ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 1

1. Nazwa i siedziba szkoły: Szkoła Podstawowa im. Polskich Kawalerów Maltańskich w Ogorzelinach ul. Obkaska 3, 89-665 Ogorzeliny.
2. Szkoła Podstawowa im. Polskich Kawalerów Maltańskich , zwana dalej „szkołą", jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową dla dzieci i młodzieży.
3. Nazwa jest używana w pełnym brzmieniu. Pełnej nazwy używa się, także na pieczątkach i stemplach.
4. Szkoła Podstawowa używa pieczęci okrągłej i pieczęci podłużnej zgodnie z odrębnymi przepisami:
   1) pieczęć okrągła o treści: Szkoła Podstawowa w Ogorzelinach;
   2) pieczęć podłużna o treści:

      Szkoła Podstawowa
      im. Polskich Kawalerów Maltańskich
      w Ogorzelinach
      89-665 Ogorzeliny, ul. Obkaska 3
      NIP 555-193-87-85, tel. 52 3987907

5. Można używać skróconej nazwy: Szkoła Podstawowa w Ogorzelinach.

INNE INFORMACJE O SZKOLE

§ 2

1. Za całość pracy szkoły odpowiada dyrektor szkoły.
2. Szkoła Podstawowa w Ogorzelinach jest publiczną, ośmioletnią szkołą podstawową.
3. Organem prowadzącym szkoły jest Gmina Chojnice, ul. 31 Stycznia 56A, 89-600 Chojnice.
4. Nadzór pedagogiczny nad szkołą pełni Pomorski Kurator Oświaty.
5. Szkoła jest jednostką budżetową, która pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu Gminy Chojnice, a uzyskane wpływy odprowadza na jej rachunek bankowy.
6. Obsługa finansowo-księgowa szkoły znajduje się w Gminnym Zespole Oświaty w Chojnicach.
7. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
8. Obwód szkoły obejmuje następujące miejscowości: Cołdanki, Melanowo, Melanówek , Nowy Dwór, Ogorzeliny, Ogorzeliny Osiedle Słoneczne, Angowice.

9. Nauka w szkole jest bezpłatna.
10. W szkole tworzy się oddziały przedszkolne dla dzieci wieku od 3 do 6 lat.
11. Cykl kształcenia w szkole wynosi 8 lat i przebiega na dwóch etapach kształcenia:
    1) pierwszy etap edukacyjny obejmujący oddziały klas I-III;
    2) drugi etap edukacyjny obejmujący oddziały klas IV-VIII.
12. Szkoła realizuje ustaloną dla niej podstawę programową kształcenia ogólnego oraz przewidziany dla niej w odrębnych przepisach ramowy plan nauczania.
13. W szkole organizuje się kształcenie, wychowanie i opiekę również dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, zgodnie z ich indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami.
14. Kształcenie, wychowanie i opiekę dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym organizuje się na każdym etapie edukacyjnym, w integracji z uczniami pełnosprawnymi.
15. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się odpowiednio program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych.
16. Szkoła jest placówką feryjną. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne organizowane są przez pięć dni w tygodniu, od poniedziałku do piątku.
17. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z ogólnymi zasadami bezpieczeństwa i higieny, zwracając uwagę na stan sprzętu i środków dydaktycznych, oświetlenia, warunki higieniczno – sanitarne w miejscu prowadzenia zajęć, temperaturę i warunki atmosferyczne, a w przypadku funkcjonowania szkoły w okresie zagrożenia epidemicznego, zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach.
18. W przypadku zagrożenia epidemicznego lub innych zagrożeń zdrowia uczniów i pracowników, Dyrektor szkoły ma prawo dostosowania okresowego organizacji pracy szkoły do wytycznych GIS.
19. Dyrektor szkoły może wprowadzić naukę zdalną w przypadku nieodpowiedniej temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach , w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów.
20. W Szkole działa biblioteka, świetlica szkolna, gabinet pedagoga szkolnego, specjalnego i logopedy.
21. Wszyscy rodzice mają dostęp do obowiązujących w szkole „Standardów ochrony małoletnich” oraz znają procedury zgłaszania zagrożeń.
22. Rodzice są angażowani w działania szkoły prowadzone na rzecz ochrony małoletnich.

CEREMONIAŁ SZKOLNY

§ 3

1. Ceremoniał szkolny Szkoły Podstawowej im. Polskich Kawalerów Maltańskich w Ogorzelinach jest opisem uroczystości z udziałem sztandaru szkolnego. Należą do nich ślubowania, obchody świąt państwowych oraz uroczystości środowiskowe. Stanowi integralną część z tradycjami

szkoły oraz przyjętym harmonogramem uroczystości szkolnych. Kształtuje w uczniach postawy patriotyczne i uczy szacunku do tradycji narodu polskiego i jego symboli.

2. Szkoła Podstawowa w Ogorzelinach posiada następujące symbole:
   1) patrona – Kawalerowie Maltańscy;
   2) sztandar ceremoniał szkolny;
   3) kronikę szkoły;
   4) logo szkoły;
   5) obchodzi Święto Patrona Szkoły - 30 września każdego roku.

SZTANDAR SZKOLNY

§ 4

1. Sztandar jest przechowywany na terenie szkoły w zamkniętej gablocie. W tej samej gablocie znajdują się insygnia pocztu sztandarowego.

POCZET SZTANDAROWY

§ 5

1. Całością spraw organizacyjnych pocztu zajmuje się opiekun pocztu, wyznaczony przez Dyrektora Szkoły spośród nauczycieli szkoły. Opiekuje się nim w trakcie uroczystości.
2. Poczet sztandarowy powinien być wytypowany z uczniów klasy ósmej o nienagannej postawie i wzorowym bądź bardzo dobrym zachowaniu. Poczet ma następujący skład: chorąży i dwóch asystujących. Obok zasadniczego składu pocztu powinien być wybrany skład „rezerwowy".
3. Za niewłaściwe realizowanie obowiązków, a w szczególności za brak należytego szacunku dla sztandaru, za nieprzestrzeganie ceremoniału, a także inne uchybienia regulaminu szkolnego, uczeń może być odwołany z funkcji pocztowego na wniosek opiekuna sztandaru lub innego uprawnionego organu szkoły, po zatwierdzeniu wniosku przez Dyrektora Szkoły.
4. Kadencja pocztu trwa jeden rok. Przekazanie pocztu odbywa się na zakończenie roku szkolnego.
5. Chorąży i asysta powinni być ubrani odświętnie – strój galowy.

   Gdy uroczystości z udziałem pocztu odbywają się na zewnątrz budynku w trudnych warunkach pogodowych, dopuszczalny jest inny taktowny strój.
6. Insygniami pocztu sztandarowego są biało–czerwone szarfy założone przez prawe ramię i spięte pod lewym ramieniem kolorem białym do góry oraz białe rękawiczki.

UDZIAŁ SZTANDARU W UROCZYSTOŚCIACH SZKOLNYCH I POZASZKOLNYCH

§ 6

1. Udział sztandaru w uroczystościach na terenie szkoły dotyczy głównie:
   1) uroczystości rocznicowych: Konstytucji 3 Maja i Odzyskania Niepodległości;
   2) ceremonii ślubowania pocztu sztandarowego (zakończenie roku szkolnego);
   3) uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego;
   4) ceremonii ślubowania klas pierwszych;
   5) ceremonii ślubowania absolwentów;
   6) święta Patrona Szkoły.
2. Udział sztandaru w uroczystościach pozaszkolnych odbywa się na zaproszenie, np. innych szkół, instytucji, itp.
3. Poczet sztandarowy opuszcza miejsce uroczystości przed częścią artystyczną.
4. W uroczystościach, podczas których stosowany jest ceremoniał szkolny, uczniów obowiązuje strój galowy- ubiór w tonacji biało - czarnej/granatowej; dziewczęta - biała bluzka z długim lub krótkim rękawem zakrywającym ramiona i ciemna spódnica (nie krótsza niż do połowy uda) lub długie ciemne spodnie.

JĘZYK REGIONALNY

§ 7

1. Szkoła umożliwia uczniowi należącemu do mniejszości narodowej i etnicznej oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, o których mowa w ustawie z dnia 18 sierpnia 2017 r. o mniejszościach narodowych i etnicznych oraz o języku, podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej, w tym znajomości własnej historii i kultury.

2. Szkoła może prowadzić naukę geografii, historii i kultury państwa, z którego obszarem utożsamia się mniejszość narodowa lub inne dodatkowe zajęcia.

3. Naukę języka regionalnego (kaszubskiego) w szkole organizuje Dyrektor Szkoły, na pisemny wniosek rodziców ucznia, składany na zasadzie dobrowolności. Zajęcia z języka kaszubskiego realizowane są w wymiarze 3 godzin tygodniowo, z tym, że w systemie klasowo - lekcyjnym odbywają się dwie godziny w tygodniu. Trzecia godzina realizowana jest zgodnie z § 14 ust. 9.

4. Wniosek, o którym mowa w ust. 3, składa się Dyrektorowi Szkoły przy zgłoszeniu ucznia do szkoły albo w toku nauki w szkole w terminie do 20 września.

5. Wniosek, o którym mowa w ust. 3, dotyczy odpowiednio całego okresu, na który dziecko jest przyjmowane na cały okres nauki ucznia w szkole.

6. Złożenie wniosku, o którym mowa w ust. 3, jest równoznaczne w przypadku nauki języka regionalnego z zaliczeniem tych zajęć do obowiązkowych zajęć edukacyjnych ucznia.

7. Oddział w szkole podstawowej jest organizowany, jeżeli na naukę języka regionalnego (języka kaszubskiego) zostanie zgłoszonych co najmniej 7 uczniów na poziomie danej klasy.

8. W przypadku gdy liczba zgłoszonych uczniów jest mniejsza niż określona w ust. 7, nauczanie języka regionalnego w szkołach organizuje się w grupach międzyklasowych, z tym że:

   1) grupa międzyklasowa, utworzona z uczniów różnych klas, w której nauczanie odbywa się według organizacji nauczania w klasach łączonych, nie może liczyć mniej niż 3 i więcej niż 16 uczniów.

9. Za zgodą organu prowadzącego szkołę liczba uczniów w oddziale, grupie międzyklasowej w zespole nauczania może być mniejsza niż liczba określona w ust. 7.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 8

1. W szkole przestrzegana jest podstawa programowa wychowania przedszkolnego i kształcenia ogólnego.
2. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, a w szczególności: Ustawy - Prawo oświatowe, Karty Nauczyciela, Konwencji Praw Dziecka, uwzględniając treści zawarte w Programie wychowawczo-profilaktycznym Szkoły dostosowanym do potrzeb rozwojowych ucznia oraz potrzeb danego środowiska, a w szczególności:

1) umożliwia realizację obowiązku szkolnego;
2) zapewnia uczniom pełny rozwój umysłowy, moralno-emocjonalny zgodnie z ich potrzebami, w warunkach poszanowania ich godności osobistej i wolności światopoglądowej i wyznaniowej, w realizacji tego zadania szkoła respektuje zasady nauk pedagogicznych, przepisy prawa, a także zobowiązania wynikające z konwencji o Prawach Dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne ONZ z 2 listopada 1989 r.;
3) umożliwia uczniom rozwój ich talentów i zainteresowań poznawczych, społecznych, artystycznych i sportowych, zadanie to realizowane jest przez prowadzenie kół zainteresowań, kół przedmiotowych, Szkolnego Klubu Sportowego, organizację szkolnych konkursów zgodnie z planem pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej szkoły na dany rok szkolny, uczniowie mają możliwość uczestniczenia w konkursach na szczeblu szkoły, gminy, rejonu, województwa i kraju. Na w/w zajęcia mogą uczęszczać wszyscy zainteresowani uczniowie;
4) wprowadza uczniów w dziedzictwo kultury regionalnej, narodowej oraz w zasady życia społecznego organizując apele, akademie i inne uroczystości dla uczniów i środowiska lokalnego;
5) uczy szacunku dla dobra wspólnego, jako podstawy życia społecznego oraz przygotowuje do życia w rodzinie, wspierając jej wychowawczą rolę;
6) uczy współdziałania w zespole i pracy w grupie, podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji, budowania więzi międzyludzkich;

7) kształtuje potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną poprzez:
   a) pracę kół sportowych dla dziewcząt i chłopców np. SKS,
   b) udział w konkursach sportowych na szczeblu szkoły z możliwością uczestnictwa w tychże konkursach na szczeblu gminy, rejonu, województwa;
8) udziela uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej świadczonej w osobie pedagoga, pedagoga specjalnego, nauczycieli i wychowawców poprzez:
   a) wspomaganie rozwoju psychicznego i efektywności uczenia się,
   b) wyrównywanie i korygowanie braków w oparciu o program nauczania na zajęciach dydaktyczno - wyrównawczych,
   c) eliminowanie przyczyn i przejawów zaburzeń, w tym zaburzeń zachowania,
   d) współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną;
9) zapewnia opiekę uczniom z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów wzroku, słuchu, ruchu, kierując ich przy pomocy lekarza i wychowawców do specjalistycznych poradni;
10) zapewnia uczniom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, poprzez:
   a) wykorzystanie systemu monitoringu w celu poprawy warunków bezpieczeństwa osób przebywających na terenie Szkoły, ochrony jej mienia i przeciwdziałania zagrożeniom,
   b) pełnienie dyżurów nauczycieli zgodnie z harmonogramem opracowanym przez zespół nauczycieli powołany przez Dyrektora Szkoły,
   c) opracowanie planu lekcji, który uwzględnia: równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu, niełączenie w kilkugodzinne jednostki zajęć z tego samego przedmiotu, z wyłączeniem przedmiotów, których program tego wymaga,
   d) przestrzeganie liczebności grup uczniowskich na przedmiotach wymagających podziału na grupy,
   e) umożliwienie pozostawiania w szkole wyposażenia dydaktycznego ucznia,
   f) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń,
   g) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami,
   h) kontrolę obiektów budowlanych należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów, która dokonywana jest przez Dyrektora Szkoły co najmniej raz w roku,
   i) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji,
   j) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały,
   k) zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren Szkoły w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię,
   l) ogrodzenie terenu Szkoły,
   m) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem uczniów do zaplecza kuchennego i pomieszczeń gospodarczych,
   n) dostosowanie mebli, krzesełek, szafek do warunków antropometrycznych uczniów, w tym uczniów niepełnosprawnych,
   o) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi w imprezach i wycieczkach poza terenem Szkoły,
   p) przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej,
   q) 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;
11) dba o przestrzeganie obowiązujących przepisów bhp oraz przepisów ppoż.;

12) kształtuje u uczniów umiejętność wykorzystywania wiedzy, zainteresowań i uzdolnień w celu dokonania wyboru dalszego kierunku kształcenia;
13) przygotowuje uczniów do kontynuowania nauki w szkołach ponadpodstawowych;
14) Szkoła szczególną opieką otacza uczniów wybitnie zdolnych. W szczególności:
    a) umożliwia uczniom wybitnie zdolnym realizację indywidualnego programu lub toku nauki zgodnie z odrębnymi przepisami,
    b) organizuje zajęcia wspierające przygotowanie uczniów do konkursów i olimpiad,
    c) organizuje wewnętrzne konkursy wiedzy dla uczniów szkoły,
15) Szkoła kładzie duży nacisk na współpracę ze środowiskiem, systematycznie diagnozuje oczekiwania wobec szkoły, stwarza mechanizmy zapewniające możliwość realizacji tych oczekiwań;
16) statutowe cele i zadania realizuje Dyrektor Szkoły, nauczyciele wraz z uczniami w procesie działalności lekcyjnej, pozalekcyjnej i pozaszkolnej we współpracy z rodzicami, instytucjami społecznymi, gospodarczymi i kulturalnymi regionu;
17) Szkoła umożliwia przyswajanie przez uczniów podstawowego zasobu wiadomości na temat faktów, zasad, teorii i praktyki, dotyczących przede wszystkim tematów i zjawisk bliskich doświadczeniom uczniów;
18) Szkoła zapewnia zdobycie przez uczniów umiejętności wykorzystania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów;
19) Szkoła kształtuje u uczniów postawy warunkujące sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie;
20) Szkoła kształci umiejętności posługiwania się językiem polskim i kształtuje wrażliwość na jego piękno;
21) Szkoła przygotowuje uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym polegającym na wyszukiwaniu, porządkowaniu informacji z różnych źródeł z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych we współpracy z nauczycielami bibliotekarzami przy wykorzystaniu zasobów multimedialnych i księgozbioru biblioteki;
22) Szkoła zapewnia edukację medialną, czyli wychowanie uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów;
23) Szkoła kształtuje tolerancję wobec innych ludzi, ich przekonań i postaw;
24) Szkoła podejmuje działania na rzecz środowiska, Szkoły i innych dzieci, integruje nauczycieli, rodziców oraz uczniów;
25) Szkoła wypożycza nieodpłatnie uczniom podręczniki oraz przekazuje dodatkowe materiały ćwiczeniowe;
26) Szkoła zapewnia rodzicom dostęp do gromadzonych przez nią informacji w zakresie nauczania, wychowania i opieki dotyczących dziecka.

CELE I ZADANIA ODDZIAŁÓW PRZEDSZKOLNYCH

§ 9

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

2. Dziecko w wieku 6 lat jest zobowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu, oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej lub innej formie wychowania przedszkolnego.
3. Obowiązek odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego, obowiązek szkolny i obowiązek nauki mogą być spełniane również przez uczęszczanie odpowiednio do przedszkola lub szkoły:
   - za granicą;
   - przy przedstawicielstwie dyplomatycznym innego państwa w Polsce.
4. Zadania oddziału przedszkolnego:

1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki.
10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne

dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;

14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami;
17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

ROZDZIAŁ III

ORGANY SZKOŁY I ICH ZADANIA

§ 10

Organami szkoły są:
1) Dyrektor Szkoły;
2) Rada Pedagogiczna;
3) Rada Rodziców.
4) Samorząd Uczniowski.

DYREKTOR SZKOŁY

§ 11

1. Kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą Szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę. Przeciwdziała wszelkim występującym na terenie szkoły zagrożeniom, poprzez podejmowanie odpowiednich do danej sytuacji działań.
3. Zapewnia odpowiednie warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań szkoły, a w szczególności należytego stanu higieniczno-sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu uczniów w budynku szkolnym i placu szkolnym.
4. Dysponuje środkami finansowymi, rozlicza się z tych środków i ponosi odpowiedzialność za ich wykorzystanie.
5. Planuje remonty bieżące i kapitalne obiektów szkolnych w ramach przyznanych lub wygospodarowanych funduszy oraz realizuje je.
6. Dba o właściwe wyposażenie szkoły w sprzęt i pomoce dydaktyczne.
7. Dokonuje, co najmniej raz w ciągu roku przeglądu technicznego budynku i stanu technicznego urządzeń na placu zabaw.
8. Powołuje komisję w celu dokonania inwentaryzacji majątku szkoły.
9. Sporządza projekt organizacyjny szkoły na dany rok szkolny.

10. Odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami.
11. Wraz z odpowiednimi zespołami Rady Pedagogicznej opracowuje roczny plan pracy szkoły.
12. Sporządza tygodniowy rozkład zajęć szkolnych.
13. Określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej.
14. Odpowiada za współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
15. Organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
16. Tworzy zespół, który planuje i koordynuje udzielenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi.
17. Wyznacza koordynatora prac zespołu lub zespołów.
18. Na podstawie zaleceń zespołu ustala dla ucznia formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane.
19. Informuje rodziców ucznia o ustalonych dla ucznia formach, sposobach i okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane niezwłocznie po ustaleniu.
20. Informuje rodziców o terminie spotkania zespołu.
21. Może wnioskować o udział w spotkaniu zespołu przedstawicieli PPP, w tym poradni specjalistycznej.
22. Przyjmuje przedstawiony przez zespół indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny dla ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego.
23. Decyduje o wcześniejszym zakończeniu udzielania uczniowi danej formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej na podstawie oceny zespołu dokonanej na wniosek rodziców, pełnoletniego ucznia, nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze lub zajęcia terapeutyczne, wychowawcy.
24. Występuje, za zgodą rodziców ucznia do publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia w sytuacji braku poprawy jego funkcjonowania mimo udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
25. Występuje, za zgodą rodziców ucznia do publicznej poradni z wnioskiem o opinię w sprawie zindywidualizowanej ścieżki edukacyjnej dla ucznia.
26. Występuje z wnioskiem do poradni oraz placówki doskonalenia nauczycieli o udzielenie wsparcia merytorycznego nauczycielom i specjalistom udzielającym pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
27. Dyrektor 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 osiem dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych. W dniach tych Dyrektor organizuje zajęcia wychowawczo-opiekuńcze.
28. Przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego.

29. Kieruje Radą Pedagogiczną, jako jej przewodniczący, prowadzi i przygotowuje posiedzenia Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku posiedzenia zgodnie z regulaminem.
30. Realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących, wspólnie z Radą Pedagogiczną wytycza główne kierunki pracy szkoły.
31. Dba o autorytet Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczycieli.
32. Określa zakres obowiązków dla nauczycieli na dany rok szkolny.
33. Dokonuje oceny pracy nauczyciela.
34. Dokonuje oceny dorobku zawodowego za okres stażu na stopień awansu zawodowego
35. Wydaje decyzję o nadaniu stopnia nauczyciela kontraktowego.
36. Kontroluje realizację zadań powierzonych pracownikom szkoły.
37. Sprawuje nadzór pedagogiczny obserwując zajęcia edukacyjne i pozalekcyjne oraz badając wyniki nauczania i wychowania zgodnie z rocznym planem nadzoru pedagogicznego.
38. Odpowiada za wypełnianie obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły.
39. Kontroluje obowiązek spełniania obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego i obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły podstawowej i prowadzi księgę ewidencji dzieci.
40. Podejmuje decyzje pozwalające na wcześniejsze podjęcie przez dziecko obowiązku szkolnego i odracza obowiązek szkolny.
41. Udziela, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) po spełnianiu ustawowych wymogów zezwoleń na spełnianie obowiązku nauki, obowiązku szkolnego poza szkołą lub w formie indywidualnego nauczania.
42. Współpracuje z pedagogiem szkolnym, wychowawcami klas i pielęgniarką szkolną organizując opiekę psychofizyczną i zdrowotną nad uczniami.
43. Odpowiada za organizację i przebieg egzaminu po szkole podstawowej.
44. Jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
45. Występuje z wnioskiem, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawie nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i pracowników szkoły do organu prowadzącego szkołę, Kuratora Oświaty i Ministra Edukacji Narodowej.
46. Wykonuje inne zadania wynikające z aktualnie wydawanych przez organ prowadzący szkołę i organ sprawujący nadzór pedagogiczny przepisów szczególnych.
47. Dyrektor Szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
48. Dyrektor Szkoły ustala na podstawie propozycji zespołu nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców:
    1) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy;
    2) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym.
49. Współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych.

50. Stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
51. Wykonuje czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami.
52. Dopuszcza do użytku w szkole programy nauczania przedstawione przez nauczycieli przedmiotów, które stanowią Szkolny Zestaw Programów.
53. Dyrektor Szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów całości podstawy programowej.
54. W przypadku nauki zdalnej, Dyrektor Szkoły zleca nauczycielom dostosowanie programu nauczania do możliwości jego realizacji przy stosowaniu technologii informatycznych.
55. Zwalnia uczniów z wychowania fizycznego, informatyki, drugiego języka w oparciu o odrębne przepisy.
54. Nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami i innymi pracownikami szkoły.
57. Przyznaje nagrody dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i pracownikom administracji i obsługi szkoły.
58. Przyznaje dodatek motywacyjny nauczycielom zgodnie z zasadami opracowanymi przez organ prowadzący.
59. Dysponuje środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.
60. Współdziała ze związkami zawodowymi w zakresie uprawnień związków do opiniowania i zatwierdzania.
55. Skreśla ucznia z listy uczniów.
56. Organizuje zajęcia dodatkowe.
57. Odwołuje zajęcia dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze w sytuacjach, gdy na terenie, na którym znajduje się szkoła mogą wystąpić zdarzenia, które zagrażają zdrowiu uczniów.
58. Zawiesza zajęcia grupy, grupy wychowawczej, oddziału, etapu edukacyjnego lub całej szkoły w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć na czas oznaczony, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii właściwego powiatowego inspektora sanitarnego w sytuacji, gdy ze względu na aktualną sytuację epidemiczną może być zagrożone zdrowie uczniów.
59. O zawieszeniu zajęć, o którym mowa w ust.64, Dyrektor zawiadamia organ nadzorujący.
60. Dyrektor Szkoły, w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły odpowiada za organizację realizacji zadań szkoły, w tym z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć (zgodnie z odrębnymi przepisami).
61. Do obowiązków Dyrektora w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły należy:
    1) rozpoznanie dostępności uczniów i nauczycieli w zakresie dostępu do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i Internetu umożliwiających udział uczniów w zdalnym nauczaniu;
    2) wybór, we współpracy z nauczycielami, platformy edukacyjnej, która jest wykorzystywana do prowadzenia zdalnej kształcenia lub technologii informacyjno-komunikacyjnych, jeśli będą różne sposoby komunikacji;
    3) ustalenie zasad bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach zdalnych w odniesieniu do wybranej

platformy lub technologii informacyjno-komunikacyjnych;

4) ustalenie, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiałów niezbędnych do realizacji zadań;
5) zobowiązuje nauczycieli do dostosowania programów nauczania do możliwości ich realizacji w zdalnej edukacji i w miarę potrzeb we współpracy z Radą Rodziców i nauczycielami dostosowania programu wychowawczo-profilaktycznego;
6) we współpracy z nauczycielami, określa:
   a) dostosowanie programów nauczania do możliwości ich realizacji w zdalnej edukacji,
   b) we współpracy z Radą Rodziców dostosowanie programu wychowawczo – profilaktycznego,
   c) tygodniowy zakres treści nauczania na zajęciach wynikających z ramowego planu nauczania oraz zajęciach realizowanych w formach pozaszkolnych,
   d) sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów na zajęciach oraz sposób i termin usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach edukacyjnych,
   e) sposób monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach;
7) ustala warunki i sposób przeprowadzania egzaminów, o których mowa w rozdziale VII Statutu Szkoły (WSO);
8) przekazuje rodzicom, uczniom i nauczycielom wyczerpujące informacje o organizacji zajęć w okresie czasowego zawieszenia działalności szkoły;
9) koordynuje współpracę pomiędzy nauczycielami a rodzicami i uczniami w celu prowadzenia efektywnego procesu dydaktycznego i wspierania uczniów;
10) organizuje i określa warunki korzystania z wyżywienia, a w przypadku zagrożenia epidemicznego ustala zasady zgodnie z wytycznymi GIS;
11) opracowuje na potrzeby organu prowadzącego listę osób uprawnionych do otrzymania pomocy materialnej na zakup podręczników oraz użyczenia sprzętu komputerowego, niezbędnego do aktywnego uczestnictwa ucznia w zdalnym nauczaniu.

RADA PEDAGOGICZNA

§ 12

1. Zebrania Rady Pedagogicznej szkoły są organizowane w formie posiedzenia stacjonarnego w szkole lub w formie zdalnej przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
3. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności tych, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
4. Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w postaci uchwał.
5. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków, przy czym przez obecność w posiedzeniu zdalnym Rady Pedagogicznej należy rozumieć udział w wideokonferencji.

6. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym Szkołę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
7. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swej działalności, a jej posiedzenia są protokołowane.
   1) protokół sporządza się w ciągu 14 dni po zakończeniu obrad;
   2) Rada Pedagogiczna zapoznaje się z protokołem i zatwierdza go na początku kolejnego zebrania.
   3) poprawki i uzupełnienia do protokołu powinny być wnoszone nie później niż w terminie 3 dni od przesłania protokołu. Wnosi się w formie pisemnie na adres mailowy wskazany przez Dyrektora Szkoły.
8. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nie ujawniać spraw, które mogłyby naruszać dobro osobiste, uczniów, ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 13

Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej w Ogorzelinach należy:
1) uchwalenie regulaminu swojej działalności;
2) zatwierdzenie planów pracy po zaopiniowaniu ich przez Radę Rodziców;
3) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikowania i promowania uczniów;
4) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły i zatwierdzanie planu WDN;
6) ustalanie w drodze uchwały szkolnego zestawu podręczników;
7) uchwalanie statutu, zmian do statutu oraz innych regulaminów;
8) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

§ 14

Rada Pedagogiczna opiniuje:
1) arkusz organizacyjny szkoły;
2) tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
3) projekt planu finansowego szkoły;
4) wnioski Dyrektora Szkoły o przyznanie nauczycielom nagród, wyróżnień i odznaczeń;
5) kandydata na stanowisko Dyrektora Szkoły zaproponowanego przez organ prowadzący o ile do konkursu nie zgłosi się żaden kandydat albo konkurs nie wyłoni kandydata;
6) przedłużenie powierzenia stanowiska Dyrektora Szkoły;
7) kandydata do stypendium (średnią ocen) za wyniki w nauce;
8) opracowane programy nauczania oraz szkolny zestaw programów;
9) podjęcie działalności w Szkole przez stowarzyszenia, wolontariuszy i inne organizacje, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza szkoły;
10) wniosek o nagrodę Kuratora Oświaty dla Dyrektora Szkoły;
11) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
12) zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących we wszystkich oddziałach;
13) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych, do których zalicza się zajęcia:

a) z języka obcego, nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.

§ 15

Ponadto Rada Pedagogiczna:
1) przygotowuje projekt Statutu Szkoły albo jego zmian;
2) może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego i głosuje nad wotum nieufności dla Dyrektora Szkoły;
3) wyłania dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej w celu przeprowadzenia konkursu na stanowisko Dyrektora Szkoły;
4) rozpatruje skierowane do niej wnioski Rady Rodziców dotyczące w szczególności organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych oraz pozostałych spraw szkoły;
5) rozpatruje skierowane do niej wnioski i opinie Samorządu Uczniowskiego dotyczące wszystkich spraw Szkoły a w szczególności realizacji podstawowych praw ucznia;
6) wyraża zgodę na egzamin klasyfikacyjny, na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionych nieobecności;
7) może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej;
8) może, jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego, promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego;
9) postanawia o ukończeniu szkoły przez ucznia z niepełnosprawnością intelektualną;
10) zapoznaje się z raportem z przeprowadzonej ewaluacji zewnętrznej i wewnętrznej;
11) współdziała z Dyrektorem, opracowując i wdrażając wewnątrzszkolny system zapewnienia jakości;
12) zatwierdza program wychowawczo - profilaktyczny;
13) przedstawia Kuratorowi Oświaty wniosek o przyznanie stypendium ministra do spraw oświaty uczniowi;
14) deleguje przedstawiciela do udziału w zespole oceniającym rozpatrującym odwołanie od oceny nauczyciela;
15) ustala, wspólnie z Dyrektorem, które dni wypadające między dniami świątecznymi są wolne od pracy;
16) występuje z wnioskami do Dyrektora Szkoły w sprawach doskonalenia organizacji nauczania i wychowania;
17) w uzasadnionych przypadkach, na wniosek nauczyciela lub Rady Rodziców może dokonać zmian w szkolnym zestawie programów nauczania i/lub szkolnym zestawie podręczników, z tym, że zmiana w tych zestawach nie może nastąpić w trakcie roku szkolnego.

§ 16

W przypadku wstrzymania przez Dyrektora Szkoły realizacji uchwały Rady Pedagogicznej sprawę rozstrzyga organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

RADA RODZICÓW

§ 17

1. W szkole tworzy się Radę Rodziców stanowiącą reprezentację rodziców uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzą po jednym przedstawicielu Rad Oddziałowych (klasowych).
3. Wybory reprezentantów Oddziałowych Rad Rodziców do Rady Rodziców Szkoły przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym w tajnych wyborach.
4. W wyborach, o których mowa powyżej, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic (prawny opiekun).
5. Rada Rodziców uchwala regulamin swej działalności, w którym określa szczegółowo:
   1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady;
   2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Oddziałowych Rad Rodziców, wyborów reprezentantów do Rady Rodziców Szkoły;
   3) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców;
   4) Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny z zapisami niniejszego Statutu.
6. Celem Rady Rodziców jest podejmowanie działań zmierzających do wspomagania statutowej działalności Szkoły, a także wnioskowanie do innych organów w tym zakresie spraw.
7. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa Regulamin Rady Rodziców.
8. Rada Rodziców uchwala w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Program Wychowawczo – Profilaktyczny Szkoły obejmujący wszystkie realizowane przez nauczycieli treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym skierowane do uczniów, rodziców i nauczycieli.
9. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programów, o których mowa w punkcie 8, program ten ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem prowadzącym szkołę. Program ustalony przez Dyrektora Szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
10. Rada Rodziców opiniuje:
    1) projekt planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły;
    2) szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników tylko na wniosek Dyrektora Szkoły;
    3) program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania w Szkole;
    4) decyzję Dyrektora Szkoły o dopuszczeniu do działalności w szkole stowarzyszenia lub innej organizacji, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, a w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
    5) propozycję Dyrektora zawierającą zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych obowiązującym w danym roku szkolnym;
    6) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych określonych w art.64 ust.1 pkt.2 ustawy o systemie oświaty;
    7) występowanie Rady Oddziałowej Rodziców do Dyrektora Szkoły z wnioskiem o nie dokonywanie podziału oddziału klas I – III w przypadku zwiększenia liczby uczniów o jednego lub dwóch w trakcie roku szkolnego.
11. Rada Rodziców może wnioskować do Dyrektora Szkoły o dokonanie oceny pracy nauczyciela z wyjątkiem nauczyciela stażysty.

12. Rada Rodziców może wnioskować do Rady Pedagogicznej o dokonanie zmian w szkolnym zestawie programów nauczania i szkolnym zestawie podręczników z tym, że zmiana w tych zestawach nie może nastąpić w trakcie roku szkolnego. Wniosek o dokonanie zmian ma formę pisemną i złożony jest w terminie do końca lutego.
13. Rada Rodziców ma prawo wyrażać swoją opinię o pracy nauczycieli podczas dokonywania przez Dyrektora Szkoły oceny dorobku zawodowego za staż. Rada Rodziców powinna przedstawić swoją opinię w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego. Brak przedstawienia opinii nie wstrzymuje postępowania. Opinie powinny być wyrażone na piśmie.
14. Rada Rodziców ma prawo do:
    1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych w szkole;
    2) wnioskowania w sprawie organizacji zajęć pozalekcyjnych;
    3) wnioskowania i opiniowania spraw dotyczących pracy szkoły,w tym zmian w statucie szkoły.

SAMORZĄD UCZNIOWSKI

§ 18

1. W szkole działa samorząd uczniowski.
2. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły, a uczniowie poszczególnych klas tworzą samorządy klasowe.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami uczniów.
4. Do zadań samorządu uczniowskiego należy:
1) rozwijanie demokratycznych form współżycia, współdziałania uczniów i nauczycieli;
2) kształtowanie umiejętności zespołowego działania, stwarzanie warunków do aktywności społecznej, samokontroli, samooceny i samodyscypliny;
3) organizowanie społeczności uczniowskiej do jak najlepszego spełniania obowiązków szkolnych;
4) przedstawianie dyrektorowi opinii i potrzeb uczniów;
5) współdziałanie z pozostałymi organami szkoły w celu zapewnienia uczniom należytych warunków do nauki oraz współdziałanie w rozwijaniu w czasie wolnym od zajęć lekcyjnych różnych form zajęć pozalekcyjnych;
6) dbanie o mienie szkoły;
7) organizowanie pomocy koleżeńskiej uczniom napotykającym na trudności w nauce;
8) zapobieganie konfliktom między uczniami a nauczycielami, a w przypadku pojawienie się takiego konfliktu zgłaszanie go poprzez opiekuna samorządu uczniowskiego dyrektorowi lub radzie pedagogicznej;
9) dbanie o dobre imię i honor szkoły.
5. Samorząd uczniowski jest uprawniony do:
    1) przedstawiania radzie pedagogicznej wniosków i opinii we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących podstawowych praw uczniów;
    2) przedstawiania propozycji do tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych w szkole, wynikających z potrzeb i zainteresowań uczniów;

3) wyrażania opinii dotyczących problemów dzieci i młodzieży;
4) udziału w formowaniu przepisów wewnątrzszkolnych, regulujących życie społeczności uczniowskiej;
5) wydawania gazetek;
6) współdecydowania o przyznawaniu uczniom prawa do korzystania z różnych form pomocy materialnej przeznaczonej dla dzieci i młodzieży;
7) zgłaszania kandydatur uczniów do wyróżnień i nagród stosowanych w szkole oraz prawo wnoszenia uwag do opinii władz szkolnych o uczniach, poręczeń za uczniów, udziału przedstawicieli w posiedzeniach rady pedagogicznej dotyczących spraw wychowawczych i opiekuńczych;
8) wnioskowania do dyrektora w sprawie powoływania określonego nauczyciela na opiekuna samorządu z ramienia rady pedagogicznej;
9) dysponowania, w porozumieniu z opiekunem, o którym mowa w pkt 8, funduszami będącymi w posiadaniu samorządu uczniowskiego oraz środkami wypracowanymi przez uczniów;
10) wydawania opinii, na wniosek dyrektora, w sprawie oceny pracy nauczyciela.

RADA WOLONTARIATU

§ 19

1. Samorząd uczniowski może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.
2. Cele i założenia rady wolontariatu to:
1) rozwijanie wśród uczniów postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
2) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu;
3) przygotowywanie uczniów do podejmowania pracy wolontariackiej;
4) umożliwianie uczniom podejmowania działań pomocowych na rzecz niepełnosprawnych, chorych, samotnych;
5) prowadzenie grup wsparcia dla wolontariuszy;
6) pomoc rówieśnikom szkolnym w trudnych sytuacjach;
7) wspieranie ciekawych inicjatyw uczniów, w tym kulturalnych, sportowych itp.;
8) ukazywanie uczniom obrazu współczesnego świata wraz z pojawiającymi się w nim problemami takimi jak: wojny, głód, brak wody pitnej, niewola, handel ludźmi, niewolnicza praca dzieci itp.;
9) promowanie życia bez uzależnień;
10) wyszukiwanie autorytetów i pomoc w rozwijaniu zainteresowań uczniów.
3. W skład rady wolontariatu wchodzi po trzech przedstawicieli uczniów z poszczególnych oddziałów.
4. Opiekunem rady wolontariatu jest nauczyciel lub nauczyciele, którzy wyrażają chęć organizacji wolontariatu uczniów i zaangażowania się w bezinteresowną służbę potrzebującym.
5. W działaniach wolontariatu uczestniczyć mogą wszyscy chętni nauczyciele, uczniowie i ich rodzice.
6. Rada wolontariatu pełni funkcję społecznego organu szkoły, który wybiera, opiniuje oferty działań, diagnozuje potrzeby społeczne w środowisku szkolnym lub otoczeniu szkoły
7. Rada wolontariatu wspólnie ze swoim opiekunem opracowuje roczny plan pracy i następnie organizuje przygotowanie swoich członków do konkretnych działań poprzez szkolenia w zakresie zasad obowiązujących przy współpracy z konkretną instytucją czy grupą potrzebujących.
8. Zajęcia warsztatowe dla przyszłych wolontariuszy powinny odpowiedzieć na pytania: na czym będzie polegać ich praca, co jest w niej ważne, na jakich zasadach opiera się wolontariat, pokazać wszelkie plusy i minusy takiej aktywności po to, by wesprzeć świadomość ich decyzji.

9. Szkoła może podpisywać kontrakty i ustalić czas próby, ponieważ będzie to pierwsze zetknięcie w praktyce z różnymi sytuacjami, które są trudne i mogą różnie wpłynąć na uczniów podejmujących wyzwanie.
10. Praca wolontariuszy jest na bieżąco monitorowana i omawiana na spotkaniach podsumowujących.

DZIAŁALNOŚĆ ORGANÓW SZKOŁY

§ 20

1. Wszystkim organom szkoły zapewnia się:
1) możliwość działania i podejmowania decyzji w granicach kompetencji określonych statutem szkoły i przepisami odrębnymi;
2) umożliwienie rozwiązywania sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły;
3) bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach;
2. Ustala się następujące zasady współdziałania organów szkoły.
1) organy szkoły planują swoją działalność na rok szkolny. Kopie planów działania przekazywane są do wiadomości dyrektora;
2) każdy organ szkoły, po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do rozwiązywania problemów szkoły, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego;
3) organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebranie przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów;
4) uchwały organów szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących podaje się do ogólnej wiadomości w szkole;
5) w ramach współpracy i współdziałania pomiędzy organami szkoły:
a) przewodniczący zapraszają się na zebrania organów – z wyjątkiem tych posiedzeń rady pedagogicznej, gdzie omawiane są sprawy objęte tajemnicą rady,
b) przewodniczący organów informują się nawzajem o projektach zmian w regulaminach ich działalności;
3. W przypadku zaistnienia sporów ustala się następujący tryb ich rozstrzygania:
1) w relacji uczeń - uczeń: wychowawca - samorząd uczniowski - pedagog szkolny (specjaliści);
2) w relacji uczeń - nauczyciel: wychowawca - pedagog szkolny (specjaliści);
3) w relacji rodzic ucznia - nauczyciel: wychowawca - pedagog szkolny (specjaliści).
4. W przypadku niemożności rozwiązania sporu lub odwołania się od sposobu rozpatrzenia skargi każda z zainteresowanych stron może zgłosić sprawę dyrektorowi poprzez złożenie pisma do sekretariatu szkoły z zastrzeżeniem, że jeżeli stroną sporu jest uczeń, pismo składają jego rodzice.
5. Dyrektor prowadzi postępowanie wyjaśniające. Postępowanie wyjaśniające może być prowadzone we współpracy z organem prowadzącym szkołę.
6. Dyrektor zapoznaje się ze sprawą, analizuje fakty, okoliczności, ewentualnie dokumentację, przeprowadza rozmowy z zainteresowanymi stronami.
7. Dyrektor prowadzi postępowanie wyjaśniające nie dłużej niż 14 dni od dnia zgłoszenia.
8. W celu rozwiązania sporu dyrektor może powołać w ciągu 5 dni od zgłoszenia sprawy zespół mediacyjny.

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 21

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział. Liczebność uczniów w oddziale powinna uwzględniać warunki lokalowe budynku szkoły oraz zasady bezpieczeństwa i higieny pracy.
2. Liczba uczniów w oddziale klas I – III wynosi nie więcej niż 25.
3. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych do oddziału klasy I, II lub III ucznia zamieszkałego w obwodzie Szkoły, Dyrektor po poinformowaniu Rady Oddziałowej, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę 25.
4. Na wniosek Rady Oddziałowej oraz za zgodą organu prowadzącego szkołę, Dyrektor może odstąpić od podziału, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę uczniów określoną w pkt. 2. Liczba uczniów w oddziale może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
5. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I – III zostanie zwiększona w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela.
6. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
7. Czas trwania zajęć edukacyjnych w kl. I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, uwzględniając możliwości uczniów oraz ogólny tygodniowy wymiar zajęć.
8. Podział na grupy jest obowiązkowy w klasach IV – VIII na zajęciach informatyki w oddziałach liczących powyżej 18 uczniów.
9. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż uczniów podziału na grupy, o których mowa w ust. 7, można dokonać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
10. Zajęcia wychowania fizycznego w klasach IV-VIII prowadzone są w grupach liczących nie więcej niż 26 uczniów. Dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych lub międzyklasowych.
11. Godzina lekcyjna trwa 45 min. W uzasadnionych przypadkach (np. innowacja pedagogiczna) dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 min, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
12. Przerwy międzylekcyjne trwają 10 minut, a trzy przerwy obiadowe po 15 minut.
13. W sytuacji wystąpienia zagrożenia epidemicznego w celu zmniejszenia zagrożenia zakażenia chorobą zakaźną oraz zapewnienia bezpiecznych warunków ich odbywania, długość przerw międzylekcyjnych określa Dyrektor Szkoły.
14. W celu poprawy bezpieczeństwa budynek szkoły jest całodobowo monitorowany. Rejestrator monitoringu znajduje się w sekretariacie. Zapis z kamer wizyjnych przechowywany jest na dysku twardym rejestratora przez 30 dni. Dostęp do niego mają: sekretarz szkoły i Dyrektor Szkoły. Przeglądać zapis monitoringu, po uzyskaniu zgody Dyrektora Szkoły, mogą przedstawiciele policji.
15.

