noskiewicza
z Oddziałami Dwujęzycznymi i Przedszkolnymi w Tanowie
Szkoła Filialna w Pilchowie
ul. Szczecińska 1a, 72 – 004 Tanowo

2. W treści pieczęci podłużnych mogą znajdować się oznaczenia dodatkowe: numer identyfikacji podatkowej /NIP/, REGON, numery faksów i telefonów.

§ 123.

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

§ 124.

Regulaminy działalności Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego oraz inne uchwalone przez te organy w Szkole Podstawowej w Tanowie i w Szkole Filialnej w Pilchowie nie mogą być sprzeczne ze Statutem.

§ 125.

Dyrektor Szkoły zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem Szkoły wszystkim członkom społeczności szkolnej, w szczególności poprzez stałe udostępnienie tekstu Statutu w bibliotece szkolnej, w sekretariacie Szkoły, w gabinecie Dyrektora Szkoły oraz na stronie internetowej Szkoły.

§ 126.

1. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwała jego zmiany lub
2. uchwała statut.
3. Wniosek o zmianę statutu może wnieść Dyrektor oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
4. Dyrektor szkoły, po 3- krotnej nowelizacji statutu, opracowuje tekst ujednolicony statutu.
5. Dyrektor szkoły, po przygotowaniu tekstu ujednoliconego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.
6. Zmiany do statutu lub tekst jednolity statutu wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały.