

STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ

IM. JANA PAWŁA II W LNIANIE



Przyjęty uchwałą nr 14/2017/2018 rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Lnianie z dnia 30.11.2017r.
Zmiana nr 1- Uchwała nr 11/2018/19 rady pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Lnianie z dnia 14.11.2018r
Zmiana nr 2 - Uchwała nr 4/2019/2020 rady pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Lnianie z dnia 01.09.2019r
Zmiana nr 3 - Uchwała nr 3/2021/2022 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Lnianie z dnia 28.08.2021 r
Zmiana nr 4- Uchwała nr 4/2022/2023 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Lnianie z dnia 15.09.2022 r
Zmiana nr 5 - Uchwała nr 11/2023/24 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Lnianie z dnia 15.09.2023r

DZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

Rozdział 1

Przepisy definiujące

§ 1

Ilekcć w statucie jest mowa o:

- 1) Ustawa Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 z późn. zm.);
- 2) Ustawa o systemie oświaty – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 ze zm.);
- 3) szkoła, jednostka – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową w Lnianie;
- 4) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Lnianie;
- 5) dyrektor szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej w Lnianie;
- 6) organy szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły, Radę Pedagogiczną, Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski;
- 7) rodzice – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 8) uczniowie – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej w Lnianie ;
- 9) organ prowadzący szkołę – należy przez to rozumieć Gminę Lniano;
- 10) organ sprawujący nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Kuratorium Oświaty w Bydgoszczy.

Rozdział 2

Nazwa Szkoły i inne informacje o Szkole

§ 2

1. Szkoła Podstawowa w Lnianie jest publiczną szkołą podstawową.
2. Siedzibą szkoły są budynki przy ul. Szkolnej 13.
3. Siedzibą oddziałów przedszkolnych są budynki przy ul. Szkolnej 2.
4. Szkoła nosi imię Jana Pawła II.

§ 3

1. Pełna nazwa szkoły brzmi – Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Lnianie i jest używana w pełnym brzmieniu.
2. Na pieczęciach jest używana nazwa - Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Lnianie.
3. Tablica urzędowa Szkoły zawiera pełną nazwę Szkoły.
4. Szkołę prowadzi Gmina Lniano.

5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Kujawsko-Pomorski Kurator Oświaty w Bydgoszczy.

§ 4

1. Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Lnianie jest ośmioletnią szkołą podstawową.
2. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne.
3. Celem szkoły jest zapewnienie uczniom możliwości pełnego rozwoju intelektualnego w poszanowaniu godności oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej.
4. Świadectwo ukończenia ośmioletniej szkoły podstawowej potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej .
5. Na zasadach określonych w Ustawie wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego.

§ 5

1. Do Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Lnianie uczęszczają uczniowie z obwodu szkoły:
 - 1) dla uczniów klas I, II, III należą następujące wsie: Lniano, Jędrzejewo, Brzemiona, Jakubowo, Zalesie Szlacheckie, Mszano, Lnianek , Wętfie; Lubodzieź, Karolewo, Jeziorki
 - 2) dla uczniów klas IV, V, VI, VI, VII, VIII należą następujące wsie: Lniano, Jędrzejewo ,Brzemiona, Jakubowo, Zalesie Szlacheckie, Mszano, Lnianek , Bładzim, Mukrz, Cisiny, Bukowiec tj. numer nieruchomości 1 i 2 , Rykowisko , Ostrowite Siemkowo ,Jeziorki, Karolewo, Lubodzieź , Wętfie.
2. Do Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Lnianie mogą uczęszczać uczniowie spoza obwodu pod warunkiem wolnych miejsc. Decyzję w tej sprawie wydaje dyrektor szkoły.
3. Uczniowie z obwodu Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Lnianie mogą uczęszczać do innych szkół poza obwodem ,jeśli będzie zgoda dyrektora wybranej jednostki.
4. Do oddziałów przedszkolnych przy Szkole Podstawowej im. Jana Pawła II w Lnianie mogą uczęszczać dzieci z terenu gminy Lniano.
5. Do oddziałów przedszkolnych mogą uczęszczać dzieci spoza gminy pod warunkiem wolnych miejsc. Decyzje w tej sprawie podejmuje dyrektor szkoły.
6. Zasady naboru dzieci do oddziałów przedszkolnych i klasy pierwszej dyrektor szkoły określa corocznie w Regulaminie rekrutacji dzieci do oddziałów przedszkolnych i klas pierwszych.

§ 6

1. W Szkole uroczyście obchodzi się:
 - 1) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;
 - 2) ślubowanie klas I;
 - 3) ukończenie Szkoły przez klasy ósme;

- 4) ważne święta państwowe i szkolne.
2. Oprócz wymienionych uroczystości w Szkole mogą być obchodzone okolicznościowe święta państwowe , szkolne i klasowe oraz uroczystości rocznicowe.
3. Szkoła może organizować imprezy rekreacyjno-sportowe, krajoznawcze, kulturalne i inne dla uczniów, ich rodziców oraz środowiska lokalnego.
4. Szkoła może współpracować z instytucjami działającymi na rzecz środowiska lokalnego.
5. Podczas uroczystości wymienionych w ust. 1 i 2 obowiązuje strój galowy.
6. W uroczystościach wymienionych w ust. 1 i 2 za wyjątkiem uroczystości klasowych , uczestniczy poczet sztandarowy.

§ 7

Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za przyniesiony przez ucznia sprzęt elektroniczny, telefony komórkowe i inne wartościowe rzeczy.

Rozdział 3

Cele i zadania Szkoły

§ 8

1. 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.

§ 9

1. Oczekujemy, że absolwent naszej szkoły będzie:

- 1) dobrze przygotowany do kontynuowania nauki na wyższych szczeblach nauczania;
- 2) samodzielnie zdobywał wiedzę, korzystając z nowoczesnych urządzeń technologicznych;
- 3) wykorzystywał zdobytą wiedzę i umiejętności w świecie techniki, informacji i sztuki;
- 4) miał poczucie własnej wartości, dążył do osiągnięcia sukcesu;
- 5) znał języki obce nowożytny, co ułatwi mu komunikację we współczesnym świecie;
- 6) przejawiał postawę szacunku, wzajemnej pomocy oraz tolerancji na potrzeby innych , środowiska wobec przekonań wyznań;
- 7) miał poczucie odpowiedzialności za własny rozwój, potrafi planować swoją przyszłość;
- 8) znał i stosował normy właściwego zachowania społecznego;
- 9) dbał o swoje zdrowie, sprawność fizyczną, przejawiał postawy proekologiczne;
- 10) znał i kultywował tradycje rodzinne, regionalne i narodowe.

§ 10

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,

2) program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:

- a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz
- b) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

2. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły. Treści wychowawcze realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.

3. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:

- 1) wychowanie przedszkolne organizowane w oddziałach przedszkolnych,
- 2) pierwszy etap edukacyjny – klasy I–III szkoły podstawowej,
- 3) drugi etap edukacyjny – klasy IV–VIII szkoły podstawowej."

4. Szkoła realizuje projekty edukacyjne w oparciu o wewnętrzne i zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.

§ 11

1. Edukacja w oddziale przedszkolnym ma na celu przede wszystkim wsparcie całościowego rozwoju dziecka w zakresie zadań związanych z:

- 1) wspieraniem wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju,
- 2) tworzeniem warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa,
- 3) wspieraniem aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych,
- 4) zapewnieniem 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) wzmacnianiem poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie,
- 6) promowaniem ochrony zdrowia, tworzeniem sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym o bezpieczeństwo w ruchu drogowym,
- 7) przygotowywaniem do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbaniem o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w szkole oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci,
- 8) tworzeniem 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,
- 9) tworzeniem 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,

10) tworzeniem warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy,

11) współdziałaniem z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka,

12) kreowaniem, wspólnie z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w szkole, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju,

13) systematycznym uzupełnianiem, 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,

14) systematycznym wspieraniu rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzących do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole,

15) organizowaniem zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego,

16) tworzeniem sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

2. Celem kształcenia w szkole jest przede wszystkim dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia, a zadaniami są:

1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele),

2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej,

3) formowanie u uczniów poczucia szacunku dla godności innych osób,

4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość,

5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania,

6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności,

7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki,

8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat,

9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji,

10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej,

11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość,

12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy,

13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.

Rozdział 4

Sposoby wykonywania zadań szkoły

§ 12

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w § 11 poprzez:

- 1) prowadzenie dziecka do zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych w procesie dalszego kształcenia,
- 2) rozwijanie poznawczych możliwości uczniów tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata,
- 3) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą poprzez przygotowanie do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego,
- 4) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka w procesie kształcenia,
- 5) rozwijanie umiejętności poznawania i racjonalnego oceniania siebie, najbliższego otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, przyrodniczego i technicznego,
- 6) umacnianie wiary dziecka we własne siły i w możliwość osiągnięcia trudnych, ale wartościowych celów,
- 7) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej dziecka,
- 8) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej,
- 9) kształtowanie zainteresowań własnym miastem i regionem, lokalnymi tradycjami i obyczajami oraz zagrożeniami dla miasta i regionu,
- 10) kształtowanie samodzielności, obowiązkowości, odpowiedzialności za siebie i innych,
- 11) zachęcanie do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych,
- 12) kształtowanie umiejętności reagowania na zagrożenie bezpieczeństwa, życia i zdrowia,
- 13) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne zdrowie, sprawność fizyczną i właściwą postawę ciała,
- 14) promowanie ochrony zdrowia, kształtowanie nawyków higieny osobistej, zdrowego żywienia i higieny pracy umysłowej,
- 15) poznanie szkodliwości środków odurzających (alkoholu, nikotyny, narkotyków i in.) i zaznajomienie z instytucjami udzielającymi pomocy,
- 16) opiekę nad uczniami z rodzin zagrożonych patologią i niewydolnych wychowawczo,
- 17) poznawanie cech własnej osobowości i uświadamianie sobie własnej odrębności,
- 18) rozpoznawanie własnych emocji i emocji innych ludzi oraz kształtowanie do nich właściwego stosunku,
- 19) rozwijanie asertywności,
- 20) tworzenie własnego systemu wartości w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności,
- 21) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień,
- 22) uczenie tolerancji i szacunku dla innych ludzi oraz zasad i reguł obowiązujących w relacjach międzyludzkich,

- 23) ukazanie znaczenia rodziny w życiu każdego człowieka i właściwych wzorców życia rodzinnego,
- 24) integrację uczniów niepełnosprawnych,
- 25) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także możliwość korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej,
- 26) opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi przez umożliwianie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych,
- 27) opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły każdego typu w skróconym czasie,
- 28) kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym,
- 29) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy i umiejętności niezbędnych do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej,
- 30) opiekę nad uczniami pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej,
- 31) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych,
- 32) kształtowanie u ucznia właściwych relacji do środowiska naturalnego, wdrażanie do uprawiania krajoznawstwa, nabywania wartości społecznych poprzez uczestnictwo w różnorodnych formach wypoczynku.

§ 13

1. Realizacja celów i zadań szkoły odbywa się także z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia poprzez następujące działania:

- 1) integrację wiedzy nauczanej w procesie kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym,
- 2) oddziaływanie wychowawcze określone w celach i zadaniach szkoły,
- 3) prowadzenie lekcji religii/etyki w szkole,
- 4) prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych, zajęć specjalistycznych, dydaktyczno-wyrównawczych i zajęć gimnastyki korekcyjnej,
- 5) pracę pedagoga szkolnego wspomaganą badaniami i zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej,
- 6) współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Świeciu, Sądem Rodzinnym w Świeciu, Biblioteką Gminną w Lnianie, Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Lnianie oraz innymi organizacjami i stowarzyszeniami wspierającymi szkołę,
- 7) działanie wolontariatu szkolnego.

Rozdział 5

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

§ 14

1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
3. Organizacja pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest zadaniem Dyrektora.
4. Udzielanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej w szkole polega na:
 - 1) rozpoznawaniu i zaspakajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu jego indywidualnych możliwości psychofizycznych;
 - 2) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych;
 - 3) rozwijaniu umiejętności wychowawczych nauczycieli.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w szczególności uczniom:
 - 1) niepełnosprawnym;
 - 2) niedostosowanym społecznie;
 - 3) zagrożonym niedostosowaniem społecznym;
 - 4) ze szczególnymi uzdolnieniami;
 - 5) ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
 - 6) z zaburzeniami komunikacji językowej;
 - 7) z chorobami przewlekłymi;
 - 8) w sytuacjach kryzysowych i traumatycznych;
 - 9) z niepowodzeniami edukacyjnymi;
 - 10) z zaniedbań środowiskowych wynikających z trudnych warunków bytowych rodziny;
 - 11) z trudnościami adaptacyjnymi związanymi z różnicami kulturowymi lub zmianą środowiska;
 - 12) z zaburzeniami zachowania i emocji.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
 - 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) nauczyciela lub specjalisty;
 - 4) poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym specjalistycznej;
 - 5) pomocy nauczyciela;
 - 6) dyrektora szkoły;
 - 7) pielęgniarki środowiska nauczania lub wychowania lub higienistki szkolnej;
 - 8) poradni;
 - 9) pracownika socjalnego;
 - 10) kuratora sądowego;
 - 11) asystenta rodziny;
 - 12) dyrektora szkoły;
 - 13) organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
7. Pomoc psychologiczno pedagogiczna udzielana jest w formie:

- 1) klas terapeutycznych – do klas terapeutycznych uczęszczają uczniowie, którzy wykazują jednorodne lub sprzężone zaburzenia wymagające dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specyficznych potrzeb. Zajęcia prowadzą nauczyciele właściwych zajęć edukacyjnych, a metody i formy realizacji programów nauczania są dostosowane do indywidualnych potrzeb rozwojowych, edukacyjnych i psychofizycznych uczniów. Maksymalna liczba uczniów – 15. Do klasy terapeutycznej uczęszczają uczniowie, którzy posiadają opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej, zalecającej objęcie ucznia nauką w tej klasie. Klasy terapeutyczne organizuje się z początkiem roku szkolnego. Nauka ucznia w klasie terapeutycznej trwa do czasu zlikwidowania opóźnień wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego;
 - 2) zajęć rozwijających uzdolnienia- zajęcia te organizowane są dla uczniów szczególnie uzdolnionych. Podczas zajęć powinny być stosowane aktywne metody nauczania. Liczebność grupy maksymalnie 8 osób;
 - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych- zajęcia te organizowane są dla uczniów mających trudności w nauce i problemy z opanowaniem wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego. Liczebność grupy do 8 uczniów. Czas trwania zajęć – 45 min.
 - 4) zajęć specjalistycznych:
 - a) korekcyjno-kompensacyjnych –zajęcia te organizuje się dla uczniów z odchyleniami rozwojowymi w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników nie może przekraczać 5.
 - b) logopedycznych – organizowane są dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych . Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4.
 - c) innych o charakterze terapeutycznym –organizowane są dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. Liczba uczestników zajęć do 10.
 - d) porad i konsultacji,
 - e) w trakcie bieżącej pracy z uczniem,
 - f) rozwijających kompetencje emocjonalno – społeczne,
 - 5) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia.
 - 6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu w przypadku uczniów szkół podstawowych; szczegóły określone są w systemie doradztwa zawodowego funkcjonującego w szkole .
8. W razie stwierdzenia przez wychowawcę klasy lub dyrektora, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, udziela się tej pomocy. Przy ustalaniu form udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno- pedagogicznej. Ilość godzin ustala dyrektor, biorąc pod uwagę ogólną liczbę godzin zaplanowanych na realizację zadań z zakresu pomocy psychologiczno - pedagogicznej.
9. W przypadku uczniów objętych pomocą psychologiczno - pedagogiczną nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej wspierają nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych w udzieleniu uczniowi pomocy psychologiczno- pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy oraz dostosowania sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych ucznia.
10. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole na wniosek dyrektora zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

11. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana we współpracy z:

- 1) rodzicami uczniów;
- 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;
- 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
- 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
- 5) organizacjami pozarządowymi działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

12. Celem udzielanej rodzicom pomocy psychologiczno - pedagogicznej jest:

- 1) wspieranie rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych;
- 2) rozwijanie ich umiejętności wychowawczych.

13. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom w formie:

- 1) porad;
- 2) konsultacji;
- 3) warsztatów i szkoleń.

14. Dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i indywidualnego nauczania opracowuje się wielospecjalistyczną ocenę funkcjonowania ucznia i na tej podstawie Indywidualny Program Edukacyjno –Terapeutyczny.

15. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem objętym pomocą psychologiczno-pedagogiczną , prowadzą dokumentację w formie dziennika zajęć pozalekcyjnych, w którym odnotowują formy pomocy, wymiar godzin, oraz czas realizacji.

16. Organizuje się opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi, i uwzględniające możliwości szkoły poprzez korzystanie z normalnego toku nauczania w oparciu o opinię poradni psychologiczno - pedagogicznej lub inną opinię specjalisty.

17. Umożliwia się rozwijanie zainteresowań uczniów, realizowanie indywidualnych programów nauczania.

Rozdział 6

Bezpieczeństwo uczniów w szkole

§ 15

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia, poprzez:

- 1) zapewnienie przez nauczycieli uczniom opieki w szkole ,
- 2) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzach – zasady i organizację ww. dyżurów określa zarządzenie dyrektora szkoły,
- 3) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i innych zajęciach,
- 4) w miarę możliwości przeznaczenie oddzielnych segmentów dla dzieci w różnym wieku dla oddziałów przedszkolnych, I–III oraz IV–VIII,
- 5) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych,
- 6) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bhp,
- 7) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów, rodzaju pracy,

- 8) uczniom niepełnosprawnym zapewnia się podjazdy,
- 9) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego na zajęciach godzin wychowawczych, 10) kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej- na zajęciach techniki,
- 11) zapewnienie uczniom warunków do spożycia posiłku obiadowego w stołówce szkolnej,
- 12) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości,
- 13) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów,
- 14) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia,
- 15) zapewnienie opieki nad dziećmi z oddziału przedszkolnego przez nauczyciela wychowania przedszkolnego i pomoc nauczyciela,

a także:

- 16) nauczyciel natychmiast reaguje na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów,
- 17) każdy pracownik szkoły zwraca się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły lub skierować tę osobę do dyrektora,
- 18) nauczyciel lub inny pracownik szkoły niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

2.Nauczyciel lub prowadzący zajęcia jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo dzieci podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych, przerw międzylekcyjnych oraz wyjść i wyjazdów poza teren szkoły.

3.Odpowiedzialność za bezpieczeństwo podczas trwania wycieczek szkolnych organizowanych przez szkołę ponosi kierownik wycieczki i opiekunowie zgodnie z zasadami ujętymi w odrębnych przepisach.

4.Nauczyciel pełni dyżur na zasadach organizacyjno - porządkowych ustalonych przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z radą pedagogiczną , zgodnie z zasadami bhp i regulaminem pełnienia dyżurów nauczycielskich;

5.Zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne na terenie szkoły, organizowane przez szkołę poza jej siedzibą mogą odbywać tylko przy udziale nauczyciela.

6.Opiekę i bezpieczeństwo uczniom dojeżdżającym zapewnia organ prowadzący szkołę- opiekę nad dziećmi w czasie przewozów sprawuje wyznaczony opiekun.

7.Szkoła zgłasza Policji autokary wycieczkowe celem dokonania kontroli technicznej przed wyjazdem na wycieczkę.

8.Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.

9.Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo pobytu i ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej .

10. Każdy nauczyciel musi systematycznie kontrolować miejsce, gdzie prowadzi zajęcia. Dostrzeżone zagrożenie musi albo sam usunąć, albo niezwłocznie zgłosić kierownictwu szkoły. Szczególnie groźne są : pęknięte i rozbite szyby, odsłonięte przewody elektryczne, ostre przedmioty, uszkodzone sprzęty i narzędzia.

11. Na każdej lekcji nauczyciel prowadzący zajęcia musi kontrolować obecność uczniów. W przypadku nieobecności ucznia, który na lekcji poprzedniej był obecny, zawiadamia o tym wychowawcę.
12. W pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku (technika/ zajęcia techniczne, przyroda, biologia, chemia, fizyka, informatyka, wychowanie fizyczne) prowadzący zajęcia musi zadbać szczególnie o :
- 1) zabezpieczenie maszyn i urządzeń;
 - 2) uniemożliwienie dostępu uczniów do substancji trujących;
 - 3) opracowanie regulaminu pracowni, i zapisanie w nim zasad bezpieczeństwa
 - 4) zapoznanie uczniów z regulaminem pracowni każdorazowo na początku roku szkolnego.
13. W salach gimnastycznych i na boiskach nauczyciel prowadzący zajęcia musi:
- 1) sprawdzać sprawność sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć;
 - 2) zadbać o dobrą organizację zajęć;
 - 3) zadbać o zdyscyplinowanie uczniów;
 - 4) dostosować wymagania i formę zajęć do możliwości fizycznych uczniów;
 - 5) podczas ćwiczeń na przyrządzie uczniowie muszą być asekurowani przez nauczyciela;
 - 6) nie wolno wydawać dzieciom (bez obecności nauczyciela): kuli, dysku, oszczepu, ciężarów oraz sprzętu skoczni wzwyż.
14. W czasie zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych z wychowania fizycznego oraz w czasie zawodów sportowych organizowanych przez szkołę uczniowie nie mogą pozostawać bez nadzoru osób do tego upoważnionych.
15. Przy wyjściu z uczniami poza teren szkolny w obrębie tej samej miejscowości na zajęcia obowiązkowe i nadobowiązkowe z wychowania fizycznego, imprezy szkolne, wycieczki przedmiotowe lub krajoznawczo-turystyczne powinien być zapewniony przynajmniej 1 opiekun dla grupy 30 uczniów.
16. Przy wyjściu (wyjeździe) z uczniami poza miejscowość ,która jest siedzibą szkoły, powinien być zapewniony jeden opiekun dla grupy 15 uczniów.
17. W czasie zajęć z wychowania fizycznego należy zwracać specjalną uwagę na stopień aktualnej sprawności fizycznej uczniów, dobierając ćwiczenia o odpowiednim zakresie intensywności.
18. Uczestnicy zajęć uskarżający się na złe samopoczucie lub dolegliwości powinni być zwolnieni w danym dniu z wykonywania planowanych ćwiczeń.
19. Ćwiczenia powinny być przeprowadzane z zastosowaniem metod i urządzeń zapewniających bezpieczeństwo ćwiczących.
20. Urządzenia sportowe oraz sprzęt stanowiący wyposażenie sali gimnastycznej i boiska szkolnego powinny zapewniać bezpieczne korzystanie z tych urządzeń i sprzętu, a w szczególności bramki do gry oraz konstrukcje podtrzymujące tablice z koszem powinny być przymocowane na stałe do podłoża. Stan techniczny i przydatność tych urządzeń i sprzętu powinny być sprawdzane przed każdymi zajęciami.
21. W wycieczkach turystyczno-krajoznawczych nie mogą brać udziału uczniowie , w stosunku do których istnieją przeciwwskazania lekarskie.
22. Opiekun wycieczki obowiązany jest sprawdzać stan liczbowy uczniów przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego.

23. Podczas wycieczki nauczyciel odpowiada za uczniów od momentu zbiórki przed wyjazdem do ustalonego miejsca powrotu.
24. Każda wycieczka winna być dobrze przygotowana i omówiona ze wszystkimi uczestnikami. Oprócz planu wycieczki omawiamy kwestie bezpieczeństwa, a więc zachowania się uczestników w trakcie wycieczki, sposoby zachowania się w przypadku zagubienia, udzielania pierwszej pomocy w razie wypadku, systemy wzajemnej informacji itp. Uczestnikom przydzielamy konkretne zadania wynikające z planu wycieczki. Za bezpieczeństwo uczestników wycieczki odpowiedzialność ponoszą kierownik wycieczki i opiekunowie.
25. Zabrania się prowadzenia wycieczki z uczniami podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi.
26. Urządzenie dla uczniów ślizgawek i lodowisk na rzekach, stawach i jeziorach jest zabronione.
27. Za bezpieczeństwo uczniów podczas przerw odpowiadają nauczyciele wyznaczeni przez dyrektora szkoły zgodnie z harmonogramem dyżurów. Szczegóły określa „Regulamin pełnienia dyżurów nauczycielskich”.
28. W czasie przerw międzylekcyjnych nauczyciele dyżurni muszą zapobiegać niebezpiecznym zabawom i zachowaniom (bójki, wchodzenie na wysokie konstrukcje, rzucanie kamieni, rzucanie śnieżkami itp.).
29. Dyżur musi być pełniony aktywnie.
30. Opiekę nad dziećmi z oddziału przedszkolnego sprawuje nauczyciel wychowania przedszkolnego.
31. Opiekę nad dziećmi z klas I-III w czasie przerw nauczyciele dyżurujący.
32. W celu zapobieganiu uzależnieniom, demoralizacji oraz innym przejawom patologii społecznej realizuje się Program Wychowawczo-Profilaktyczny.
33. Jeśli zdarzy się wypadek uczniowski na zajęciach w obiekcie szkolnym lub w czasie przerwy – każdy nauczyciel, który jest świadkiem postępuje zgodnie z procedurą
34. Jeśli zdarzy się pożar w pomieszczeniu szkolnym - każdy nauczyciel, który jest świadkiem postępuje zgodnie z instrukcją ppoż. obowiązującą w szkole.
35. Jeśli w szkole zostanie ogłoszona akcja ewakuacyjna, nauczyciel bezzwłocznie wyprowadza uczniów ustalonymi drogami ewakuacyjnymi, nakazując im posuwać się w rzędzie lub w dwóch rzędach, trzymać się za ręce - sam idzie na czele rzędu, trzymając pierwsze dziecko za ręce.

Rozdział 7

Bezpieczeństwo uczniów w oddziałach przedszkolnych

§ 16

1. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym. Za to poczucie bezpieczeństwa odpowiada nauczyciel.
2. Każda grupa wiekowa powierzona jest opiece jednego lub dwóch nauczycieli, sprawowanej zgodnie z ustalonymi w arkuszu organizacyjnym czasem pracy oddziału.
3. Oddział przedszkolny w swoich działaniach stosuje obowiązujące przepisy bhp i ppoż., które są określone w Instrukcji BHP i Instrukcji Ppoż. obowiązujących na terenie oddziału przedszkolnego.
4. Dzieci są przyprowadzane do oddziału przedszkolnego od godziny 7.00 przez rodziców bądź inne osoby upoważnione przez rodziców. Rodzice są poinformowani o sposobie

przyrowadzania i odbierania dziecka z oddziału przedszkolnego. Obowiązuje zasada, że rodzice przygotowują dziecko do zajęć w szatni i wprowadzają do sali danej grupy.

5. Odbiór dzieci z oddziału przedszkolnego jest możliwy wyłącznie przez rodziców lub inne osoby dorosłe przez nich upoważnione pisemnie. Upoważnienie powinno być złożone na początku roku szkolnego, a potem przechowywane w dokumentacji szkoły.

6. Nauczyciel powinien wiedzieć, kto odbiera dziecko z oddziału przedszkolnego. Z terenu przedszkolnego można pozwolić dziecku odejść tylko wtedy, gdy rodzic dotarł na miejsce pobytu grupy.

7. Podczas pobytu dzieci w ogrodzie przedszkolnym, zajęcia i zabawy odbywają się na wyznaczonym terenie ze sprzętem dostosowanym do potrzeb i możliwości dzieci - pod stałą opieką nauczyciela oraz pomocy nauczyciela w grupie najmłodszej.

8. Dzieci są objęte ciągłym dozorem i opieką.

9. W czasie pobytu dziecka w oddziale przedszkolnym nie może ono pozostać bez nadzoru osoby dorosłej. Nauczyciel jest obecny przy rozchodzeniu się dzieci do czasu, gdy wszystkie dzieci zostaną odebrane przez rodziców.

10. Od rana są organizowane zajęcia i zabawy, aby dzieci mogły spędzać czas atrakcyjnie i aktywnie. Na nauczyciela spoczywa obowiązek takiego zajmowania się dziećmi, aby nie miały czasu tęsknić za rodzicami.

11. Dzieciom, które już weszły do sali, nie wolno podczas dnia wychodzić z niej samowolnie, bez powodu i dozoru. Nie wolno im też samowolnie wychodzić z budynku oddziału przedszkolnego. Dziecko przez cały czas powinno być otoczone opieką nauczyciela lub upoważnionego pracownika oddziału przedszkolnego.

12. Podczas zabaw dowolnych w sali zwraca się uwagę na zgodną i bezpieczną zabawę dzieci, zgodne korzystanie ze wspólnych zabawek, czy dzielenia się nimi.

13. Nauczyciele obserwują dzieci podczas zabaw, kierują zabawą lub ją inspirują, ewentualnie ingerują w konflikty między dziećmi, jeśli te nie są w stanie same ich rozwiązać. W czasie zabaw dowolnych nauczyciel zwraca przede wszystkim uwagę na bezpieczeństwo dzieci, odpowiada za stan zabawek i sprzętu, którym bawią się dzieci.

14. Nauczyciel ustala wspólnie z dziećmi zasady i normy obowiązujące w grupie, wdraża dzieci systematycznie do zgodnej zabawy, do przestrzegania zasad zgodnego współżycia z rówieśnikami, uczestniczy w zabawach dzieci. Zapoznaje dzieci i ich rodziców z systemem kar i nagród obowiązujących w danej grupie.

15. Nauczyciel nie prowadzi rozmów z innymi osobami podczas zabaw dzieci. Jego uwaga powinna być skupiona wyłącznie na podopiecznych. Nauczyciel powinien mieć świadomość, jakie mogą być konsekwencje jego nieuwagi.

16. Podczas pobytu dzieci na terenie przedszkolnym od pierwszych dni września uczy się dzieci korzystania z urządzeń terenowych zgodnie z zasadami bezpieczeństwa. Ustala się normy i zasady korzystania z tego sprzętu.

17. Pracownicy obsługi i nauczyciele przed wyjściem na plac zabaw, sprawdzają czy urządzenia przeznaczone do zabaw na świeżym powietrzu są sprawne i nie stanowią żadnego zagrożenia dla zdrowia i życia dzieci.

18. Podczas zabaw nie wolno dzieciom oddalać się samowolnie z terenu. Dzieci wracają z terenu kolumną prowadzoną przez nauczyciela. Po ustawieniu podopiecznych w kolumnę nauczyciel powinien każdorazowo sprawdzić, czy wszystkie dzieci będące w danym dniu w jego grupie znajdują się w kolumnie.

19. Przy przemieszczaniu się grupy, np. na spacer, do szatni, na wycieczki piesze, dzieci ustawiają się parami i tak samo się przemieszczają, dzieci młodsze ustawiają się w pociąg.

20. Każde wyjście nauczyciela z grupą poza teren oddziału przedszkolnego wpisywane jest do zeszytu wyjść.
21. Planowanie, organizacja i przebieg wycieczek powinny być zgodne z obowiązującym w oddziale przedszkolnym regulaminem wycieczek.
22. Nauczycielowi nie wolno pozostawić dzieci w grupie bez opieki, gdy nie ma jeszcze zmiennika. W takiej sytuacji dyrektor ma prawo polecić nauczycielowi pozostanie w grupie i wypłacić za ten czas wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe. Polecenie dyrektora jest dla nauczyciela obowiązujące.
23. Nie wolno podczas pracy z dziećmi zostawić ani na chwilę grupy samej. Gdy nauczyciel musi wyjść, np. do telefonu, toalety, grupą powinna się zająć osoba z obsługi –pomoc nauczyciela, sprzątaczką. Nauczyciel powinien ograniczyć swoją nieobecność do minimum.
24. W razie wystąpienia wypadku dziecka na terenie oddziału przedszkolnego lub poza nim nauczyciel jest obowiązany postępować zgodnie z procedurą powypadkową obowiązującej w szkole.
25. Rodzice są zobowiązani do odebrania dziecka do czasu zamknięcia oddziału przedszkolnego.
26. W sytuacji, gdy rodzic lub prawny opiekun nie zgłosi się po dziecko po upływie czasu pracy oddziału przedszkolnego, nauczyciel ma obowiązek powiadomić o tym telefonicznie rodziców dziecka.
27. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów praca, dom nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców prawnych opiekunów, nauczyciel oczekuje z dzieckiem w jednostce przedszkolnej.
28. Życzenia rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być potwierdzone przez orzeczenie sądowe.
29. Dzieci powinny być przyprowadzane do przedszkola od godziny 7.00 do 8.30, a odbierane od 14.00 do 16.00 .
30. Do oddziału przedszkolnego nie przyjmuje się dzieci chorych, a w przypadku zachorowania dziecka w czasie pobytu, rodzic zobowiązany jest do odebrania dziecka. W sytuacjach infekcji, chorób skórnych, zakaźnych dziecko nie może uczęszczać do oddziału przedszkolnego do czasu całkowitego wyleczenia.
31. Nauczyciele nie mają prawa podawać dzieciom żadnych lekarstw.
32. Rodzice, którzy nie wyrażają zgody na ubezpieczenie ich dziecka, zobowiązani są złożyć odmowę ubezpieczenia na piśmie w obecności dyrektora.

Rozdział 8

Ochrona zdrowia

§ 17

1. Zasady promocji ochrony zdrowia:

- 1) promocją zdrowia i higieny, doraźną pomocą w nagłych wypadkach, okresowymi badaniami, kontrolami przeprowadzeniem szczepień i prowadzeniem dokumentacji zajmuje się pielęgniarka szkolna;

- 2) szkoła pozostaje w stałym kontakcie z placówkami ochrony zdrowia w przypadku uczniów z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów ruchów, słuchu i wzroku, a także z rodzicami tych uczniów;
- 3) popiera się wszelką działalność mającą na celu promocję zdrowia na terenie szkoły.

Rozdział 9

Udzielanie opieki i pomocy uczniom

§ 18

1. Szkoła udziela opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie. Za działanie opiekuńcze odpowiedzialni są wszyscy nauczyciele, a szczególnie pedagog szkolny, wychowawcy, poradnia psychologiczno - pedagogiczna i inne poradnie, zespół wychowawczy, w ścisłej współpracy z rodzicami lub opiekunami dziecka, a w miarę potrzeb z organami pomocy społecznej i wolontariuszami.
2. Udzielanie opieki i pomocy uczniom potrzebującym odbywa się przez:
 - 1) rozpoznanie niepełnosprawności;
 - 2) rozpoznanie środowiska rodzinnego i warunków życia ucznia;
 - 3) kierowanie do specjalistów;
 - 4) ścisłą realizację zaleceń specjalistów podczas pracy z dziećmi;
 - 5) umożliwianie korzystania z normalnego toku nauczania uczniom niepełnosprawnym w oparciu o opinię poradni psychologiczno - pedagogicznej i możliwości szkoły;
 - 6) organizowanie zajęć świetlicowych, klubowych i innych form spotkań z uczniami po lekcjach w miarę możliwości szkoły;
 - 7) zapewnienie uczniom możliwości spożycia herbaty, mleka, warzyw i owoców oraz obiadów w stołówce szkolnej; odpłatność za korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej lub z napoju ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z wychowawcą i kierownikiem opieki społecznej, z uwzględnieniem częściowego lub całkowitego zwolnienia z opłat uczniów, którzy potrzebują szczególnej opieki żywienia;
 - 8) udzielanie stałej lub doraźnej pomocy uczniom , którzy mają trudne warunki rodzinne lub ulegli wypadkom losowym- formy i warunki pomocy ustala szkolna zespół wychowawczy;
 - 9) zapewnienie , w miarę posiadanych środków, pomocy materialnej uczniom z rodzin o niskich dochodach w formie stypendium szkolnego oraz stypendium za wyniki w nauce.
3. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.
4. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym jest stypendium szkolne.
5. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są:
 - 1) stypendium za wyniki w nauce,
 - 2) stypendium za osiągnięcia sportowe.
6. Stypendium szkolne otrzymuje uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie.
7. Stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe przyznaje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w budżecie szkoły.
8. Szczegółowy tryb i zasady przyznawania w/ w stypendiów określone są w regulaminie.

DZIAŁ II

ZARZĄDZANIE SZKOŁĄ

Rozdział 1

Organy Szkoły i ich kompetencje

§ 19

1. Organami szkoły są:

- 1) dyrektor szkoły,
- 2) rada pedagogiczna,
- 3) samorząd uczniowski,
- 4) rada rodziców.

2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego uczniów, jest Kujawsko-Pomorski Kurator Oświaty.

3. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach dotyczących awansu zawodowego nauczycieli, jest organ prowadzący szkołę.

Zasady współdziałania organów szkoły

§ 20

Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania dyrektora, tworzenia dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły.

§ 21

1. Każdemu z organów szkoły zapewnia się możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach kompetencji.

2. Organy szkoły informują się wzajemnie o wydanych zarządzeniach albo podjętych uchwałach.

3. Każdy organ może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów szkoły, przedstawiając opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego do rozwiązania danego problemu.

4. Kolegialne organy szkoły mogą zapraszać na swoje posiedzenia przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.

5. Uchwały organów szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących podaje się do ogólnej wiadomości w szkole w formie pisemnych tekstów uchwał gromadzonych pod nadzorem dyrektora szkoły w zbiorze pt. „Uchwały organów szkoły”.
6. Spory między organami rozstrzyga komisja statutowa , w skład której wchodzi: po jednym przedstawicielu każdego z organów będących w sporze oraz przedstawiciel organu, który nie pozostaje w sporze. Dyrektor wyznacza dowolnego nauczyciela , który będzie go reprezentował w komisji.
7. Komisja statutowa powoływana jest na okres 1 roku szkolnego. Komisja wybiera ze swego grona przewodniczącego.
8. Rozstrzygnięcie komisji zapada bezwzględną większością głosów.
9. Komisja statutowa wydaje swoje rozstrzygnięcia w drodze uchwały podjętej zwykłą większością głosów, przy obecności wszystkich jej członków. Rozstrzygnięcia jej są ostateczne.
10. Sprawy pod obrady komisji wnoszone są w formie pisemnej w postaci skargi organu, którego kompetencje naruszono.
11. Organ, którego winę komisja ustaliła, musi naprawić skutki swego działania w ciągu 3 miesięcy od ustalenia rozstrzygnięcia przez Komisję.
12. Rozstrzygnięcia komisji statutowej podawane są do ogólnej wiadomości w szkole.
13. Zasady współpracy i tryb wyboru członków wyżej wymienionych organów szczegółowo opracowane są w regulaminie działania rady pedagogicznej, regulaminie działania rady rodziców oraz regulamin działania samorządu uczniowskiego.

Rozdział 2

Dyrektor Szkoły

§ 22

1. Dyrektor szkoły kieruje szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym rady pedagogicznej.
2. Dyrektor jako przewodniczący rady pedagogicznej jest zobowiązany do:
 - 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły,
 - 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły ,
 - 3) dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji,
 - 4) zapoznawania rady pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.
3. Do kompetencji dyrektora należy w szczególności:
 - 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole,

- 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 4) realizacja uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,
- 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
- 6) organizowanie administracyjnej i gospodarczej obsługi finansowej;
- 7) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
- 8) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
- 9) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie VIII i III gimnazjum,
- 10) stwarzanie warunków do działania w zespole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
- 11) występowanie do Kujawsko-Pomorskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
- 12) przedstawianie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,
- 13) wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa,
- 14) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określenie warunków jego spełniania,
- 15) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły podstawowej,
- 16) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
- 17) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
- 18) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki,
- 19) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania,
- 20) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
- 21) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom,
- 22) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych klas i oddziałów tygodniowego rozkładu zajęć,
- 23) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
- 24) współpraca z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki,
- 25) powierzenia i odwoływania ze stanowiska wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole;

26) przydzielanie stałych prac i zadań związanych bezpośrednio z organizacją procesu dydaktyczno - wychowawczego i opiekuńczego w ramach przysługującego nauczycielowi wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowych odpłatnych zajęć ,kierując się potrzebami szkoły;

27) przydzielanie godzin ponadwymiarowych zgodnie z zasadami ustalonymi w ustawie uwzględniając potrzeby szkoły;

28) wyznaczenie terminu egzaminu poprawkowego lub klasyfikacyjnego. w ostatnim tygodniu ferii letnich i powołania komisji do przeprowadzenia egzaminu poprawkowego lub klasyfikacyjnego.

4. Do kompetencji dyrektora, wynikających z ustawy – Karta Nauczyciela oraz Kodeks pracy należy w szczególności:

1) kierowanie jako kierownik zakładem pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami,

2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,

3) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,

4) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,

5) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły mających status pracowników samorządowych,

6) sprawowanie opieki nad dziećmi uczącymi się w szkole,

7) odpowiedzialność za dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy poziom szkoły,

8) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,

9) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym,

10) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,

11) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,

12) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli,

13) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego,

14) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka,

15) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych,

16) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument,

5. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.

6. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.

7. Zarządzenia dyrektora podlegają ogłoszeniu w następujących formach: na posiedzeniu rady pedagogicznej, na tablicy ogłoszeń, na stronie internetowej-bip lub poprzez przesłanie na służbowa pocztę nauczyciela. Wybór formy należy do dyrektora.

Rozdział 3

Rada Pedagogiczna

§ 23

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego ,za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.
5. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane co najmniej dwa razy w ciągu roku oraz w miarę bieżących potrzeb.
6. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
7. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.
8. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
9. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów, ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 24

1. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) uchwalanie statutu szkoły, przygotowanie projektu statutu szkoły albo jego zmian i przedstawianie do uchwalenia radzie szkoły; a w przypadku jej braku, uchwalanie statutu i jego nowelizacje;
 - 2) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole,
 - 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
2. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć,

- 2) projekt planu finansowego szkoły,
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 4) wnioski dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole,
 - 5) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 6) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia,
 - 7) zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego lub program nauczania,
 - 8) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego programu nauczania w szkole podstawowej, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
 - 9) zamiar powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił,
 - 10) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora,
 - 11) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć,
 - 12) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania,
3. Pozostałe kompetencje rady pedagogicznej:
- 1) uchwała program wychowawczo- profilaktyczny, szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników oraz dokonuje w nich zmian zgodnie z odrębnymi przepisami po zasięgnięciu opinii odpowiednio Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego lub obu tych organów;
 - 2) wnioskuje o powstanie rady szkoły I kadencji;
 - 3) opiniuje działanie w szkole stowarzyszeń i organizacji o charakterze wychowawczym.
 - 4) opiniuje powierzenie stanowiska wicedyrektora lub innego kierowniczego stanowiska w szkole;
 - 5) opiniuje niewiążąco arkusz organizacji szkoły , w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 6) opiniuje pięć lub sześciodniowy tydzień pracy ;
 - 7) wymaga od dyrektora szkoły realizacji uchwał podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 8) wyraża zgodę na egzamin klasyfikacyjny z powodu usprawiedliwionej nieobecności ucznia;
 - 9) wnioskuje o indywidualny program lub tok nauki;
 - 10) wnioskuje o wyznaczenie nauczyciela opiekującego się uczniem realizującym indywidualny program lub tok nauki;
4. Rada pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły.
5. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły oraz odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.
6. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

7. Osoby uczestniczące w zebraniach rady są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

Rozdział 4

Samorząd Uczniowski

§ 25

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organem samorządu jest rada samorządu uczniowskiego.

2. Zasady wybierania i działania rady samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

4. Na wniosek dyrektora szkoły samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela.

5. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach danej szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących praw uczniów, takich jak:

- 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
- 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu (i jednocześnie szkolnej rady wolontariatu).

6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.

7. Samorząd ze swojego składu wyłania szkolną radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych. Szczegółowe zasady działania wolontariatu (w tym sposób organizacji i realizacji działań) w szkole określa regulamin wolontariatu, będący odrębnym dokumentem.

Rozdział 5

Rada Rodziców

§ 26

1. W szkole działa rada rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.

2. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.

3. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.

4. Do kompetencji rady rodziców należy:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego,
- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
- 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
- 4) opiniowanie zestawów podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych zaproponowanych przez nauczycieli dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole,
- 5) typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.

5. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 2.

6. Rada rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

DZIAŁ III

ORGANIZACJA SZKOŁY

Rozdział 1

Planowanie działalności Szkoły

§ 27

1. Okresem przeznaczonym na realizację materiału programowego jednej klasy jest rok szkolny.
2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają nadrzędne przepisy o organizacji roku szkolnego.
3. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku.
4. Rok szkolny jest podzielony na dwa okresy.
5. Pierwszy okres trwa:
 - 1) od dnia rozpoczęcia zajęć dydaktyczno - wychowawczych we wrześniu do soboty poprzedzającej ferie zimowe, jeżeli rozpoczynają się one w styczniu lub z początkiem lutego.
 - 2) od dnia rozpoczęcia zajęć dydaktyczno - wychowawczych we wrześniu do terminu wyznaczonego przez dyrektora, jeżeli ferie zimowe rozpoczynają się w innym terminie .
6. Drugi okres trwa:
 - 1) od poniedziałku wypadającego bezpośrednio po feriach zimowych, jeżeli rozpoczynają się one w styczniu lub z początkiem lutego, do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych;
 - 2) od poniedziałku wypadającego po terminie wyznaczonym przez dyrektora, jeżeli ferie rozpoczynają się w innym terminie.

7. W szkołach, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a kończą w najbliższy piątek po dniu 20 czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września.

§ 28

1. Szczegółową organizację nauczania w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły, opracowany przez Dyrektora na podstawie ramowych planów nauczania oraz planu finansowego szkoły.

2. W arkuszu organizacyjnym zamieszcza się w szczególności:

- 1) liczbę oddziałów poszczególnych klas;
- 2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
- 3) dla poszczególnych oddziałów:
 - a) tygodniowy, wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym godzin prowadzonych w grupach;
 - b) tygodniowy wymiar godzin zajęć: religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie;
 - c) tygodniowy wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych,
 - d) wymiar godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,
 - e) wymiar i przeznaczenie godzin, które organ prowadzący szkołę może dodatkowo przyznać w danym roku szkolnym na realizację zajęć edukacyjnych, w szczególności dodatkowych zajęć edukacyjnych, zajęć z języka migowego lub na zwiększenie liczby godzin wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - f) tygodniowy wymiar i przeznaczenie godzin do dyspozycji dyrektora szkoły;
- 4) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
- 5) liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
- 6) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze oraz etatów przeliczeniowych;
- 7) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę i innych nauczycieli;
- 8) liczbę godzin zajęć świetlicowych ;
- 9) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej;
- 10) liczbę oddziałów przedszkolnych;
- 11) liczbę dzieci w poszczególnych oddziałach przedszkolnych;
- 12) tygodniowy wymiar zajęć religii, o ile takie zajęcia są prowadzone w oddziale przedszkolnym;
- 13) czas pracy poszczególnych oddziałów przedszkolnych;

3. Dyrektor szkoły przekazuje arkusz organizacji szkoły, zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe, w terminie do dnia 21 kwietnia danego roku organowi prowadzącemu szkołę .
4. Opinia zakładowych organizacji związkowych, jest wydawana w terminie 10 dni od dnia otrzymania arkusza organizacji szkoły , nie później niż do dnia 19 kwietnia danego roku.
5. Organ prowadzący szkołę , po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, zatwierdza arkusz organizacji szkoły w terminie do dnia 29 maja danego roku.
6. Opinia organu sprawującego nadzór pedagogiczny, jest wydawana w terminie 10 dni od dnia otrzymania arkusza organizacji szkoły , nie później niż do dnia 20 maja danego roku.
7. W przypadku wprowadzenia zmian do zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły do dnia 30 września:
 - 1) opinie, o których mowa w ust. 4 i 6, są wydawane w terminie 4 dni od dnia otrzymania zmian;
 - 2) organ prowadzący szkołę zatwierdza zmiany, nie później niż w terminie 7 dni od dnia ich otrzymania.
8. W przypadku wprowadzenia zmian do zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły po dniu 30 września, organ prowadzący szkołę zatwierdza te zmiany w terminie 7 dni od dnia ich otrzymania .
9. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego Dyrektor ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych i wychowawczych z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny.
10. Szkoła używa dziennika elektronicznego jako dziennika dokumentującego zajęcia lekcyjne.

Rozdział 2

Organizacja działalności Szkoły

§ 29

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Liczba uczniów w oddziale powinna być dostosowana do warunków lokalowych szkoły , jednak nie może być wyższa niż 25 dzieci w klasach I-III oraz 28 w klasach IV-VIII.
3. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej, ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej rodziców, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad 25.
4. Dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad 25 na wniosek rady klasowej , oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
5. Liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
6. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej zostanie zwiększona o więcej niż 2 uczniów, w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.

7. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
8. W szkole prowadzone są oddziały przedszkolne realizujące program wychowania przedszkolnego. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie może być wyższa niż 25.
9. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych nowożytnych i informatyki/ zajęć komputerowych oraz na zajęciach, dla których z treści wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń.
10. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych nowożytnych i informatyki/ zajęć komputerowych w oddziałach powyżej 24 uczniów. Ponadto na zajęciach z informatyki/ zajęć komputerowych, jeżeli każdy z uczniów nie ma dostępu do komputera.
11. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów, podziału na grupy można dokonać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
12. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV-VIII prowadzone są w grupach liczących do 26 uczniów.
13. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone mogą być w grupach, oddzielnie dla chłopców i dziewcząt (z wyjątkiem klas I-III). W przypadku małych grup powinny być tworzone grupy międzyoddziałowe lub międzyklasowe.
14. W szkole mogą być tworzone oddziały integracyjne.
15. Liczba uczniów w oddziale integracyjnym powinna wynosić do 20, w tym do 5 uczniów niepełnosprawnych.
16. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, zajęcia logopedyczne i gimnastyki korekcyjnej oraz koła zainteresowań, koła przedmiotowe, zajęcia rekreacyjno-sportowe i inne zajęcia nadobowiązkowe oraz wycieczki i wyjazdy (np. zielone szkoły i inne formy wyjazdowe) mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych i międzyklasowych.
17. Liczba uczestników zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, gimnastyki korekcyjnej, zajęć logopedycznych, kół zainteresowań, kół przedmiotowych, zajęć rekreacyjno-sportowych oraz innych zajęć nadobowiązkowych finansowanych z budżetu szkoły określają odrębne przepisy.

§ 30

1. Zajęcia przeznaczone na realizację podstawy programowej w oddziałach przedszkolnych trwają 5 godzin zegarowych dziennie, a czas zajęć edukacyjnych wynosi do 30 minut.
2. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki w przedszkolu trwa 60 minut.
3. Czas prowadzonych w oddziałach przedszkolnych zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, z tym że czas prowadzonych w oddziałach przedszkolnych zajęć religii i zajęć rewalidacyjnych powinien wynosić:
 - 1) z dziećmi w wieku 3–4 lat – około 15 minut;
 - 2) z dziećmi w wieku 5–6 lat – około 30 minut.

§ 31

1. W roku poprzedzającym naukę w klasie I przeprowadza się diagnozę gotowości dziecka 6-letniego do podjęcia nauki.
2. Do 30 kwietnia rodzice otrzymują „Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej”.

§ 32

1. Dyrektor, za zgodą rodziców ,organizuje zajęcia rewalidacyjne, których celem jest wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb.
2. Zajęcia uwzględnione są w arkuszu organizacyjnym pracy szkoły na dany rok szkolny.
3. Minimalny tygodniowy wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych wynosi 2 godziny na każdego ucznia z niepełnosprawnością.
4. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć, w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym.

§ 33

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania, organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
 - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.
2. Szkoła realizuje również zajęcia nauki religii, wychowania do życia w rodzinie.
3. Zajęcia o których mowa w ust.1 pkt 3,4,5 mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.
4. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust.1 i 2 zajęcia edukacyjne.

§ 34

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie:
 - 1) kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym,
 - 2) klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.

2. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
4. Podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia, z tym że w trzyletnim okresie nauczania zajęcia edukacyjne należy zrealizować zgodnie z oddzielnymi przepisami.
5. Tygodniowy rozkład zajęć na pierwszym etapie edukacyjnym jest określony przez ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.
6. Zajęcia w oddziałach przedszkolnych, szkole zawieszają się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1 – 3.
7. Zajęcia edukacyjne oraz organizacja pracy szkoły w wyjątkowych sytuacjach, mogą być organizowane i prowadzone w trybie hybrydowym lub nauczania zdalnego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne uczniów, a także konieczność zapewnienia uczniom i rodzicom indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz właściwego przebiegu procesu kształcenia, zgodnie z obowiązującymi rozporządzeniami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, w tym rozporządzeniem w sprawie szczegółowych warunków organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w przedszkolu, innej formie wychowania przedszkolnego, szkole lub placówce. Obowiązują wówczas procedury zawarte w odrębnym dokumencie.
8. Szczegółowa organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:
 - 1) w tym technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji tych zajęć:
 - a) dziennik elektroniczny Librus,
 - b) lekcje online przy zastosowaniu aplikacji Teams,
 - c) sprawdzone materiały edukacyjne i strony internetowe,
 - d) zintegrowana platforma edukacyjna <http://epodreczniki.pl/>,
 - e) e-podreczniki.pl,
 - f) gov.pl/zdalnelekcje,
 - g) Platforma Classroom,
 - h) materiały i funkcjonalne, zintegrowane platformy edukacyjne udostępnione i rekomendowane przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,

- i) materiały dostępne na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych,
 - j) materiały prezentowane w programach publicznej telewizji i radiofonii,
 - k) platformy edukacyjne oraz inne materiały wskazane przez nauczyciela, w tym: podręczniki, karty pracy, zeszyty oraz zeszyty ćwiczeń;
- 2) sposób przekazywania uczniom materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć,
- a) za pośrednictwem dziennika elektronicznego LIBRUS oraz strony internetowej szkoły,
 - b) drogą telefoniczną poprzez rozmowy lub sms,
 - c) drogą mailową (adres służbowy) lub na zamkniętej grupie Faceboka, Massengera, platformy G-Suite lub innych komunikatorów założonych na potrzeby edukacji zdalnej,
 - d) poprzez aplikacje umożliwiające przeprowadzenie videokonferencji;
- 3) warunki bezpiecznego uczestnictwa uczniów w tych zajęciach w odniesieniu do ustalonych w danym przedszkolu, danej innej formie wychowania przedszkolnego, szkole lub placówce technologii informacyjno-komunikacyjnych, mając na uwadze łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia:
- a) uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
 - b) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
 - c) należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska,
 - d) nie należy utrzymywać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach,
 - e) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł;
- 4) zasady bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:
- a) nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
 - b) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
 - c) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł,
 - d) pozostałe zasady obowiązujące nauczycieli i innych pracowników zawarte są w prawie wewnątrzszkolnym;
- 5) uczniowie mogą korzystać m. in. z podręczników, zeszytów ćwiczeń, książek, e-podręczników, audycji, filmów i programów edukacyjnych oraz innych materiałów poleconych i sprawdzonych przez nauczyciela.

9. Nauczyciele zobowiązani są do planowania tygodniowego zakresu treści nauczania ze szczególnym uwzględnieniem:

- 1) równomiernego obciążenia uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;
- 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;

- 3) możliwości psychofizycznych uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
 - 4) łączenia przemiennie kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
 - 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
 - 6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki realizowanych zajęć.
10. Zdalne nauczanie będzie miało charakter synchroniczny. Zajęcia online w czasie rzeczywistym za pomocą narzędzi umożliwiających połączenie się z uczniami z zastosowaniem platform i aplikacji edukacyjnych wymienionych w ustępie 8.
11. W celu zróżnicowania form pracy zajęcia z uczniami będą prowadzone również w sposób asynchroniczny. Nauczyciel udostępnia materiały a uczniowie wykonują zadania w czasie odroczonym.
12. Udostępnianie materiałów realizowane powinno być za pośrednictwem poczty elektronicznej, e- dziennika, a w sytuacji braku dostępu do internetu z wykorzystaniem telefonów komórkowych ucznia lub rodziców.
13. Jeżeli nauczanie zdalne ma tylko grupa uczniów w klasie, nauczyciel prowadzi zajęcia równoległe z grupą obecną w szkole i nauczanie zdalne w aplikacji Teams.
14. Jeżeli z przyczyn technicznych nie będzie możliwości prowadzenia nauczania zdalnego w aplikacji Teams, należy uczniom z grupy "zdalnej" wysłać materiał z lekcji do pracy w domu.
15. Sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając konieczność poszanowania sfery prywatności ucznia oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki:
- 1) udział ucznia w nauczaniu zdalnym jest obowiązkowy. Potwierdzeniem obecności ucznia na zajęciach jest wpis w dzienniku elektronicznym NZ;
 - 2) uczeń ma obowiązek aktywnego uczestniczenia w zajęciach online, punktualnego logowania się na lekcję oraz, na prośbę nauczyciela, pracy z włączoną kamerą;
 - 3) brak informacji zwrotnych od ucznia w czasie zajęć (brak odpowiedzi ustnych) jest równoznaczny z jego nieobecnością na zajęciach i zostaje odnotowany w dzienniku;
 - 4) przypadku uporczywego zakłócania lekcji online przez ucznia nauczyciel ma prawo zakończyć jego udział w zajęciach przed czasem. Zaistniały fakt nauczyciel odnotowuje w uwagach w dzienniku elektronicznym. Uczeń ma za zadanie do następnej lekcji uzupełnić i samodzielnie opracować omawiany materiał;
 - 5) nieobecność ucznia na lekcji online odnotowywana jest przez nauczyciela i wymaga usprawiedliwienia przez rodzica/pełnoletniego ucznia wg zasad określonych w statucie szkoły; polecaną formą usprawiedliwiania nieobecności jest moduł e-usprawiedliwienia. - brak usprawiedliwienia lub dostarczenie go po wyznaczonym terminie powoduje nieusprawiedliwienie nieobecności.
 - 6) uczeń nieobecny na zajęciach ma obowiązek uzupełnienia materiału zgodnie z zapisami zawartymi w statucie szkoły;

- 7) uczeń ma obowiązek przestrzegania terminu i sposobu wykonania zleconych przez nauczyciela zadań, także kartkówek/ prac klasowych/ sprawdzianów/ itd.. Niedostosowanie się do tego obowiązku powoduje konsekwencje określone w statucie;
- 8) rodzice/pełnoletni uczeń informują nauczyciela przedmiotu o ewentualnych problemach technicznych przed upływem terminu wskazanego przez nauczyciela;
- 9) w celu skutecznego przesyłania pisemnych prac nauczyciel ustala z uczniami sposób ich przesłania: rekomenduje się korzystanie z usługi OneDrive w dzienniku elektronicznym, aplikacji Teams lub poczty elektronicznej;
- 10) w przypadku trudności z przekazaniem pracy drogą elektroniczną uczeń/rodzic ma obowiązek dostarczyć ją do sekretariatu szkoły i o zaistniałym fakcie poinformować nauczyciela przedmiotu:
- a) jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób,
- b) jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na swoje ograniczone możliwości psychofizyczne, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób;
- 11) w przypadku, gdy nauczyciel zamiast lekcji online zadaje uczniom pracę do samodzielnego wykonania, frekwencję zaznacza się następująco: jeśli uczeń odeśle wykonaną pracę nauczycielowi, nauczyciel wstawia uczniowi obecność, w przeciwnym wypadku nauczyciel ma prawo uznać, że uczeń był nieobecny na zajęciach;
- 12) uczeń lub jego rodzic ma obowiązek kontrolowania swojego konta na e – dzienniku (informacje, poczta, zakładka zadania domowe) co najmniej raz dziennie zwłaszcza na zakończenie dnia ok. g. 16.00);
- 13) uczeń ma obowiązek dbania o bezpieczeństwo podczas korzystania z internetu oraz stosowania się do zasad kulturalnego zachowania w sieci;
- 14) nauczyciele zobowiązani są do bezwzględnego przestrzegania zasad bezpiecznego uczestnictwa w zdalnych zajęciach, ujętych w „Regulaminie Ochrony Danych Przy Edukacji Zdalnej”, który jest odrębnym dokumentem.
16. Szkoła umożliwia uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego realizację kształcenia indywidualnego przy wykorzystaniu metod i technik kształcenia na odległość, z uwzględnieniem zaleceń zawartych w orzeczeniu.

§ 35

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej nauczycielowi wychowawcy, spośród nauczycieli uczących w tym oddziale.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej przyjęto zasadę, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

3. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach, także w trakcie trwania roku szkolnego.
4. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawca dostosowuje do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
5. W przypadku naruszania podstawowych obowiązków nauczyciela wychowawcy rodzice mogą wystąpić z wnioskiem do dyrektora szkoły o jego zmianę. Wniosek, o którym mowa, powinien zawierać udokumentowane zastrzeżenia, wyrażające wolę większości rodziców. W celu rozpatrzenia wniosku dyrektor szkoły powołuje w terminie 14 dni komisję w składzie: dyrektor lub jego zastępca, członek rady pedagogicznej, przedstawiciele związków zawodowych, przedstawiciele rodziców. Komisja bada zasadność zastrzeżeń, a ostateczną decyzję podejmuje dyrektor.

§ 36

1. W szkole organizuje się zajęcia wczesnego wspomaganie rozwoju dla dzieci, od czasu wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole.
2. Kwalifikacje specjalistów są zgodne z niepełnosprawnością dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju i ich indywidualnymi potrzebami wskazanymi przez poradnie psychologiczno-pedagogiczne w opiniach o potrzebie wczesnego wspomaganie.
3. Zmiany w arkuszu organizacyjnym dotyczące wczesnego wspomaganie rozwoju (liczba specjalistów prowadzących zajęcia oraz liczba godzin zajęć przez nich prowadzonych) są zawarte w aneksach, o ile informacje o wczesnym wspomaganie nie zostały ujęte w dokumentach podstawowych zatwierdzonych przez organ prowadzący do 29 maja każdego roku.
4. Do wczesnego wspomaganie rozwoju przyjmowane są dzieci w wieku od 2r.ż do czasu objęcia ich obowiązkiem szkolnym na podstawie opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju oraz zgody organu prowadzącego szkołę.
5. Realizacja wczesnego wspomaganie rozwoju odbywa się na podstawie wskazań poradni psychologiczno –pedagogicznej i na okres wskazany w opinii i za zgodą organu prowadzącego szkołę.
6. Dyrektor powołuje zespół do wczesnego wspomaganie rozwoju, deleguje uprawnienia i jako koordynator nadzoruje i czuwa nad prawidłową realizacją wczesnego wspomaganie rozwoju.
7. Zajęcia w ramach wczesnego wspomaganie organizuje się w wymiarze od 4 do 8 godzin w miesiącu.
8. Zajęcia w ramach wczesnego wspomaganie są prowadzone indywidualnie z dzieckiem.
9. W przypadku dzieci, które ukończyły 3 rok życia, zajęcia w ramach wczesnego wspomaganie mogą być prowadzone w grupach liczących 2 lub 3 dzieci.
10. Zajęcia odbywają się na terenie szkoły, w szczególnych przypadkach mogą odbywać się w domu dziecka.
11. Każde dziecko objęte wczesnym wspomaganie rozwoju ma założoną oddzielną teczkę z obowiązującą dokumentacją.
12. Bieżący opis i terminarz prowadzonych zajęć z dzieckiem zawiera się w dzienniku do zajęć indywidualnych.
13. Szczegółowe rozwiązania dotyczące organizacji zajęć wczesnego wspomaganie określone są w procedurze organizacji zajęć wczesnego wspomaganie.

§ 37

1. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej i religijnej przez:
 - 1) prowadzenie nauki religii i etyki;
 - 2) kultywowanie tradycji narodowych i patriotycznych w czasie trwania uroczystości szkolnych;
 - 3) organizowanie w różnych formach uroczystości z okazji świąt państwowych i narodowych.
2. Religia jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają taką wolę.
3. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
4. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.
5. Ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym, wliczana jest do średniej ocen, lecz nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.
6. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych w wyznaczonym terminie. Pieczę nad uczniami w tym czasie sprawują nauczyciele religii.

§ 38

1. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.
2. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
4. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie”, mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej.
5. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 39

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły a szkołą wyższą lub (za jego zgodą) poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.
2. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną w dziedzinie dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z odrębnymi przepisami-

Rozdział 3

Organizacja oddziałów przedszkolnych

§ 40

1. Oddziały Przedszkolne Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Lnianie zapewniają wychowanie i opiekę dzieci od lat 3 do rozpoczęcia nauki w szkole.
2. Czas pracy oddziału przedszkolnego - od godz. 7:00 do godz. 16:00 /od poniedziałku do piątku/ przy czym dzienny czas pracy oddziału przedszkolnego ustalany jest przez organ

prowadzący na wniosek dyrektora w oparciu o informacje podane przez rodziców w karcie zgłoszenia dziecka do oddziału przedszkolnego, w tym czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego nie może krótszy niż 5 godzin dziennie. Dzieci nie powinny przebywać w oddziale przedszkolnym dłużej niż 9 godzin dziennie.

3. Termin przerwy wakacyjnej w pracy oddziału przedszkolnego zatwierdza organ prowadzący na wniosek dyrektora szkoły .

4. W poszczególnych oddziałach wiekowych realizowany jest Program Wychowania Przedszkolnego w zakresie co najmniej obowiązującego minimum programowego opracowanego przez MEN dla dzieci w wieku 3-6 lat.

5. Usługi świadczone przez oddziały przedszkolne w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego realizowane są bezpłatnie w wymiarze 5 godzin dziennie.

6. Za świadczenia wykraczające poza podstawę programową , obejmujące realizację tej części zadań wychowawczych, opiekuńczych, dydaktycznych i terapeutycznych, które są realizowane w oddziałach przedszkolnych funkcjonujących codziennie ponad 5 godzin dziennie rodzice wnoszą opłatę w wysokości ustalonej przez radę gminy. Świadczenia te obejmują następujące zajęcia:

- 1) Gry i zabawy wspomagające i doskonalące rozwój myślenia, spostrzegania, rozumowania, pamięci, uwagi i wyobraźni;
- 2) gry i zabawy badawcze rozwijające zainteresowania i wiedzę o otaczającym świecie, wycieczki;
- 3) gry i zabawy wspomagające rozwój emocjonalny i społeczny dzieci;
- 4) gry i zabawy ruchowe wspomagające rozwój fizyczny dzieci;
- 5) zajęcia muzyczne , plastyczne i teatralne rozwijające zdolności dzieci;
- 6) gry i zabawy korygujące wady wymowy;
- 7) czynności opiekuńcze i wychowawcze

7. Szkoła prowadzi również żywienie dzieci. Ta działalność jest w pełni odpłatna. Stawkę dzienną za żywienie dzieci ustala dyrektor i intendentka w porozumieniu z Radą Rodziców. Wysokość opłaty stałej ustala organ prowadzący szkołę- Gmina Lniano.

8. Dzieci w oddziale przedszkolnym mogą korzystać z trzech posiłków dziennie-śniadania, drugiego śniadania i obiadu.

9. Szczegółowe warunki pobytu dziecka w oddziale przedszkolnym oraz korzystania z jego świadczeń określa umowa cywilnoprawna zawierana pomiędzy rodzicami (prawnymi opiekunami) dziecka a dyrektorem szkoły oraz decyzja administracyjna o wysokości opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego w wymiarze przekraczającym 5 godzin dziennie.

10. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą dyrektora do skreślenia dziecka z listy dzieci przyjętych do oddziału przedszkolnego w sytuacji, gdy:

- 1) zachowanie dziecka zagraża bezpieczeństwu innym dzieci;
- 2) rodzice notorycznie nie przestrzegają regulaminu oddziału przedszkolnego.

Rozdział 4

Biblioteka szkolna

§ 41

1. Biblioteka szkolna jest ośrodkiem edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej uczniów oraz ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców. Biblioteka szkolna służy realizacji programu nauczania i wychowania, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia oraz w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły: kształcąco-wychowawczej, opiekuńczej i kulturalno-rekreacyjnej.

2. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:

- 1) kształceniu umiejętności u uczniów posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa ,
- 2) stwarzaniu uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, na zajęciach z różnych przedmiotów.

3. Biblioteka prowadzi szkolne centrum multimedialne.

4. Do zadań biblioteki należy:

- 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów (książek, czasopism, kaset, płyt oraz innych nośników cyfrowych itp.),
- 2) prowadzenie ewidencji zbiorów,
- 3) udzielanie pomocy uczniom w doborze wydawnictw ułatwiających opanowanie wiadomości szkolnych i kształcenie osobowości, w rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień ,we wzbogacaniu znajomości języka ojczystego, w wyrabianiu wrażliwości na prawdę i piękno zawarte w treści książek,
- 4) organizowanie spotkań okazjonalnych i tematycznych,
- 5) umożliwianie dostępu do jej zbiorów w stałych dniach i godzinach w czasie zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
- 6) wypożyczanie oraz udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
- 7) gromadzenie i wypożyczanie , udostępnianie oraz przekazywanie uczniom bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
- 8) tworzenie warunków do poszukiwania , porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania sie technologią informacyjna;
- 9) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów;
- 10) wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia sie;
- 11) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną

5. Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje z:

- 1) uczniami, poprzez:
 - a) zakup lub sprowadzanie książek,
 - b) tworzenie aktywu bibliotecznego,
 - c) informowanie o aktywności czytelniczej,
 - d) udzielanie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych,
 - e) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych;
- 2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, poprzez:
 - a) sprowadzanie literatury pedagogicznej, przedmiotu, poradników metodycznych i czasopism pedagogicznych,
 - b) organizowanie wystawek tematycznych,

- c) informowanie o nowych nabytkach biblioteki,
 - d) przeprowadzanie lekcji bibliotecznych,
 - e) udostępnianie czasopism pedagogicznych i zbiorów gromadzonych w bibliotece,
 - f) działania mające na celu poprawę czytelnictwa,
 - g) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii, programów multimedialnych;
- 3) rodzicami, poprzez:
- a) udostępnianie zbiorów gromadzonych w bibliotece,
 - b) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych,
 - c) działania na rzecz podniesienia aktywności czytelniczej dzieci,
 - d) udostępnianie statutu szkoły, programu wychowawczo-profilaktycznego oraz innych dokumentów prawa szkolnego,
 - e) udostępnianie szkolnej filmoteki z uroczystościami szkolnymi;
- 4) innymi bibliotekami, poprzez:
- a) lekcje biblioteczne przeprowadzane przez bibliotekarzy z biblioteki publicznej,
 - b) udział w konkursach poetyckich, plastycznych, wystawach itp.,
 - c) wypożyczanie międzybiblioteczne zbiorów specjalnych.
6. Biblioteka szkolna jest pracownią pełniącą rolę szkolnego centrum informacji.
7. Biblioteka prowadzi szkolne centrum multimedialne.
8. Misją biblioteki jest zapobieganie analfabetyzmowi funkcjonalnemu, wdrażanie użytkownika do edukacji permanentnej, przygotowanie do twórczego uczestnictwa w społeczeństwie informacyjnym.
9. Biblioteka jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
10. Biblioteka jest instytucją kultury, która gromadzi, przechowuje i udostępnia materiały biblioteczne oraz informuje o materiałach bibliotecznych (swoich i obcych).
11. Rolą biblioteki szkolnej jest stworzenie warunków dostępu do informacji, wdrożenie do samodzielnego poszukiwania wiadomości oraz inspirowania do kreatywnego czytania po przez różne formy rozwijające zainteresowania zajęć czytelniczych, prowadzonych przez nauczyciela.
12. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów uczęszczających do szkoły.
13. . Biblioteka szkolna realizuje następujące cele:
- 1) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych, zainteresowań uczniów;
 - 2) przygotowywanie do korzystania z różnych źródeł informacji;
 - 3) wdrażanie do poszanowania książki;
 - 4) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;
 - 5) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych;
 - 6) współdziała z nauczycielami;
 - 7) rozwija życie kulturalne szkoły;
 - 8) wpieranie doskonalenia nauczycieli;
 - 9) przygotowuje uczniów do uczestnictwa w życiu kulturalnym społeczeństwa;

10) kultywowanie tradycji regionu, gminy, szkoły i biblioteki.

14. Biblioteka pełni funkcje:

1) kształcąco-wychowawczą poprzez:

- a) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych,
- b) przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji,
- c) kształcenie kultury czytelniczej,
- d) wdrażanie do poszanowania książki,
- e) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;

2) opiekuńczo-wychowawczą poprzez:

- a) współdziałanie z nauczycielami w zakresie realizacji zadań opiekuńczo-wychowawczych, w tym świetlicowych,
- b) wspieranie prac mających na celu wyrównanie różnic intelektualnych,
- c) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych,
- d) pomoc uczniom mającym trudności w nauce;
- e) kulturalno-rekreacyjną poprzez uczestniczenie w rozwijaniu życia kulturalnego.

15. Wyposażenie biblioteki stanowią: odpowiednie meble, sprzęt biblioteczny oraz urządzenia komputerowe i audiowizualne, które umożliwiają zorganizowanie nowoczesnego warsztatu biblioteczno-informacyjnego umożliwiającego realizację przypisanych bibliotece zadań.

16. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma, podręczniki) i dokumenty niepiśmiennicze (materiały audiowizualne, programy komputerowe).

17. Do zbiorów bibliotecznych należą:

- 1) programy, podręczniki szkolne, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;
- 2) lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego i innych przedmiotów;
- 3) wybrane pozycje z literatury pięknej oraz popularnonaukowej i naukowej;
- 4) wydawnictwa informacyjne i albumowe;
- 5) czasopisma dla dzieci i młodzieży;
- 6) czasopisma ogólnopedagogiczne i metodyczne dla nauczycieli;
- 7) czasopisma naukowe, popularnonaukowe, społeczno-kulturalne;
- 8) wydania stanowiące pomoc w pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczycieli;
- 9) zbiory multimedialne;
- 10) materiały regionalne i lokalne.

18. W bibliotece zatrudnieni są nauczyciele bibliotekarze, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

19. W przypadku, gdy w bibliotece zatrudnionych jest co najmniej dwóch nauczycieli, jednemu powierza się obowiązki kierowania biblioteką.

20. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

1) w zakresie pracy pedagogicznej:

- a) organizowanie działalności informacyjnej i czytelniczej w szkole,
- b) wspieranie uczniów, nauczycieli i rodziców w organizowaniu samokształcenia z użyciem różnorodnych źródeł informacji,

- c) wspieranie uczniów w rozwijaniu ich uzdolnień poprzez naukę poszukiwania źródeł informacji wykraczających poza program nauczania,
 - d) wspieranie uczniów mających trudności w nauce poprzez pomoc w poszukiwaniu informacji potrzebnych do odrabiania zadań domowych,
 - e) przygotowanie uczniów do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym,
 - f) organizowanie zajęć i ekspozycji rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
- 2) w zakresie prac organizacyjno-technicznych:
- a) gromadzenie zbiorów, z uwzględnieniem zapotrzebowania zgłaszanego przez nauczycieli i uczniów, analizą obowiązkowych w szkole programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
 - b) ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - c) wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych;
 - d) wypożyczanie , udostępnianie i przekazywanie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
 - e) selekcjonowanie zbiorów;
 - f) prowadzenie zadań z realizacji zadań biblioteki.

21. Biblioteka współpracuje z pracownikami szkoły, Radą Rodziców, innymi bibliotekami oraz instytucjami kulturalno-oświatowymi w zakresie organizowania lekcji bibliotecznych i innych imprez czytelniczych oraz wymiany książek, materiałów i zbiorów bibliotecznych.

22. Prawa i obowiązki czytelników oraz zasady korzystania z jej zbiorów określa regulamin biblioteki, ustalony przez dyrektora szkoły po zaopiniowaniu rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego.

23. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły, poprzez:

- 1) właściwą obsadę personalną;
- 2) odpowiednio wyposażone pomieszczenie warunkujące prawidłową pracę;
- 3) realizację zadań edukacyjnych w oparciu o wykorzystanie technologii informacyjnej;
- 4) zapewnienie środków finansowych na działalność biblioteki;
- 5) inspirowanie współpracy grona pedagogicznego z biblioteką w celu wykorzystania zbiorów bibliotecznych w pracy dydaktyczno-wychowawczej, w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i rozwijania kultury czytelniczej;
- 6) zatwierdzenie tygodniowego rozkładu zajęć biblioteki;
- 7) stwarzanie możliwości doskonalenia zawodowego bibliotekarza.

24. Nauczyciel bibliotekarz jest współodpowiedzialny za tworzenie właściwych warunków do zarządzania informacją i wiedzą, prowadzenia edukacji czytelniczej i medialnej oraz wspomaganie procesu budowania jakości pracy szkoły.

25. Nauczyciel bibliotekarz jest zobligowany do systematycznego podnoszenia swoich kompetencji.

Rozdział 5

Świetlica szkolna

§ 42

- 1. W szkole działa świetlica dla uczniów.
- 2. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.

3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci, które muszą przebywać dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole.
4. Do zadań świetlicy należy:
 - 1) opieka nad uczniami;
 - 2) rozwijanie uzdolnień, zainteresowania i umiejętności uczniów;
 - 3) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie do samodzielnej pracy umysłowej;
 - 4) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach i na powietrzu mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny;
 - 5) stwarzanie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
 - 6) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny osobistej oraz dbałości o zdrowie;
 - 7) rozwijanie samodzielności i samorządności oraz aktywności dzieci;
 - 8) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami.
5. Świetlica prowadzi następującą dokumentację:
 - 1) roczny plan pracy opiekuńczo -wychowawczej;
 - 2) tygodniowy rozkład zajęć;
 - 3) dziennik zajęć wychowawczych.
6. Zajęcia w świetlicy prowadzi nauczyciele, którym przydzielono te zajęcia w arkuszu organizacyjnym szkoły na dany rok szkolny.
7. Do zadań wychowawcy świetlicy należy:
 - 1) prowadzenie zajęć zgodnie z rocznym planem i tygodniowym rozkładem zajęć;
 - 2) sprawowanie opieki i zapobieganie sytuacjom stwarzającym możliwość zagrożenia życia i zdrowia dziecka;
 - 3) dbanie o estetyczny wygląd sali;
 - 4) wdrażanie uczniów do poszanowania wyposażenia świetlicy i zachowania czystości;
 - 5) utrzymywanie kontaktów z wychowawcami klas i rodzicami;
 - 6) opracowanie planu pracy;
 - 7) prowadzenie dokumentacji.
8. Zajęcia w świetlicy prowadzone są w grupach międzyklasowych. Liczba uczniów w grupie nie może przekraczać 25.
9. Czas pracy świetlicy określa harmonogram ustalony przez dyrektora szkoły zgodnie z potrzebami uczniów i rodziców.
10. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców w terminie określonym przez dyrektora szkoły.
11. Pracownicy pedagogiczni świetlicy wchodzi w skład rady pedagogicznej i składają sprawozdania ze swojej działalności.
12. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz pedagogiem szkolnym, otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.

13. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.

Rozdział 6

Organizacja Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego

§ 43

1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego obejmuje ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu przygotowania uczniów do wyboru dalszego kierunku kształcenia i zawodu, wejścia na rynek pracy oraz złagodzenia startu zawodowego młodzieży.
2. Organizacją Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego zajmuje się pedagog szkolny.
3. Praca pedagoga szkolnego w ramach Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego ma charakter planowych działań obejmujących indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami.
4. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego obejmuje:
 - a. w ramach pracy z uczniami:
 - rozwijanie umiejętności pracy zespołowej;
 - kształtowanie właściwych relacji społecznych;
 - rozwijanie swoich pasji, zainteresowań i talentów;
 - poznawanie różnych zawodów oraz przeciwwskazań zdrowotnych do ich wykonywania;
 - doskonalenie umiejętności podejmowania decyzji w oparciu o wiedzę o swoich zasobach ;
 - kształcenie umiejętności analizy swoich mocnych i słabych stron oraz uzdolnień i talentów;
 - poznawanie struktury i warunków przyjęć do szkół ponadgimnazjalnych i ponadpodstawowych (oraz logowanie internetowe);
 - analizę potrzeb rynku pracy i możliwości zatrudnienia na lokalnym, krajowym i unijnym rynku pracy;
 - grupowe zajęcia aktywizujące prawidłowy wybór zawodu i szkoły (np. warsztaty, treningi),
 - przygotowywanie się do procesów reorientacji, mobilności oraz radzenia sobie w sytuacjach trudnych.
 - b) w ramach pracy z rodzicami:
 - podniesienie umiejętności komunikowania się ze swoimi dziećmi,
 - doskonalenie umiejętności wychowawczych,
 - wypracowanie form wspierania dzieci w wyborze ich dalszej drogi życiowej,

- prezentację założeń pracy informacyjno - doradczej szkoły na rzecz uczniów,
- wspomaganie rodziców w procesie podejmowania decyzji edukacyjnych i zawodowych przez ich dzieci,
- włączanie rodziców, jako przedstawicieli różnych zawodów, do działań zawodoznawczych szkoły,
- przedstawienie aktualnej i pełnej oferty edukacyjnej szkolnictwa ponadgimnazjalnego i ponadpodstawowego (oraz wyższego w miarę potrzeb),
- indywidualną pracę z rodzicami uczniów, którzy mają problemy: zdrowotne, emocjonalne, decyzyjne, intelektualne, rodzinne ,itp.,
- gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjno - zawodowych w regionie,
- przedstawienie możliwości zatrudnienia na lokalnym (krajowym i unijnym) rynku pracy.

c)w ramach pracy z nauczycielami (radą pedagogiczną):

- doskonalenie umiejętności diagnozowania potrzeb i zasobów uczniów;
- rozwijanie u uczniów talentów, zainteresowań, zdolności i predyspozycji;
- wspieranie rodziców w procesie doradczym-udzielanie informacji , kierowanie do specjalistów;
- poznanie ścieżek edukacyjnych, oferty szkół, zasad rekrutacji;
- włączanie partnerów w proces orientacji i doradztwa zawodowego w szkole.

5. Osoby odpowiedzialne:

- dyrektor szkoły,
- pedagog szkolny.

6. Osoby i instytucje współuczestniczące:

- wychowawcy klas,
- nauczyciele przedmiotów: wos, j. polski, technika, informatyka,
- Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczna w Świeciu

7. Szczegółowa tematyka zawodoznawcza realizowana w poszczególnych klasach oraz założenia organizacji pracy z zakresu doradztwa zawodowego podlegają corocznemu zatwierdzeniu przez dyrektora.

Rozdział 7

Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom

§ 44

1. Szkoła udziela uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej przy współudziale poradni PP:

- 1) na wniosek rodziców kieruje na badania psychologiczne i pedagogiczne uczniów:
 - a) z trudnościami dydaktycznymi i wychowawczymi,
 - b) przejawiającymi szczególne talenty i uzdolnienia,
 - 2) wypełnia zalecenia zawarte w opiniach psychologicznych i pedagogicznych;
 - 3) indywidualizuje pracę, ocenianie i wymagania wobec dzieci z dysleksją;
 - 4) na podstawie orzeczeń poradni dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki oraz na nauczanie indywidualne – w miarę posiadanych środków finansowych;
 - 5) nauczyciele, rodzice i uczniowie mogą korzystać z porad psychologów i pedagogów, uczestniczyć w zajęciach warsztatowych, terapeutycznych i reedukacyjnych organizowanych na terenie poradni.
2. Szkoła wspomaga rodzinę w miarę możliwości w sytuacjach trudnych i kryzysowych, korzystając z działalności ośrodka pomocy społecznej:
- 1) zgłasza rodziny wymagające pomocy finansowej i dożywiania dzieci,
 - 2) zwraca się z prośbą o pomoc psychoprofilaktyczną dla rodzin,
 - 3) sygnalizuje konieczność interwencji w sytuacjach kryzysowych,
 - 4) informuje o trudnościach, z którymi borykają się rodziny zastępcze.
3. W sytuacjach, w których uczniowie lub ich rodziny wchodzą w konflikty z prawem, szkoła nawiązuje współpracę z:
- 1) inspektorem ds. nieletnich;
 - 2) kuratorem sądowym;
 - 3) Policją Izbą Dziecka;
 - 4) Pogotowiem Opiekuńczym;
 - 5) Schroniskami Młodzieżowymi, Szkolnymi Ośrodkami Wychowawczymi, Zakładami Poprawczymi;
 - 6) innymi instytucjami i placówkami w zależności od sytuacji.

Rozdział 8

Współpraca z rodzicami

§ 45

1. Dla zapewnienia warunków jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami szkoły. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:
 - 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami,
 - 2) porad pedagoga szkolnego,
 - 3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny,
 - 4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły,
 - 5) zapoznania się na początku roku szkolnego z terminarzem stałych spotkań z nauczycielami (dyżury pedagogiczne, zebrania).

6) działania w strukturach Rady Rodziców w zakresie określonym przez regulamin Rady Rodziców.

7) występowania wraz z uczniami, z wnioskiem do dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy klasy.

2. Szkoła współdziała z rodzicami w zakresie nauczania wychowania i profilaktyki przez:

1) współdziałanie rodziców w bieżącym i perspektywicznym programowaniu prac szkoły;

2) udzielanie pomocy szkole przez rodziców w zakresie doskonalenia organizacji i warunków pracy szkoły;

3) współpracę ze środowiskiem lokalnym i zakładami pracy;

4) uczestniczenie rodziców w planowaniu wydatków szkoły;

5) współorganizowanie czasu wolnego uczniów, spotkań, zabaw, wycieczek, imprez sportowych i innych;

6) udział w przygotowaniu uroczystości szkolnych;

7) organizowanie spotkań pedagogizujących dla rodziców;

8) opiniowanie przez rodziców projektów innowacyjnych i eksperymentalnych;

9) udzielanie rodzicom informacji na temat zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych klasy i szkoły oraz przepisów dotyczących oceniania klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;

10) udzielania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów, przyczyn trudności w nauce;

11) organizowanie stałych spotkań z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze nie rzadziej niż dwa razy w ciągu półrocza ;

12) udzielanie porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci;

13) informowania rodziców o otrzymanych przez ucznia nagrodach i karach;

14) informowanie rodziców o popełnianych przez ucznia przewinieniach ;

15) informowanie rodziców o grożących ocenach niedostatecznych śródrocznych i rocznych listem poleconym na 1 miesiąc przed końcem półrocza lub roku szkolnego;

16) zaznajamianie rodziców ze Szkolnym Systemem Oceniania, Szkolnym Programem wychowawczo - profilaktycznym , kryteriami oceniania, Szkolnym Zestawem Programów i szkolnym zestawem podręczników;

17) udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej

3. Rodzice mają prawo:

1) wymagać wysokiego poziomu nauczania dla swoich dzieci,

2) do wychowania swoich dzieci, a szkoła ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny,

3) do zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniami,

4) do uzyskania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów w nauce i przyczyn trudności w nauce,

5) wymagać właściwego traktowania swoich dzieci,

6) oczekiwać i uzyskiwać pomoc dla dzieci mających trudności w nauce i sprawiających trudności wychowawcze,

- 7) wyrażać i przekazywać opinie na temat pracy szkoły organowi prowadzącemu i sprawującemu nadzór pedagogiczny,
 - 8) wnioskować o udzielenie dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 9) do informacji o ustalonych dla dziecka formach, sposobach i okresach udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne zajęcia będą realizowane;
4. Rodzice mają obowiązek:
- 1) zapewnić możliwość zdobycia wykształcenia swoim dzieciom,
 - 2) wspierać proces nauczania i wychowania,
 - 3) systematycznie kontaktować się z wychowawcą klasy,
 - 4) współdziałać z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej,
 - 5) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne
 - 6) interesować się postępami osiąganymi przez swoje dzieci w nauce,
 - 7) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
 - 8) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
 - 9) dbać o zdrowie i właściwy rozwój fizyczny i intelektualny swoich dzieci,
 - 10) rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu poza szkoła na podstawie zezwolenia są zobowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu,
 - 11) informowania dyrektora szkoły w terminie do 30 września każdego roku o realizacji rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego poza granicami kraju (dotyczy dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły ,a przebywającego czasowo za granicą),
 - 12) zapewnienia dziecku uczęszczającemu do oddziału przedszkolnego i pierwszego etapu edukacyjnego - do ukończenia 7 roku życia- opieki w drodze do szkoły i w czasie jego powrotu,
 - 13) pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka ze szkoły.
5. Niespełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

§ 46

1. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych:
 - 1) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców,
 - 2) w przypadku złego samopoczucia, choroby, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną.
2. W przypadku nieobecności wychowawcy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest wicedyrektor lub dyrektor.

Rozdział 9

Organizacja współdziałania szkoły ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej

§ 47

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
2. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża dyrektor szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady szkoły i rady rodziców.
3. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach rady pedagogicznej.

Rozdział 10

Szkolny Wolontariat

§ 48

1. W Szkole może działać Szkolny Wolontariat.
2. Celami głównymi Szkolnego Wolontariatu są :
 - 1) uwrażliwienie i aktywizowanie społeczności szkolnej w podejmowaniu działań na rzecz potrzebujących pomocy;
 - 2) rozwijanie kompetencji społecznych i interpersonalnych uczniów, w tym szacunek do drugiego człowieka;
 - 3) aktywizacja współpracy na rzecz z organizacjami pozarządowymi.
3. Działania Szkolnego Wolontariatu adresowane są do:
 - 1) potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych (po uzyskaniu akceptacji dyrektora szkoły);
 - 2) społeczności szkolnej poprzez promowanie postaw prospołecznych;
 - 3) wolontariuszy poprzez szkolenia wewnętrzne.
4. Osoby odpowiedzialne za prowadzenie Szkolnego Wolontariatu.
 - 1) Dyrektor Szkoły:
 - a) powołuje opiekuna Szkolnego Wolontariatu;
 - b) nadzoruje i opiniuje działanie Szkolnego Wolontariatu.
 - 2) Opiekun Szkolnego Wolontariatu – nauczyciel społecznie pełniący tę funkcję.
 - 3) Przewodniczący Szkolnego Wolontariatu – uczeń Szkoły będący wolontariuszem.
 - 4) Wolontariusze stali – uczniowie szkoły współkoordynujący poszczególne akcje.
5. Spośród członków Samorządu Uczniowskiego w porozumieniu z dyrektorem szkoły wyłania się Radę Wolontariatu. Szkolnego.
6. Do zadań rady Wolontariatu należy:

- 1) koordynowanie zadań z zakresu wolontariatu;
- 2) diagnozowanie potrzeb społecznych w środowisku szkolnym lub lokalnym;
- 3) opiniowanie oferty działań;
- 4) decydowanie o konkretnych działaniach do realizacji.

7. Rada Wolontariatu dokonuje diagnozy potrzeb społecznych w środowisku szkolnym lub lokalnym, dostosowuje swoje działania do diagnozy potrzeb, planuje i organizuje działania wolontariatu.

8. Działania szkolnego wolontariatu koordynuje wybrany przez uczniów nauczyciel - opiekun szkolnego wolontariatu, który przed wszystkim:

- 1) nadzoruje prace wolontariuszy;
- 2) ustala wspólnie z wolontariuszami zasady i formy współpracy, wyznacza zadania;
- 3) promuje działania w środowisku szkolnym i pozaszkolnym;
- 4) współpracuje z Samorządem Uczniowskim i jego opiekunem;
- 5) czuwa nad prawidłowym funkcjonowaniem wolontariatu szkolnego, rozwiązuje problemy;
- 6) nagradza i motywuje wolontariuszy.

9. Działania wolontariatu są promowane poprzez informacje na stronach internetowych szkoły, podczas spotkań klasowych, apeli oraz w formie szkolnych festynów i festiwali. Promocja działań odbywa się również w formie artykułów w gazecie szkolnej, plakatów i stałej gazetki ściennej, zawierającej aktualne informacje na temat działań wolontariatu.

10. członkami Szkolnego Wolontariatu mogą być wszyscy chętni uczniowie, którzy będą działać na rzecz innych osób bezinteresownie i bezpłatnie, zgodnie z zasadami wolontariatu.

11. Członek szkolnego wolontariatu musi przede wszystkim:

- 1) czerpać radość z pomagania innym;
- 2) wykazywać inicjatywę i pomysłowość w pomaganiu innym osobom;
- 3) zauważać potrzebę pomagania, nigdy nie odmawiać potrzebującym;
- 4) okazywać życzliwość, serdeczność i empatię innym ludziom;
- 5) być uczciwym i wrażliwym człowiekiem;
- 6) wykazywać chęć współpracy z innymi, skłonności do kompromisu i porozumienia;
- 7) przedkładać ponad swoje potrzeby, interes i potrzeby innych ludzi.

12. Działanie w ramach szkolnego wolontariatu powinno być dla ucznia wyróżnieniem, a aktywną działalność należy wyróżnić wpisem na szkolnym świadectwie.

13. Członkowie szkolnego wolontariatu mogą być skreśleni z listy członków w przypadku, gdy ich zachowanie godzi w ideę wolontariatu, gdy utrudniają działalność innych członków, nie potrafią współpracować.

14. Formami podejmowanych działań przez szkolny wolontariat mogą być:

- 1) akcje charytatywne, dotyczące np. zbiórek książek, zabawek dla dzieci z domów dziecka;
- 2) zbiórki pieniędzy na zakup pożywienia lub zbiórki pożywienia dla zwierząt ze schroniska;
- 3) imprezy dla najmłodszych dzieci, np. święto pieczonego ziemniaka, mikołajki, zabawa karnawałowa;
- 4) pomoc przy organizacji zajęć dla najmłodszych dzieci w ramach świetlicy terapeutycznej;
- 5) pomoc ludziom samotnym, chorym, np. w zakupach, porządkach;
- 6) wspieranie akcji na rzecz chorych dzieci;

- 7) pomoc przy organizacji innych imprez organizowanych przez szkołę na rzecz środowiska lokalnego.

15. Działalność Szkolnego Wolontariatu może być wspierana przez :

- 1) wychowawców oddziałów z wraz ich klasami;
- 2) nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 3) rodziców;
- 4) inne osoby i instytucje.

16. Szkolny wolontariat działa zgodnie z ustalonymi zasadami i według przyjętego regulaminu który określi szczegółowe cele, zadania i zasady funkcjonowania Szkolnego Wolontariatu .

DZIAŁ IV

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

Rozdział 1

Zagadnienia podstawowe

§ 49

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych, technicznych i pracowników obsługi.
2. Nauczyciele zobowiązani są do realizowania zadań wynikających z Ustawy Prawo Oświatowe i Karty Nauczyciela.
3. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks pracy.
4. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych

Rozdział 2

Zakres zadań nauczycieli

§ 50

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia.
2. Nauczyciel zobowiązany jest:
 - 1) realizować cele i zadania szkoły;
 - 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;

3) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem, oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;

4) dokumentować swoją działalność na zasadach określonych w przepisach Polityki Bezpieczeństwa Informacji w Szkole;

5) podnosić kwalifikacje zawodowe.

3. Czas pracy nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze godzin nie może przekraczać 40 godzin na tydzień.

4. Do obowiązków nauczycieli w ramach czasu pracy określonego w ust. 3 należy w szczególności:

1) przygotowanie się i prowadzenie przydzielonych zajęć dydaktycznych i wychowawczych;

2) podnoszenie i aktualizowanie wiedzy i umiejętności pedagogicznych;

3) wzbogacanie warsztatu pracy i dbanie o powierzone pomoce i sprzęt;

4) aktywne uczestniczenie w szkoleniach i posiedzeniach Rad Pedagogicznych;

5) opracowanie rozkładu materiału i programu nauczania lub korzystanie z rozkładów materiałów oraz programów nauczania dopuszczonych do użytku w szkole;

6) aktywne pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem i regulaminem;

7) przestrzeganie zapisów statutowych, ze szczególnym uwzględnieniem zasad wewnątrzszkolnego oceniania;

8) wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań;

9) natychmiastowe reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa oraz natychmiastowe zawiadomienie dyrektora ;

10) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów;

11) bezstronne i obiektywne oraz sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich uczniów, zgodnie ze Szkolnymi Zasadami Oceniania;

12) informowanie rodziców uczniów oraz wychowawcę klasy i dyrekcję a także radę pedagogiczną o wynikach dydaktyczno-wychowawczych swoich uczniów;

13) uzasadnić wystawianą ocenę:

a. ocena bieżąca jest uzasadniana przez nauczyciela ustnie lub pisemnie , przy jej wystawianiu;

b. ocena śródroczna lub roczna jest uzasadniana przez nauczyciela ustnie podczas wystawiania ocen;

c. na prośbę rodzica nauczyciel, a w przypadku oceny zachowania – wychowawca, jest zobowiązany do ustnego uzasadnienia wystawionej oceny.

14) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom na terenie szkoły poprzez :

- a) reagowanie na wszelkie , nawet najdrobniejsze dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów lub będące przejawem naruszenia przez uczniów dyscypliny szkolnej, w szczególności na przemoc fizyczną, agresję, używanie wulgarnych wyrazów i zwrotów, wulgarnie gesty;
- b) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły , w razie potrzeby zwrócenie się o podanie celu pobytu na terenie szkoły, zawiadomienie dyrekcji o fakcie przebywania osób postronnych,
- c) uwypuklenie w tematyce godzin wychowawczych problematyki bezpiecznego pobytu uczniów na terenie szkoły ,
- d) wzmożenie działalności profilaktycznej wśród uczniów ,którzy w relacjach rówieśniczych nie sprzyjają tworzeniu środowiska bezpiecznego i przyjaznego innym uczniom,
- e) w przypadku zdarzeń noszących znamiona przestępstwa, stanowiących zagrożenie dla życia i zdrowia uczniów , świadczących o demoralizacji dzieci i młodzieży , postępować zgodnie z procedurami obowiązującymi w szkole,

15) udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

16) Rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów.

5. Nauczyciele mają prawo do:

- 1) szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych, jak i uczniów;
- 2) wolności głoszenia własnych poglądów, nienaruszających godności innych ludzi;
- 3) jawnej i umotywowanej oceny własnej pracy;
- 4) stałego rozwoju, wsparcia w zakresie doskonalenia zawodowego.

6. Uprawnienia – odpowiedzialność:

- 1) Decyduje w sprawie doboru metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych swego przedmiotu;
- 2) Decyduje w sprawie wyboru programu dla danej klasy do swego przedmiotu;
- 3) Jeżeli prowadzi koło zainteresowań , przedmiotowe , zespół wyrównawczy lub innego rodzaju zajęcia pozalekcyjne – decyduje o treści programu , koła , zespołu;
- 4) Decyduje o ocenie bieżącej , śródrocznej i rocznej postępów swoich uczniów;
- 5) Ma prawo wnioskować w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów.

7. Odpowiada:

- 1) Służbowo przed dyrektorem szkoły i organem prowadzącym szkołę za :
 - a) Poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych w swoim przedmiocie oraz klasach i zespołach stosowanie do realizowanego programu i warunków, w jakich działał;
 - b) Stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz środków dydaktycznych mu przydzielonych.
- 2) Służbowo przed władzami szkoły, ewentualnie cywilnie lub karnie za:
 - a) Wypadki wynikłe z braku swego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych, wycieczkach i w czasie przydzielonych mu dyżurów;
 - b) Nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub na wypadek pożaru;
 - c) Zniszczenie lub stratę elementów majątku i wyposażenia szkoły przydzielonych mu przez kierownictwo szkoły, a wynikających z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia.

§ 51

1. Z inicjatywy dyrektora, nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespoły przedmiotowe.

2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły.
3. Do zadań zespołów należy:
 - 1) wybór programów nauczania;
 - 2) określenie wymagań edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów i zapoznanie z nimi uczniów i rodziców;
 - 3) opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania osiągnięć;
 - 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
 - 5) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych;
 - 6) wspólne opiniowanie przygotowywanych w szkole lub proponowanych do realizacji w szkole programów innowacyjnych i projektów edukacyjnych;
 - 7) coroczne ustalanie planu pracy zespołu;
 - 8) raz do roku przedstawienie sprawozdania z działalności zespołu;
4. Spotkania zespołów odbywają się przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie i na zakończenie roku szkolnego oraz w miarę bieżących potrzeb.

§ 52

Dla realizacji celów i zadań o charakterze interdyscyplinarnym Dyrektor Szkoły może utworzyć zespół problemowo-zadaniowy, określając zakres jego działania.

Rozdział 3

Zakres zadań wychowawcy

§ 53

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego edukacji oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego ucznia;
 - 2) wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a. planuje i organizuje różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski;

- b. ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy

3) współdziała z innymi nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając i koordynując działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którym z racji szczególnych uzdolnień albo z powodu napotykaných trudności i niepowodzeń szkolnych, rodzinnych i środowiskowych, potrzebne jest zapewnienie indywidualnej opieki;

4) utrzymuje kontakt z rodzicami oraz współdziała z nimi w celu:

- a) poznania i ustalenia potrzeb edukacyjnych i opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci;
- b) wsparcia ich w działaniach wychowawczych;
- c) włączania ich w życie klasy i szkoły.

5) współpracuje z pedagogiem i psychologiem szkolnym oraz innymi specjalistami pracującymi w Szkole w celu zapewnienia uczniom optymalnego wsparcia psychologiczno-pedagogicznego;

6) koordynuje w swojej klasie tworzenie oraz realizację Indywidualnego Programu Edukacyjno - Terapeutycznego dla ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego przy współpracy z pedagogiem wspierającym, rewalidatorem, pedagogiem lub psychologiem szkolnym opiekującym się klasą, innymi specjalistami i zespołem nauczycieli uczących danego ucznia.

3. Uprawnienia – odpowiedzialność:

- 1) Współpracuje z samorządem klasy, z rodzicami uczniów w programowaniu i planowaniu działań wychowawczych na dany rok szkolny lub dłuższe okresy;
- 2) Ma prawo do uzyskania pomocy merytorycznej i psychologiczno-pedagogicznej w swej pracy wychowawczej od kierownictwa szkoły i innych instytucji wspomagających szkołę.
- 3) Ustala o c e n y z zachowania swoich wychowanków zgodnie z kryteriami zawartymi w Szkolnym Systemie Oceniania.
- 4) Ma prawo ustanowić (przy współpracy z klasową radą rodziców) własne formy nagradzania i motywowania wychowanków.
- 5) Ma prawo wnioskować o rozwiązanie problemów zdrowotnych, psychologiczno-społecznych i materialnych swoich wychowanków do specjalistycznych komórek szkoły, służby zdrowia i kierownictwa szkoły.

4. Odpowiada _identycznie jak każdy nauczyciel, a oprócz tego:

- 1) Służbowo przed dyrektorem szkoły za osiągnięcie celów wychowania w swojej klasie (grupie);
- 2) Za integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców wokół programu wychowawczego klasy i szkoły;
- 3) Za poziom opieki i pomocy indywidualnej dla swoich wychowanków będących w trudnej sytuacji szkolnej i społeczno-wychowawczej;
- 4) Za prawidłowość dokumentacji uczniowskiej swojej klasy.

5. Wychowawca klasy realizuje zadania wychowawcze poprzez:

- 1) opracowanie planu wychowawczego dla danej klasy w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły,
- 2) zapoznawanie rodziców uczniów z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły, planem wychowawczym klasy i zasadami oceniania,

- 3) diagnozę potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywaną na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego,
- 4) kształtowanie osobowości ucznia,
- 5) systematyczną współpracę z rodzicami, nauczycielami, pedagogiem szkolnym, pielęgniarką,
- 6) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, materialnej i socjalnej,
- 7) wspieranie rodzin niewydolnych wychowawczo,
- 8) motywowanie ucznia do osiągania jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z jego możliwościami i zainteresowaniami,
- 9) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji,
- 10) informowanie pedagoga szkolnego o nieusprawiedliwionych nieobecnościach ucznia,
- 11) troskę o rozwijanie zainteresowań ucznia poprzez zachęcanie do udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych, konkursach, pracy w organizacjach szkolnych,
- 12) dbanie o prawidłowe stosunki między wychowankami,
- 13) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za porządek, estetykę, czystość na terenie klasy, szkoły, osiedla,
- 14) wywieranie wpływu na właściwe zachowanie uczniów w szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów – podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami, pedagogiem szkolnym i rodzicami ucznia,
- 15) ochronę przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych,
- 16) wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bhp w szkole i poza nią,
- 17) informowanie rodziców ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych,
- 18) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji określonej Zarządzeniami dyrektora szkoły,
- 19) opracowanie i wdrażanie oraz przeprowadzanie ewaluacji – we współpracy z zespołem wychowawczym – programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, planu wychowawczego i tematyki godzin wychowawczych dla danego oddziału, harmonogramu imprez klasowych i szkolnych,
- 20) współpraca z biblioteką w rozbudzaniu potrzeby czytania u uczniów,

6. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić w wyniku decyzji dyrektora szkoły w następujących przypadkach:

- 1) na umotywowany wniosek nauczyciela – wychowawcy,
- 2) w wyniku decyzji dyrektora podyktowanej stwierdzonymi błędami wychowawczymi.

Dyrektor podejmuje decyzję w ciągu 21 dni od złożenia wniosku w tej sprawie. Zmiana wychowawcy klasy następuje od pierwszego dnia następnego miesiąca.

7. Sprawy sporne dotyczące uczniów w klasie rozstrzyga wychowawca klasy z udziałem samorządu klasowego i klasowej rady rodziców.

8. Sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę klasy kierowane są do dyrektora szkoły, którego decyzja jest ostateczna.
9. Wychowawca utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci,
 - b) współdziałania, tzn. udzielania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec młodzieży i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
 - c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły;
10. Realizując swoje zadania, wychowawca organizuje spotkania z rodzicami uczniów, nie rzadziej niż dwa razy w okresie.
11. Na początku każdego roku szkolnego wychowawca klasy przekazuje rodzicom harmonogram spotkań z rodzicami. Harmonogram udostępniony jest na stronie internetowej szkoły.
12. W spotkaniach z rodzicami, poza wychowawcą, może uczestniczyć zastępca wychowawcy klasy, inny nauczyciel lub specjalista, jeśli wychowawca klasy uzna, że zachodzi taka potrzeba.
13. Dyrektor może zwołać zebranie rodziców w trybie pilnym w terminie nie ujętym w harmonogramie.
14. W klasach integracyjnych lub klasach ,gdzie są uczniowie z autyzmem lub niepełnosprawnościami sprzężonymi, z wychowawcą klasy współpracuje nauczyciel wspomagający.

§ 54

1. W celu rozwiązywania spraw wychowawczych w szkole powołany zostaje zespół ds wychowania i profilaktyki.
2. Wychowawcy wszystkich oddziałów wraz ze specjalistami biorą udział w posiedzeniach zespołu.
2. Pracą Szkolnego Zespołu Wychowawczego kieruje wyznaczony przez dyrektora szkoły nauczyciel.
3. Cele i zadania Szkolnego Zespołu Wychowawczego obejmują:
 - 1) realizację i ewaluację Szkolnego Programu Wychowawczo-Profilaktycznego ;
 - 2) współpracę wychowawców z pedagogami szkolnymi, psychologiem szkolnym, rewalidatorem oraz innymi specjalistami;
 - 3) bieżące sprawy wychowawcze.

Rozdział 4

Wicedyrektor szkoły i jego zakres zadań

§ 55

1. Stanowisko wicedyrektora tworzy się w szkole , która liczy co najmniej 12 oddziałów.
2. Za zgodą organu prowadzącego dyrektor może utworzyć inne stanowiska kierownicze.

3. Stanowiska kierownicze w szkole powierza (i odwołuje) dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego, oraz rady pedagogicznej.
4. W sytuacji, gdy dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje dyrektora.
5. Dla każdego stanowiska kierowniczego dyrektor opracowuje szczegółowy przydział czynności, uprawnień i odpowiedzialności.

§ 56

1. Wicedyrektor przejmuje na siebie część zadań dyrektora, a w szczególności:
 - 1) Delegowane zadania w zakresie nadzoru pedagogicznego - prawidłowość organizacyjna i merytoryczna;
 - 2) Opracowanie (organizowanie) narzędzi pomiaru jakości kształcenia w kontekście zajęć wymienionych w pkt. 1 oraz przeprowadzenie badań wyników nauczania;
 - 3) Nadzór nad pracą zespołów przedmiotowych;
 - 4) Inspirowanie i wspomaganie nauczycieli w spełnianiu przez nich wymagań w zakresie jakości pracy oraz nowatorstwa pedagogicznego, metodycznego i organizacyjnego;
 - 5) Nadzór nad efektywną realizacją programu wychowawczo – profilaktycznego
 - 6) Kierowanie procesem tworzenia warunków do rozwoju samorządności;
 - 7) Nadzorowanie prawidłowości organizowania przez nauczycieli zajęć lekcyjnych poza terenem szkoły, wycieczek, biwaków i wszelkich imprez pozaszkolnych oraz zasad sprawowania opieki;
 - 8) Diagnozowanie przyczyn niepowodzeń wychowawczych uczniów;
 - 9) Diagnozowanie przyczyn niepowodzeń dydaktycznych uczniów oraz organizowanie różnych form pomocy;
 - 10) Mierzenie jakości pracy zespołów - dydaktyczno wyrównawczych z uwzględnieniem potrzeb edukacyjnych uczniów;
 - 11) Pedagogizacja rodziców uczniów;
 - 12) Gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy;
 - 13) Nadzorowanie organizacji przez nauczycieli uroczystości wynikających z kalendarza szkoły;
 - 14) Nadzór i koordynacja zdobywania przez nauczycieli stopni awansu zawodowego;
 - 15) Nadzór i koordynacja doskonalenia zawodowego nauczycieli zgodnie z planem i potrzebami szkoły;
 - 16) Nadzór i koordynacja praktyk studenckich odbywanych na podstawie umów z uczelniami na terenie szkoły;
 - 17) Nadzór nad efektywnością pracy biblioteki szkolnej;
 - 18) Nadzór nad efektywnością pracy świetlicy szkolnej;
 - 19) Kierowanie ewaluacją wewnętrzną w szkole i opracowanie raportu końcowego;
 - 20) Organizacja zastępstw za nauczycieli nieobecnych w pracy;
 - 21) Sporządzanie miesięcznych rozliczeń godzin ponadwymiarowych i zastępstw;
 - 22) Nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji przez nauczycieli;
 - 23) Zapewnianie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz kształceniu ustawicznym;

- 24) Egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i nauczycieli ustalonego w szkole porządku;
- 25) Monitorowanie efektywności dyżurów nauczycielskich poprzez codzienne obejście szkoły w czasie wybranych przerw międzylekcyjnych, po zakończeniu zajęć edukacyjnych oraz w czasie zajęć pozalekcyjnych;
- 26) Przygotowywanie projektów następujących dokumentów: arkusza organizacyjnego szkoły w zakresie przydziału godzin dydaktycznych nauczycieli, wykazu zadań dodatkowych i obowiązków na dany rok szkolny, projekty rad szkoleniowych, klasyfikacyjnych i promocyjnych, tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych, plan dyżurów nauczycieli, roczny plan ocen nauczycieli, plan obserwacji zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, przydział czynności dla nauczycieli;
- 27) Nadzoruje pracę pracowników obsługi, dla których jest bezpośrednim przełożonym.

2. W ramach powierzonych zadań:

- 1) Prowadzenie czynności związanych z nadzorem pedagogicznym podległych nauczycieli;
- 2) Dokumentowanie działań wynikających z pełnienia nadzoru pedagogicznego, o którym mowa w pkt.1-19 oraz opracowanie w ich kontekście sprawozdania w terminach zgodnych z planem nadzoru pedagogicznego;
- 3) Tworzenie warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły;
- 4) Zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz kształceniu ustawicznemu;
- 5) Kształtowanie twórczej atmosfery pracy w szkole i właściwych stosunków pracowniczych;
- 6) Na bieżąco informowanie dyrektora szkoły o problemach i sprawach wynikających z pełnionego nadzoru;
- 7) Na podstawie zebranych w toku czynności nadzorczych informacji przedstawia dyrektorowi stosowne wnioski.

3. Odpowiada:

- 1) Jak każdy nauczyciel, oraz
- 2) Służbowo przed Dyrektorem Szkoły, za:
 - a) należyte, rzetelne i terminowe realizowanie spraw wynikających z niniejszego zakresu czynności,
 - b) poziom nadzoru pedagogicznego i stan przygotowania zawodowego nauczycieli, dla których jest bezpośrednim przełożonym,
 - c) sprawność organizacyjna i poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych,
 - d) prawidłowy stan dokumentacji przebiegu nauczania oraz dokumentacji formalnej szkoły stanowiącej podstawę do rozliczania godzin pracy nauczycieli,
 - e) prawidłowa opiekę wychowawczą i dydaktyczną podczas wycieczek,
 - f) stan i jakość wyposażenia klas i gabinetów w sprzęt dydaktyczny.
 - g) sprawny przepływ informacji.

4. Uprawnienia:

- 1) Jest bezpośrednim przełożonym służbowym z upoważnienia dyrektora szkoły wszystkich nauczycieli pracujących w szkole;
- 2) Jest bezpośrednim przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły podczas pełnienia swego bieżącego nadzoru nad szkołą, a także podczas pełnienia funkcji

zastępcy dyrektora, ma więc prawo do przedzielania zadań służbowych i wydawania poleceń;

- 3) Ma prawo z upoważnienia dyrektora szkoły do podejmowania decyzji w bieżących sprawach procesu dydaktyczno-wychowawczego szkoły;
- 4) Przedkładania dyrektorowi szkoły projektów oceny pracy nauczycieli;
- 5) Wnioskowania do dyrektora szkoły w sprawach nagród, wyróżnień oraz kar porządkowych nauczycieli, których jest bezpośrednim przełożonym;
- 6) Posługuje się pieczęcią imienną oraz z upoważnienia dyrektora szkoły podpisuje pisma z wyjątkiem:
 - a) zarządzeń i innych aktów normatywnych oraz decyzji i postanowień zastrzeżonych przepisami szczególnym,
 - b) pism adresowanych do: Ministerstwa Edukacji Narodowej Kuratora Oświaty, wojewody, starostów, burmistrzów, wójtów i prezydentów miast, organów Najwyższej Izby Kontroli, osób kierujących organizacjami partii politycznych, związków zawodowych oraz zwierzchników kierujących diecezjalnymi organami kościołów i innych związków wyznaniowych,
 - c) aktów nawiązania i rozwiązania stosunków pracy z pracownikami szkoły i innych dokumentów związanych ze stosunkiem pracy pracowników,
 - d) wniosków o nadanie odznaczeń państwowych i resortowych oraz nagród Ministra Edukacji Narodowej, Kuratora Oświaty, Wójta,
 - e) odpowiedzi na petycje, skargi i wnioski,
 - f) dysponowania środkami budżetowymi i pozabudżetowymi,
 - g) zatwierdzanie planu wydatków budżetowych oraz wnioskowanie do organu prowadzącego o zabezpieczenie środków finansowych na podstawkową działalność szkoły,
 - h) korespondencji zagranicznej.

Rozdział 5

Doradca zawodowy

§ 57

1. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu- doradztwa zawodowego;
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;

- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Rozdział 6

Zakres zadań nauczycieli-specjalistów

§ 58

Pedagog szkolny

1. W celu wsparcia realizacji zadań wychowawczych Szkoła zatrudnia pedagoga .
2. Do zakresu działań pedagoga szkolnego należy w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie warunków rodzinnych, zdrowotnych, materialnych i psychofizycznych uczniów, w tym indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych;
 - 2) przeprowadzenie wywiadów środowiskowych;
 - 3) udzielanie pomocy uczniom potrzebującym wsparcia w formie pracy indywidualnej lub grupowej;
 - 4) prowadzenie spraw z zakresu pomocy materialnej dla uczniów;
 - 5) kierowanie uczniów na badania specjalistyczne;
 - 6) inspirowanie oraz przeprowadzanie innych, niż wyżej wymienione form działania o charakterze profilaktycznym, socjalizacyjnym i resocjalizacyjnym;
 - 7) wspieranie ucznia w rozwijaniu indywidualnych możliwości predyspozycji i uzdolnień;
 - 8) udzielanie rodzicom wsparcia w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 9) udzielanie pomocy wychowawcom i innym nauczycielom w ich pracy z uczniami;
 - 10) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 11) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie, indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły.
 - 12) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w oddziałach przedszkolnych i szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu oddziału przedszkolnego i szkoły.
 - 13) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
 - 14) podejmowanie działań wychowawczo – profilaktycznych wynikających z Programu wychowawczo – profilaktycznego

15) podejmuje działania których celem jest minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych oraz zapobieganie zaburzeniom zachowania;

16) informuje dyrektora o konieczności objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną;

3. Pedagog szkolny opracowuje i realizuje w każdym roku szkolnym ramowy plan pracy.

4. W ramach realizacji swoich zadań, pedagog szkolny ściśle współpracuje z właściwą miejscowo poradnią psychologiczno-pedagogiczną, GOPS , PCPR, komisjami rady gminy.

5. Pedagog szkolny może współpracować w realizacji swoich zadań:

1) z innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom;

2) z odpowiednimi placówkami oświatowymi, organami sądowymi, policją i innymi podmiotami, zwłaszcza jeżeli stan zagrożenia dobra ucznia uzasadnia takie współdziałanie.

§ 59

Logopeda

1. Do zadań logopedy należy w szczególności:

1) przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma,

2) diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej,

3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma,

4) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne,

5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,

6) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia,

7) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji,

8) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.

§ 60

Rewalidator

1. Rewalidator szkolny:

1) zapoznaje się z dokumentacją uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego, a następnie tworzy program zajęć rewalidacyjnych;

2) współpracuje z wychowawcą, nauczycielem wspomagającym oraz Zespołem Wychowawczym danego ucznia w tworzeniu Indywidualnego Programu Edukacyjno – Terapeutycznego dla ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego;

3) współpracuje z rodzicami w czasie całego roku szkolnego.

2. Do zakresu działań rewalidatora szkolnego wobec uczniów posiadających orzeczenie poradni psychologiczno – pedagogicznej lub specjalistycznej należy w szczególności:

1) realizacja zaleceń poradni psychologiczno – pedagogicznej;

2) wspieranie uczniów w ich funkcjonowaniu szkolnym i procesie uczenia się;

3) rozwijanie sfery poznawczej, emocjonalnej i społecznej ucznia;

4) korygowanie sfer dysfunkcyjnych w rozwoju uczniów;

5) doskonalenie sposobu komunikowania się ucznia z otoczeniem, z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb i możliwości psychofizycznych;

6) kształtowanie umiejętności współzycia w grupie;

7) rozwijanie zainteresowań ucznia;

8) pomoc w osiągnięciu optymalnego poziomu samodzielności w życiu społecznym.

3. Do szczególnych zadań rewalidatora szkolnego należy:

1) współpraca z nauczycielami, a szczególnie z wychowawcami oraz innymi specjalistami;

2) korelowanie działań z nauczycielem wspomagającym;

3) wspieranie nauczycieli w procesie dydaktycznym i wychowawczym poprzez pomoc w doborze form i metod pracy z uczniem w zależności od jego dysfunkcji.

4. Rewalidacja obejmuje:

1) zajęcia korygujące wady mowy, postawy, trudności w orientacji przestrzennej i poruszaniu się;

2) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;

3) zajęcia socjoterapeutyczne;

4) zajęcia resocjalizacyjne;

5) zajęcia logopedyczne;

6) inne zajęcia o charakterze terapeutycznym.

§ 61

Nauczyciel wspomagający

1. Nauczyciel wspomagający ma za zadanie:

1) wspólnie z innymi nauczycielami wspomaga proces edukacyjny oraz wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami realizuje zintegrowane działania i zajęcia, określone w Indywidualnym Programie Edukacyjno Terapeutycznym;

2) wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami prowadzi pracę wychowawczą z uczniami posiadającymi orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;

3) w miarę potrzeb uczestniczy w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;

4) udziela pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, pomaga w doborze form i metod pracy z posiadającymi orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.

2. Do obowiązków nauczyciela wspomagającego należy:

1) współpraca z wychowawcą klasy i wspieranie go w działaniach wychowawczych;

2) współpraca z rodzicami w czasie roku szkolnego wg potrzeb;

3) spotkania z nauczycielem przedmiotu, celem ustalania zakresu wsparcia;

4) udział w spotkaniach z rodzicami ucznia oraz z nim samym na początku każdego roku szkolnego (we wrześniu) w celu umożliwienia wzajemnego poznania się i ustalenia zakresu wspomagania;

5) analizowanie i gromadzenie/uzupełnianie dokumentacji ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;

6) pomoc uczniowi w sytuacji niepełnosprawności fizycznej, w zależności od potrzeb ucznia i zaleceń zawartych w orzeczeniu;

7) wspieranie ucznia w sytuacji trudności w komunikacji z nauczycielami, pracownikami szkoły i rówieśnikami;

8) aktywizowanie i motywowanie ucznia do pracy na lekcji;

9) sporządzanie notatek o pracy z uczniem i gromadzenie dokumentacji ucznia celem modyfikowania i doskonalenia pracy nauczyciela wspomagającego;

10) zgłaszanie wychowawcy, pedagogowi, psychologowi szkolnemu i pracującemu z uczniem innemu specjalistcie trudności w pracy z uczniem w celu znalezienia optymalnej dla niego metody wspomagania.

§ 62

Psycholog szkolny

1. Do zakresu zadań psychologa szkolnego należy w szczególności:

1) rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianie ich zaspokojenia;

2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia, określenia odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli;

3) prowadzenie badań i działań diagnostycznych, dotyczących uczniów, w tym, diagnozowanie potencjalnych możliwości;

4) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;

- 5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologicznej dla uczniów, tworzenie przyjaznych warunków dla ich pozytywnego rozwoju;
 - 6) szczególne wspieranie ucznia: uzdolnionego, z trudnościami i z orzeczeniem lub opinią poradni psychologiczno - pedagogicznej lub specjalistycznej;
 - 7) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy dla rodziców i nauczycieli;
 - 8) doradztwo psychologiczne dla nauczycieli, prowadzenie szkoleń, konsultacji indywidualnych oraz wspieranie procesu edukacyjnego;
 - 9) prowadzenie działań mających na celu wsparcie emocjonalne nauczycieli oraz profilaktyka wypalenia zawodowego;
 - 10) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych.
2. Prowadzenie działań badawczych szkoły, m.in. ewaluacja szkolnych działań edukacyjnych, pedagogicznych i wychowawczych.
3. Zadania, o których mowa, są realizowane we współpracy z:
- 1) Dyrektorem Szkoły;
 - 2) rodzicami;
 - 3) nauczycielami i innymi pracownikami Szkoły;
 - 4) nauczycielami i pracownikami innych szkół;
 - 5) poradnią psychologiczno-pedagogiczną i specjalistyczną;
 - 6) Innymi instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
4. Adresatem działań psychologa są zarówno uczniowie, jak i ich rodzice oraz nauczyciele.

§ 63

Terapeuta pedagogiczny

1. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
 - 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły ;
 - 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 5) wspieranie nauczycieli ,wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności uczniów , w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia w życiu szkoły.

§ 64

Pedagog specjalny

Zadania realizowane przez pedagoga specjalnego w ramach tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć

1. Współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w zakresie:

1) rekomendowania dyrektorowi działań w zakresie zapewniania aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu przedszkola, szkoły oraz dostępności (według ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami)

2) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych w związku z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia:

- mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów,
- przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,

3) rozwiązywania problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,

4) określania niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;

2. Współpraca z zespołem mającym opracować IPET w zakresie:

1) opracowania IPET,

2) realizacji programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,

3) zapewnienia pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3. Wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w zakresie:

1) rozpoznawania przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły ,

2) udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,

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

4) doboru metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów.

4. Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla rodziców, uczniów, nauczycieli.

5. Współpraca z innymi podmiotami takimi jak:

- poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
- placówkami doskonalenia nauczycieli,
- innymi przedszkolami, szkołami i placówkami,
- organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży,
- dyrektorem,
- pielęgniarką środowiska nauczania i wychowania lub higienistką szkolną,
- asystentem edukacji romskiej,
- pomocą nauczyciela,
- pracownikiem socjalnym,
- asystentem rodziny,
- kuratorem sądowym.

Współpraca odbywa się w zależności od potrzeb.

6. Przedstawianie propozycji radzie pedagogicznej w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola, szkoły w zakresie ww. zadań.

DZIAŁ V

UCZNIOWIE

Rozdział 1

Zasady przyjmowania uczniów do Szkoły.

§ 65

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.

2. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.

3. Dyrektor szkoły podstawowej przyjmuje dziecko, o którym mowa w ust. 3, jeżeli dziecko:

- 1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej albo ;
- 2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną oraz zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.

4. Rekrutacja do oddziałów przedszkolnych i klas pierwszych odbywa się na zasadach określonych w Ustawie.

5. Szczegółowe kryteria i zasady rekrutacyjne są określone corocznie przez dyrektora szkoły w Regulaminie rekrutacji dzieci do oddziału przedszkolnego i klas pierwszych.

Rozdział 2

Prawa i obowiązki ucznia

§ 66

1. Uczniowie mają prawa wynikające w szczególności z Konstytucji RP, Konwencji o prawach dziecka oraz z innych obowiązujących aktów prawnych i niniejszego statutu, a w szczególności do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu dydaktyczno-edukacyjnego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej;
- 3) ochrony i poszanowania jego godności w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich;
- 4) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 5) podmiotowego traktowania w procesie edukacyjnym;
- 6) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- 7) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów w miarę możliwości Szkoły;
- 8) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny;
- 9) pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 10) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków edukacyjnych, księgozbioru;
- 11) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego;
- 12) wpływania na życie Szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w Szkole;
- 13) redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
- 14) korzystania z poradnictwa pedagoga szkolnego oraz poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 15) zgłosić nieprzygotowanie do lekcji :
- 16) przedstawiania wychowawcy klasy nauczycielom i dyrektorowi swoich problemów oraz uzyskiwania od nich pomocy;
- 17) być zapoznanym z przepisami BHP, regulaminami i procedurami obowiązującymi w szkole;
- 18) do korzystania z opieki higienistki szkolnej;
- 19) w przypadku złego samopoczucia być zwolnionym z lekcji za powiadomieniem rodziców;
- 20) jawnego wyrażania opinii dotyczących życia szkoły bez uwłaczania nikomu godności osobistej;
- 21) do inicjatywy społecznej i obywatelskiej;

- 22) reprezentowania szkoły w konkursach, zawodach, przeglądach i innych imprezach;
- 23) do odpoczynku w przerwach międzylekcyjnych; na okres przerw świątecznych i ferii nie zadaje się prac domowych;
- 24) do ubiegania się o bezpłatne obiady ,jeżeli żyje w trudnych warunkach socjalno - bytowych;
- 25) do znajomości kryteriów i zasad, jakie stosuje przy ocenianiu każdy nauczyciel (przedmiotowy system nauczania);
- 26) znajomości programu działania szkoły, planu wychowawczego i wewnątrzszkolnego i przedmiotowego systemu oceniania;
- 27) do jawnej przeprowadzanej na bieżąco oceny swego stanu wiedzy i umiejętności; oceny z poszczególnych przedmiotów otrzymuje wyłącznie za wiadomości i umiejętności; zachowanie w szkole i poza nią ocenia się odrębnie;
- 28) do brania pod uwagę przez nauczyciela, czy są w stanie odrobić zadania, np. w kontekście planu lekcyjnego: z dnia na dzień;
- 29) zachowania w tajemnicy przed klasą jego wyników w nauce;
- 30) zadawania pytań nauczycielowi w przypadku natrafienia na trudności w toku lekcji i prosić o powtórne wytłumaczenie tematu;
- 31) do powiadamiania z wyprzedzeniem o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów;
- 32) do pisemnego odwołania się do dyrektora szkoły jeżeli uważa, że wystawiona ocena okresowa lub końcowa z danego przedmiotu jest niezgodnie z przepisami prawa nie później niż tydzień przed zebraniem rady pedagogicznej w sprawie klasyfikacji;
- 33) do dodatkowej pomocy nauczyciela, gdy nie radzi sobie z opanowaniem materiału, powtórnego sprawdzenia i oceny wiedzy i umiejętności, a także do pomocy ze strony kolegów w tym zakresie.

§ 67

1. Do podstawowych obowiązków ucznia należy systematyczne uczęszczanie do szkoły oraz uczenie się na bieżąco.
2. Uczeń jest w szczególności zobowiązany do:
 - 1) wykorzystywania w pełni czasu przeznaczonego na naukę;
 - 2) rzetelnej pracy nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności;
 - 3) systematycznego przygotowania się do zajęć szkolnych;
 - 4) odrabiania prac poleconych przez nauczyciela do wykonania w domu;
 - 5) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności;
 - 6) szanowania własności swojej i innych;
 - 7) przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności;
 - 8) dbania o honor i tradycje szkoły , współtworzenie jej autorytetów;
 - 9) godnego i kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;
 - 10) dbania o piękno mowy ojczystej;
 - 11) uczęszczania na wybrane przez siebie zajęcia pozalekcyjne i wyrównawcze;

- 12) uczestniczenia w sprawdzianach i pracach klasowych w celu umożliwienia nauczycielowi prawidłowe ocenienia jego postępów;
- 13) napisanie sprawdzian lub pracy klasowej, na której był nieobecny w terminie uzgodnionym z nauczycielem;
- 14) zachowania należytej uwagi w czasie zajęć lekcyjnych z, nierozmawiania z innymi uczniami w czasie prowadzenia lekcji przez nauczyciela, zabierania głosu, gdy zostanie do tego upoważniony przez nauczyciela;
- 15) okazywania szacunku nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły;
- 16) podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, nauczycieli oraz ustaleniom samorządu klasowego lub szkolnego;
- 17) okazywania szacunku kolegom;
- 18) sprzątania po sobie miejsce nauki, pracy, posiłku, zabawy;
- 19) szanowania poglądów i przekonań innych ludzi;
- 20) poszanowanie wolności i godności osobistej drugiego człowieka;
- 21) zachowania tajemnicy korespondencji i spraw osobistych powierzonych w zaufaniu chyba że szkodziłoby to ogółowi lub życiu i zdrowiu powierzającego;
- 22) regularnego uczestniczenia w zajęciach szkolnych, usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach, na piśmie w ciągu 7 dni. W szczególnych warunkach wychowawca może usprawiedliwić nieobecność ucznia w terminie późniejszym. Nieobecności ucznia usprawiedliwiane są na podstawie zwolnień lekarskich lub zwolnień podpisanych przez rodziców ucznia;
- 23) przybywania na zajęcia punktualnie, a jeżeli się spóźni zobowiązany jest wejść do sali, w której odbywają się zajęcia.
- 24) uzupełnienia braków wynikających z nieobecności w szkole,
- 25) przestrzegania ustalonych warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych określonych w zarządzeniu dyrektora szkoły;
- 26) zgłaszania nauczycielowi zauważonych usterek sprzętu lub uszkodzenia wyposażenia;
- 27) przestrzegania ustalonego regulaminu przerw międzylekcyjnych ;
- 28) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów;
- 29) dbania o czysty i schludny wygląd;
- 30) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd;
- 31) starania się o utrzymanie czystości i porządku na terenie szkoły;
- 32) dbania o kulturę słowa w szkole i poza nią;
- 33) respektowania prawa każdego człowieka do nietykalności fizycznej i bezpieczeństwa psychicznego;
- 34) niesienia pomocy osobom potrzebującym wsparcia;

- 35) ponoszenia materialnej odpowiedzialności za szkody wyrządzone na terenie Szkoły i w trakcie zajęć poza szkołą;
- 36) przestrzegania praw innych uczniów do pełnego korzystania z lekcji;
- 37) dbania o schludny wygląd oraz noszenia odpowiedniego stroju: galowego, sportowego i ubioru codziennego. W doborze ubioru i rodzaju fryzury należy zachować umiar, pamiętając, że szkoła jest miejscem nauki i pracy;
- 38) przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych.
- 39) przestrzegania zasad regulaminu szkoły oraz regulaminów poszczególnych pracowni i obiektów sportowych.

§ 68

1. Ucznia na terenie szkoły obowiązuje bezwzględny zakaz palenia papierosów, w tym papierosów elektronicznych oraz wnoszenia i używania alkoholu, narkotyków oraz jakichkolwiek innych substancji psychoaktywnych.
2. Na teren szkoły nie wolno wnosić niebezpiecznych narzędzi i substancji, narzędzi obrony osobistej i przedmiotów mogących spowodować zagrożenie zdrowia, życia i bezpieczeństwa swojego i innych.
3. W przypadku podejrzenia spożywania substancji niedozwolonych lub zaistnienia sytuacji zagrażających bezpieczeństwu innych osób, uczeń zostaje skierowany do pedagoga szkolnego lub innego specjalisty, który podejmuje stosowne działania, łącznie z wezwaniem Policji.
4. Za szkody wyrządzone w mieniu szkolnym materialnie odpowiadają rodzice ucznia.
5. W szkole nie wolno używać telefonów komórkowych. Szczegółowe zasady korzystania z telefonów komórkowych na terenie szkoły reguluje "Regulamin korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych w Szkole Podstawowej im. Jana Pawła II w Lnianie"
6. Zajęć lekcyjnych nie wolno rejestrować bez zgody nauczyciela.
7. Obowiązuje bezwzględny zakaz filmowania i fotografowania uczniów w czasie przerw oraz umieszczenia zdjęć i filmów na portalach społecznościowych.

Strój szkolny

§ 69

1. W Szkole Podstawowej im. Jana Pawła II w Lnianie obowiązuje strój szkolny codzienny lub galowy..
2. Strój codzienny
 - 1) Ubiór powinien być czysty, schludny, dostosowany do miejsca pobytu, czasu i okoliczności (szkoła, lekcja, dyskoteka, wycieczka, teatr itp.). Ma odzwierciedlać wpajane w szkole wartości i postawy. Na zajęciach odbywających się poza budynkiem szkoły organizator zajęć może dodatkowo określić obowiązujący strój, między innymi ze względu na bezpieczeństwo lub powagę uroczystości.

- 2) Na lekcjach w-f , zawodach sportowych obowiązuje strój odrębny zgodnie z ustaleniem nauczyciela. Ze względu na bezpieczeństwo zabrania się noszenia biżuterii, pierścionków, łańcuszków itp. (również ukrytych pod odzieżą).
- 3) Do szkoły uczniowie przychodzą bez wyzywającego makijażu.
- 4) Na sali gimnastycznej obowiązuje obuwie sportowe : tenisówki, półtrampki lub halówki na białej lub bezbarwnej podeszwie.
- 5) Inny strój jest dopuszczalny tylko w sytuacjach specjalnych za zgodą dyrekcji szkoły.

3. Strój galowy (odświętny) :

- 1) dla dziewcząt - biała bluzka z krótkim lub długim rękawem , czarna, granatowa lub grafitowa spódnica albo spodnie (ale nie typu jeans) w ciemnym kolorze (czarny, granat, szary), obuwie według ustaleń organizatorów uroczystości / dyrekcji
- 2) dla chłopców - biała koszula z długim lub krótkim rękawem, czarne, grafitowe bądź granatowe spodnie lub garnitur w tych samych , obuwie według ustaleń organizatorów uroczystości / dyrekcji

4. Inne ustalenia:

- 1) Zabrania się zakładania kapturów i czapek w budynku szkolnym (korytarze, sale lekcyjne);
- 2) Codzienny strój szkolny uczniowie są zobowiązani do noszenia w każdy dzień nauki szkolnej na zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne;
- 3) Strój szkolny nie obowiązuje podczas dyskotek i zabaw organizowanych na terenie szkoły;
- 4) Strój galowy obowiązuje uczniów podczas uroczystości szkolnych i państwowych , imprez kulturalnych i w czasie egzaminów.

5. Nie stosowanie się do powyższych ustaleń , będzie mieć wpływ na ocenę z zachowania.

6. "Szczegółowe zasady dotyczące wizerunku ucznia w szkole znajdują się w Regulaminie Ucznia Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Lnianie."

Rozdział 3

Nagrody i kary

§ 70

1. Podstawą do wyróżnienia ucznia może być:

- 1) rzetelna naukę i pracę na rzecz szkoły;
- 2) aktywny udział w życiu szkoły;
- 3) wzorową postawę i czyny przynoszące zaszczyt szkole.
- 4) wybitne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, turniejach i konkursach sportowych,
- 5) dzielność i odwagę.

2. Uczeń ma prawo do równego traktowania i otrzymania sprawiedliwej nagrody.

3. Wobec uczniów stosuje się następujące nagrody i kary:

- 1) nagrody i wyróżnienia:

- a) pochwała wychowawcy klasy,
 - b) pochwała dyrektora wobec uczniów całej szkoły,
 - c) dyplom za bardzo dobre wyniki w nauce i zachowanie (po I półroczu , średnia ocen 4,5 i co najmniej dobrą ocenę z zachowania),
 - d) list pochwalny do rodziców lub opiekunów,
 - e) promocja z wyróżnieniem (średnia ocen 4,75 oraz co najmniej bardzo dobra ocena z zachowania
 - f) dyplom i odznaka „Wzorowy uczeń” dla uczniów klas I-III (po spełnieniu wymagań zgodnych z regulaminem wymagań na tytuł „Wzorowy uczeń”),
 - g) nagrodą rzeczową – książkową (średnia ocen 4,5 i co najmniej dobre zachowanie),
 - h) puchary, dyplomy za zdobycie czołowych miejsc w zawodach i konkursach,
- 2) kary:
- a) upomnienie lub nagana wychowawcy klasy, nauczyciela podmiotu,
 - b) wpisanie uwagi do dziennika klasowego i dziennika ucznia, zeszytu uwag,
 - c) wezwanie rodziców lub prawnych opiekunów ucznia do szkoły. Rozmowa z rodzicami w obecności ucznia, pedagoga szkolnego i wychowawcy,
 - d) wezwanie rodziców lub prawnych opiekunów ucznia do szkoły. Rozmowa z rodzicami w obecności ucznia, pedagoga szkolnego, wychowawcy, dyrektora szkoły,
 - e) upomnienie ustne dyrektora szkoły,
 - f) pisemne upomnienie dyrektora szkoły i zobowiązanie ucznia do poprawy,
 - g) nagana dyrektora szkoły,
 - h) przeniesienie ucznia do równoległej klasy w swojej szkole,
 - i) czasowe pozbawienie ucznia prawa do udziału w imprezach szkolnych i zajęciach organizowanych na terenie szkoły: dyskoteki, wycieczki, zajęcia sportowe oraz reprezentowania szkoły na zewnątrz,
 - j) odebranie prawa do pełnienia wszelkich funkcji społecznych,
 - k) powiadomienie policji, specjalisty ds. nieletnich, Sądu Rodzinnego i Nieletnich,
 - l) naprawa wyrządzonej szkody i pokrycie wszelkich strat materialnych ,
 - m) dodatkowa praca na rzecz szkoły,
 - n) karne przeniesienie do innej szkoły przez Kuratora Oświaty na wniosek dyrektora szkoły.
4. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą.
5. Szkoła informuje rodziców o przyznanej nagrodzie lub zastosowanej karze.
6. Z wnioskami o zastosowanie kar mogą występować wszyscy członkowie Rady Pedagogicznej i inni pracownicy szkoły.
7. Dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę nienaganne zachowanie ucznia w dłuższym okresie czasu (6 m-cy) , może z własnej inicjatywy lub na wniosek organów szkoły uznać karę za niebyłą.

8. O udzielonych karach regulaminowych szkoła powiadamia rodziców w terminie nie dłuższym niż 7 dni.

9. Kary mogą być zastosowane wówczas, gdy inne środki wychowawcze nie odniosły skutku, a istnieje podstawa do przewidywania, że kara przyczyni się do osiągnięcia celu wychowawczego.

§ 71

1. Uczeń opuszczający szkołę ma obowiązek rozliczyć się ze szkołą na zasadach określonych przez dyrektora szkoły.

§ 72

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

1. W przypadku naruszenia swoich praw uczeń może złożyć skargę do:
 - 1) wychowawcy klasy,
 - 2) dyrektora szkoły.
2. Skarga może być także wniesiona bezpośrednio do dyrektora szkoły.
3. Skarga może być wniesiona indywidualnie przez ucznia, grupę uczniów bądź za pośrednictwem samorządu uczniowskiego.
4. Skarga powinna być złożona na piśmie i powinna zawierać uzasadnienie.
5. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.
6. Dyrektor rozpatruje skargę w ciągu 7 dni od daty jej złożenia.
7. Skargi i wnioski nie należące do kompetencji szkoły przekazywane są do wnoszącego ze wskazaniem właściwego adresata.
8. Wnioski i skargi nie zawierające imienia i nazwiska wnoszącego pozostawia się bez rozpatrzenia.
9. Dyrektor szkoły podejmuje działania wyjaśniające i mediacyjne;
10. Z wyjaśnienia skargi/wniosku należy sporządzić dokumentację w postaci notatki służbowej o sposobach załatwienia sprawy i wynikach postępowania wyjaśniającego.
11. Wnoszący skargę otrzymuje informację pisemną odpowiedź o sposobie rozstrzygnięcia sprawy.
12. Jeśli sprawa tego wymaga, pisemną informację o sposobie rozstrzygnięcia sprawy, otrzymuje również organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
13. Za jakość i prawidłowe wykonanie, załatwienie skargi/wniosku odpowiadają osoby, na które dekretowano skargę.
14. Rozpatrzenie każdej skargi winno odbyć się w możliwie najszybszym terminie.