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY W CZASIE NAUKI ZDALNEJ

§21a

1. Opracowując organizację pracy szkoły na dany rok szkolny, dyrektor uwzględnia sytuację szczególnego zagrożenia, w tym epidemię.
2. W zależności od rozwoju sytuacji zagrożenia możliwe jest funkcjonowanie szkoły w trzech trybach: stacjonarnym, hybrydowym lub zdalnym.
3. Nauczanie zdalne prowadzone jest za pośrednictwem platform internetowych w formie kontaktów audio, wideo i czatu. Platforma umożliwia interaktywne prowadzenie zajęć, przekazywanie materiałów edukacyjnych oraz dzielenie się zasobami w formie czatu lub audio/video.
4. Uczniowie i nauczyciele korzystają z platformy na podstawie przyznanych uprawnień (konta założonego przez administratora szkoły), które pozwalają na jednoznaczną identyfikację osoby uczestniczącej w zajęciach.
5. W czasie zajęć nauczyciele korzystają z bezpiecznych zasobów multimedialnych.
6. Zajęcia zdalne odbywają się w czasie rzeczywistym zgodnie z obowiązującym planem zajęć w formie nauki z użyciem monitorów oraz w formie pracy samodzielnej uczniów kierowanej przez nauczyciela.
7. W czasie nauki z użyciem monitorów nauczyciel i uczniowie korzystają z mikrofonu. Na prośbę nauczyciela uczeń ma obowiązek włączyć kamerę.
8. W czasie przeznaczonym na samodzielną pracę uczniów bez użycia monitorów, nauczyciel udziela konsultacji w formie czatu lub audio/video.
9. Nauczyciel potwierdza uczestnictwo uczniów w zajęciach, odnotowując obecność lub nieobecność w dzienniku elektronicznym.
10. Udział uczniów w lekcji jest potwierdzany, jeżeli uczeń zalogował się na dane zajęcia, w przypadku wywołania przez nauczyciela udziela odpowiedzi.

DOKUMENTOWANIE PRZEBIEGU NAUCZANIA

§ 22

1. Szkoła prowadzi dokumentację nauczania i działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.
2. W szkole wprowadza się dziennik elektroniczny.
3. Wychowawcy klas gromadzą dokumenty w teczkach wychowawcy.

FORMY PRACY DYDAKTYCZNEJ I WYCHOWAWCZEJ

§ 23

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 zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
   3) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;

4) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
5) nauczanie indywidualne;
6) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej w tym zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
7) zajęcia doradztwa zawodowego dla uczniów klas VII i VIII;
8) zajęcia w systemie wyjazdowym o charakterze klasowym i ponad klasowym: wycieczki turystyczne i krajoznawcze, zielone szkoły.

2. Formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są także zajęcia edukacyjne - nauka religii, etyki, zajęcia związane z podtrzymywaniem poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności nauka języka oraz własnej historii i kultury, wychowanie do życia w rodzinie.

3. Zajęcia wychowania do życia w rodzinie organizuje się dla uczniów klas IV – VIII.

4. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w pkt. 3, jeżeli jego rodzice (prawni opiekunowie) zgłoszą Dyrektorowi Szkoły w formie pisemnej sprzeciw wobec udziału ucznia w zajęciach.

5. Zajęcia edukacyjne organizuje Dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

6. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w pkt.1 i 2 zajęcia edukacyjne.

7. Zajęcia wymienione w pkt. 1 w ustępie 4), 5), 6) mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.

Szkoła w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
2) biblioteki;
3) świetlicy;
4) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
5) pomieszczeń sanitarno-higienicznych;
6) szatni.

§ 24

1. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

§ 25

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Wychowawca opiekuje się uczniami w powierzonym mu oddziale i jest ich rzecznikiem środowisku szkolnym.
3. Do zakresu zadań nauczyciela wychowawcy należy w szczególności:

- opieka nad oddziałem i prowadzenie planowej pracy wychowawczo-profilaktycznej z wychowankami;
- współdziałanie z nauczycielami uczącymi w oddziale, uzgadnianie i koordynowanie realizowanych przez nich działań dydaktyczno-wychowawczych;
- współdziałanie ze specjalistami w celu rozpoznawania i zaspokajania indywidualnych potrzeb wychowanków;
- utrzymywanie kontaktu z rodzicami wychowanków, systematyczne informowanie ich o postępach dzieci oraz działaniach podejmowanych przez szkołę;
- włączanie rodziców w realizację programów pracy szkoły w tym w szczególności we

wszystkie działania wychowawczo-profilaktyczne oraz bezpieczeństwa uczniów i ochrony ich zdrowia;
- kontrolowanie obecności wychowanków na zajęciach, podejmowanie czynności wyjaśniających przyczyny nieobecności oraz inicjowanie egzekucji administracyjnej wobec uczniów nierealizujących obowiązku szkolnego;
- przygotowanie i prowadzenie spotkań z rodzicami;
- prowadzenie dokumentacji wychowawcy klasowego zgodnie z odrębnymi przepisami.

4. Wychowawca otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków, a także planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego integrujące oddział klasowy.
5. W trakcie nauki na odległość każdy wychowawca zobowiązany jest do utrzymywania stałego kontaktu z rodzicem i uczniem.

ARKUSZ ORGANIZACJI SZKOŁY

§ 26

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja danego roku, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły Dyrektor Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.
4. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły z powodu zagrożenia epidemicznego, Dyrektor Szkoły ustala tryb pracy szkoły i przekazuje informacje uczniom, rodzicom i nauczycielom.
5. W szkole mogą być prowadzone innowacje pedagogiczne i zajęcia eksperymentalne, które mogą obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne, całą szkołę, oddział lub grupę.
6. Innowacją pedagogiczną są nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły.
7. Eksperymentem pedagogicznym są działania służące podnoszeniu skuteczności kształcenia, w ramach, których są modyfikowane warunki, organizacja zajęć edukacyjnych lub zakres treści. Działania te są prowadzone pod opieką jednostki naukowej, która dokonuje oceny eksperymentu.
8. Rozpoczęcie innowacji lub eksperymentu jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych oraz po uzyskaniu pisemnej zgody organu prowadzącego, jeżeli innowacja lub eksperyment wymagają przyznania szkole dodatkowych środków budżetowych.
9. Rekrutacja do oddziałów, w których jest prowadzona innowacja lub eksperyment, odbywa się na zasadzie powszechnej dostępności.
10. Udział nauczycieli w innowacji lub eksperymencie jest dobrowolny.
11. Prowadzenie eksperymentu w szkole wymaga zgody Ministra Edukacji Narodowej.
12. Dyrektor Szkoły na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, za pośrednictwem Kuratora Oświaty, występuje do ministra z wnioskiem o wyrażenie zgody na prowadzenie eksperymentu w szkole w terminie do 31 marca roku poprzedzającego rok szkolny, w którym jest planowane jego rozpoczęcie.

13. Dyrektor Szkoły prowadzącej eksperyment, bezpośrednio po jego zakończeniu, przekazuje właściwemu ministrowi, za pośrednictwem Kuratora Oświaty, ocenę eksperymentu dokonaną przez jednostkę naukową sprawującą opiekę nad przebiegiem eksperymentu, a także informuje o niej organ prowadzący szkołę.

ZADANIA ZESPOŁÓW NAUCZYCIELSKICH

§ 27

1. W szkole tworzy się zespoły nauczycieli prowadzących zajęcia w danym oddziale.
2. Dyrektor może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe, ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz inne zespoły problemowo - zadaniowe.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora.
4. Zespoły przedmiotowe tworzą nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów.
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. Do zadań zespołu przedmiotowego należy w szczególności:
   1) wybór zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz modyfikowanie go w miarę potrzeb;
   2) uzgadnianie sposobów realizacji programów nauczania;
   3) opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
   4) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
   5) wprowadzenie nowatorskich rozwiązań dydaktycznych;
   6) udział w realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych;
   7) udział w opracowaniu propozycji szczegółowych wewnątrzszkolnych zasad oceniania;
   8) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole innowacyjnych i eksperymentalnych programów;
   9) planowanie i opracowywanie narzędzi pomiarów, realizacja i ewaluacja procesu mierzenia jakości pracy szkoły.
7. Do zadań zespołu wychowawczego należy:
   1) analizowanie i rozwiązywanie problemów dydaktyczno – wychowawczych;
   2) udział w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
   3) realizacja zadań wychowawczych, opiekuńczych i profilaktycznych.
8. W skład zespołu wychowawczego wchodzą pedagog szkolny oraz wychowawcy oddziałów.
9. W szkole tworzy się zespoły ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów. Zespół ten składa się z nauczycieli oraz specjalistów prowadzących zajęcia z uczniami:
   1) zespół taki tworzy Dyrektor niezwłocznie po otrzymaniu orzeczenia z poradni psychologiczno-pedagogicznej lub po przekazaniu przez nauczycieli informacji o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
   2) zespół ma wyznaczonego przez Dyrektora koordynatora- pedagoga szkolnego, który przedstawia dyrektorowi zalecane przez zespół formy, sposoby i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
   3) zadania zespołu do spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów:
      a) określenie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów,

b) rozpoznanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie w życiu szkoły,
c) ustalenie zakresu, w którym uczeń wymaga pomocy pedagogiczno-psychologicznej,
d) określenie form, sposobów i zakresu udzielania tej pomocy,
e) organizowanie spotkań i prowadzenie dokumentacji indywidualnych potrzeb ucznia,
f) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych, jeśli zajdzie taka potrzeba,
g) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania,
h) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły,
i) dokonywanie oceny efektywności pracy z dzieckiem o specjalnych potrzebach psychologiczno-pedagogicznych;

4) koordynatorem ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole jest pedagog szkolny, do którego zadań należy prowadzenie szkolnego rejestru uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną, monitorowanie dokumentacji ucznia tworzonej przez wychowawcę w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz uczestniczenie w pracach Zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów posiadających orzeczenie.

10. Prace zespołów nauczycielskich są objęte tajemnicą służbową.

POMOC PSYCHOLOGICZNO - PEDAGOGICZNA

§ 28

1. W celu wspierania potencjału rozwojowego uczniów i stwarzania im warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły i środowisku lokalnym, szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną uczniom, rodzicom i nauczycielom.

1a) Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem Dyrektora.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole, wynika w szczególności:

1) z niepełnosprawności;
2) z niedostosowania społecznego;
3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
4) z zaburzeń zachowania i emocji;
5) ze szczególnych uzdolnień;
6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
8) z choroby przewlekłej;
9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
10) z niepowodzeń edukacyjnych;
11) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;

12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
3. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści, w toku bieżącej pracy rozpoznają indywidualne potrzeby rozwojowe uczniów oraz inicjują działania diagnozujące i wspierające.
4. Dyrektor szkoły, z uwzględnieniem opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz diagnozy sporządzonej na terenie szkoły, w uzgodnieniu z rodzicami, organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną na terenie szkoły.
5. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:
1) Rodzicami uczniów;
2) Poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;
3) Placówkami doskonalenia nauczycieli;
4) Innymi szkołami i placówkami;
5) Organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
6. Godzina zajęć specjalistycznych trwa 45 minut a godzina zajęć rewalidacyjnych 60 minut.
7. Szkoła organizuje i udziela rodzicom uczniów oraz nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczną polegającą na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
8. Pedagog szkolny opracowuje na każdy rok szkolny plan działań wspierających nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów dydaktyczno-wychowawczych oraz rozwijaniu ich umiejętności.
9. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia.
10. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły niezwłocznie informuje pisemnie, w sposób przyjęty w szkole rodziców ucznia.
11. Formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
12. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest organizowana i udzielana także w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły.

BIBLIOTEKA SZKOLNA

§ 29

1. Szkoła posiada bibliotekę szkolną.
2. Biblioteka szkolna służy do realizacji programów nauczania i wychowania, edukacji kulturalnej i informacyjnej dzieci i młodzieży, kształcenia i doskonalenia nauczycieli, popularyzowania wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
3. Ze zbiorów biblioteki mogą korzystać uczniowie, rodzice, nauczyciele i pracownicy szkoły na zasadach określonych w Regulaminie Biblioteki a w czasie zagrożenia epidemicznego zgodnie z procedurami uwzględniającymi zagrożenie.
4. W skład biblioteki wchodzą: wypożyczalnia oraz magazyn podręczników.
5. Do zbiorów bibliotecznych należą:
   1) podręczniki szkolne, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;
   2) lektury szkolne dla poszczególnych klas;
   3) książki wypożyczane czytelnikom do domu;
   4) księgozbiór podręczny;
   5) czasopisma dla dzieci i młodzieży;
   6) zbiory multimedialne;
   7) kroniki szkolne, materiały regionalne i lokalne.
6. Zadaniem biblioteki szkolnej jest:
   1) gromadzenie, przechowywanie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
   2) gromadzenie, przechowywanie i udostępnianie pozostałych zbiorów bibliotecznych;
   3) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjno – komunikacyjną;
   4) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań i potrzeb uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się z uwzględnieniem indywidualnych możliwości uczniów;
   5) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną czytelników;
   6) przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej metodą skontrum na zasadach określonych w odrębnych przepisach w terminach wyznaczonych przez Dyrektora Szkoły.
7. Biblioteka szkolna działa na podstawie Regulaminu biblioteki, Rocznego planu pracy biblioteki szkolnej oraz Regulaminu wypożyczania i udostępniania podręczników oraz materiałów ćwiczeniowych uczniom.
8. Godziny pracy biblioteki szkolnej są dostosowywane do planu zajęć i potrzeb uczniów.
9. W realizacji zadań edukacyjnych, wychowawczych oraz promujących czytelnictwo biblioteka szkolna współpracuje z uczniami, nauczycielami, rodzicami i innymi bibliotekami. Zakres współpracy określa Regulamin biblioteki.
10. Bezpośredni nadzór nad pracą biblioteki sprawuje Dyrektor Szkoły.
11. Dyrektor:
    1) zapewnia odpowiednie pomieszczenia, właściwe wyposażenie i środki finansowe na działalność biblioteki;

2) zatwierdza regulaminy oraz plan pracy biblioteki;
3) zatwierdza zaproponowane przez nauczyciela bibliotekarza godziny otwarcia biblioteki;
4) wydaje decyzje w sprawie przeprowadzania skontrum zbiorów bibliotecznych oraz protokolarnego przekazania biblioteki, jeśli następuje zmiana pracownika.

ŚWIETLICA SZKOLNA

§ 30

1. W szkole działa świetlica szkolna.
2. Pracownikami świetlicy są nauczyciele.
3. Celem działania świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki przed i po zajęciach dydaktyczno-wychowawczych przewidzianymi w organizacji roku szkolnego.
4. Zajęcia świetlicowe organizowane są dla uczniów, którzy ze względu na czas pracy rodziców oraz na organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności muszą przebywać w szkole dłużej niż zaplanowane zajęcia edukacyjne.
5. Do zadań świetlicy należy:
- organizowanie pomocy uczniom w odrabianiu zadań domowych;
- organizowanie udziału uczniów w zajęciach rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia;
- organizowanie odpoczynku i relaksu zapewniającego prawidłowy rozwój uczniów;
- tworzenie warunków do prawidłowego przebiegu procesu wychowawczego uczniów.
6. Świetlica czynna jest codziennie w dniach nauki szkolnej w godzinach dostosowanych do potrzeb uczniów i rodziców;
7. Przyjmowanie uczniów do świetlicy odbywa się na pisemny wniosek rodziców.
8. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych, których liczba pod opieką jednego nauczyciela, nie przekracza 25 osób.
9. Na polecenie Dyrektora świetlica organizuje zajęcia świetlicowe dla uczniów ze względu na inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
10. Zajęcia świetlicowe odbywają się w salach świetlicowych lub w innych pomieszczeniach na terenie szkoły jak również poza terenem szkoły.
11. Świetlica umożliwia uczniom pozostającym pod jej opieką odrabianie zadań domowych pod opieką wychowawcy świetlicy.
12. Świetlica umożliwia uczniom pozostającym pod jej opieką odpoczynek i relaks, w tym na świeżym powietrzu.
13. W czasie pozostawania pod opieką świetlicy, uczeń w uzgodnieniu z rodzicami ma prawo korzystać z zajęć pozalekcyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć organizowanych na terenie szkoły.
14. Dyrektor w uzgodnieniu z radą rodziców określa szczegółowe zasady organizacji świetlicy szkolnej z uwzględnieniem praw i obowiązków uczniów będących pod opieką świetlicy oraz praw i obowiązków rodziców, których dzieci korzystają z opieki świetlicowej na ich wniosek.
15. Szczegółową organizację pracy świetlicy w danym roku szkolnym oraz plany zajęć świetlicowych na dany rok szkolny opracowuje wychowawca świetlicy a zatwierdza Dyrektor szkoły.
16. Szczegółowy zakres działania świetlicy określa Regulamin świetlicy.

ROZDZIAŁ V

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 31

W szkole zatrudnia się nauczycieli, pracowników administracji i obsługi.

1. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi określają odrębne przepisy.
2. Na stanowiskach niepedagogicznych zatrudnieni są pracownicy:
- pracownik administracji;
- pracownicy obsługi;
- pomoc nauczyciela.
3. Nauczycieli zatrudnia się na stanowiskach pracy:
1) nauczyciel realizujący zajęcia edukacyjne,
2) pedagog szkolny,
3) bibliotekarz,
4) doradca zawodowy,
5) pedagog specjalny,
6) psycholog.

NAUCZYCIELE

§ 32

1. Nauczyciele zobowiązani są:
   1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonymi stanowiskami oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
   2) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
   3) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.
2. Formalny przydział przedmiotów nauczania, wychowawstw, opieki nad kołami, zespołami, pracowniami itp. reguluje każdego roku projekt organizacyjny szkoły zatwierdzony przez organ prowadzący szkołę.
3. Nauczyciel ma za zadanie:
   1) realizować program kształcenia, wychowania i opieki w powierzonych przedmiotach, klasach i zespołach;
   2) realizować cele ustalone w szkolnym zestawie programów, programie wychowawczym szkoły, programie profilaktyki i planie pracy szkoły;

3) być odpowiedzialnym za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę;
4) przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i p/poż., a także odbywać wymagane szkolenia z zakresu bhp i p/poż;
5) tworzyć własny warsztat pracy dydaktycznej;
6) brać udział w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanych w szkole i przez instytucje wspomagające szkołę;
7) informować o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
8) udzielać pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb ucznia;
9) respektować zalecenia zawarte w opiniach i orzeczeniach oraz ustalenia zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
10) dokonywać oceny efektywności udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej i przekazuje ją na piśmie wychowawcy(2 razy w roku);
11) oceniać obiektywnie oraz sprawiedliwie wszystkich uczniów;
12) wspierać swoją postawą i działaniami rozwój psychofizyczny uczniów i ich zdolności oraz zainteresowania;
13) prowadzić prawidłowo dokumentację pedagogiczną przedmiotu;
14) współdecydować o ocenie zachowania swoich uczniów;
15) wnioskować w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów;
16) odpowiadać za powierzony mu majątek szkolny;
17) decydować w sprawie doboru metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swojego przedmiotu;
18) opracowywać lub wybierać program nauczania uwzględniający możliwości uczniów oraz wyposażenie szkoły;
19) pełnić dyżury zgodnie z opracowanym harmonogramem;
20) odpowiadać za tragiczne skutki wynikłe z braku nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych w czasie przydzielonych mu dyżurów;
21) pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez Dyrektora Szkoły.

21a) W czasie dyżuru nauczyciel zobowiązany jest do:

- punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi;
- aktywnego pełnienia dyżuru – reagowania na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm, w szczególności powinien reagować na niebezpieczne, zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania (agresywne postawy wobec kolegów, bieganie, siadanie na poręczach schodów, parapetach okiennych i inne), nauczyciel nie może zajmować się sprawami postronnymi, jak przeprowadzanie rozmów z rodzicami i innymi osobami i czynnościami, które przeszkadzają w czynnym spełnianiu dyżuru;
- przestrzegania obowiązku zamykania drzwi do sal lekcyjnych;
- dbania, by uczniowie nie śmiecili, brudzili, dewastowali ścian, ławek i innych urządzeń szkolnych oraz by nie niszczyli roślin;
- zwracania uwagi na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad wchodzenia do budynku szkolnego lub sal lekcyjnych;
- egzekwowania, by uczniowie nie opuszczali terenu szkoły podczas przerw;
- niedopuszczanie do palenia papierosów na terenie szkoły;
- natychmiastowego zgłoszenia Dyrektorowi szkoły faktu zaistnienia wypadku
- podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku.

22) nie może zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowania o tym fakcie Dyrektora Szkoły.
23) wykorzystywać w pełni czas przeznaczony na prowadzenie zajęć, systematycznie przygotowuje się do zajęć;
24) doskonalić umiejętności dydaktyczne i podnosi poziom wiedzy merytorycznej;
25) brać aktywny udział w posiedzeniach Rady Pedagogicznej oraz jest zobowiązany do zachowania tajemnicy posiedzeń Rady Pedagogicznej.
26) aktywnie uczestniczyć w życiu szkoły (uroczystości, imprezy organizowane przez szkołę);
27) nie opuszczać miejsca pracy w trakcie zajęć, jest to możliwe pod warunkiem, że Dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmie w tym czasie inny pracownik szkoły.
28) w szczególnie uzasadnionych przypadkach (choroba nauczyciela) dopuszczalne jest łączenie grup uczniów (również całych klas) i przekazanie jednemu nauczycielowi opieki nad taką grupą.

ZADANIA WYCHOWAWCÓW KLAS

§ 33

1. W przypadku powierzenia nauczycielowi wychowawstwa klasy, nauczyciel wychowawca sprawuje opiekę nad uczniami, a w szczególności:
   1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
   2) planuje i organizuje proces wychowania w zespole;
   3) poprzez osobisty kontakt tworzy warunki do rozwoju osobowości uczniów;
   4) rozwiązuje ewentualne konflikty w zespole, a także między wychowankami a społecznością szkoły;
   5) koordynuje udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom z jego klasy;
   6) ustala form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla danego ucznia we współpracy z nauczycielami, specjalistami i rodzicami ucznia;
   7) wnioskuje o objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
   8) ustala terminy spotkań zespołu klasowego;
   1) monitoruje frekwencję uczniów na zajęciach w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
   2) w każdym okresie, wspólnie z nauczycielami i specjalistami dokonuje oceny efektywności udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
   3) na piśmie informuje rodziców ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego o terminie spotkania zespołu i możliwości uczestniczenia w nim;
   4) współdziała z pedagogiem, bibliotekarzem szkolnym, wychowawcami świetlicy szkolnej;
   5) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
      a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
      b) współdziała z rodzicami, zwłaszcza okazuje im pomóc w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci
      c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły,
      d) nadzoruje spełnianie obowiązku szkolnego przez uczniów;

6) prawidłowo prowadzi dokumentację klasy i każdego ucznia (dziennik, arkusze ocen, świadectwa szkolne, dokumentacja ucznia objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną);
7) współpracuje z samorządem klasowym i uczniowskim w realizacji programu wychowawczo – profilaktycznego klasy i szkoły;
8) realizuje godziny do dyspozycji wychowawcy zgodnie z przyjętym planem wychowawczym;
9) ustala oceny z zachowania swoich uczniów po konsultacji z zespołem uczniowskim i nauczycielami oraz informowanie o trybie odwołania się od tej oceny;
10) korzysta w swej pracy z pomocy merytorycznej ze strony poradni psychologiczno–pedagogicznej czy zespołu nauczycieli doradców;
11) uczestniczy w warsztatach metodycznych, pomocy dyrekcji szkoły w rozwiązywaniu wszystkich problemów wychowawczych swoich wychowanków;
12) ma prawo wnioskować o rozwiązywanie problemów zdrowotnych, psychologicznych i materialnych swoich wychowanków do specjalistycznych komórek szkoły, służby zdrowia i opieki społecznej;
13) spotkania z rodzicami na wywiadówkach organizuje nie rzadziej niż cztery razy w ciągu roku szkolnego;
14) systematyczne interesuje się postępami (wynikami) uczniów w nauce: zwraca szczególną uwagę zarówno na uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i na tych, którzy mają trudności i niepowodzenia w nauce, analizowanie wspólnie z wychowankami, samorządem klasowym, nauczycielami i rodzicami przyczyn niepowodzeń uczniów w nauce, pobudzanie dobrze i średnio uczących się do dalszego podnoszenia wyników w nauce, czuwanie nad regularnym uczęszczaniem uczniów na zajęcia lekcyjne, badanie przyczyn opuszczania przez wychowanków zajęć szkolnych, udzielanie wskazówek i pomocy tym, którzy (z przyczyn obiektywnych) opuścili znaczną ilość zajęć szkolnych i mają trudności w uzupełnieniu materiału.