§ 73

Przeniesienie ucznia do innej szkoły

W uzasadnionych przypadkach uczeń-na wniosek dyrektora szkoły, poparty uchwałą Rady Pedagogicznej i opinią Samorządu Uczniowskiego - może zostać przeniesiony przez Kuratora Oświaty do innej szkoły. Wniosek do Kuratora zostaje skierowany, gdy po wyczerpaniu wszystkich możliwych działań wychowawczych uczeń nadal:

- 1) notorycznie łamie przepisy zawarte w statucie szkoły;
- 2) nie przestrzega obowiązków ucznia i rażąco narusza zasady etyczne ucznia;
- 3) wchodzi w konflikt z prawem;
- 4) świadomie i celowo niszczy mienie wspólne i cudze;
- 5) ulega nałogom (alkohol, papierosy, środki uzależniające) i negatywnie wpływa na pozostałych uczniów;
- 6) dokonuje kradzieży;
- 7) demoralizuje innych uczniów;
- 8) umyślnie spowoduje uszczerbek na zdrowiu drugiego człowieka;
- 9) jest agresywny- dokonuje pobić i włamań;
- 10) używa przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do innych uczniów i dorosłych;
- 11) nagminnie nie przestrzega zasad współżycia społecznego.

§ 74

Tryb odwoławczy od kary

1. Od kar nałożonych przez wychowawcę uczniowi przysługuje prawo wniesienia uzasadnionego odwołania do dyrektora szkoły w formie pisemnej poprzez wychowawcę klasy lub samorząd uczniowski. Dyrektor szkoły w terminie 7 dni rozpatruje odwołanie i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu.

2. Od kar nałożonych przez dyrektora szkoły uczniowi przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły poprzez wychowawcę klasy lub samorząd uczniowski. Dyrektor szkoły w terminie 7 dni rozpatruje wniosek i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu, może przy tym zasięgnąć opinii rady pedagogicznej oraz samorządu uczniowskiego.

§ 75

Tryb odwoławczy od nagrody

1. Uczeń, który czuje się pokrzywdzony ze względu na niesprawiedliwą nagrodę ma prawo wnieść pisemne zastrzeżenie do Dyrektora w terminie 7 dni od jej przyznania,

2. Od nagrody przyznanej przez dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego zastrzeżenia z uzasadnieniem o ponowne rozpatrzenie sprawy do

dyrektora szkoły w terminie 7 dni od jej udzielenia. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 7 dni i może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły.

DZIAŁ VI

OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE

Rozdział 1

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów klas I-VIII

§ 76

1. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
- 2) zachowanie ucznia.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

- 1) wymagań określonych w postawie programowej kształcenia ogólnego lub wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
- 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

Ocenia się również aktywność ucznia na zajęciach oraz przygotowanie do zajęć.

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

2. Ocenianie uczniów ma na celu:

- 1) informowania ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak dalej powinien się uczyć;
- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 5) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-

wychowawczej;

6) udzielaniu wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju.

5. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:

1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych, ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej;

2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;

3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;

5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 77

Informowanie rodziców na początku roku

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:

1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;

2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;

3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych.

2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania.

3. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych 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.

4. Informujemy ucznia o każdej ocenie podając uzasadnienie.

5. Informujemy rodzica o otrzymanych ocenach poprzez indywidualny dostęp do dziennika elektronicznego, przez przekazywanie na bieżąco wykazu ocen wyrażonych stopniem w dzienniczku ucznia, zeszyte przedmiotowym oraz na spotkaniach z rodzicami.
6. Informujemy co najmniej trzy razy w roku na spotkaniu z rodzicami - wywiadówki.
7. Raz w tygodniu, w ramach godziny dostępności nauczyciela dla ucznia i rodzica:
 - 1) rodzice mają możliwość zapoznania się z ocenami i porozmawiać z nauczycielami przedmiotów.
8. Na tydzień przed roczną i śródroczną klasyfikacją nauczyciele poszczególnych przedmiotów i wychowawcy klas są zobowiązani poinformować ucznia – w formie ustnej – o przewidywanych dla niego stopniach rocznych, śródrocznych.
9. O przewidywanym dla ucznia śródrocznym i rocznym stopniu niedostatecznym należy poinformować ucznia i jego rodziców – w formie pisemnej, listem poleconym - na miesiąc przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.

§ 78

Dostosowanie wymagań edukacyjnych oraz zwolnienia z zajęć

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
3. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do przypadku ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania -na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez

nauczycieli i specjalistów;

5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

4. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu III klasy szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.

5. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszych etapach edukacyjnych.

6. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

7. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

8. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z wykonywanych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

9. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.

10. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 9, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

11. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 79

1. Kształcenie na etapie I klas I - III szkoły podstawowej ma charakter edukacji wczesnoszkolnej zintegrowany i jest łagodnym przejściem do wychowania przedszkolnego do edukacji prowadzonej w systemie szkolnym.

2. Zajęcia edukacyjne prowadzi nauczyciel według ustalonego przez siebie planu dostosowując część zajęć i przerw do aktywności uczniów.
3. Nauczyciel układa zajęcia w taki sposób aby zachować ciągłość nauczania i doskonalenia podstawowych umiejętności.
4. W każdym dniu procesu dydaktyczno - wychowawczego powinny wystąpić zajęcia ruchowe, których łączny tygodniowy czas powinien wynosić przynajmniej trzy godziny.

§ 80

Ocenianie uczniów klas I-III

1. W klasach I–III ustalana jest śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz zachowania.
2. Ocena opisowa:
 - 1) określa funkcjonowanie dziecka nie tylko w zakresie zdobywanej wiedzy i umiejętności typowo szkolnych, lecz także w sferze rozwoju społeczno-emocjonalnego, fizycznego, artystycznego;
 - 2) uwzględnia szczególne zainteresowania i uzdolnienia ucznia;
 - 3) zawiera wskazówki dla ucznia i rodziców do dalszych działań oraz zachętę do uczenia się;
 - 4) przedstawia postępy w nauce;
 - 5) motywuje do dalszej pracy.
3. Ocena opisowa śródroczna i roczna sporządzana jest na podstawie systematycznej obserwacji postępów ucznia, cząstkowych ocen bieżących i ocen z testów.
4. Ocenianiu osiągnięć edukacyjnych w edukacji wczesnoszkolnej podlegają edukacje: polonistyczna, matematyczna, przyrodnicza, społeczna, plastyczna, techniczna, muzyczna, informatyczna, wychowanie fizyczne, język angielski oraz religia/etyka, jeśli uczeń uczęszcza na te zajęcia.
5. Śródroczna ocena opisowa sporządzona przez wychowawcę klas I-III jest opatrzona wskazówkami dotyczącymi dalszej pracy z uczniem i przesłana przez dziennik elektroniczny do rodziców. Roczną ocenę opisową wpisuje się na świadectwo szkolne oraz do arkusza ocen.
6. Podczas roku szkolnego uczniowie zdobywają cząstkowe oceny wyrażone stopniem (1-6) ze wszystkich edukacji za opanowanie wiadomości i umiejętności zawartych w programie nauczania spójnym z podstawą programową.

7. Za skalę osiągnięć bieżących (na danym etapie nauczania) ucznia przyjęto zapis oznaczany cyframi od 6 do 1, określający:

- 1) 6 – Uczeń otrzymuje wówczas, gdy posiadał pełną wiedzę i umiejętności zawarte w programie nauczania danej klasy. Samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia. Korzysta z różnych źródeł informacji. Biegłe posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych. Proponuje rozwiązania niekonwencjonalne. Potrafi samodzielnie wnioskować, uogólniać i dostrzegać związki przyczynowo-skutkowe. Osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych;
- 2) 5 - Uczeń otrzymuje wówczas, gdy opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania danej klasy. Sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
- 3) 4 – Uczeń otrzymuje wówczas, gdy opanował wiadomości określone programem nauczania danej klasy. Poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne;
- 4) 3 – Uczeń otrzymuje wówczas, gdy opanował podstawowe wiadomości i umiejętności określone programem nauczania danej klasy, spójnym z podstawą programową, niekiedy potrzebuje wsparcia nauczyciela, wymaga dodatkowego wyjaśnienia sposobu wykonania pracy, nie przestrzega limitów czasowych;
- 5) 2 – Uczeń otrzymuje wówczas, gdy słabo opanował podstawowe wiadomości i umiejętności określone programem nauczania danej klasy, większość zadań wykonuje pod kierunkiem nauczyciela, wymaga dodatkowego wyjaśnienia sposobu wykonania pracy, nie przestrzega limitów czasowych, często nie kończy rozpoczętych działań;
- 6) 1 – Uczeń otrzymuje wówczas, gdy nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania danej klasy, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy. Uczeń nie jest w stanie rozwiązać zadania o niewielkim stopniu trudności. Odmawia wykonania zadania, nie próbuje, nie stara się, nie radzi sobie z zadaniami nawet z pomocą nauczyciela.

8. Kryteria oceniania:

- 1) wszelkie testy sprawdzające oceniane są według skali:
Ocena 6: 100% - 95 %

Ocena 5: 94% - 85%

Ocena 4: 84% - 75%

Ocena 3: 74% - 60%

Ocena 2: 59% - 40%

Ocena 1: poniżej 39%;

2) teksty pisane z pamięci i ze słuchu oceniane są następująco (stopnie i błędy):

Ocena 6: 0 błędów,

Ocena 5: 1-2 błędy,

Ocena 4: 3-4 błędy,

Ocena 3: 5-6 błędów,

Ocena 2: 7-8 błędów,

Ocena 1: 9 i więcej błędów;

3) błędy interpunkcyjne i literowe stanowią połowę błędu ortograficznego;

4) liczba dopuszczalnych błędów uzależniona jest od długości tekstu;

5) dopuszcza się znak plus (+) i minus (-) przy ocenie cyfrowej.

9. Nauczyciel dostosowuje skalę procentową i ocenę do indywidualnych możliwości uczniów oraz stopnia trudności materiału. Dokonując codziennych obserwacji w ramach oceny, dopuszcza się stosowanie oceny punktowej, komentarza słownego, symboli graficznych , +, - ustalone przez wychowawców stosownie do indywidualnych potrzeb każdego oddziału.

10. Narzędzia do sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów:

1) ustne sprawdzanie wiadomości i umiejętności uczniów;

2) prace pisemne np. dłuższe wypowiedzi ciągłe;

3) kartkówki - trwające nie dłużej niż 15 minut;

4) sprawdziany - trwające od 30 – 45 minut (zapowiadane z tygodniowym wyprzedzeniem);

5) testy trwające 2-3 godziny (przeprowadzane w częściach, w ciągu 2 dni; muszą być zapowiadane z tygodniowym wyprzedzeniem);

6) obserwacja uczenia się (praca w grupie);

7) zadania domowe;

8) wykonywanie ćwiczeń praktycznych.

9) samodzielne wykonywanie zadań w szkole i w domu

10) nauka na pamięć wierszy ,piosenek

11) przepisywanie, pisanie z pamięci ,ze słuchu

12) redagowanie krótkich form wypowiedzi

- 13) wytwory własnej pracy
- 14) karty pracy
- 15) testy cichego czytania ze zrozumieniem
- 16) hodowle ,doświadczenia

11. Obszary sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów:

- 1) w zakresie edukacji polonistycznej, przyrodniczej i społecznej: ciche i głośne czytanie ze zrozumieniem; przepisywanie, pisanie z pamięci i ze słuchu; wypowiedzi ustne i pisemne, w tym recytacje; prowadzenie zeszytów i ćwiczeń; samodzielne zdobywanie wiadomości; czytanie lektur; dostrzeganie zjawisk przyrodniczych, praca w zespole.
- 2) w zakresie edukacji matematycznej i informatycznej: liczenie pamięciowe, wykonywanie i zapisywanie działań matematycznych; rozwiązywanie i układanie zadań, przeprowadzanie pomiarów; posługiwanie się TIK, praca w zespole.
- 3) w zakresie edukacji plastycznej, technicznej, muzycznej: stosowanie technik plastycznych i dokładność i estetyka wykonania prac; elementy wiedzy o sztuce; śpiewanie; rozpoznawanie utworów muzycznych, praca w zespole;
- 4) w zakresie wychowania fizycznego: wykonywanie ćwiczeń gimnastycznych; sprawność fizyczna; aktywność na lekcji; praca w zespole.

12. Biorąc pod uwagę opinie i orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznych, dostosowuje się wymagania edukacyjne dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, uwzględniając ich indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, predyspozycje, mocne strony, uzdolnienia i zainteresowania, a także przyczyny niepowodzeń edukacyjnych, w tym problemy wychowawcze, stanowiące barierę, ograniczające aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły. Podczas oceniania stosuje się następujące kryteria:

- 1) przy odpowiedziach ustnych i wypowiedziach pisemnych pytania zadawane są głównie z zakresu podstawowego, a dla uczniów szczególnie uzdolnionych - wykraczające poza wymagania podstawy programowej, uwzględniające kierunek zainteresowań;
- 2) podczas oceniania osiągnięć edukacyjnych uczniów (zarówno prac pisemnych, jak i wypowiedzi ustnych) stosuje się zalecenia zawarte w orzeczeniach i opiniach poradni psychologiczno – pedagogicznej;
- 3) zadaje się zróżnicowane prace domowe, dostosowane do możliwości psychofizycznych uczniów;
- 4) nauczyciel dostosowuje wymagania w zakresie wiedzy i umiejętności w

stosunku do ucznia, u którego stwierdzono deficyty rozwojowe i choroby uniemożliwiające sprostanie podstawowym wymaganiom programowym, potwierdzone orzeczeniem poradni psychologiczno - pedagogicznej lub opinią lekarza

– specjalisty.

13. Ocena śródroczna i roczna z wychowania fizycznego jest sporządzana na podstawie ocen z zajęć ruchowych, pływania oraz jazdy na łyżwach i wyrażona jednym, wspólnym zapisem.
14. Ocena śródroczna i roczna z języka angielskiego jest oceną opisową wyrażoną jednym zdaniem, dokonaną na podstawie obserwacji postępów ucznia, ocen bieżących i testów.
15. Ocena śródroczna i roczna z religii i etyki jest wyrażona stopniem.
16. Sposoby informowania rodziców o osiągnięciach ucznia.
 - raz w tygodniu w ramach godziny dostępności dla ucznia i rodzica;
 - wpisy komentarza w kartach pracy, w zeszytach, na sprawdzianach (złożenie podpisu przez rodziców);
 - każdy rodzic otrzymuje ocenę opisową śródroczną i roczną;
 - poprzez indywidualny wgląd do dziennika elektronicznego;
 - trzykrotnie w ciągu roku na zebraniach ogólnych z rodzicami.
17. Ocena z zachowania jest oceną opisową, którą ustala wychowawca z nauczycielami uczącymi w klasie na podstawie obserwacji.
18. Wyznaczniki bieżącej oceny zachowania uczniów klas I-III
 - 1.stosunek do obowiązków szkolnych;
 - 2.aktywność społeczna;
 - 3.kultura osobista;
 - 4.bezpieczeństwo i higiena ucznia.
19. Charakterystyka ucznia klas I – III:
 1. Stosunek do obowiązków szkolnych:
 - 1) Nie spóźnia się do szkoły;
 - 2) Obowiązki i zadania szkolne podejmuje chętnie;
 - 3) Na zajęciach jest zdyscyplinowany i uważny;
 - 4) Reaguje na polecenia nauczyciela kierowane do całej klasy;
 - 5) Aktywnie uczestniczy w zajęciach;
 - 6) Nosi wymagane przybory i podręczniki szkolne;
 - 7) Dbą o estetykę zeszytów i książek;
 - 8) Do zajęć jest zawsze przygotowany;
 - 9) Zlecone zadania wykonuje samodzielnie i w czasie przewidzianym przez nauczyciela;

- 10) Kończy rozpoczętą pracę;
- 11) Odrabia prace domowe;
- 12) Rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia;
- 13) Przestrzega regulaminu szkoły;
- 14) Chętnie i sumiennie wykonuje obowiązki dyżurnego;
- 15) Zgodnie współdziała z innymi członkami grupy.

2. Aktywność społeczna

- 1) Troszczy się o wystrój klasy i szkoły;
- 2) Z własnej inicjatywy pomaga innym w różnych sytuacjach;
- 3) Uczestniczy w życiu klasy;
- 4) Bierze aktywny udział w imprezach oraz uroczystościach klasowych, szkolnych i środowiskowych;
- 5) Pomaga nauczycielowi w planowaniu i organizowaniu zajęć;
- 6) Chętnie przystępuje do konkursów szkolnych;
- 7) Reprezentuje szkołę w konkursach zewnętrznych.

3. Kultura osobista

- 1) Okazuje szacunek nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
- 2) Zawsze pamięta o stosowaniu zwrotów grzecznościowych;
- 3) Przestrzega przyjętych form kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;
- 4) Nie używa wulgaryzmów;
- 5) Reaguje na zwracane uwagi;
- 6) Szanuje mienie własne, kolegów i szkolne;
- 7) Nie przywłaszcza sobie cudzego mienia;
- 8) Zawsze reaguje na dostrzeżone przejawy zła;
- 9) Utrzymuje pozytywne kontakty z rówieśnikami;

4. Bezpieczeństwo i higiena;

- 1) Przestrzega zasad bezpieczeństwa w klasie oraz w szkole;
- 2) Zna i respektuje przepisy ruchu drogowego;
- 3) Troszczy się o zdrowie i bezpieczeństwo innych;
- 4) Nie wszczyna bójek;

- 5) Wie o zagrożeniach wynikających z zachowania nieznajomych;
- 6) Rozumie niebezpieczeństwo wynikające z picia alkoholu, palenia papierosów i nadużywania lekarstw;
- 7) Przestrzega zasad higieny osobistej i czystości wokół siebie;
- 8) Wie, gdzie szukać pomocy w sytuacjach

§ 81

Ocenianie uczniów klas IV-VIII

1. Uczeń w klasach IV-VIII w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne: śródroczne i roczne oraz końcowe.
2. Ocena śródroczna, roczna i bieżąca wiadomości i umiejętności wyrażona jest stopniem w skali od 6 do 1:
 - 1) 6 - stopień celujący;
 - 2) 5 - stopień bardzo dobry;
 - 3) 4 - stopień dobry;
 - 4) 3 - stopień dostateczny;
 - 5) 2 - stopień dopuszczający;
 - 6) 1 - stopień niedostateczny.

Wśród ocen bieżących dopuszcza się stosowanie oceny kształtującej, niewyrażonej stopniem. W ocenianiu bieżącym można stosować znaki " plusa" (+) lub minusa (-).

1) Za wyróżniające się wypowiedzi ustne lub pisemne, aktywność i zaangażowanie, prace domowe, zadania dodatkowe. uczeń może otrzymać " plusa" (+). Za zupełny brak zaangażowania, niewykonywanie poleceń, nieznajomość podstawowych pojęć, powtarzający się brak zeszytu może otrzymać " minusa" (-). Szczegóły zostaną określone przez nauczycieli w przedmiotowych zasadach oceniania .

Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach od 6 do 2.

Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena wyrażona cyfrą 1.

3. Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:
 - 1) doskonale opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności przewidzianych programem nauczania przedmiotu dla danej klasy;
 - 2) wykazuje szczególne zainteresowania treściami zajęć, korzysta z różnych źródeł

wiedzy;

- 3) w sposób twórczy rozwiązuje zadania, proponuje rozwiązania nietypowe;
 - 4) samodzielnie formułuje problemy, dąży do ich rozwijania;
 - 5) podejmuje działania z własnej inicjatywy;
 - 6) rozwija własne uzdolnienia;
 - 7) uczestniczy i odnosi sukcesy w pozaszkolnych formach aktywności związanych z danymi zajęciami edukacyjnymi (konkursy przedmiotowe, zawody sportowe) lub
 - 8) posiada wysoki, ponadprzeciętny stopień aktywności fizycznej, wysokie umiejętności techniczne w wybranej dyscyplinie sportu, znaczące osiągnięcia indywidualne lub zespołowe w międzyszkolnych zawodach sportowych lub
 - 9) z przedmiotów artystycznych - posiada udokumentowane osiągnięcia własnej twórczości artystycznej (muzycznej, plastycznej, technicznej).
4. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
- 1) w stopniu pełnym opanował zakres wiedzy i umiejętności przewidzianych programem nauczania przedmiotu dla danej klasy;
 - 2) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami;
 - 3) samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania;
 - 4) potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
 - 5) bierze udział w konkursach przedmiotowych na szczeblu szkolnym.
5. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- 1) nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności przewidzianych programem nauczania przedmiotu dla danej klasy;
 - 2) poprawnie stosuje zdobytą wiedzę do samodzielnego rozwiązywania typowych zadań teoretycznych i praktycznych.
6. Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:
- 1) w zakresie wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania danej klasy ma niewielkie braki;
 - 2) poprawnie rozwiązuje i wykonuje (dopuszczalnie z niewielką pomocą nauczyciela) zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności.
7. Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:
- 1) ma braki w wiadomościach i umiejętnościach przewidzianych programem nauczania przedmiotu dla danej klasy, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia elementarnej wiedzy z danego przedmiotu na dalszym etapie kształcenia;
 - 2) z pomocą nauczyciela rozwiązuje lub wykonuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności.

8. Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:
 - 1) nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z danego przedmiotu;
 - 2) nie potrafi odtworzyć fragmentarycznej wiedzy nawet z pomocą nauczyciela;
 - 3) wykazuje się brakiem systematyczności i chęci do nauki;
 - 4) nie skorzystał z danej mu przez nauczyciela szansy uzupełnienia braków lub poprawy ocen.
9. Wymagania programowe oraz szczegółowe kryteria ocen z poszczególnych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele danego przedmiotu, kierując się ww. zasadami. Szczegółowe kryteria oceniania znajdują się w przedmiotowych zasadach oceniania.

§ 82

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach, i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę. Ponadto jest integralną częścią nauczania i uczenia się, dlatego powinno być systematyczne i zaplanowane w czasie, a ocena powinna być jawna, uzasadniona, symptomatyczna i obiektywna.
2. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie tego, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
3. Nauczyciele stosują wybrane elementy oceniania kształtującego, dostosowując je do charakteru prowadzonych przez siebie zajęć, a w szczególności:
 - 1) podają uczniom cel zajęć oraz wiadomości i umiejętności, które uczniowie zdobędą na tych zajęciach;
 - 2) przed każdym sprawdzianem, obejmującym większą partię materiału lub pracą klasową zapowiedzianą z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem, podają uczniom kryteria sukcesu; uczniowie zapisują te informacje lub otrzymują w formie pisemnej od nauczyciela;
 - 3) przeznaczają całą lekcję lub jej część na powtórzenie

materiał przed zapowiedzianym sprawdzianem lub pracą klasową;

- 4) oceniając pracę ucznia, podają jej uzasadnienie w czytelnej formie punktowej lub krótkiego komentarza zawierającego docenienie dobrych elementów pracy
- 5) ucznia z zaznaczeniem tego, co uczeń potrafi oraz informacje dotyczące braków wiedzy ucznia, tego co zrobił źle i jak powinien się dalej uczyć oraz wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
- 6) wprowadzają element samooceny i oceny koleżeńskiej w wybranych formach sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów w trakcie procesu dydaktycznego.