2. Dyrektor Szkoły może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danej klasie na pisemny wniosek wszystkich rodziców danej klasy złożony przez Oddziałową Radę Rodziców.

PEDAGOG SZKOLNY

§ 34

Zakres zadań pedagoga szkolnego:
1) rozpoznaje indywidualne potrzeby uczniów oraz analizuje przyczyny niepowodzeń szkolnych;
2) określa formy i sposoby udzielania pomocy uczniom wybitnie uzdolnionym odpowiednio do rozpoznawanych potrzeb;
3) działa na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
4) dokonuje śródrocznej i rocznej oceny sytuacji wychowawczej w szkole;
5) udziela rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowaniu własnych dzieci;
6) udziela wychowawcom i nauczycielom pomocy w ich pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze;
7) rozpoznaje warunki życia i nauki uczniów sprawiających trudności w realizacji procesu dydaktyczno – wychowawczego;

8) udziela pomocy uczniom napotykającym na niepowodzenia szkolne spowodowane konfliktami rodzinnymi, trudnościami w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych;
9) wnioskuje o kierowanie spraw uczniów z rodzin zaniedbanych środowiskowo do odpowiednich sądów dla nieletnich, a uczniów osieroconych i opuszczonych do placówek opieki całkowitej;
10) wnioskuje o potrzebę objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
11) zwraca szczególną uwagę na przestrzeganie przez Szkołę postanowień Konwencji Praw Dziecka;
12) inicjuje i prowadzi działania mediacyjne i interwencyjne w sytuacjach kryzysowych.
13) współpracuje na bieżąco z Dyrekcją Szkoły, wychowawcami klas, Radą Rodziców i nauczycielami;
14) współpracuje z Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej i Poradnią Psychologiczno–Pedagogiczną oraz innymi organizacjami i instytucjami zajmującymi się problemami opieki i wychowania;
15) ustala terminy indywidualnych spotkań z uczniami i rodzicami uczniów;
16) składa śródroczną i roczną informację Radzie Pedagogicznej ze swojej działalności;
17) sporządza sprawozdanie zbiorcze na temat udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
18) prowadzi dziennik pedagoga i dokumentację badań i czynności uzupełniających, w tym rejestr uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną oraz monitoruje dokumentację ucznia tworzoną przez wychowawcę w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
19) uczestniczy w pracach Zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów posiadających orzeczenia;
20) podejmuje działania z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży wynikające z programu wychowawczego – profilaktycznego szkoły z udziałem rodziców i nauczycieli;
21) prowadzi zajęcia specjalistyczne zgodnie z potrzebami uczniów i posiadanymi kwalifikacjami.

PEDAGOG SPECJALNY

§ 34a

Do zadań pedagoga specjalnego należy:

1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami, specjalistami, rodzicami oraz uczniami;

2) rekomendowanie dyrektorowi działań w zakresie dostępności oraz zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów ze szczególnymi potrzebami w życiu szkoły;

3) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;

4) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów, w szczególności uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;

5) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;

6) współpraca z zespołem edukacyjno-terapeutyczno-wychowawczym w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;

7) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:

a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem;

c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,

d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;

8) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;

9) współpraca, w zależności od potrzeb z innymi podmiotami.

PSYCHOLOG

§ 34b

Do zadań pedagoga specjalnego należy:

1) Rozpoznawanie i wspieranie mocnych stron ucznia;

2) Diagnoza trudności emocjonalnych ucznia;

3) Prowadzenie indywidualnych lub grupowych zajęć terapeutycznych z uczniami;

4) Prowadzenie zajęć warsztatowych w klasach;

5) Rozmowy, spotkania w razie potrzeb.

LOGOPEDA

§ 35

Do zadań logopedy szkolnego w szczególności należy:

1) zapobieganie zaburzeniom mowy u uczniów/dzieci poprzez ćwiczenia profilaktyczne aparatu mowy;
2) diagnozowanie i korygowanie wad wymowy uczniów/dzieci oraz rozwijanie ich sprawności komunikacyjnych;
3) wzbogacanie wiedzy uczniów/dzieci z zakresu rodzimego języka;
4) wspomaganie rozwoju uczniów/dzieci poprzez kształtowanie właściwych postaw wobec siebie i innych, a w szczególności tolerancji dla inności;
5) kształcenie u uczniów/dzieci umiejętności posługiwania się mową (płynność, budowa wypowiedzi, mowa ciała);
6) rozwijanie u uczniów/dzieci wytrwałości w dążeniu do celu, jakim jest sprawna

komunikacja, poprzez systematyczne ćwiczenia;
7) indywidualne spotkania z nauczycielami, wychowawcami i rodzicami uczniów.

NAUCZYCIEL – BIBLIOTEKARZ

§ 36

Zadania nauczyciela bibliotekarza obejmują pracę pedagogiczną i prace organizacyjno-techniczne.

1. W ramach pracy pedagogicznej nauczyciel bibliotekarz zobowiązany jest do:
   1) udostępniania i wypożyczania zbiorów bibliotecznych;
   2) udzielania informacji oraz poradnictwa w wyborze odpowiedniej literatury;
   3) prowadzenia rozmów z uczniami na temat przeczytanych książek;
   4) tworzenia warunków do zdobywania wiedzy i informacji z różnych źródeł;
   5) umożliwiania dostępu do nowoczesnych narzędzi poszukiwania, przetwarzania i przesyłania informacji;
   6) prowadzenia działalności informacyjnej, promocji biblioteki i czytelnictwa;
   7) prowadzenia różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
   8) prowadzenia inicjatyw mających na celu wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
   9) wdrażania uczniów do pracy w aktywie bibliotecznym;
   10) współpracy z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, z rodzicami, z bibliotekami pozaszkolnymi w realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych Szkoły oraz w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów.
2. W ramach pracy organizacyjno – technicznej nauczyciel bibliotekarz zobowiązany jest do:
   1) planowania pracy poprzez opracowanie regulaminów oraz rocznego planu pracy biblioteki;
   2) gromadzenia i ewidencjonowania zbiorów;
   3) selekcjonowania i konserwacji zbiorów;
   4) gromadzenia, ewidencjonowania, wypożyczania i selekcji podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
   5) prowadzenia dokumentacji bibliotecznej: dziennika pracy biblioteki, ksiąg inwentarzowych, ewidencji wpływów i ubytków;
   6) uaktualniania kartotek czytelniczych;
   7) prowadzenia statystyki dziennych wypożyczeń i odwiedzin w bibliotece;
   8) składania śródrocznego i rocznego sprawozdania z pracy biblioteki i oceny stanu czytelnictwa w szkole;
   9) dbania o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę lokalu bibliotecznego;
   10) doskonalenia warsztatu swojej pracy poprzez doskonalenie zawodowe i samokształcenie.

NAUCZYCIEL W ŚWIETLICY

§ 37

Do zadań wychowawcy świetlicy w szczególności należy:
1) prowadzenie pracy opiekuńczo-wychowawczej w grupie w oparciu o plan pracy i tygodniowy rozkład zajęć;
2) organizowanie uczniom/dzieciom nauki własnej, systematycznej pomocy indywidualnej;

3) utrzymywanie kontaktu z wychowawcami klas, pedagogiem i rodzicami uczniów/dzieci;
4) dbanie o rozwój zainteresowań uczniów/dzieci poprzez propagowanie różnego rodzaju zajęć organizowanych przez szkołę oraz ośrodki upowszechniania wiedzy;
5) odpowiedzialność materialna za sprzęt i pomoce dydaktyczne;
6) troska o estetykę świetlicy;
7) zapoznanie uczniów/ dzieci z regulaminem świetlicy, dbanie o ich bezpieczeństwo, zdrowie i higienę osobistą.

PRACOWNICY ADMINISTRACJI I OBSŁUGI

§ 38

1. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania szkoły, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w sposób zapewniający bezpieczeństwo uczniów, dbanie o ład i czystość.
2. Do obowiązków pracowników administracji i obsługi w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom należy:
   1) Przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
   2) Ustawiczne monitorowanie stanu technicznego sprzętu i urządzeń na terenie szkoły;
   3) Monitorowanie ruchu uczniów i interesantów w szkole;
   4) Bieżące informowanie Dyrektora o każdym zagrożeniu zdrowia lub bezpieczeństwa uczniów.

ROZDZIAŁ VI

UCZNIOWIE

§ 39

1. Do ośmioletniej szkoły podstawowej uczęszczają uczniowie od siódmego roku życia i nie dłużej niż do ukończenia 18 roku życia.
2. Do klasy pierwszej szkoły przyjmuje się z urzędu uczniów zamieszkałych w obwodzie szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców lub prawnych opiekunów.
3. Kandydaci zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej na wniosek rodziców, po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
4. Rekrutacja uczniów do klasy pierwszej odbywa się według następujących zasad:
   1) nabór do klasy pierwszej na dany rok szkolny prowadzony jest w terminie wyznaczonym w rozporządzeniu Wójta Gminy Chojnice;
   2) o terminie naboru rodzice zostają poinformowani poprzez wywieszenie w szkole oraz umieszczenie informacji na stronie internetowej szkoły;

3) do dopełniania czynności związanych z pisemnym zgłoszeniem dziecka do szkoły zobowiązani są jego rodzice (prawni opiekunowie);
4) zgłoszenie dziecka do pierwszej klasy polega na wypełnieniu karty zgłoszenia i złożeniu jej w sekretariacie szkoły. Karty zgłoszenia rodzic może pobrać ze strony szkoły lub sekretariacie szkoły;
5) za tworzenie oddziałów, dobór dzieci i przydział wychowawców odpowiada Dyrektor Szkoły.

5. Naukę w pierwszej klasie mogą podjąć uczniowie od 6-tego roku życia po wyrażeniu zgody przez Dyrektora Szkoły:
1) na wniosek rodzica, jeżeli dziecko było objęte wychowaniem przedszkolnym w poprzednim roku szkolnym;
2) na wniosek rodzica po pozytywnym zaopiniowaniu przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną.

6. Dyrektor Szkoły może, na wniosek rodziców, odroczyć rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny. Do wniosku rodzica dołącza się opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej. Wniosek składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie później niż do dnia 31 sierpnia. Dziecko, któremu odroczono obowiązek szkolny kontynuuje roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu, oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej lub innej formie wychowania przedszkolnego.

7. W przypadkach dzieci zakwalifikowanych do kształcenia specjalnego spełnianie obowiązku szkolnego może być odroczone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.

8. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje Dyrektor Szkoły Podstawowej w obwodzie, której dziecko mieszka po zasięgnięciu opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.

9. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego rozumie się nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęciach edukacyjnych w szkole podstawowej, prowadzonych także w formie zdalnej.

10. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
1) dopełniania czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć;
4) zapewnienia dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą warunków nauki określonych w zezwoleniu Dyrektora Szkoły;
5) informowania w terminie do 30 września każdego roku - Dyrektora Szkoły podstawowej w obwodzie, której dziecko mieszka o realizacji obowiązku wychowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego za granicą lub przy przedstawicielstwach dyplomatycznych innych państw w Polsce.

§ 40

1. Na wniosek rodziców Dyrektor Szkoły może zezwolić na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określić jego warunki. Dziecko spełniając obowiązek szkolny w tej formie może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas szkoły podstawowej lub ukończenia tej szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez szkołę. Uczeń realizujący obowiązek szkolny poza szkołą ma prawo dostępu do podręczników, pomocy dydaktycznych, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych będących w zasobach szkoły, uczeń taki ma także

możliwość uczestniczenia w konsultacjach przygotowujących do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.

2. Cofnięcie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą może nastąpić na wniosek rodziców lub jeżeli uczeń z nieusprawiedliwionych przyczyn nie przystąpił lub nie zdał rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.
3. Do klasy programowo wyższej przyjmuje się ucznia na podstawie świadectwa ukończenia klasy niższej w szkole publicznej lub szkole niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej tego samego typu oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł lub pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych, przeprowadzanych na zasadach określonych w przepisach dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w przypadku przyjmowania do ośmioletniej szkoły podstawowej ucznia, który spełnia obowiązek szkolny poza lub świadectwa (zaświadczenia) wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydanego w Polsce, po ustaleniu odpowiedniej klasy na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia.
4. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się ze wszystkich przedmiotów obowiązkowych ujętych w planach nauczania klas niższych od klasy tej szkoły, do której uczeń przechodzi, z wyjątkiem zajęć technicznych, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Zakres egzaminu klasyfikacyjnego, określają odrębne przepisy.
5. Różnice programowe z przedmiotów objętych nauką w klasie, do której uczeń przechodzi, są uzupełniane według zasad ustalonych przez nauczycieli danych przedmiotów.

§ 41

1. Jeżeli w klasie, do której uczeń przechodzi, naucza się innego języka (języków) obcego niż ten, którego uczył się w poprzedniej szkole, a rozkład zajęć uniemożliwia mu uczęszczanie na zajęcia innego oddziału (grupy) w tej samej szkole uczeń może:
   1) uczyć się języka (języków) obowiązującego w danym oddziale, wyrównując we własnym zakresie braki programowe do końca roku szkolnego;
   2) kontynuować we własnym zakresie naukę języka (języków) obcego, którego uczył się w poprzedniej szkole;
   3) uczęszczać do klasy z danym językiem w innej szkole.
2. Ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka (języków) obcego, jako przedmiotu obowiązkowego, egzaminuje i ocenia nauczyciel języka obcego z tej samej lub innej szkoły, wyznaczony przez Dyrektora Szkoły, a w przypadku, gdy dyrektor nie może zapewnić nauczyciela danego języka – przez dyrektora innej szkoły.

§ 42

1. Uczennicy będącej w ciąży szkoła może udzielić urlopu oraz wyznaczyć indywidualny tok nauki. Na wniosek uczennicy, Dyrektor Szkoły zwalnia ją z nauki wychowania fizycznego, plastyki, muzyki i techniki, może również zmienić szkołę. Nieobecności na zajęciach szkoła uznaje za usprawiedliwione.

ZASADY PRZYJMOWANIA UCZNIÓW PRZYBYWAJĄCYCH Z ZAGRANICY

§ 43

1. Uczeń przybywający z zagranicy jest przyjmowany do:
   1) klasy I publicznej szkoły podstawowej, której ustalono obwód, właściwej ze względu na miejsce zamieszkania ucznia – z urzędu;
   2) klasy I publicznej szkoły podstawowej innej niż właściwa ze względu na miejsce zamieszkania ucznia – jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
2. Uczeń przybywający z zagranicy jest kwalifikowany do odpowiedniej klasy oraz przyjmowany do:
   1) klas II–VIII publicznej szkoły podstawowej, której ustalono obwód, właściwej ze względu na miejsce zamieszkania ucznia – z urzędu na podstawie dokumentów;
   2) klas II–VIII publicznej szkoły podstawowej innej niż właściwa ze względu na miejsce zamieszkania ucznia – na podstawie dokumentów, jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
3. Uczeń przybywający z zagranicy może być kwalifikowany do odpowiedniej klasy także z uwzględnieniem wieku ucznia lub opinii rodzica ucznia wyrażonej w formie ustnej lub pisemnej.
4. Jeżeli uczeń przybywający z zagranicy nie może przedłożyć dokumentów, zostaje zakwalifikowany do odpowiedniej klasy oraz przyjęty do publicznej szkoły na podstawie rozmowy kwalifikacyjnej.
5. Termin rozmowy kwalifikacyjnej ustala Dyrektor Szkoły. Rozmowę kwalifikacyjną przeprowadza Dyrektor Szkoły z udziałem, w razie potrzeby, nauczyciela lub nauczycieli.
6. Uczeń przybywający z zagranicy, po spełnieniu warunków jest przyjmowany do Szkoły przez Dyrektora Szkoły na wniosek rodzica.
7. W terminie 7 dni od dnia odmowy przyjęcia ucznia przybywającego z zagranicy do publicznej szkoły rodzic ucznia może wystąpić do dyrektora publicznej szkoły z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia. Uzasadnienie odmowy przyjęcia ucznia do publicznej szkoły sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica ucznia z wnioskiem. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia.
8. Dyrektor publicznej szkoły powołuje komisję odwoławczą. W skład komisji odwoławczej wchodzi, co najmniej 3 przedstawicieli Rady Pedagogicznej Szkoły. W skład komisji odwoławczej nie może wchodzić Dyrektor publicznej szkoły.
9. Rodzic ucznia przybywającego z zagranicy może wnieść odwołanie do komisji odwoławczej od rozstrzygnięcia Dyrektora publicznej szkoły w terminie 7 dni od dnia otrzymania jego uzasadnienia.
10. Komisja odwoławcza rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania. Na rozstrzygnięcie komisji odwoławczej służy skarga do sądu administracyjnego.
11. Dla uczniów przybywających z zagranicy, podlegających obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi nauki, którzy nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, organ prowadzący szkołę organizuje w szkole dodatkową, bezpłatną naukę języka polskiego w formie dodatkowych zajęć lekcyjnych z języka polskiego.

12. Dodatkowe zajęcia lekcyjne z języka polskiego są prowadzone indywidualnie lub w grupach w wymiarze pozwalającym na opanowanie języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, nie niższym niż 2 godziny tygodniowo. Tygodniowy rozkład oraz wymiar godzin dodatkowych zajęć lekcyjnych z języka polskiego ustala, w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę, Dyrektor Szkoły, w której są organizowane te zajęcia.
13. Dla uczniów w odniesieniu, do których nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne z danego przedmiotu stwierdzi konieczność uzupełnienia różnic programowych z tego przedmiotu, organ prowadzący szkołę organizuje w szkole dodatkowe zajęcia wyrównawcze w formie dodatkowych zajęć lekcyjnych z tego przedmiotu. Dodatkowe zajęcia wyrównawcze są prowadzone indywidualnie lub w grupach w wymiarze jednej godziny tygodniowo. Tygodniowy rozkład dodatkowych zajęć wyrównawczych ustala, w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę, Dyrektor Szkoły, w której są organizowane te zajęcia. Łączny wymiar godzin dodatkowych zajęć lekcyjnych, nie może być wyższy niż 5 godzin tygodniowo w odniesieniu do jednego ucznia.

PRAWA UCZNIA

§ 44

Uczeń Szkoły Podstawowej w Ogorzelinach ma prawo do:

1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo i ochronę przed wszelkimi formami fizycznej bądź psychicznej przemocy oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
3) korzystanie z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami;
4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno- wychowawczym;
5) swobody wyrażania myśli i przekonań, a w szczególności dotyczącą życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie naraża tym dobra innych osób;
6) sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej i prowadzonej na bieżąco oceny z poszczególnych przedmiotów, bycia ocenianym zgodnie z obowiązującym w szkole WSO;
7) rozwijania w szkole w jak najpełniejszym zakresie osobowości, talentów oraz zdolności umysłowych i fizycznych;
8) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
9) zapoznania się z obowiązującymi w szkole regulaminami i przepisami, przede wszystkim z Wewnątrzszkolnymi Zasadami Oceniania i Regulaminem Oceny Zachowania;
10) korzystania z opieki i pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz specjalnych form pracy dydaktycznej, w tym z indywidualnych zajęć rewalidacyjnych (uczeń posiadający orzeczenie wydane przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną);
11) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszenia się w organizacjach działających w szkole;
12) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
13) wypoczynku w weekendy, ferie i dni świąteczne. Na przerwę w nauce dłuższą niż dwa dni nie zadaje się prac domowych;
14) pomocy w przygotowaniu do konkursów i olimpiad przedmiotowych;

15) indywidualnego toku nauki, po spełnieniu wymagań określonych w odrębnych przepisach;
16) do zwolnienia z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego;
17) zwracania się do dyrekcji, wychowawcy klasy i nauczycieli w sprawach osobistych oraz oczekiwania pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;
18) uczniowie mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zadań edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, określonych w ramowych planach nauczania według odrębnych przepisów;
19) wydłużenia każdego etapu edukacyjnego przynajmniej o jeden rok jeśli jest uczniem z niepełnosprawnością;
20) przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty w warunkach i formie dostosowanej do indywidualnych potrzeb psychofizycznych.

TRYB SKŁADANIA I SPOSOBU ROZWIĄZYWANIA SKARG W PRZYPADKU ŁAMANIA PRAW DZIECKA

§ 45

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić pisemnie zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że zostały naruszone prawa dziecka (prawa zawarte w Statucie Szkoły). Powyższe zastrzeżenia mogą być zgłaszane w terminie 7 dni od momentu zaistniałej sytuacji. W przypadku ustnego zgłoszenia skargi Dyrektor sporządza notatkę.
2. Pedagog szkolny przeprowadza rozmowę z uczniem bądź nauczycielem mającą na celu rozwiązanie problemu. Jeżeli na tym etapie sprawa nie została zakończona Dyrektor Szkoły powołuje komisję.
3. W skład komisji wchodzą:
   1) Dyrektor Szkoły, jako przewodniczący komisji;
   2) pedagog szkolny;
   3) wychowawca klasy;
   4) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
   5) przedstawiciel rodziców na wniosek zainteresowanego sprawą rodzica.
4. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
   1) skład komisji;
   2) termin posiedzenia komisji;
   3) wniosek dotyczący rozpatrywanej skargi;
   4) uzasadnienie;
   5) realizację zaleceń zawartych we wniosku;
   6) informację o możliwości odwołania.
5. Przewodniczący komisji pisemnie powiadamia rodzica o wynikach rozpatrywanej skargi.
6. Rodzic ma prawo odwołania się w ciągu 14 dni do Kuratorium Oświaty
7. W przypadku niemożności załatwienia sprawy w ciągu miesiąca Dyrektor Szkoły ma obowiązek zawiadomić skarżącego o czynnościach podjętych w celu rozpatrzenia sprawy oraz o przewidywanym terminie jej rozpatrzenia.

OBOWIĄZKI UCZNIA

§ 46

1. Uczeń Szkoły Podstawowej w Ogorzelinach ma obowiązek:
1) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
2) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój (uczeń nie pije alkoholu, nie pali tytoniu, nie zażywa narkotyków);
3) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
4) aktywnego uczenia się, dopełniania starań o wypełnianie wszystkich poleceń i wymagań nauczycieli;
5) właściwego zachowania się w czasie przerw i podporządkowania się poleceniom nauczycieli dyżurujących;
6) współuczestniczenia w wyborach i w działaniach swoich przedstawicieli we wszystkich organach szkoły;
7) odpowiedniego korzystania z urządzeń sanitarnych i szatni szkolnych;
8) brania udziału w pracach społecznych na rzecz szkoły i środowiska;
9) informowania nauczycieli o wszystkich zagrożeniach dla zdrowia i życia uczniów;
10) dbania o podręczniki wypożyczone na czas nauki.
11) uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych wynikających z planu lekcji oraz w tych zajęciach dodatkowych, na które zgłosił chęć udziału;
12) systematycznego przygotowywania się do zajęć (odpowiedzi ustnych oraz noszenia odpowiednich przyborów potrzebnych na zajęcia);
13) aktywnego uczestniczenia w zajęciach;
pilnego słuchania i śledzenia toku lekcji;
14) w przypadku nieobecności w szkole, uzupełnienia kart pracy, ćwiczeń, zeszytów przedmiotowych.

§ 47

1. Na zajęciach wymagane jest od ucznia wzorowe i kulturalne zachowanie:`
1) uczeń nie może przeszkadzać i komentować wypowiedzi kolegów i nauczyciela (nie przerywa ich);
2) chęć udzielenia odpowiedzi sygnalizuje przez podniesienie ręki;
3) nie żuje gumy w czasie lekcji.

2. W przypadku nieprzygotowania do zajęć, uczeń może być usprawiedliwiony:
1) jeżeli nieprzygotowanie zgłosi przed lekcją (2 x w ciągu półrocza);
2) po dłuższej nieobecności w szkole (w pierwszym dniu nauki).

§ 48

Uczniom w szkole nie wolno:
1) przebywać w szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
2) wnosić na teren szkoły alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
3) wnosić na teren szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu;
4) wychodzić poza teren szkoły w czasie trwania planowych zajęć i przerw międzylekcyjnych;
5) spożywać posiłków i napojów w czasie zajęć dydaktycznych (z wyjątkiem sytuacji spowodowanych chorobą ucznia);

6) rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych;
7) zapraszać obcych osób do szkoły.

WARUNKI KORZYSTANIA Z TELEFONÓW KOMÓRKOWYCH I INNYCH URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH NA TERENIE SZKOŁY

§ 49

1. Zabrania się korzystania z telefonów komórkowych bez zgody nauczyciela i innych urządzeń elektronicznych w czasie zajęć lekcyjnych.
2. Uczeń przed wejściem do szkoły jest zobowiązany do wyłączenia telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych.
3. W czasie pobytu w szkole zabrania się nagrywania i utrwalania wizerunku bez zgody drugiej osoby.
4. Jeśli uczeń w czasie zajęć korzysta z telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego:
   1) nauczyciel wydaje uczniowi ostrzeżenie i prosi o wyłączenie telefonu;
   2) jeżeli uczeń nie zareaguje na ostrzeżenie nauczyciel informuje o tym wychowawcę klasy oraz wpisuje punkty ujemne w dzienniku elektronicznym.
5. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za przedmioty typu: telefony komórkowe, przenośne odtwarzacze muzyczne, aparaty fotograficzne itp. przynoszone do szkoły przez uczniów. Uczniowie przynoszą je wyłącznie na własną odpowiedzialność.

SYSTEM NAGRÓD

§ 50

1. Wobec uczniów Szkoły Podstawowej w Ogorzelinach stosuje się system nagród mających na celu motywowanie do pracy nad własnym rozwojem, eksponowanie postaw pozytywnych, promowanie sukcesów i osiągnięć.
2. Przewiduje się następujące nagrody:
   1) Ustną pochwałę wychowawcy/nauczyciela wobec klasy za:
      a) wyróżniające wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
   2) Wyróżnienie Dyrektora Szkoły wobec uczniów całej szkoły za:
      a) godne reprezentowanie Szkoły w uroczystościach pozaszkolnych,
      b) wzorową postawę uczniowską, dzielność i odwagę;
   3) Pisemną pochwałę w dzienniku elektronicznym oraz przyznanie odpowiedniej ilości punktów zachowania za:
      a) wzbogacenie klasy/szkoły w pomoc dydaktyczną,
      b) aktywny udział w przygotowaniu imprezy klasowej/szkolnej,
      c) udzielanie pomocy koleżeńskiej w nauce,
      d) aktywne pełnienie funkcji w samorządzie klasowym/uczniowskim,
      e) udział w zawodach sportowych,
      f) uczestnictwo w akcjach charytatywnych,
      g) wykonywanie dodatkowych zadań nie zleconych przez nauczyciela bądź dobrowolnie zainicjowanych przez ucznia,

h) udział w konkursach szkolnych i pozaszkolnych,
i) 100% frekwencję;

4) Dyplom uznania za:
   a) wzorową naukę i zachowanie,
   b) aktywną pracę w organizacjach uczniowskich,
   c) osiągnięcia sportowe,
   d) udział w akcjach organizowanych przez Szkołę i inne instytucje;
5) List gratulacyjny do rodziców lub opiekunów prawnych ucznia klasy VIII:
   a) za bardzo dobre wyniki w nauce i wzorowe zachowanie;
6) Nagrodę książkową/rzeczową:
   a) wysokie wyniki w nauce, w klasach IV-VIII świadectwo z wyróżnieniem, czyli średnia ocen 4,75 i wyżej oraz wzorowe lub bardzo dobre zachowanie,
   b) szczególne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych,
   c) znaczące osiągnięcia w konkursach wiedzy, artystycznych, plastycznych,
   d) wybitne osiągnięcia sportowe,
   e) wyróżniającą pracę w organizacjach szkolnych,
   f) osiągnięcia w konkursach organizowanych na terenie szkoły,
   g) za wzorowe czytelnictwo.

3. Nagrodę może przyznać: Dyrektor Szkoły, wychowawca klasy bądź nauczyciel uczący w danej klasie.

SYSTEM KAR

§ 51

1. Uczeń może być ukarany za:
   1) nieprzestrzeganie zapisów Statutu;
   2) nieusprawiedliwione nieobecności na lekcjach;
   3) posiadanie, używanie i rozprowadzanie środków odurzających;
   4) zastraszanie, wymuszanie, stosowanie przemocy fizycznej, kradzież mienia;
   5) wykroczenia zagrażające życiu i zdrowiu innych członków społeczności szkoły.
2. Przewiduje się następujące rodzaje kar:
   1) upomnienie wychowawcy klasy;
   2) uwaga w dzienniku elektronicznym;
   3) upomnienie Dyrektora Szkoły;
   4) nagana Dyrektora Szkoły udzielona w obecności rodziców (prawnych opiekunów) ucznia;
   5) zgłoszenie do odpowiednich służb poza szkołą (policja ,sąd itp.).
3. Karę wymienioną w § 61 ust. 2 pkt 3-4 Dyrektor Szkoły udziela podczas spotkania na terenie szkoły w terminie wskazanym przez Dyrektora.
4. Odpis udzielonej pisemnie kary przechowuje pedagog szkolny.
5. Kara może być zastosowana tylko po uprzednim wysłuchaniu ucznia.
6. W razie popełnienia przez ucznia przewinienia zagrożonego karą określoną w § 61 ust. 2 pkt 1:
   a) wysłuchania dokonuje wychowawca klasy;
   b) udzielenie upomnienia odnotowuje w dzienniku elektronicznym.

7. W przypadku, gdy nieletni uczeń wykazuje przejawy demoralizacji bądź dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki dyrektor szkoły może nałożyć kary:
   a) pouczenie- wskazuje się nieletniemu niezgodności jego zachowania z obowiązującymi przepisami, (w tym również ze statutem szkoły). Podaje się przy tym naruszone przepisy,
   b) Ostrzeżenie ustne lub ostrzeżenie na piśmie- Dokonuje się pouczenia, ale także wskazuje, że w przypadku ponownego niepożądanego zachowania zastosowane będą dalej idące środki (w tym zawiadomienie sądu rodzinnego),
   c) przeproszenie pokrzywdzonego,
   d) przywrócenie stanu poprzedniego- usunięcie skutków naruszenia,
   e) wykonanie określonych prac porządkowych na rzecz szkoły- np. posprzątanie śmieci na boisku, grabienie liści, pomalowanie ściany,
   f) do zastosowania kary niezbędne będzie uzyskanie zgody rodziców albo opiekuna nieletniego.
8. Zawiadomienie o ukaraniu, poza opisem popełnionego przez ucznia przewinienia i daty jego popełnienia, winno zawierać informację o prawie wniesienia odwołania oraz terminie i sposobie odwołania.
9. Odwołanie wnosi się w formie pisemnej w terminie 7 dni od daty doręczenia zawiadomienia odpowiednio do Dyrektora Szkoły. Odwołanie rozpatruje Komisja w składzie: wychowawca, pedagog szkolny, wyznaczony przez Dyrektora nauczyciel w terminie do 14 dni od dnia wniesienia odwołania. Decyzja Komisji jest ostateczna.

SZCZEGÓŁOWE ZASADY SKREŚLENIA Z LISTY UCZNIÓW I KARNEGO PRZENIESIENIA DO INNEJ SZKOŁY

§ 52

1. Rada Pedagogiczna danej szkoły może skierować wniosek do Dyrektora Szkoły o skreślenie pełnoletniego ucznia z listy uczniów. Decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów podejmuje Dyrektor Szkoły.
2. Rada Pedagogiczna może skierować wniosek do Dyrektora Szkoły o rozpoczęcie procedury karnego przeniesienia do innej szkoły. Decyzję w sprawie przeniesienia do innej szkoły podejmuje Kurator Oświaty.
3. Wykroczenia stanowiące podstawę do skreślenia z listy uczniów (a także będące podstawą złożenia wniosku o przeniesienie do innej szkoły):
   1) świadome działanie stanowiące zagrożenie życia lub skutkujące uszczerbkiem zdrowia dla innych uczniów lub pracowników szkoły;
   2) rozprowadzanie i używanie środków odurzających, w tym alkoholu i narkotyków;
   3) świadome fizyczne i psychiczne znęcanie się nad członkami społeczności szkolnej lub naruszanie godności, uczuć religijnych lub narodowych;
   4) dewastacja i celowe niszczenie mienia szkolnego;
   5) kradzież;
   6) wyłudzanie (np. pieniędzy), szantaż, przekupstwo;
   7) wulgarne odnoszenie się do nauczycieli i innych członków społeczności szkolnej;

8) czyny nieobyczajne;
9) stwarzanie sytuacji zagrożenia publicznego, np. fałszywy alarm o podłożeniu bomby;
10) notoryczne łamanie postanowień Statutu Szkoły mimo zastosowania wcześniejszych środków dyscyplinujących;
11) zniesławienie szkoły, np. na stronie internetowej;
12) fałszowanie dokumentów szkolnych;
13) popełnienie innych czynów karalnych w świetle Kodeksu Karnego.

4. Wyniki w nauce nie mogą być podstawą do skreślenia ucznia z listy uczniów czy też wnioskowania o przeniesienie do innej szkoły.
5. Skreślenie z listy uczniów może nastąpić po wcześniejszym zastosowaniu następujących środków:
   1) powiadomienie rodziców o zaistniałym zdarzeniu;
   2) udzieleniu nagany Dyrektora Szkoły;
   3) karnym przeniesieniu do innej klasy.
6. Podstawą wszczęcia postępowania przy skreśleniu ucznia z listy jest sporządzenie notatki o zaistniałym zdarzeniu oraz protokół z zeznań świadków zdarzenia. Jeśli zdarzenie jest karane z mocy prawa (KPK), Dyrektor niezwłocznie powiadamia organa ścigania.
7. Dyrektor Szkoły, po otrzymaniu informacji i kwalifikacji danego czynu, zwołuje posiedzenie Rady Pedagogicznej danej szkoły.
8. Uczeń ma prawo wskazać swoich rzeczników obrony. Rzecznikami ucznia mogą być: wychowawca klasy, pedagog szkolny, Uczeń może się również zwrócić o opinię do Samorządu Uczniowskiego.
9. Wychowawca ma obowiązek przedstawić Radzie Pedagogicznej pełną analizę postępowania ucznia, jako członka społeczności szkolnej. Podczas przedstawiania analizy, wychowawca klasy zobowiązany jest zachować obiektywność. Wychowawca klasy informuje Radę Pedagogiczną o zastosowanych dotychczas środkach wychowawczych i dyscyplinujących, zastosowanych karach regulaminowych, rozmowach ostrzegawczych, ewentualnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej itp..
10. Rada Pedagogiczna w głosowaniu tajnym, po wnikliwym wysłuchaniu stron, podejmuje uchwałę dotyczącą danej sprawy.
11. Rada Pedagogiczna powierza wykonanie uchwały Dyrektorowi Szkoły.
12. Dyrektor Szkoły informuje Samorząd Uczniowski o decyzji Rady Pedagogicznej celem uzyskania opinii. Brak opinii samorządu w terminie 7 dni od zawiadomienia nie wstrzymuje wykonania uchwały Rady Pedagogicznej.
13. W przypadku niepełnoletniego ucznia szkoły Dyrektor kieruje sprawę do Kuratora Oświaty.
14. Jeżeli uczeń nie jest pełnoletni decyzję o przeniesieniu ucznia odbierają i podpisują rodzice lub prawny opiekun.
15. W przypadku pełnoletniości ucznia, oprócz wręczenia decyzji uczniowi, do rodziców lub opiekuna prawnego kierowane jest pisemne powiadomienie listem poleconym.
16. Uczniowi przysługuje prawo do odwołania się od decyzji do organu wskazanego w pouczeniu zawartym w decyzji w terminie 14 dni od jej doręczenia.

17. W trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo uczęszczać na zajęcia do czasu otrzymania ostatecznej decyzji, chyba, że decyzji tej nadano rygor natychmiastowej wykonalności.

18. Przy stosowaniu kary bierze się pod uwagę w szczególności stopień winy ucznia, rodzaj i stopień naruszonych obowiązków, rodzaj i rozmiar ujemnych następstw przewinienia, dotychczasowy stosunek ucznia do ciążących na nim obowiązków, zachowanie się po popełnieniu przewinienia oraz cele zapobiegawcze i wychowawcze, które kara ma zrealizować.

19. W przypadku spowodowania swym działaniem strat materialnych oprócz kary dyscyplinarnej uczeń zobowiązany jest do naprawienia wyrządzonej szkody.

20. Szkoła dokłada wszelkich starań, aby efektem ujawnionych sprawców wykroczeń, niezależnie od nałożonej kary, było pełne zadośćuczynienie poszkodowanym.

21. O ukaranie lub nagradzanie ucznia może występować każdy pracownik szkoły.

22. Kara nie może naruszać nietykalności cielesnej ucznia i jego godności osobistej.

TRYB ODWOŁANIA OD KARY

§ 53

1. Rodzic, prawny opiekun ma prawo odwołania się od wymierzonej kary w formie pisemnego wniosku wraz z uzasadnieniem złożonego przez rodziców (prawnych opiekunów) do Dyrektora Szkoły lub Rady Pedagogicznej w ciągu 7 dni od daty ukarania.
2. Dyrektor powołuje komisję w składzie:
   1) przewodniczący- Dyrektor Szkoły;
   2) wychowawca klasy;
   3) pedagog szkolny;
   4) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
   5) przedstawiciel Rady Rodziców.
3. Komisja w ciągu 14 dni rozpatruje odwołanie.
4. Komisja podejmuje decyzję o odwołaniu lub pozostawieniu kary i informuje rodzica w formie pisemnej.
5. Decyzja komisji jest ostateczna.

6. Wykonanie kary może zostać zawieszone na czas próby od pół roku do roku. O zawieszeniu wykonania kary rozstrzyga podmiot, który jej udzielił na wniosek wychowawcy, pedagoga lub Samorządu Uczniowskiego.

7. Karę uważa się za niebyłą a odpis zawiadomienia o ukaraniu usuwa się z akt ucznia po roku nienagannego zachowania.

8. Przepisów § 63 nie stosuje się w przypadku skreślenia z listy uczniów i karnego przeniesienia do innej szkoły.

ROZDZIAŁ VII

WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA

§ 54

1. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z programów nauczania oraz formułowaniu oceny.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
   1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie;
   2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
   3) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
   4) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
   5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
   6) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazywanie mu informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
   1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców (prawnych opiekunów);
   2) formułowanie trybu oceniania zachowania oraz informowanie o nim uczniów i rodziców;
   3) bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie, według skali i w formach przyjętych w szkole;
   4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
   5) ustalanie ocen klasyfikacyjnych na koniec roku szkolnego i warunki ich poprawiania;
   6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Ocenianie pełni funkcję:
   1) diagnostyczną (monitorowanie postępów ucznia i określanie jego indywidualnych potrzeb);
   2) klasyfikacyjną.
5. Przedmiotem oceny jest:
   1) zakres opanowanych wiadomości;
   2) rozumienie materiału;
   3) umiejętność w stosowaniu wiedzy.
6. W kl. IV-VIII oceny dzielą się na:
   1) bieżące, które mają 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 i jak powinien się dalej uczyć;
   2) klasyfikacyjne śródroczne, roczne, końcowe.
7. Oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne i oceny klasyfikacyjne roczne ustala się wg

następującej skali:

1)

Nr	Ocena słowna	Ocena cyfrowa	Skrót
1.	celujący	6	cel
2.	bardzo dobry	5	bdb
3.	dobry	4	db
4.	dostateczny	3	dst
5.	dopuszczający	2	dop
6.	niedostateczny	1	ndst

pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone stopniami nr 1-5, negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena nr 6;

2) powyższe skrótowe oznaczenia ocen mogą być zastosowane w trakcie bieżącego oceniania uczniów. Natomiast oceny śródroczne i roczne zapisuje się w pełnym brzmieniu.

8. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz ucznia danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie Szkoły:
   1) ocenę zachowania śródroczną i roczną ustala się wg następującej skali:

Nr	Ocena słowna	Skrót
1.	wzorowe	wz
2.	bardzo dobre	bdb
3.	dobre	db
4.	poprawne	popr
5.	nieodpowiednie	ndp
6.	naganne	ngn

   2) 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 albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

9. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów i kryteriach ocen oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej:
   1) uczniowie są informowani na pierwszej lekcji organizacyjnej przez nauczyciela przedmiotu, który potwierdza ten fakt wpisem do dziennika lekcyjnego;
   2) rodzice (prawni opiekunowie) informowani są przez wychowawcę na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym, czego potwierdzeniem jest odpowiednia adnotacja w dzienniku elektronicznym;
   3) wymagania edukacyjne dla poszczególnych przedmiotów są ponadto dostępne na stronie internetowej szkoły.

10. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania

zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
1) uczniowie informowani są na pierwszej godzinie wychowawczej;
2) rodzice (prawni opiekunowie) informowani są na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym;
3) powyższe informacje potwierdza się wpisem do dziennika elektronicznego.

11. W ramach oceniania bieżącego z zajęć edukacyjnych w szkole podstawowej:
1) w klasach I-III nauczyciel nie zadaje uczniowi:
a) pisemnych prac domowych, z wyjątkiem ćwiczeń usprawniających motorykę małą,
b) praktyczno-technicznych prac domowych - do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych;
2) w klasach IV-VIII nauczyciel może zadać uczniowi pisemną lub praktyczno-techniczną pracę domową do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych, z tym że nie jest ona obowiązkowa dla ucznia i nie ustala się z niej oceny.

12. Ćwiczenia usprawniające motorykę małą, o których mowa w ust. 11 pkt 1 lit. a, są obowiązkowe dla ucznia i nauczyciel może ustalić z nich ocenę.

13. W przypadku, o którym mowa w ust.11 pkt 2, nauczyciel sprawdza wykonaną przez ucznia pisemną lub praktyczno-techniczną pracę domową i przekazuje mu informację, o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

WYMAGANIA EDUKACYJNE I OGÓLNE KRYTERIA OCEN

§ 55

1. Wymagania edukacyjne są to zamierzone osiągnięcia i kompetencje uczniów na poszczególnych etapach kształcenia w zakresie wiadomości, umiejętności i postaw uczniów. Określają, co uczeń powinien wiedzieć, rozumieć i umieć po zakończeniu procesu nauczania.
2. Wymagania edukacyjne opracowują nauczyciele na bazie obowiązujących podstaw programowych i realizowanych programów nauczania dla poszczególnych zajęć edukacyjnych i dla danego etapu kształcenia.
   a) rodzic do końca września zapoznaje się z wymaganiami, które są umieszczone na stronie szkoły.
3. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii publicznej, a także niepublicznej poradni psychologiczno- pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, obniżyć wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania:
   1) opinię szkoła otrzymuje z poradni lub rodzice (prawni opiekunowie) dołączają do dokumentów składanych przy zapisie do klasy pierwszej;
   2) jeżeli uczeń poddany jest badaniu w trakcie roku szkolnego, rodzice (prawni opiekunowie) dostarczają opinię zaraz po jej otrzymaniu.
4. Uczeń, który spełnia określone wymagania edukacyjne, uzyskuje odpowiednią ocenę. Ustala się następujące kryteria wymagań edukacyjnych na poszczególne stopnie szkolne:
   1) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:

a) posiadł wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje zadania wykraczające poza program nauczania tej klasy lub osiąga sukcesy w olimpiadach i konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim /regionalnym/ albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia;

2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania w danej klasie,
b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;

3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
a) nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej,
b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;

4) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:
a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nieprzekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej,
b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności;

5) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:
a) ma braki w opanowaniu podstawy programowej, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
b) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności;

6) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:
a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych podstawą programową przedmiotu nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,
b) nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.

5. Przy ustalaniu oceny z techniki, plastyki i muzyki, informatyki - nauczyciel w szczególności bierze pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

6. W przypadku zajęć z wychowania fizycznego przy ustalaniu oceny, oprócz osiąganych wyników bierze się pod uwagę wkładany przez ucznia wysiłek w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, systematyczny udział, aktywność ucznia w działaniach na rzecz kultury fizycznej.

7. Przy zapisie ocen cząstkowych dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-”:
1) ocena ze znakiem „–” jest oceną niepełną pomniejszoną o 0,25 (np. „5-” liczona jest do średniej, jako 4,75);

2) ocena ze znakiem „+” jest oceną niepełną powiększoną o 0,25 (np.„5+”liczona jest do średniej, jako „5,25”).

8. Oceny śródroczne jak i roczne muszą być ocenami pełnymi bez znaków „+” i „-”.

9. Procentowa skala ocen:

Stopień	Procent wykonania zadania
Celujący	95- 100
Bardzo dobry	85 – 94
Dobry	70 – 84
Dostateczny	50 – 69
Dopuszczający	30 – 49
Niedostateczny	Poniżej 30

10. Stopnie śródroczne i roczne są odzwierciedleniem wiadomości i umiejętności ucznia, mierzonych w różnorodny sposób i obliczanych na podstawie średniej ważonej.

11. Za aktywną pracę na lekcjach lub inne zadania uczeń może otrzymać „+” lub ocenę bardzo dobrą..

12. Wartość punktowa ocen:

Ocena	6	5+	5	5-	4+	4	4-	3+	3	3-	2+	2	2-	1
Wartość	6	5,25	5	4,75	4,25	4	3,75	3,25	3	2,75	2,25	2	1,75	1

13. Średnie ważone ocen cząstkowych przekładają się na oceny śródroczne i roczne według następujących zasad:

Ocena	Średnia ważona
celująca	5,7 i wyższa
bardzo dobra	4,75 – 5,60
dobra	3,75 – 4,74
dostateczna	2,75 – 3,74
dopuszczająca	1,75 – 2,74
niedostateczna	poniżej 1,74

14. Ocenę roczną wystawia się na podstawie ocen uzyskanych przez ucznia w II semestrze oraz średniej ocen za pierwszy semestr liczoną. Średnia ważona z pierwszego semestru powinna być liczona do 3 miejsc po przecinku i następnie zaokrąglona do 2.

15. Ostateczną ocenę śródroczną i roczną ustala nauczyciel biorąc pod uwagę indywidualne możliwości i zaangażowanie ucznia.

16. Ocenie i kontroli podlegają różne formy aktywności ucznia, należą do nich między innymi: pisemne prace klasowe, sprawdziany i testy, kartkówki, karty pracy, prowadzenie zeszytu przedmiotowego, wypowiedzi ustne, aktywność na zajęciach, umiejętność pracy w zespole, samodzielne poszukiwanie informacji w różnych źródłach, prace dodatkowe dla chętnych uczniów, inne przyjęte przez nauczycieli na początku roku szkolnego.

17. Pisemne prace klasowe i sprawdziany o charakterze podsumowującym, przeprowadza się po powtórzeniu materiału i zapowiedzeniu, w tygodniu mogą być dwie takie prace, które nauczyciel sprawdza i podaje oceny uczniom w terminie do dwóch tygodni.

18. Testy i kartkówki z ostatniego tematu lub trzech ostatnich zajęć są niezapowiedziane

i sprawdzone przez nauczyciela w ciągu tygodnia. Dyktanda będą zawierały liczbę popełnionych błędów.

19.. Prace pisemne, sprawdzające osiągnięcia uczniów oraz dyktanda będą oznaczone w dzienniku kolorem czerwonym.

20. Uczeń może zgłosić nieprzygotowanie do lekcji.

21. Pozostałe formy aktywności ucznia oceniane będą zgodnie z przedmiotowymi zasadami oceniania.

22. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).

23. O postępach i trudnościach w nauczaniu będą informowani rodzice (prawni opiekunowie) dziecka na zebraniach z wychowawcą, podczas konsultacji indywidualnych.

24. Prace uczniów są udostępnianie rodzicom.

ZASADY OCENIANIA UCZNIÓW KLAS IV – VIII

SPOSOBY SPRAWDZANIA OSIĄGNIĘĆ I POSTĘPÓW

§ 56

1. Formy i metody:
   1) egzamin na koniec szkoły podstawowej;
   2) test diagnozujący;
   3) odpowiedź ustna;
   4) zadanie domowe(uchylone)
   5) wypowiedź pisemna;
   6) kartkówka;
   7) praca klasowa (obejmuje większą partię materiału i trwa, co najmniej 1 godzinę lekcyjną);
   8) sprawdzian;
   9) praca na lekcji;
   10) praca pozalekcyjna, np.: udział w konkursach, olimpiadach, kołach zainteresowań itp.;
   11) testowanie sprawności fizycznej;
   12) ćwiczenia praktyczne;
   13) prezentacje indywidualne i grupowe;
   14) prace projektowe;
   15) opracowanie i wykonanie pomocy dydaktycznych;
   16) wytwory pracy własnej ucznia;
   17) aktywność na zajęciach.
2. Zasady sprawdzania osiągnięć i postępów uczniów:
   1) sprawdzanie osiągnięć i postępów uczniów cechuje:
      a) obiektywizm,
      b) indywidualizacja,
      c) konsekwencja,
      d) systematyczność,
      e) jawność;
   2) punktem wyjścia do analizy postępów ucznia jest: diagnoza wstępna uczniów

rozpoczynających naukę w szkole, sprawdzian wiedzy i umiejętności po kl. III;
3) prace klasowe zapowiedziane co najmniej na tydzień wcześniej;
4) każda praca klasowa poprzedzona jest lekcją powtórzeniową;
5) kartkówki obejmujące nie więcej niż 3 ostatnie tematy mogą być przeprowadzane bez wcześniejszego powiadamiania ucznia;
6) termin oddawania prac klasowych do 14 dni, a kartkówki do 7 dni od dnia ich przeprowadzenia;
7) nauczyciel nie może zrobić następnej pracy klasowej przed oddaniem i omówieniem poprzedniej;
8) w czasie jednej godziny lekcyjnej uczeń nie może otrzymać dwóch ocen niedostatecznych nie licząc ocen z oddawanych prac pisemnych.

3. Częstotliwość sprawdzania:
   1) jednego dnia może odbyć się jedna praca klasowa (nauczyciel musi dokonać wpisu w dzienniku w momencie zapowiedzi);
   2) tygodniowo mogą odbyć się maksymalnie 3 prace klasowe lub 3 sprawdziany.
   3) na każdej lekcji sprawdzane jest przygotowanie uczniów;
   4) uchylony;
   5) w przypadku nieobecności nauczyciela w dniu sprawdzianu, pracy klasowej itp., termin należy ponownie uzgodnić z klasą (przy czym nie obowiązuje jednotygodniowe wyprzedzenie).
4. Zasady i formy poprawiania osiągnięć (korygowania niepowodzeń) uczniów:
   1) po każdej pracy klasowej dokonuje się analizy błędów i poprawy;
   2) uczeń nieobecny na pracy klasowej ma obowiązek przystąpić do jej napisania w terminie ustalonym z nauczycielem.
5. Sposoby dokumentowania osiągnięć i postępów:
   1) szkoła prowadzi dla każdego oddziału dziennik lekcyjny elektroniczny, arkusze ocen, w których dokumentuje się osiągnięcia i postępy uczniów w danym roku szkolnym;
   2) wychowawca gromadzi w teczce wychowawcy informacje dotyczące klasy oraz zachowania uczniów; informacje o ocenie niedostatecznej
   3) na świadectwie szkolnym w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia odnotowuje się:
      a) uzyskane wysokie miejsca – nagrodzone lub honorowane zwycięskim tytułem – w konkursach wiedzowych, artystycznych i zawodach sportowych organizowanych przez Kuratora Oświaty,
      b) osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu, lub środowiska szkolnego.

SPOSOBY I ZASADY INFORMOWANIA UCZNIÓW I RODZICÓW O POSTĘPACH I OSIĄGNIĘCIACH

§ 57

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).
2. Na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić. Uzasadnienie może mieć formę ustną lub - jeśli tak określono we wniosku - pisemną (w tym przypadku wniosek też powinien mieć formę pisemną).
3. Wszystkie prace pisemne ucznia są przechowywane przez nauczycieli prowadzących

zajęcia edukacyjne w oddziale, do którego uczęszcza uczeń, do końca danego roku szkolnego, tj. do dnia 31 sierpnia.

4. Sprawdzone i ocenione prace klasowe uczeń i jego rodzice (opiekunowie) otrzymują do wglądu. Jeżeli uczeń nie odda sprawdzonej pracy następne będą do wglądu u nauczyciela danego przedmiotu.
5. Rodzice informowani są o postępach, osiągnięciach uczniów oraz trudnościach w nauce poprzez:
   1) zebrania;
   2) konsultacje;
   3) wpis do dziennika elektronicznego;
   4) notatkę w zeszycie do korespondencji;
   5) w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły informacje o osiągnięciach i postępach ucznia przekazywane są drogą elektroniczną, w tym na spotkaniach online.
6. Na tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele poszczególnych przedmiotów i wychowawcy klas są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych.
7. Po klasyfikacji śródrocznej dane statystyczne podawane są do wiadomości uczniów na apelu porządkowym, rodziców - na wywiadówce.
8. Rodzice uczniów szczególnie wyróżniających się w nauce i zachowaniu otrzymują list pochwalny lub list gratulacyjny na koniec roku szkolnego.

KLASYFIKOWANIE

§ 58

1. W ciągu roku szkolnego przeprowadza się klasyfikowanie uczniów w dwóch terminach:
   1) śródroczne - w tygodniu, w którym przypada piątek między 14 a końcem stycznia danego roku szkolnego;
   2) roczne - w przedostatnim tygodniu przed zakończeniem zajęć edukacyjnych.
2. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej (semestrze programowo wyższym), szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
3. Klasyfikowanie roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania.
4. Klasyfikacja śródroczna i roczna ucznia niepełnosprawnego intelektualnie w stopniu umiarkowanym i znacznym w klasach IV-VIII polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu opisowych śródrocznych lub rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i opisowej śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

5. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, ocenę zachowania - wychowawca klasy. Nauczyciele i wychowawcy przedstawiają oceny na klasyfikacyjnym posiedzeniu Rady Pedagogicznej, która następnie zatwierdza łączne wyniki klasyfikacji uczniów.
6. Ocena klasyfikacyjna i ocena zachowania wystawiona zgodnie z ustalonym WZO, nie mogą być uchylone lub zmienione decyzją administracyjną.
7. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne są ustalane na podstawie średniej..
8. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
9. Uczeń jest klasyfikowany, jeżeli został oceniony ze wszystkich przedmiotów i zajęć obowiązkowych, z wyjątkiem tych, z których został zwolniony.
10. W uzasadnionych przypadkach uczeń posiadający opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego może być zwolniony przez dyrektora szkoły z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii. Przewiduje się dwa rozwiązania uwzględniające stan zdrowia ucznia:
    1) możliwość zwolnienia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego; podstawą do tego zwolnienia będzie opinia lekarza wskazująca, jakich ćwiczeń fizycznych (czy też – jakiego rodzaju ćwiczeń) ten uczeń nie może wykonywać oraz przez jaki okres:
        a) w tym przypadku uczeń uczestniczy w realizacji zajęć wychowania fizycznego z ograniczeniem wykonywania niektórych, wskazanych przez lekarza ćwiczeń fizycznych,
        b) uczeń ten jest przez nauczyciela oceniany i klasyfikowany,
        c) nauczyciel wychowania fizycznego jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez ucznia oceny klasyfikacyjnej do indywidualnych potrzeb i możliwości określonych w opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, wydanej przez lekarza;
    2) możliwość całkowitego zwolnienia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego:
        a) zwolnienia dokonuje Dyrektor Szkoły na podstawie opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia ucznia w zajęciach wychowania fizycznego, przez okres wskazany w tej opinii,
        b) W tym przypadku uczeń nie uczęszcza na zajęcia wychowania fizycznego i przez okres zwolnienia nie jest z nich oceniany,
        c) Jeżeli okres zwolnienia z realizacji zajęć wychowania fizycznego uniemożliwia ustalenie śródrocznej, rocznej lub semestralnej oceny klasyfikacyjnej, uczeń nie podlega klasyfikacji, natomiast w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
11. Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, specjalistycznej zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, afazją, autyzmem, z głęboką dysleksją rozwojową z nauki drugiego języka obcego.
12. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

13. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się: „zwolniony” lub „zwolniona”.
14. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
15. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
    1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok lub program nauki;
    2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
16. Uczniowi, o którym mowa w ust. 15 pkt 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
17. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
18. Dyrektor Szkoły w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) wyznacza termin egzaminu klasyfikacyjnego z materiału realizowanego zgodnie z programem w danym okresie. Jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie przystąpił do egzaminu w wyznaczonym terminie, to może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez Dyrektora.
19. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel przedmiotu, z którego uczeń nie był klasyfikowany, w obecności Dyrektora i wskazanego przez niego nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych. Ocenę ustala nauczyciel - egzaminator.
20. Dla ucznia, spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzą:
    1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
    2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
21. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 15 pkt 2, oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.
22. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej.
23. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzony dla ucznia, o którym mowa w ust. 15 pkt 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
24. Pytania egzaminacyjne układa nauczyciel - egzaminator, a zatwierdza Dyrektor Szkoły.
25. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni (w charakterze obserwatorów, bez prawa głosu) - rodzice /prawni opiekunowie ucznia.
26. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
    1) skład komisji;
    2) termin egzaminu;
    3) zadania, ćwiczenia egzaminacyjne;
    4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.

27. Do protokołu załącza się pisemne odpowiedzi i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

WARUNKI I TRYB UZYSKIWANIA WYŻSZYCH NIŻ PRZEWIDYWANE ROCZNYCH OCEN KLASYFIKACYJNYCH

§ 59

1. Uczeń może otrzymać wyższe niż przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych po zdaniu egzaminu sprawdzającego. Możliwość taka dotyczy ucznia, który uczył się systematycznie, brał aktywny udział w lekcjach, starał się być zawsze przygotowanym do zajęć, ale dłuższa nieobecność usprawiedliwiona (miesiąc i dłużej ciągłego zwolnienia lekarskiego) uniemożliwiła mu uzyskanie oceny wyższej niż wynika z ocen cząstkowych.
2. Egzamin sprawdzający przeprowadza się w formie pisemnej z wyjątkiem plastyki,muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego, gdzie ma on przede wszystkim formę zajęć praktycznych.
3. Egzamin przygotowany jest w oparciu o wymagania edukacyjne na ocenę wyższą o jeden stopień niż przewidywana dla ucznia.
4. Podanie o egzamin sprawdzający składają do Dyrekcji Szkoły rodzice (prawni opiekunowie) ucznia na 4 dni przed planowanym posiedzeniem Rady Pedagogicznej zatwierdzającym wyniki klasyfikacji.
5. Egzamin sprawdzający odbywa się przed posiedzeniem Rady zatwierdzającej wyniki klasyfikacji w terminie uzgodnionym z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
6. W skład komisji powołanej przez dyrektora wchodzą:
   1) dyrektor Szkoły jako przewodniczący;
   2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia;
   3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia;
   4) wychowawca klasy.

   Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny i jest ostateczna.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, zadania i wynik egzaminu oraz ustaloną ocenę.
8. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu sprawdzającego w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez Dyrektora Szkoły z zastrzeżeniem ust.1.
9. Uczeń może otrzymać wyższą, niż przewidywana, ocenę roczną klasyfikacyjną zachowania, jeżeli po zsumowaniu punktów, na 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, zabraknie mu l punktu do oceny wyższej i ponadto w dzienniku elektronicznym nie zanotowano w ciągu miesiąca przed klasyfikacją roczną żadnych uwag dotyczących zachowania danego ucznia.

OCENY USTALONE NIEZGODNIE Z PRZEPISAMI PRAWA

§ 60

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:
   1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
   2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w ciągu 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego.
3. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
4. W skład komisji wchodzą:
   1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
      a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji,
      b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
      c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
   2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
      a) Dyrektor lub Wicedyrektor, jako przewodniczący komisji,
      b) wychowawca klasy,
      c) wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
      d) pedagog/ psycholog,
      e) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
      f) przedstawiciel Rady Rodziców.
5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje, jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
   1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
      a) skład komisji,
      b) termin sprawdzianu,
      c) zadania (pytania) sprawdzające,
      d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
   2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
      a) skład komisji,
      b) termin posiedzenia komisji,
      c) wynik głosowania,
      d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem;
   3) protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia, do protokołu załącza się pisemne odpowiedzi i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
8. Jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie przystąpił do egzaminu w wyznaczonym terminie, to może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez Dyrektora.
9. Przepisy ust. 1-8 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanych w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

EGZAMIN POPRAWKOWY

§ 61

1. Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy składa się z dwóch części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, elementów informatyki, wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły na ostatni tydzień ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły, w skład komisji wchodzą:
   1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
   2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;
   3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje, jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Pytania egzaminacyjne proponuje egzaminator, a zatwierdza Dyrektor Szkoły.
7. Pytania egzaminacyjne zawierają treści nauczania zgodne z odpowiednim stopniem wymagań edukacyjnych dla danego etapu kształcenia.

8. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez Dyrektora Szkoły nie później niż do końca września.
10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
11. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyżej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne, są zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
12. Przy promowaniu uczniów realizujących obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły nie ustala się oceny zachowania.

PROMOWANIE

§ 62

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

2. Ucznia niepełnosprawnego intelektualnie w stopniu umiarkowanym i znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).

3. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli na zakończenie klasy programowo najwyższej uzyskał pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne i przystąpił do egzaminy ósmoklasisty.

4. Po ukończeniu szkoły uczeń otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły.

5. W przypadku, gdy uczeń nie spełnił warunków zawartych w ust.3 powtarza ostatnią klasę i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty.

6. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej.

7. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej i obejmuje następujące przedmioty:
   1) język polski;
   2) matematykę;
   3) język obcy nowożytny.

8. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.

9. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązujących zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne lub świadectwo ukończenia szkoły z wyróżnieniem.

10. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, do średniej ocen, wlicza się

także roczne oceny uzyskane z tych zajęć (na świadectwie promocyjnym i ukończenia szkoły).

11.W szkole organizowane są zajęcia języka kaszubskiego.

12. W przypadku niewykonania przez nauczyciela, wychowawcę oddziału lub Radę Pedagogiczną zadań i kompetencji w zakresie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów te zadania i kompetencje wykonuje Dyrektor Szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel.

13. Jeżeli Rada Pedagogiczna nie podejmie uchwały o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów, o klasyfikacji decyduje Dyrektor Szkoły.

14. W przypadku niewykonania przez nauczyciela lub Radę Pedagogiczną zadań i kompetencji w zakresie przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty te zadania i kompetencje wykonuje Dyrektor Szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel.

15. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, w przypadkach, o których mowa w ust.11-13 podpisuje odpowiednio Dyrektor Szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

DOKONYWANIE WPISÓW NA ŚWIADECTWIE

§ 63

1.Nazwę konkursu wpisuje się zgodnie z treścią dyplomu lub zaświadczenia, z zachowaniem reguł poprawnej polszczyzny. Wpis powinien zawierać:

a) zajęte przez ucznia miejsce(zapis słowny);
b) szczebel konkursu, zawodów, turnieju lub olimpiady;
c) pełną nazwę konkursu, zawodów, turnieju lub olimpiad.

2. Na podstawie zaświadczenia wydanego od opiekuna wolontariatu:

a) zapis na świadectwie „Aktywny udział w wolontariacie”.

3.Wyróżniająca praca w Samorządzie Uczniowskim- zapis na świadectwie „Aktywna i wyróżniająca praca w Samorządzie Uczniowskim w roku szkolnym…”.

4.Aktywny i twórczy udział w co najmniej 5, w ciągu roku szkolnego, przedsięwzięciach szkolnych(w tym reprezentowanie szkoły w poczcie sztandarowym)- zapis na świadectwie „Aktywny udział w działaniach podejmowanych przez szkołę w roku szkolnym…”.

§ 64(uchylony)

ZASADY OGÓLNE PRZY USTALANIU OCENY ZACHOWANIA

§64a

1. Wychowawcy klas na początku roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o zasadach wystawiania oceny zachowania.

2. Obowiązujące oceny z zachowania w klasach IV – VIII (w klasach I – III w dokumentach nadal będzie ocena opisowa): wzorowa, bardzo dobra, dobra, poprawna, nieodpowiednia, naganna.

3. Ocenianie zachowania ma na celu:
1) wspieranie ucznia w rozwijaniu właściwych postaw;
2) kształtowanie odpowiedzialności za własne zachowanie;
3) wzmacnianie zachowań pozytywnych;
4) wskazywanie obszarów wymagających poprawy;
5) wspieranie ucznia w podejmowaniu działań naprawczych i rozwojowych;
6) zapewnienie uczniowi informacji zwrotnej dotyczącej jego funkcjonowania w społeczności szkolnej.

4. Ocena zachowania nie może być ustalana wyłącznie na podstawie pojedynczego zdarzenia, z zastrzeżeniem zachowań szczególnie poważnych, które mogą mieć istotny wpływ na ocenę zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym statucie.

5. Ocena zachowania odnosi się do stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego, norm etycznych oraz obowiązków określonych w Statucie Szkoły.

6. Ocenę zachowania ustala się na podstawie całokształtu funkcjonowania ucznia w okresie objętym oceną, z uwzględnieniem wszystkich dziewięciu obszarów.

7. W ocenie zachowania nie ma nadkryterium, czyli o ustaleniu klasyfikacyjnej oceny śródrocznej lub rocznej zachowania nie może decydować jeden obszar, np. stosunek do obowiązków szkolnych lub liczba godzin nieusprawiedliwionych - o ocenie decydują kryteria opisane w § 64a oraz sposób ustalania oceny opisany w § 65a.

8. W każdym obszarze ustala się kryteria. Kryteria są rozdzielne - to samo zachowanie ucznia nie jest oceniane w więcej niż jednym kryterium.

9. Przy ustalaniu oceny zachowania wychowawca uwzględnia informacje pochodzące w szczególności z/od:
1) arkusza samooceny,
2) oceny koleżeńskiej,
3) oceny funkcjonowania ucznia w szkole na podstawie zgromadzonych uwag pozytywnych i negatywnych wpisanych przez wszystkich nauczycieli i specjalistów w dzienniku elektronicznym,
4) rodziców, jeżeli przekazane informacje dotyczą funkcjonowania ucznia i mogą mieć znaczenie dla oceny zachowania.
mieć znaczenie dla oceny zachowania.

10. Informacje dotyczące zachowania powinny być dokumentowane w e-dzienniku w sposób umożliwiający ich późniejszą analizę.

11. Wpis dotyczący zachowania powinien, w miarę możliwości, wskazywać:
1) datę zdarzenia,
2) obszar, którego dotyczy,
3) charakter zachowania – pozytywne lub negatywne (wymagające poprawy),
4) komentarz lub opis sytuacji.

12. Przy ustalaniu oceny uwzględnia się:
1) częstotliwość występowania określonych zachowań,
2) ich powtarzalność,
3) nasilenie i znaczenie zachowania,
4) wpływ zachowania na innych w tym bezpieczeństwo,
5) reakcję ucznia na zwróconą uwagę,
6) podejmowanie działań naprawczych przez ucznia,
7) postępy ucznia,

8) stopień samodzielności ucznia,
9) jego możliwości psychofizyczne oraz rozwojowe.

13. Uwagi pozytywne i negatywne stanowią udokumentowane informacje pomocne w ocenie zachowania, lecz ich liczba nie może być jedynym kryterium ustalenia oceny.
14. Przy ocenie zachowania uwzględnia się częstotliwość, powtarzalność i charakter zachowań, ich skutki, postawę ucznia po zdarzeniu oraz podejmowane działania naprawcze.
15. Pojedyncze poważne naruszenie zasad wymaga indywidualnej analizy i nie oznacza automatycznego ustalenia określonej oceny bez uwzględnienia pozostałych kryteriów.
16. Nieobecności nieusprawiedliwione i spóźnienia uwzględnia się w ramach oceny wywiązywania się z obowiązków ucznia, z uwzględnieniem przyczyn i okoliczności.
17. W przypadku uczniów, u których stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, uwzględnia się wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na zachowanie, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
18. Ostateczną ocenę ustala wychowawca zgodnie z obowiązującymi przepisami i statutem szkoły, po uwzględnieniu dostępnych informacji o zachowaniu ucznia.

19. Przy ustalaniu oceny zachowania wychowawca zwraca uwagę czy uczeń wykazał się zachowaniami szczególnie poważnymi takimi jak:

1) przemocą fizyczną lub psychiczną,
2) cyberprzemocą,
3) zastraszaniem lub szantażem,
4) poważnym naruszeniem godności innych osób,
5) stwarzaniem zagrożenia dla zdrowia lub życia,
6) posiadaniem lub używaniem na terenie szkoły substancji lub przedmiotów niedozwolonych,
7) celowym niszczeniem mienia,
8) poważnym naruszeniem zasad obowiązujących w szkole,
9) zachowaniami mogącymi naruszać dobre imię szkoły.

20. Pojedyncze zachowanie pozytywne nie przesądza o ocenie wzorowej, podobnie jak pojedyncze zachowanie negatywne nie przesądza automatycznie o ocenie nagannej, z wyjątkiem zachowań szczególnie poważnych.
21. Nagana wychowawcy klasy może zostać udzielona uczniowi w przypadku:
1) powtarzającego się naruszania obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły, pomimo wcześniejszych upomnień i podejmowanych działań wychowawczych,
2) powtarzającego się stosowania agresji słownej, używania wulgaryzmów, obrażania, poniżania lub ośmieszania innych osób,
3) uporczywego niewłaściwego zachowania wobec uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
4) powtarzającego się nieprzestrzegania poleceń nauczycieli i innych pracowników szkoły związanych z bezpieczeństwem oraz organizacją pracy szkoły,
5) powtarzającego się naruszania zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych określonych w statucie,
6) innych powtarzających się naruszeń obowiązków ucznia, jeżeli wcześniejsze działania wychowawcze nie przyniosły oczekiwanej poprawy.

22. Nagana dyrektora szkoły może zostać udzielona uczniowi w przypadku:

1) szczególnie poważnego naruszenia obowiązków ucznia lub zasad współżycia społecznego, w szczególności, gdy zachowanie zagraża bezpieczeństwu, zdrowiu lub godności innych osób,
2) stosowania przemocy fizycznej lub psychicznej, gróźb, zastraszania, uporczywego nękania lub cyberprzemocy,
3) dopuszczenia się czynów stwarzających bezpośrednie zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów, pracowników szkoły lub innych osób przebywających na terenie szkoły,
4) umyślnego niszczenia mienia szkoły lub mienia innych osób, kradzieży, wymuszania korzyści lub innych poważnych naruszeń praw innych osób,
5) posiadania, używania lub rozpowszechniania na terenie szkoły alkoholu, środków odurzających lub innych substancji zabronionych, zgodnie z obowiązującymi przepisami,
6) ponownego popełnienia poważnego przewinienia, pomimo wcześniejszego zastosowania kar statutowych i podjętych działań wychowawczych,
7) rażącego lub uporczywego naruszania obowiązków ucznia, jeżeli charakter i okoliczności zachowania uzasadniają zastosowanie tej kary.

23. W uzasadnionych przypadkach nagana dyrektora szkoły może zostać udzielona również za jednorazowe zachowanie szczególnie poważne, bez konieczności wcześniejszego udzielenia nagany wychowawcy klasy.
24. Przed udzieleniem nagany analizuje się okoliczności zdarzenia, jego skutki, stopień zawinienia ucznia, jego dotychczasowe zachowanie, a także podjęte wcześniej działania wychowawcze. Uczniowi zapewnia się możliwość przedstawienia własnego stanowiska.
25. Nagana jest udzielana z zachowaniem procedury określonej w statucie szkoły.

26. W przypadku wystąpienia zachowania szczególnie poważnego, w tym skutkującego udzieleniem nagany wychowawcy klasy lub nagany dyrektora szkoły, wychowawca analizuje okoliczności zdarzenia, jego częstotliwość i skutki, reakcję ucznia oraz podjęte działania wychowawcze.

27. Zachowanie szczególnie poważne oraz udzielona nagana wychowawcy klasy lub nagana dyrektora szkoły mogą mieć istotny wpływ na roczną ocenę zachowania.

28. Ocena jest ustalana na podstawie całościowej analizy funkcjonowania ucznia, z uwzględnieniem charakteru naruszenia obowiązujących zasad, jego konsekwencji, postawy ucznia oraz ewentualnej poprawy zachowania.

29. O zastosowanej karze informuje się rodziców lub opiekunów prawnych ucznia, zgodnie z obowiązującymi w szkole zasadami.

30. W przypadku stwierdzenia trudności w zachowaniu, szkoła, stosownie do potrzeb i możliwości podejmuje, odpowiednio wobec ucznia, działania wspierające i naprawcze.

31. Mogą one obejmować:

1) rozmowę z uczniem;
2) rozmowę z wychowawcą;
3) konsultację z pedagogiem;
4) konsultację z pedagogiem specjalnym;

5) konsultację z psychologiem;
6) rozmowę z rodzicami;
7) mediacje;
8) ustalenie kontraktu lub planu poprawy zachowania;
9) działania naprawcze wobec osoby poszkodowanej;
10) monitorowanie zachowania ucznia;
11) wykonanie pracy na rzecz szkoły za zgodą ucznia i rodziców;
12) inne działania wynikające z potrzeb ucznia.

32. Podjęcie przez ucznia skutecznych działań naprawczych powinno być uwzględnione przy ustalaniu oceny zachowania.

33. Przy ustalaniu oceny zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, uwzględnia się wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, zgodnie z posiadaną przez szkołę dokumentacją.

34. W szczególności uwzględnia się informacje wynikające z:

1) orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego,
2) orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania,
3) opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej,
4) innej dokumentacji.

35. Przy ocenie uwzględnia się również indywidualne możliwości ucznia, podejmowany przez niego wysiłek oraz postępy w zakresie funkcjonowania społecznego i emocjonalnego.

36. W procesie ustalania oceny zachowania powinna być wykorzystywana:

1) samoocena ucznia,
2) ocena koleżeńska.

37. Samoocena i ocena koleżeńska mają charakter wspierający i informacyjny.
38. Ocena koleżeńska nie może być jedyną podstawą ustalenia klasyfikacyjnej oceny zachowania.
39. Uczeń dokonujący oceny koleżeńskiej powinien kierować się ustalonymi kryteriami, a nie sympatią, antypatią ani konfliktem z ocenianą osobą.
40. Zachowania ucznia powinny być na bieżąco dokumentowane w dzienniku elektronicznym, w “widoku dziennika” > “notatki, uwagi o uczniach”.
41. Wychowawca przed klasyfikacją analizuje zgromadzone informacje dotyczące ucznia.
42. W przypadku rozbieżnych informacji wychowawca bierze pod uwagę okoliczności zdarzeń, częstotliwość oraz wpływ zachowania na funkcjonowanie ucznia i innych osób.
43. Wychowawca przed ustaleniem oceny:
1) analizuje zachowanie ucznia we wszystkich dziewięciu obszarach;
2) analizuje wpisy i informacje zgromadzone w e-dzienniku;
3) zasięga opinii nauczycieli;
4) uwzględnia samoocenę ucznia;
5) uwzględnia opinię uczniów danej klasy;
6) uwzględnia działania naprawcze podjęte przez ucznia;

7) uwzględnia indywidualne potrzeby i możliwości ucznia;
8) uwzględnia ewentualne informacje od rodziców, dotyczące sytuacji losowych, kryzysowych.

44. Następnie wychowawca ustala ocenę klasyfikacyjną zachowania zgodnie z przyjętymi kryteriami.
45. Ocena powinna wynikać z całościowej analizy funkcjonowania ucznia, a nie z mechanicznego sumowania wpisów.
46. Uczeń i jego rodzice są informowani o przewidywanej śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania w terminie określonym w Statucie Szkoły.
47. Uczeń ma możliwość poprawy zachowania w każdym momencie roku szkolnego.
48. Miesiąc przed klasyfikacją roczną wychowawca wystawia ocenę proponowaną i udziela informacji w jaki sposób uczeń może poprawić ocenę z zachowania.
49. Na ocenę zachowania ucznia wpływa nie tylko występowanie zachowań niewłaściwych, ale również sposób reagowania ucznia na zwracane uwagi, podejmowanie działań zmierzających do poprawy oraz jego dalsze funkcjonowanie w społeczności szkolnej.
50. Poprawa zachowania ucznia nie powoduje anulowania ani usunięcia odnotowanych wcześniej zachowań negatywnych, które pozostają elementem oceny zachowania w danym okresie klasyfikacyjnym.
51. Szczególnie uwzględnia się:
1) przyjęcie odpowiedzialności za własne zachowanie;
2) przeproszenie osoby poszkodowanej;
3) naprawienie wyrządzonej szkody, jeżeli jest to możliwe;
4) przestrzeganie ustalonych zasad;
5) poprawę relacji z innymi;
6) systematyczność w podejmowaniu działań naprawczych.
52. Ocena zachowania powinna uwzględniać indywidualną sytuację ucznia.
53. Nie należy porównywać uczniów ze sobą przy ustalaniu oceny.
54. Podstawą oceny jest stopień realizacji przyjętych kryteriów przez konkretnego ucznia.
55. W przypadku ucznia posiadającego dokumentację wskazującą na szczególne potrzeby rozwojowe lub edukacyjne ocena powinna uwzględniać wpływ tych trudności na jego funkcjonowanie.
56. Uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. W takim przypadku stosuje się działania określone w trybie odwoławczym, zgodnie ze Statutem Szkoły Podstawowej w Ogorzelinach.

§ 65 (uchylony)

SZCZEGÓŁOWE KRYTERIA USTALANIA OCEN ZACHOWANIA

§ 65a

1. Ustala się następujące kryteria oceny zachowania w obszarach, o których mowa w§64a ust. 1:

1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia:

a) przygotowywanie się do zajęć - przynoszenie wskazanych przez nauczyciela materiałów, podręczników, ćwiczeń i zeszytów, czytanie w domu lektur, powtarzanie w domu wskazanego materiału,

b) zaangażowanie w pracę na lekcji - wykonywanie ćwiczeń i zadań wskazanych przez nauczyciela oraz doprowadzanie ich do końca, aktywność, w tym zgłaszanie się do odpowiedzi i zadawanie pytań,

c) zaangażowanie w realizację doświadczeń edukacyjnych - w tym w tygodniu projektowym i w debatach szkolnych,

d) przestrzeganie obowiązku uczęszczania na zajęcia, nie spóźniania się oraz zasad usprawiedliwiania nieobecności;

e) wykonywanie powierzonych zadań;

f) informowanie o trudnościach i podejmowanie działań w celu wywiązania się z obowiązków.

2) w obszarze okazywanie szacunku innym osobom, w tym nauczycielom, uczniom i pracownikom:

a) odnoszenie się z szacunkiem do nauczycieli i pracowników szkoły - przyjmowanie uwag i poleceń bez arogancji, kłótni i demonstracyjnych gestów;

b) odnoszenie się z szacunkiem do koleżanek i kolegów - poszanowanie godności drugiej osoby oraz powstrzymywanie się od poniżania, ośmieszania, obgadywania i wykluczania z grupy;

c) poszanowanie odmienności - szacunek wobec osób o innych poglądach, innym wyznaniu, pochodzeniu, wyglądzie, stanie zdrowia i poziomie sprawności, brak żartów i komentarzy uderzających w czyjąś odmienność oraz reagowanie na przejawy nietolerancji w klasie i w szkole;

d) poszanowanie mienia szkoły oraz własności i pracy innych osób - korzystanie z mienia zgodnie z przeznaczeniem, powstrzymywanie się od niszczenia i przywłaszczania oraz naprawienie wyrządzonej szkody,

e) reagowanie na krzywdę i niesprawiedliwość i udzielanie pomocy osobom potrzebującym.

3) w obszarze przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój i zaangażowanie w realizację celów rozwojowych:

a) planowanie własnego rozwoju - ustalenie z wychowawcą indywidualnych celów rozwojowych i zaplanowanie działań prowadzących do ich osiągnięcia;

b) praca z indywidualnymi celami rozwojowymi - wytrwałość mimo trudności i niepowodzeń, doprowadzanie rozpoczętych przedsięwzięć do końca, przyjmowanie informacji zwrotnej, samoocena i wyciąganie wniosków z własnych decyzji;

c) systematyczne wykonywanie nieobowiązkowych prac domowych i zadań dodatkowych;

d) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień - udział w zajęciach dodatkowych, kołach zainteresowań i projektach, udział w konkursach i zawodach oraz samodzielne pogłębianie wiedzy poza obowiązkowym zakresem,

e) korzystanie z pomocy i wskazówek, wyciąganie wniosków z własnych błędów oraz podejmowanie prób poprawy zachowania oraz świadomość własnych mocnych stron i obszarów wymagających pracy.

4) w obszarze przestrzeganie norm społecznych w szkole i poza nią:

a) zachowanie zgodne z ustalonymi normami w szkole i poza nią - zachowanie na zajęciach, na przerwach, w szatni, stołówce, bibliotece, świetlicy i pracowniach, w tym przestrzeganie regulaminów tych pomieszczeń, a także zachowanie podczas wyjść, wycieczek, konkursów, zawodów i uroczystości organizowanych przez szkołę, również wtedy, gdy uczeń reprezentuje szkołę na zewnątrz oraz wykonywanie poleceń nauczycieli i osób uprawnionych,

b) zachowanie zgodne z ustalonymi normami w przestrzeni cyfrowej - zachowanie w mediach społecznościowych, w klasowych grupach internetowych i w komentarzach, w tym poszanowanie wizerunku osób ze społeczności szkolnej;

c) przestrzeganie określonych w statucie zasad korzystania z telefonów - przestrzeganie zakazu korzystania z telefonu na terenie szkoły oraz warunków korzystania z niego podczas wycieczek i innych zajęć organizowanych poza szkołą;

d) przestrzeganie określonych w statucie zasad ubierania się - noszenie stroju codziennego zgodnego z zasadami przyjętymi w szkole oraz stroju galowego podczas uroczystości szkolnych i państwowych,

e) respektowanie zasad współżycia społecznego, dostosowanie zachowania do sytuacji i reagowanie na zwróconą uwagę.

5) w obszarze dbałość o kulturę języka:

a) kultura słowa w codziennych kontaktach - używanie zwrotów grzecznościowych, powstrzymywanie się od wulgaryzmów, przekleństw, wyzwisk i słów raniących drugą osobę oraz od krzyku jako sposobu porozumiewania się, również w sytuacji zdenerwowania;

b) dostosowanie wypowiedzi do sytuacji i rozmówcy - świadome dostosowanie stylu wypowiedzi do sytuacji i do osoby, z którą uczeń rozmawia;

c) kulturalne prowadzenie rozmowy i sporu - przedstawianie odmiennego zdania argumentem, a nie atakiem na osobę, wysłuchanie rozmówcy do końca i nieprzerywanie mu;

d) kultura języka w komunikacji cyfrowej - sposób pisania wiadomości w dzienniku elektronicznym, w czatach i grupach klasowych oraz w komentarzach, powstrzymywanie się od hejtu, obraźliwych określeń, ośmieszających memów i mowy nienawiści.

6) w obszarze dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:

a) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią - powstrzymywanie się od zachowań grożących urazem na przerwach, na schodach, w pracowniach, na sali gimnastycznej i na boisku, nieopuszczanie terenu szkoły w czasie zajęć bez zezwolenia, stosowanie się do regulaminu wycieczek, wyjść poza szkołę, pracowni, sali gimnastycznej oraz innych

regulaminów obowiązujących w szkole, poleceń nauczyciela związanych z zachowaniem bezpieczeństwa podczas oraz wykonywanie procedur obowiązujących podczas alarmów i ewakuacji;

b) powstrzymywanie się od agresji i przemocy oraz reagowanie na zagrożenia - niestosowanie przemocy fizycznej, słownej i psychicznej ani nękania z użyciem środków komunikacji elektronicznej, nieinicjowanie bójek, informowanie dorosłego o zagrożeniu dla siebie lub innej osoby oraz udzielanie i wzywanie pomocy;

c) wolność od nałogów i uzależnień - powstrzymywanie się od palenia papierosów i e-papierosów, spożywania alkoholu, używania substancji psychoaktywnych i napojów energetyzujących i przynoszenia tych używek do szkoły, kontrolowanie czasu korzystania z urządzeń cyfrowych i gier, powstrzymywanie się od namawiania innych oraz opieranie się naciskom i wpływom rówieśników;

d) dbanie o zdrowie i dobre samopoczucie - higiena osobista, aktywność fizyczna, podejmowanie świadomych wyborów zmniejszających ryzyko zdrowotne, rozpoznawanie i wyrażanie własnych emocji w sposób dostosowany do sytuacji, radzenie sobie ze stresem oraz szukanie wsparcia u dorosłego w trudnej sytuacji.

7) w obszarze współpraca oraz dbałość o dobre relacje z innymi:

a) współpraca w zespole - angażowanie się w pracę grup, określenie i realizacja wspólnego celu, branie odpowiedzialności za własny wkład i za wynik pracy grupy, przyjmowanie roli dostosowanej do sytuacji, dotrzymywanie ustaleń i terminów przyjętych w zespole oraz udział we wspólnym podejmowaniu decyzji;

b) wspieranie innych osób i pomaganie im - pomoc koleżeńska w nauce i w codziennych sytuacjach, przyjmowanie pomocy od innych oraz dzielenie się swoją wiedzą i umiejętnościami;

c) dbałość o dobre relacje w zespole klasowym - życzliwość na co dzień, dostrzeganie potrzeb innych osób i reagowanie na nie, budowanie przyjaźni klasowych i szkolnych oraz włączanie do grupy osób nowych i pomijanych;

d) rozwiązywanie konfliktów - stosowanie przyjętych w szkole sposobów rozwiązywania sporów, w tym mediacji rówieśniczej, powstrzymywanie się od odwetu, usuwanie źródeł konfliktów oraz przeproszenie i odbudowanie relacji po sporze.

8) w obszarze - zaangażowanie w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej:

a) działania na rzecz klasy - pełnienie funkcji klasowych i udział w pracach samorządu klasowego, wykonywanie dyżurów i zadań przyjętych w klasie oraz udział w przygotowaniu uroczystości klasowych, gazetki i wyjść klasowych;

b) działania na rzecz szkoły - udział w pracach samorządu uczniowskiego, w organizacji uroczystości, akcji, konkursów i wydarzeń szkolnych, zgłaszanie własnych propozycji dotyczących szkoły oraz reprezentowanie szkoły na zewnątrz;

c) działania na rzecz wspólnoty lokalnej i dbanie o otoczenie - współpraca z instytucjami lokalnymi, udział w wydarzeniach organizowanych w najbliższym środowisku szkoły, dbanie

o najbliższe otoczenie oraz podejmowanie działań, które ograniczają negatywny wpływ człowieka na środowisko;

d) podejmowanie działań na rzecz dobra wspólnego - udział w wolontariacie szkolnym i pozaszkolnym oraz w akcjach charytatywnych, rozumienie własnego wpływu na sytuację innych osób i współodpowiedzialności za dobro wspólne, a także zapraszanie innych do zaangażowania się w te działania,

e) reprezentowanie szkoły poprzez udział w konkursach i zawodach.

9) w obszarze wykazywanie się szacunkiem dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów:

a) znajomość i pielęgnowanie tradycji szkoły - znajomość biografii i osiągnięć patrona szkoły, udział w świętach i obrzędach klasy i szkoły oraz przestrzeganie zasad ceremoniału szkolnego i szacunek dla sztandaru szkoły;

b) udział w obchodach rocznic i świąt państwowych oraz szacunek dla symboli narodowych - uczestnictwo w uroczystościach, wykonanie części artystycznej lub udział w poczcie sztandarowym oraz właściwa postawa wobec hymnu, flagi i godła;

c) poznawanie dziedzictwa lokalnego i miejsc pamięci narodowej - udział w wyjściach do miejsc pamięci narodowej i w opiece nad nimi, w przedsięwzięciach poświęconych lokalnym bohaterom i historii regionu oraz w spotkaniach ze świadkami historii;

d) szacunek do tradycji i kultury innych narodów - udział w projektach międzynarodowych, wymianach, dniach kultury i języków oraz w przedsięwzięciach poświęconych innym krajom, brak konfliktów z uczniami pochodzącymi z innych krajów, współpraca z tymi uczniami na zajęciach lekcyjnych, udzielanie im wsparcia w pokonaniu problemów adaptacyjnych.

2. Ocenę wzorową może otrzymać uczeń, który:

1) spełnia wymagania w 8–9 z 9 obszarów oceniania zachowania,
2) prezentuje co najmniej 3 udokumentowane zachowania pozytywne w każdym z tych obszarów,
3) zachowuje się właściwie również w sytuacjach, w których nie jest bezpośrednio kontrolowany,
4) systematycznie wywiązuje się z obowiązków ucznia bez konieczności przypominania,
5) samodzielnie i konsekwentnie przestrzega obowiązujących zasad,
6) przewiduje konsekwencje własnego zachowania i bierze odpowiedzialność za podejmowane decyzje,
7) samodzielnie podejmuje działania naprawcze w przypadku popełnienia błędu,
8) może otrzymać maksymalnie 1 uwagę negatywną, pod warunkiem niezwłocznej poprawy zachowania,
9) aktywnie i dobrowolnie angażuje się w życie klasy, szkoły lub wspólnoty lokalnej,
10) dba o bezpieczeństwo własne i innych osób,
11) prezentuje wysoką kulturę osobistą i językową oraz okazuje szacunek innym osobom,
12) stanowi pozytywny przykład dla innych uczniów,
13) nie posiada nieusprawiedliwionych nieobecności,

14) posiada niewięcej niż 2 spóźnienia w okresie objętym oceną, z uwzględnieniem przyczyn spóźnień.

3. Ocenę bardzo dobrą może otrzymać uczeń, który:

1) spełnia wymagania w co najmniej 7 z 9 obszarów oceniania zachowania,
2) prezentuje co najmniej 3 udokumentowane zachowania pozytywne w każdym z tych obszarów,
3) w pozostałych obszarach nie wykazuje poważnych ani utrwalonych trudności w zachowaniu,
4) systematycznie przestrzega obowiązujących zasad,
5) wywiązuje się z obowiązków ucznia bez konieczności częstego przypominania,
6) właściwie reaguje na uwagi i może otrzymać maksymalnie 2 uwagi negatywne, pod warunkiem niezwłocznej poprawy zachowania,
7) dba o prawidłowe relacje z rówieśnikami i osobami dorosłymi,
8) angażuje się w życie klasy i szkoły,
9) nie posiada nieusprawiedliwionych nieobecności,
10) posiada niewięcej niż 4 spóźnienia w okresie objętym oceną, z uwzględnieniem ich przyczyn.

4. Ocenę dobrą może otrzymać uczeń, który:

1) spełnia wymagania w co najmniej 6 z 9 obszarów oceniania zachowania,
2) prezentuje co najmniej 2 udokumentowane zachowania pozytywne w każdym z tych obszarów,
3) zasadniczo przestrzega obowiązujących zasad,
4) wywiązuje się z podstawowych obowiązków ucznia,
5) właściwie reaguje na uwagi i może otrzymać maksymalnie 6 uwag negatywnych, pod warunkiem podejmowania działań naprawczych i poprawy zachowania,
6) okresowo wymaga przypominania obowiązujących zasad,
7) podejmuje próby poprawy zachowania po zwróceniu uwagi,
8) nie prezentuje utrwalonego wzorca niewłaściwego zachowania,
9) nie posiada nieusprawiedliwionych nieobecności,
10) posiada niewięcej niż 5 spóźnień w okresie objętym oceną, z uwzględnieniem ich przyczyn

5. Ocenę poprawną może otrzymać uczeń, który:

1) spełnia wymagania i prezentuje zachowania pozytywne w co najmniej 5 z 9 obszarów oceniania zachowania,
2) prezentuje co najmniej 2 udokumentowane zachowania pozytywne w każdym z tych obszarów,
3) przestrzega podstawowych zasad, jednak nie zawsze robi to systematycznie i wymaga przypominania o obowiązujących normach,
4) okresowo nie wywiązuje się z obowiązków ucznia,
5) po interwencji podejmuje działania naprawcze, jednak poprawa zachowania nie zawsze jest trwała,

6) może otrzymać maksymalnie 12 uwag negatywnych, przy czym liczba uwag nie przesądza samodzielnie o ustaleniu oceny,
7) jest zdolny do funkcjonowania zgodnie z podstawowymi zasadami po zastosowaniu odpowiednich działań wychowawczych,
8) uczeń posiada niewięcej niż 15 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności oraz niewięcej niż 8 spóźnień w okresie objętym oceną.
9) przekroczenie tych wartości wymaga uwzględnienia przy ustalaniu oceny zachowania, z uwzględnieniem przyczyn i okoliczności.

6. Ocenę nieodpowiednią może otrzymać uczeń, który:

1) spełnia wymagania w niewięcej niż 4 z 9 obszarów oceniania zachowania albo wykazuje poważne lub utrwalone trudności w funkcjonowaniu w kilku obszarach,
2) często narusza obowiązujące zasady,
3) regularnie wymaga interwencji nauczycieli i wychowawców,
4) powtarza niewłaściwe zachowania mimo wcześniejszych uwag i podejmowanych działań wychowawczych,
5) nie wyciąga odpowiednich wniosków z własnego postępowania,
6) systematycznie nie wywiązuje się z obowiązków ucznia,
7) powoduje konflikty i nie podejmuje skutecznych działań zmierzających do ich rozwiązania,
8) narusza zasady kultury osobistej i językowej,
9) narusza zasady bezpieczeństwa własnego lub innych osób,
10) dopuszcza się niewłaściwych zachowań w Internecie lub mediach społecznościowych,
11) nie utrzymuje trwałej poprawy mimo podejmowanych działań wychowawczych,
12) może posiadać 25 uwag negatywnych, przy czym ocenę nieodpowiednią można ustalić również przy mniejszej liczbie uwag, jeżeli przemawiają za tym powtarzalność, utrwalenie lub charakter niewłaściwych zachowań,
13) uczeń posiada od 16 do 30 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności lub od 9 do 10 spóźnień.
14) frekwencja stanowi jedną z przesłanek ustalenia oceny, z uwzględnieniem całokształtu zachowania ucznia,
15) ocenę nieodpowiednią można ustalić również przy mniejszej liczbie zachowań, jeżeli występuje ich powtarzalność, utrwalenie lub ich charakter wskazuje na poważne naruszenie zasad właściwego zachowania i obowiązków ucznia.

7. Ocenę naganną może otrzymać uczeń, który:

1) spełnia wymagania w nie więcej niż 3 z 9 obszarów oceniania zachowania albo dopuszcza się poważnych lub uporczywych naruszeń zasad w sposób uzasadniający ustalenie tej oceny,
2) rażąco lub uporczywie narusza obowiązujące zasady,
3) powtarza niewłaściwe zachowania mimo wielokrotnie podejmowanych działań wychowawczych,
4) nie podejmuje rzeczywistych działań zmierzających do poprawy zachowania,
5) lekceważy konsekwencje własnego postępowania,
6) poważnie narusza zasady bezpieczeństwa,

7) narusza godność osobistą lub prawa innych osób,
8) dopuszcza się przemocy fizycznej, psychicznej lub innych poważnych form krzywdzenia,
9) dopuszcza się gróźb, zastraszania, wymuszania lub uporczywego nękania,
10) dopuszcza się cyberprzemocy,
11) umyślnie niszczy mienie szkoły lub innych osób,
12) rażąco narusza obowiązki ucznia,
13) uporczywie zakłóca pracę klasy lub szkoły,
14) nie respektuje podejmowanych działań wychowawczych i nie wykazuje trwałej poprawy,
15) może posiadać 26 lub więcej uwag negatywnych, jednak o ustaleniu oceny decyduje całokształt zachowania, a nie wyłącznie liczba wpisów,
16) uczeń posiada 31 lub więcej godzin nieusprawiedliwionych nieobecności lub 11 lub więcej spóźnień,
17) frekwencja stanowi jedną z przesłanek ustalenia oceny, z uwzględnieniem całokształtu zachowania ucznia, przyczyn nieobecności i spóźnień oraz innych okoliczności.

SZCZEGÓŁOWE ZASADY OCENIANIA W KLASACH I – III

§ 66

1. W klasie I – III ocenianiu podlegają:
   1) wiedza i umiejętności w następujących obszarach edukacji:
      a) edukacja polonistyczna,
      b) język angielski,
      c) edukacja przyrodnicza,
      d) edukacja matematyczna,
      e) edukacja społeczna,
      f) edukacja muzyczna,
      g) edukacja plastyczna,
      h) edukacja informatyczna
      i) edukacja techniczna
      j) wychowanie fizyczne,
      k) religia – zgodnie z zasadami oceny w tej edukacji;
   2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie obejmuje:
   1) formułowanie przez nauczycieli kryteriów oceniania postępów ucznia ujętych w WSO;
   2) ocenianie bieżące;
   3) ocenianie śródroczne i roczne;
   4) ocenianie zachowania.

3. Ocenianie bieżące ma charakter ciągły, odbywa się na bieżąco w trakcie zajęć podczas wielokierunkowej działalności ucznia. Sposób oceniania jest adekwatny do danego rodzaju działań.

4. Bieżące ocenianie uczniów rejestrowane jest przez każdego nauczyciela w dzienniku elektronicznym według skali i symboliki przyjętej przez wszystkich nauczycieli klas I –

III. W ocenianiu bieżącym uwzględnia się wysiłek ucznia i osiągnięte przez ucznia efekty pracy.

Ocena bieżąca może być wyrażona w formie:

1) pisemnego komentarza nauczyciela lub wskazówki do dalszej pracy;
2) słownej pochwały na forum klasy;
3) prezentowania prac uczniowskich na tablicach informacyjnych;
4) symbolu cyfrowego od 1 do 6.

W dzienniku lekcyjnym oraz przy ocenianiu sprawdzianów nauczyciel posługuje się oceną wyrażoną za pomocą symboli cyfrowych, które odpowiadają określonemu poziomowi wiadomości i umiejętności ucznia w zakresie poszczególnych edukacji. Symbole zapisywane w dzienniku i na sprawdzianach mogą zawierać komentarz słowny.

1) znak 6 otrzymuje uczeń, który posiada wiadomości i umiejętności wykraczające poza program nauczania; potrafi rozwiązywać wiele problemów praktycznych i teoretycznych nietypowych, nie prezentowanych na lekcji;

2) znak 5 otrzyma uczeń, który bezbłędnie i estetycznie wykonuje wszystkie zadania; opanował zakres wiadomości i umiejętności określony wyznacznikami opracowanymi dla danej klasy;

3) znak 4 otrzyma uczeń, który w niepełnym stopniu opanował wiedzę i umiejętności określone wyznacznikami, ale nie prognozuje to kłopotów w opanowaniu kolejnych treści kształcenia;

4) znak 3 otrzyma uczeń, który opanował wiedzę i umiejętności określone wyznacznikami dla danej klasy w stopniu mogącym rokować kłopoty przy poznawaniu kolejnych treści kształcenia;

5) znak 2 otrzyma uczeń, który ma znaczne braki w opanowanej wiedzy i umiejętnościach określonych wyznacznikami dla danej klasy, co prognozuje duże trudności lub niemożność dalszego poznawania i pogłębiania treści kształcenia;

6) znak 1 otrzyma uczeń, który nie opanował wiedzy i umiejętności określonych wyznacznikami dla danej klasy i stan ten uniemożliwia mu kontynuację nauki w klasie wyższej.

5. Nauczyciele mogą posługiwać się specjalnie przygotowanymi symbolami.

6. Nauczyciele klas I – III mogą do ocen bieżących wyrażonych znakiem dodawać „+" lub „- ". Znaczenie „+" i „- „jest objaśnione w § 10 ust. 2 niniejszego dokumentu.

7. W ocenie rozwoju artystyczno – technicznego i zdrowotno – ruchowego uwzględnia się zaangażowanie, aktywność, inicjatywę, pomysłowość, sprawność działania i organizowania pracy oraz postęp w zdobywaniu wiedzy i umiejętności.

8. W trakcie pracy z uczniem stosuje się:

1) ustną opinię/ ocenę na temat dokonań ucznia;

2) punktację w przypadku wybranych prac pisemnych lub zadań; przy czym punktacja może być ustalona wspólnie z uczniami lub opracowana przez nauczyciela i podana uczniom przed wykonaniem pracy;

3) znaki umowne, w przypadku bieżącej kontroli przygotowania do zajęć (np. czytanie, recytacja), oznaczające stopień opanowania umiejętności i wiedzy jak w punkcie 2.

9. Wymienione formy można stosować jednostkowo lub łącznie, przy czym każda ocena musi zawierać podkreślenie osiągnięć i wskazówki do dalszej pracy.

10. Oceny semestralne i końcoworoczne mają charakter opisowy.
11. W ocenie opisowej uwzględnia się osiągnięcia ucznia w nauce języka obcego po uzyskaniu pisemnej opisowej oceny nauczyciela uczącego tego języka.

OCENIANIE ŚRÓDROCZNE I ROCZNE KLAS I-III

§ 67

1. Ocena śródroczna i roczna polega na dokonaniu oceny opisowej każdego ucznia.
2. Ocena śródroczna (jest nieobowiązkowa) ma charakter diagnostyczno-informujący i może zawierać wnioski dotyczące dalszej pracy ucznia. Ocena śródroczna jest przechowywana w teczce wychowawcy.
3. Ocena roczna spełnia funkcję informacyjną, musi być zgodna z oceną wpisaną do arkusza ocen oraz oceną na świadectwie.
4. Klasyfikowanie śródroczne (jest nieobowiązkowe) i roczne polega na podsumowaniu osiągnięć ucznia i ustaleniu jednej oceny opisowej klasyfikacyjnej oraz oceny opisowej zachowania.
5. Ocena śródroczna i roczna jest dokonywana przez wychowawcę i nauczycieli uczących w danej klasie w formie opisowej (wyjątek religia i etyka – stosuje się ocenę cyfrową).
6. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
7. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I - III na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (opiekunów prawnych).
8. Klasyfikacja śródroczna i roczna ucznia niepełnosprawnego intelektualnie w stopniu umiarkowanym i znacznym w klasach I-III polega na podsumowaniu jego osiągnięć z zajęć edukacyjnych i jego zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej opisowej śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i opisowej śródrocznej lub rocznej oceny z zachowania.

USTALENIA KOŃCOWE

§ 68

1. Uczeń, który otrzymał:
   1) upomnienie Dyrektora Szkoły – nie może otrzymać oceny wyższej niż dobra;
   2) naganę Dyrektora Szkoły – nie może otrzymać oceny wyższej niż poprawna.
2. Uczeń, który wszedł w konflikt z prawem skutkującym wszczęciem postępowania w Sądzie lub Policji, nie może otrzymać w semestrze oceny wyższej niż poprawna.

3. Uczeń nie może uzyskać oceny wzorowej, jeśli posiada na koncie (poza dodatnimi punktami) 20 punktów ujemnych. Uczeń nie może uzyskać oceny bardzo dobrej, jeśli posiada na koncie (poza dodatnimi punktami) 40 punktów ujemnych.
4. Ocenę roczną zachowania wystawia się na podstawie średniej arytmetycznej punktów uzyskanych w pierwszym i drugim semestrze.
5. W szczególnych przypadkach, nieprzewidzianych w WSO, Rada Pedagogiczna może zmienić ocenę w głosowaniu jawnym.

PROCEDURA EWALUACJI WSO

§ 69

1. Pod koniec każdego roku szkolnego dokonywana jest ewaluacja Wewnątrzszkolnych Zasad Oceniania.

2.Ewaluacji zasad oceniania dokonuje się na posiedzeniu Rady Pedagogicznej po zakończeniu roku szkolnego.

3. W ciągu całego roku szkolnego nauczyciele i rodzice zgłaszają do zespołu do spraw ewaluacji lub podczas Rad Pedagogicznych uwagi i spostrzeżenia na temat WSO.

ROZDZIAŁ VIII

DORADZTWO ZAWODOWE

§ 70

1. Doradztwo zawodowe prowadzone w placówce ma na celu umożliwienie uczniowi:
   1) zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do poznania samego siebie i własnych predyspozycji zawodowych;
   2) poznanie zawodów i stanowisk pracy, rynku pracy oraz procesów na nim zachodzących i praw nim rządzących;
   3) właściwe przygotowanie się do roli pracownika, czyli zdobycie wiedzy i umiejętności związanych z poruszaniem się po rynku pracy;
   4) poznanie możliwości uzyskania kwalifikacji zawodowych zgodnych z potrzebami rynku pracy i własnymi predyspozycjami zawodowymi;
   5) planowanie własnej kariery edukacyjno – zawodowej.
2. Doradztwo zawodowe w Szkole realizowane jest przez wszystkich członków Rady Pedagogicznej, a w szczególności przez wychowawców i pedagoga, przy współpracy rodziców oraz placówek, instytucji i zakładów pracy, np. poradni psychologiczno–pedagogicznych, urzędów pracy, Ochotniczych Hufców Pracy, przedstawicieli organizacji zrzeszających pracodawców.
3. Doradztwo zawodowe w Szkole jest realizowane na podstawie przeprowadzonej diagnozy potrzeb uczniów za pośrednictwem wielu zróżnicowanych działań, np. zajęcia lekcyjne, zajęcia edukacyjne z doradcą zawodowym, warsztaty, wycieczki zawodoznawcze, targi

edukacyjne i pracy, spotkania z przedstawicielami zawodów, przedstawicielami szkół i uczelni, absolwentami, praktyki, wolontariat.

4. Doradztwo zawodowe w Szkole powinno uwzględniać treści związane z:
   1) poznawaniem różnych zawodów i ścieżek edukacyjnych;
   2) diagnozowaniem własnych predyspozycji i preferencji zawodowych – zainteresowań, uzdolnień, mocnych i słabych stron, cech osobowości, ograniczeń zdrowotnych itp.;
   3) konfrontowaniem własnych możliwości i osiągnięć z wymaganiami szkół i pracodawców;
   4) planowaniem własnej kariery zawodowej;
   5) analizą potrzeb rynku pracy i możliwości zatrudnienia na lokalnym, krajowym i międzynarodowym rynku pracy;
   6) radzeniem sobie w sytuacja trudnych związanych z aktywnością zawodową, np. poszukiwanie pierwszego zatrudnienia, bezrobocie, ograniczenia zdrowotne, zmiana zawodu;
   7) uzyskiwaniem podstawowych i dodatkowych kwalifikacji, również poza systemem oświatowym.

ROZDZIAŁ IX

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 71

1. Zmiany Statutu dokonuje Rada Pedagogiczna w trybie właściwym dla jego uchwalenia.
2. Statut wchodzi w życie z dniem 19.10.2026 r.
3. Zaopiniowany przez Radę Rodziców w dniu 19.10.2026 r.

Spis treści

ROZDZIAŁ I 2
POSTANOWIENIA WSTĘPNE 2
INNE INFORMACJE O SZKOLE 2
CEREMONIAŁ SZKOLNY 3
SZTANDAR SZKOLNY 4
POCZET SZTANDAROWY 4
UDZIAŁ SZTANDARU W UROCZYSTOŚCIACH SZKOLNYCH I POZASZKOLNYCH 5
JĘZYK REGIONALNY 5
CELE I ZADANIA SZKOŁY 6
CELE I ZADANIA ODDZIAŁÓW PRZEDSZKOLNYCH 9
ROZDZIAŁ II 6
CELE I ZADANIA SZKOŁY 6
CELE I ZADANIA ODDZIAŁÓW PRZEDSZKOLNYCH 8
ROZDZIAŁ III 10
ORGANY SZKOŁY I ICH ZADANIA 10
DYREKTOR SZKOŁY 10
RADA PEDAGOGICZNA 14
RADA RODZICÓW 17
SAMORZĄD UCZNIOWSKI 18
RADA WOLONTARIATU 19
DZIAŁALNOŚĆ ORGANÓW SZKOŁY 20
ROZDZIAŁ IV 21
ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY 21
ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY W CZASIE NAUKI ZDALNEJ 22
DOKUMENTOWANIE PRZEBIEGU NAUCZANIA 22
FORMY PRACY DYDAKTYCZNEJ I WYCHOWAWCZEJ 22
ARKUSZ ORGANIZACJI SZKOŁY 24
ZADANIA ZESPOŁÓW NAUCZYCIELSKICH 25
POMOC PSYCHOLOGICZNO - PEDAGOGICZNA 26
BIBLIOTEKA SZKOLNA 28
ŚWIETLICA SZKOLNA 29
ROZDZIAŁ V 30
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY 30
NAUCZYCIELE 30
ZADANIA WYCHOWAWCÓW KLAS 32
PEDAGOG SZKOLNY 33
PEDAGOG SPECJALNY 34
PSYCHOLOG 35
LOGOPEDA 35
NAUCZYCIEL – BIBLIOTEKARZ 36
NAUCZYCIEL W ŚWIETLICY 36
PRACOWNICY ADMINISTRACJI I OBSŁUGI 37

ROZDZIAŁ VI 37
UCZNIOWIE 37
ZASADY PRZYJMOWANIA UCZNIÓW PRZYBYWAJĄCYCH Z ZAGRANICY 40
PRAWA UCZNIA 41
TRYB SKŁADANIA I SPOSOBU ROZWIĄZYWANIA SKARG W PRZYPADKU ŁAMANIA PRAW DZIECKA 42
OBOWIĄZKI UCZNIA 43
WARUNKI KORZYSTANIA Z TELEFONÓW KOMÓRKOWYCH I INNYCH URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH NA TERENIE SZKOŁY 44
SYSTEM NAGRÓD 44
SYSTEM KAR 45
SZCZEGÓŁOWE ZASADY SKREŚLENIA Z LISTY UCZNIÓW I KARNEGO PRZENIESIENIA DO INNEJ SZKOŁY 46
TRYB ODWOŁANIA OD KARY 48
ROZDZIAŁ VII 49
WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA 49
WYMAGANIA EDUKACYJNE I OGÓLNE KRYTERIA OCEN 51
ZASADY OCENIANIA UCZNIÓW KLAS IV – VIII 54
SPOSOBY I ZASADY INFORMOWANIA UCZNIÓW I RODZICÓW O POSTĘPACH I OSIĄGNIĘCIACH 55
KLASYFIKOWANIE 56
WARUNKI I TRYB UZYSKIWANIA WYŻSZYCH NIŻ PRZEWIDYWANE ROCZNYCH OCEN KLASYFIKACYJNYCH 59
OCENY USTALONE NIEZGODNIE Z PRZEPISAMI PRAWA 60
EGZAMIN POPRAWKOWY 61
PROMOWANIE 62
DOKONYWANIE WPISÓW NA ŚWIADECTWIE 63
ZASADY OGÓLNE PRZY USTALANIU OCENY ZACHOWANIA 63
SZCZEGÓŁOWE KRYTERIA USTALANIA OCEN ZACHOWANIA 68
SZCZEGÓŁOWE ZASADY OCENIANIA W KLASACH I – III 75
OCENIANIE ŚRÓDROCZNE I ROCZNE KLAS I-III 77
USTALENIA KOŃCOWE 77
PROCEDURA EWALUACJI WSO 78
ROZDZIAŁ VIII 78
DORADZTWO ZAWODOWE 78
ROZDZIAŁ IX 79
POSTANOWIENIA KOŃCOWE 79