§ 83

1. Zaleca się następującą liczbę ocen bieżących w ciągu jednego półrocza dla zajęć edukacyjnych realizowanych w wymiarze tygodniowym:
 - 1) 1 godzina tygodniowo – minimum 3 razy w semestrze;
 - 2) 2 godziny tygodniowo – minimum 4 razy w semestrze;
 - 3) 3 godziny tygodniowo – minimum 5 razy w semestrze;
 - 4) 4 godziny tygodniowo – minimum 6 razy w semestrze;
 - 5) 5 godzin tygodniowo – minimum 7 razy w semestrze.
2. W szczególnych przypadkach spowodowanych nieobecnością ucznia wynikającą np. z zawieszenia zajęć, długotrwałej choroby, pobytu w szpitalu, wyjątkowej sytuacji rodzinnej itp., dopuszcza się odstępstwo od powyższej liczby ocen.
3. Ustala się następujące sposoby sprawdzania osiągnięć uczniów:
 - 1) odpowiedzi ustne na lekcjach bieżących (z trzech ostatnich lekcji);
 - 2) odpowiedzi ustne na lekcjach powtórzeniowych, systematyzujących;
 - 3) kartkówki – zapowiedziane formy odpowiedzi, obejmujące trzy ostatnie lekcje;
 - 4) z języka polskiego zasada ta dotyczy oddzielnie lekcji z literatury i z gramatyki,
 - 5) jeżeli w danym dniu jest zaplanowany sprawdzian, nie przeprowadza się więcej niż jednej kartkówki;
 - 6) sprawdziany pisemne (test, praca klasowa) to pisemna weryfikacja wiedzy ucznia (wiadomości i umiejętności), obejmująca większą partię materiału:
 - a) uczeń może mieć jeden sprawdzian w ciągu dnia i tygodniowo nie więcej niż dwa w oddziałach 4 – 6 i trzy w oddziałach 7 – 8,
 - b) nauczyciel uprzedza uczniów o terminie sprawdzianu z większej partii

- materiału co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem poprzez zapis w e-dzienniku,
 - c) zapis dotyczący liczby sprawdzianów nie ma zastosowania, jeśli praca pisemna została przełożona na prośbę uczniów,
 - d) nie przeprowadza się sprawdzianów i kartkówek w pierwszym dniu po przerwie w zajęciach (święta, ferie, nieobecność nauczyciela);
- 7) diagnozy wstępne i próbne egzaminy;
 - 8) recytacja utworu literackiego lub odtworzenie z pamięci tekstu;
 - 9) praca na lekcji – aktywność ucznia na lekcji;
 - 10) praca w grupie sprawdzająca zdolność ucznia do planowania , realizowania i prezentowania jego działań;
 - 11) kontrolne prace pisemne, których celem jest sprawdzenie wiedzy z całego półrocza, są zapowiadane w e-dzienniku z dwutygodniowym wyprzedzeniem i odbywają się nie później niż 2 tygodnie przed końcem półrocza;
 - 12) przeprowadzanie doświadczeń;
 - 13) praca domowa – zasady oceniania prac domowych z poszczególnych przedmiotów określają szczegółowo nauczyciele uczący. Prac domowych nie zadaje się na okresy świąteczne i ferie zimowe oraz w cyklu piątek – poniedziałek;
 - 14) zaangażowanie w realizację projektu edukacyjnego.

§ 84

1. Do ustalenia ocen z prac pisemnych: sprawdzianów, prac klasowych, testów, kartkówek, prac domowych proponuje się następującą skalę procentową:
 - 1) 100% - 95 % - ocena celująca;
 - 2) 94% - 85% - ocena bardzo dobra;
 - 3) 84% - 75% - ocena dobra;
 - 4) 74% - 60% - ocena dostateczna;
 - 5) 59% - 40% - ocena dopuszczająca;
 - 6) poniżej 39% - ocena niedostateczna;
2. Nauczyciel dostosowuje skalę procentową do indywidualnych możliwości uczniów oraz stopnia trudności materiału.
3. Nauczyciel ma obowiązek podać oceny z prac klasowych i sprawdzianu do wiadomości uczniów w terminie do 2 tygodni, z kartkówki w terminie 1 tygodnia od dnia ich napisania. Dopuszcza się przesunięcie terminu zwrotu prac pisemnych w sytuacjach losowych -o czas nieobecności nauczyciela oraz w okresach świąt,

ferii.

4. Uczeń ma prawo poprawić ocenę niedostateczną z pracy klasowej lub sprawdzianu z większej partii materiału jeden raz w semestrze , przystępując do poprawy w ciągu 2 tygodni od uzyskania oceny, po uzgodnieniu terminu z nauczycielem. Decyzja o możliwości i sposobie poprawy innych ocen należy do nauczyciela.
5. Jeśli uczeń jest nieobecny na zapowiedzianej pracy pisemnej, uczeń pisze pracę na najbliższych zajęciach lub terminie wyznaczonym przez nauczyciela.
6. Sprawdzone i ocenione prace pisemne ucznia (testy, sprawdziany, prace klasowe, prace okresowe) są udostępniane uczniowi i jego rodzicom według następujących zasad:
 - 1)uczeń otrzymuje pracę do domu do poprawy i wglądu w celu zniwelowania zaistniałych braków:
 - a)rodzic potwierdza podpisem pod oceną zapoznanie się z wynikami pracy dziecka;
 - b)poprawioną i podpisaną pracę uczeń obowiązkowo przynosi do nauczyciela przedmiotu;
 - c)jeżeli nauczyciel nie będzie wymagać zwrotu pracy , musi wykonać jej kserokopię, celem przechowywania w swojej dokumentacji
 - 2)wszystkie w/w prace pisemne ucznia są przechowywane przez nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne w oddziale, do którego uczęszcza uczeń, do końca danego roku szkolnego, tj. do 31 sierpnia;
 - 3)oryginały lub kserokopie prac pisemnych mogą być udostępnione do wglądu rodzicom (opiekunom prawnym) ucznia na ich życzenie podczas zebrań rodziców w siedzibie Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Lnianie;
 - 4)prace udostępnia nauczyciel, który tę pracę oceniał , a jeśli jest to niemożliwe – inny, upoważniony przez niego nauczyciel lub Dyrektor Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Lnianie;
 - 5)na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę pracy powinien ją uzasadnić;
 - 6)uzasadnienie może mieć formę ustną lub jeśli tak ustalono we wniosku – pisemną(w tym przypadku wniosek również powinien mieć formę pisemną).
7. Nauczyciel jest zobowiązany do uzasadnienia wystawionej oceny poprzez:
 - 1) analizę pracy pisemnej pod kątem stopnia opanowania wiadomości i umiejętności, sposobu wykonania zadania przez ucznia w odniesieniu do wymagań programowych na poszczególne oceny;
 - 2) analizę cząstkowych ocen w powyższy sposób z uwzględnieniem ich „wagi”,

jeśli problem dotyczy oceny śródrocznej lub rocznej;

- 3) przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego uwzględnić także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz jego aktywność w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej

Klasyfikowanie i promowanie

§ 85

1. Klasyfikowanie uczniów przeprowadza się:
 - 1) śródrocznie - pod koniec półrocza;
 - 2) rocznie - pod koniec II półrocza.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu ocen klasyfikacyjnych.
3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Oceny śródroczne i roczne muszą zostać wystawione najpóźniej na 2 dni przed terminem rady klasyfikacyjnej.
5. Terminy rad klasyfikacyjnych ustala dyrektor.
6. Oceny śródroczne i roczne nie są średnią arytmetyczną ocen cząstkowych.
7. Ustalając ocenę roczną, uwzględnia się ocenę śródroczną.
8. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych jest wliczana do średniej ocen, ale nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
9. Oceny z religii i etyki są wystawiane według zasad i skali ocen przyjętej w szkole i zawartej w przedmiotowych zasadach oceniania. Oceny z religii i etyki są wliczane do średniej śródrocznej i rocznej ocen, ale nie mają wpływu na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
10. Uczniowie, korzystający z nauki religii prowadzonej przez kościoły lub związki wyznaniowe w grupach międzyszkolnych i punktach katechetycznych lub uczęszczający na zajęcia z etyki w innej szkole, otrzymują ocenę z religii bądź etyki na świadectwie wydawanym przez szkołę, do której uczęszczają, na podstawie

świadectwa przekazanego przez katechetę lub nauczyciela etyki.

11. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen klasyfikacyjnych uzyskanych przez ucznia wlicza się obie oceny uzyskane z ww. przedmiotów.
12. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach wychowania do życia w rodzinie, jeśli jego rodzice zgłoszą w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach. Zajęcia tenie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.
13. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia.
14. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a w przypadku gdy w oddziale jest zatrudniony nauczyciel wspomagający, po zasięgnięciu opinii tego nauczyciela.
15. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego klasyfikacji rocznej i śródrocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
16. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
17. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych organizowanych przez kuratorium oświaty otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną:
 - 1) uczeń, który uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej, po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej (półrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
18. Uczniowi, który napotyka poważne trudności w nauce, jest zagrożony niedostateczną oceną klasyfikacyjną, udzielana jest pomoc w różnych formach, np. poprzez:
 - 1) umożliwienie udziału w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych lub konsultacjach indywidualnych;
 - 2) ustalenie indywidualnego programu uzupełnienia braków i nadrobienia zaległości poprzez udzielenie pomocy w zaplanowaniu własnego uczenia się, podzielenia materiału do uzupełnienia na części, zlecenie prostych, dodatkowych zadań umożliwiających poprawienie oceny, udostępnienie znajdujących się w

szkole pomocy naukowych, wskazanie właściwej literatury, ustalenie sposobu, zakresu i terminów poprawy uzyskanych częściowych ocen niedostatecznych, pomoc w zorganizowaniu pomocy koleżeńskiej.

19. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

20. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”.

21. Uczeń nieklasyfikowany w I półroczu jest zobowiązany do napisania sprawdzianu wiadomości i umiejętności z danego przedmiotu po uzgodnieniu terminu i zakresu treści z nauczycielem:

- 1) uzyskana ocena jest wpisana do dziennika jako częściowa w II półroczu,
- 2) sprawdzian z plastyki, muzyki, informatyki, techniki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych;
- 3) jeżeli uczeń nie stawia się w określonym, uzgodnionym z nauczycielem terminie, nauczyciel może przeprowadzić sprawdzian przy pierwszej nadarzającej się okazji.

22. Uczeń może zdawać egzamin klasyfikacyjny, poprawkowy oraz sprawdzian wiadomości i umiejętności w trybie odwoławczym.

23. Tematy, zadania na egzamin klasyfikacyjny, poprawkowy, sprawdzian wiadomości i umiejętności w trybie odwoławczym powinny być tak opracowane, aby uwzględniały wymagania na poszczególne oceny (w skali od 1 do 6).

§ 86

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii;

- 1) jeśli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.

2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza na czas

określony w tej opinii. W tym przypadku uczeń uczestniczy w realizacji zajęć wychowania fizycznego z ograniczeniem wykonywania niektórych, wskazanych przez lekarza, ćwiczeń fizycznych. Uczeń ten jest przez nauczyciela oceniany i klasyfikowany. Nauczyciel wychowania fizycznego jest zobowiązany 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.

3. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, orzeczenia o kształceniu specjalnym lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania, zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego do końca nauki w szkole:
 - 1) w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.
4. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć otrzymał pozytywne roczne oceny klasyfikacyjne, z zastrzeżeniem sytuacji dotyczącej ucznia, który przystąpił do egzaminu poprawkowego.
5. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę.

§ 87

1. Uczeń klasy I-III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III na wniosek wychowawcy oddziału, po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia i wyrażeniu jej na piśmie lub za pomocą dziennika elektronicznego w terminie nie przekraczającym 7 dni od powiadomienia. Uczeń może również powtarzać klasę na wniosek rodziców ucznia, po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Na wniosek wychowawcy klasy, po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców, po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy, rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania

przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

§ 88

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał pozytywne oceny klasyfikacyjne oraz jeżeli przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.

Ocenianie zachowania

§ 89

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
2. Nauczyciele zobowiązani są do rzetelnego, bezstronnego i obiektywnego oceniania uczniów, zgodnego z ustalonymi i zatwierdzonymi regułami.
3. Wychowawca na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Uczeń jest zobowiązany do przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Lnianie.
5. Ocena zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 3) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 4) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 5) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.

6. Ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
7. Na ocenę zachowania nie mają wpływu oceny z zajęć edukacyjnych, poglądy i przekonania ucznia, status materialny.
8. Ocenie podlega zachowanie ucznia w szkole, na imprezach szkolnych, wycieczkach poza szkołą.
9. Wejście w konflikt z prawem (włamanie, pobicia, kradzieże, włóczęgostwo, znęcanie, upokarzanie, poniżanie itp.) powoduje obniżenie oceny zachowania.
10. Wszystkie uwagi dotyczące zachowania uczniów należy kierować do wychowawcy przed ustaleniem oceny.

§ 90

1. Roczna i śródroczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest w klasach I-III oceną opisową, wystawianą na podstawie obserwacji wyrażonych na poziomie:
 - 1) wysokim;
 - 2) podstawowym;
 - 3) minimalnym;
 - 4) niewystarczającym.
2. Roczna i śródroczna ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
3. Ocenie podlega:
 - 1) przestrzeganie norm i zasad;
 - 2) wywiązywanie się z obowiązków szkolnych;
 - 3) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
 - 4) dbałość o honor i tradycje szkolne;
 - 5) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 6) dbałość o bezpieczeństwo;
 - 7) godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią.
4. Punktem wyjścia w sześciostopniowej skali jest ocena dobra. Ocena ta wyraża

przeciętne zachowanie ucznia. Ocena, bardzo dobra i wzorowa to zachowanie lepsze niż przeciętne. Ocena poprawna, nieodpowiednia i naganna oznaczają zachowanie gorsze niż przeciętne.

5. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:

Ocena zachowania: wzorowa

Uczeń:

- sumiennie przygotowuje się do nauki (zawsze jest przygotowany);
- chętny do wykonywania dodatkowych zadań; często sam je inicjuje;
- dzieli się swoją wiedzą z innymi, chętnie pomaga kolegom w nauce;
- w żaden sposób nie przeszkadza w prowadzeniu zajęć;
- jest aktywny w działaniach na rzecz zespołu klasowego i społeczności szkolnej;
- reprezentuje szkołę w zawodach sportowych, konkursach, innych imprezach;
- prezentuje właściwą postawę podczas uroczystości szkolnych;
- jest taktowny, życzliwy;
- wykazuje się wysoką kulturą słowa i dyskusji;
- posługuje się bogatym, poprawnym słownictwem;
- zawsze stosuje zwroty grzecznościowe.
- dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych;
- reaguje prawidłowo na przejawy zagrożenia;
- nie stwierdzono u niego żadnych przypadków używania: papierosów, alkoholu, narkotyków, dopalaczy;
- stosownie ubiera się (zgodnie z Regulaminem Ucznia; strój galowy – uroczystości szkolne), jest zadbany;
- właściwie postępuje w każdej sytuacji szkolnej i pozaszkolnej;
- dba o porządek w salach lekcyjnych, na korytarzach i na boisku szkolnym
- jest uczciwy, szanujący godność, pracę innych;
- jest koleżeński;
- prawidłowo reaguje na przejawy zła;
- jest tolerancyjny,
- jest życzliwy w stosunku do wszystkich.

6. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- jest przygotowany do zajęć;
- nie spóźnia się;
- chętnie pomaga kolegom w nauce;
- w żaden sposób nie przeszkadza w prowadzeniu zajęć;
- bezkonfliktowo współpracuje w zespole klasowym;
- dotrzymuje ustalonych terminów;
- rzetelnie wywiązuje się z powierzonych oraz dobrowolnych prac i zadań;
- współuczestniczy w organizowaniu imprez szkolnych i klasowych;
- szanuje mienie własne i innych;
- reprezentuje szkołę w zawodach sportowych, konkursach, innych imprezach;
- wykazuje właściwą postawę podczas uroczystości szkolnych;
- jest taktowny, życzliwy;
- wykazuje wysoką kulturą słowa i dyskusji;
- stosuje zwroty grzecznościowe;
- przestrzega zasad bezpieczeństwa i prawidłowo reaguje na przejawy zagrożenia;

- nie ulega nałogom: picia alkoholu, palenia papierosów, zażywania narkotyków czy dopalaczy;
- stosownie ubiera się (zgodnie z Regulaminem Ucznia; strój galowy – uroczystości szkolne), dba o swój wygląd;
- wykazuje właściwą postawę w każdej sytuacji szkolnej i pozaszkolnej;
- dba o porządek w salach lekcyjnych, na korytarzach i naboisku szkolnym
- jest uczciwy, prawdomówny;
- jest koleżeński;
- reaguje na przejawy zła;
- jest tolerancyjny, życzliwy do wszystkich

7. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- nie zawsze jest przygotowany do zajęć;
- czasami się spóźnienia na zajęcia;
- pomaga kolegom/koleżankom w uzupełnieniu notatek, udostępnia notatki uczniom na nich nieobecnym;
- współpracuje w zespole klasowym;
- rzadko się zdarza, by nie dotrzymał ustalonych terminów;
- wykonuje powierzone mu prace i zadania;
- angażuje się w prace na rzecz zespołu klasowego;
- współuczestniczy w organizowaniu imprez szkolnych i klasowych;
- szanuje mienie własne i innych;
- bierze udział w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych;
- wykazuje właściwą postawę podczas uroczystości szkolnych;
- czasami bywa nietaktowny lub nie panuje nad emocjami;
- najczęściej stosuje zwroty grzecznościowe;
- zlekceważył zagrożenie bezpieczeństwa, ale reaguje na zwróconą uwagę;
- nie ulega nałogom: picia alkoholu, palenia papierosów, zażywania narkotyków czy dopalaczy;
- czasami nie stosuje się do wytycznych dotyczących stroju, jego higiena nie budzi zastrzeżeń;
- prawie zawsze dba o porządek w salach lekcyjnych, na korytarzach i naboisku szkolnym;
- stara się być uczciwym, szanującym godność, pracę innych;
- jest koleżeński, angażuje się w prace na rzecz zespołu klasowego,
- dostrzega przejawy zła;
- jest tolerancyjny, życzliwy w stosunku do niektórych

8. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:

- nie wykazuje chęci do nauki;
- jest obojętny wobec niepowodzeń i trudności innych kolegów;
- czasami stwarza konflikty,
- czasami nie dotrzymuje ustalonych terminów;
- niechętnie lub niezbyt starannie wykonuje powierzone prace i zadania;
- nie unika działań na rzecz wspólnoty klasowej;
- współuczestniczy w organizacji imprez klasowych;
- wykazuje obojętny stosunek do mienia własnego i innych;
- czasami wykazuje niewłaściwą postawę podczas uroczystości szkolnych;
- bywa nietaktowny lub wulgarny;
- sporadycznie stosuje zwroty grzecznościowe;
- powoduje lub lekceważy zagrożenie bezpieczeństwa i nie zawsze reaguje na

zwracane uwagi;

- nie ulega nałogom: picia alkoholu, palenia papierosów, zażywania narkotyków czy dopalaczy;
- bywa niestosownie ubrany,
- czasami przyjmuje niewłaściwą postawę w różnych sytuacjach szkolnych i innych;
- zaśmieca sale lekcyjne;
- bywa nieuczciwy, nie szanuje godności lub pracy innych;
- jest niekoleżeński, nie reaguje na przejawy zła;
- jest obojętny wobec wszystkich;

9. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

- ma nieodpowiedni stosunek do nauki;
- nagminnie spóźnia się lub opuszcza zajęcia, wagary;
- swoim zachowaniem przeszkadza innym w nauce;
- często stwarza konflikty;
- nie dotrzymuje ustalonych terminów;
- nie wykonuje powierzonych prac i zadań;
- unika działań na rzecz wspólnoty klasowej i szkolnej;
- nie szanuje mienia własnego i innych;
- nie wykazuje zainteresowania organizacją imprez klasowych,
- nie bierze udziału w życiu klasy i szkoły;
- niestosownie zachowuje się na uroczystościach szkolnych;
- jest nietaktowny;
- jest agresywny;
- jest często wulgarny,
- nie stosuje zwrotów grzecznościowych;
- stwarza zagrożenie lub często lekceważy zagrożenia mimozwracanej uwagi;
- ulega nałogom: pali papierosy, stosuje dopalacze, pije alkohol...;
- często wykazuje niewłaściwą postawę w różnych sytuacjach szkolnych i innych;
- często jest niestosownie ubrany lub nie dba o higienę;
- często nie dba o porządek w salach lekcyjnych, na korytarzach i naboisku szkolnym;
- postępuje nieuczciwie, nie szanuje godności lub pracy innych;
- jest obojętny wobec przejawów zła;
- jest nietolerancyjny, ma nieżyczliwy stosunek do wszystkich;

10. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:

- ma nieodpowiedni stosunek do nauki;
- wagaruje;
- swoim zachowaniem uniemożliwia prowadzenie lekcji;
- celowo utrudnia pracę innym;
- odmawia wykonania jakichkolwiek prac i zadań na rzecz wspólnoty klasowej i szkolnej;
- celowo niszczy mienie własne i innych;
- nie interesuje się organizacją imprez klasowych,
- nie bierze udziału w życiu klasy i szkoły,
- swoim zachowaniem przeszkadza w ich realizacji;
- niestosownie zachowuje się na uroczystościach szkolnych;

- jest nietaktowny;
- jest agresywny;
- jest wulgarny;
- stwarza zagrożenie i celowo lekceważy zagrożenia mimozwracanej uwagi;
- pali papierosy, pije alkohol, przyjmuje narkotyki, stosujedopalacze...;
- bardzo często niewłaściwe zachowuje się w różnych sytuacjach, często zakłócając przebieg uroczystości szkolnych i innych;
- bardzo często jest niestosownie ubrany lub nie dba o higienę;
- bardzo często nie dba o porządek w salach lekcyjnych, na korytarzach i na boisku szkolnym;
- jest nieuczciwy, nie szanuje godności lub pracy innych;
- akceptuje zło i przemoc wobec innych;
- jest nietolerancyjny, niezyczliwy w stosunku do wszystkich;
- jest arogancki wobec kolegów, n-li, pracowników szkoły i innych osób;
- wchodzi w konflikt z prawem (włamania, pobicia, kradzieże, włóczęgostwo, znęcanie, upokarzanie, poniżanie itp.,).

11. Ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca klasy na godzinie wychowawczej, nie później niż na 10 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej uwzględniając:

- samoocenę ucznia;
- własne obserwacje;
- ocenę zespołu klasowego w ustalonym zakresie
- opinię nauczycieli , pracowników szkoły w ustalonym zakresie
- uwagi odnotowane w zeszytach uwag, dzienniku

12. O ostatecznej ocenie zachowania decyduje wychowawca klasy.

13. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyień na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

14. Obowiązkiem wychowawcy jest informowanie na spotkaniach z rodzicami oraz na ich prośbę o postawie ucznia na terenie szkoły wg kryteriów ocen zachowania.

15. Na 7 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawca jest obowiązany poinformować pisemnie poprzez pocztę elektroniczną w e-dzienniku (informacja o proponowanych ocenach dla ucznia) rodziców o funkcjonowaniu ucznia w środowisku szkolnym i respektowaniu przez niego zasad współżycia społecznego, ogólnie przyjętych norm etycznych wyrażonych przewidywaną oceną zachowania.

16. Faktem przyjęcia do wiadomości oceny przez rodzica jest odczytanie wiadomości w e-dzienniku.

17. Od oceny wystawionej niezgodnie z przepisami prawa, uczniowi lub jego rodzicowi przysługuje odwołanie.
18. Uczeń lub jego rodzice mogą wnioskować o ponowne ustalenie proponowanej oceny z przedmiotu lub zachowania.
19. Wniosek uczeń lub jego rodzice składają do dyrektora najpóźniej na 3 dni od dnia zapoznania z przewidywaną oceną (ocenami) z przedmiotu(ów) lub ocena zachowania. Wniosek musi zawierać przyczynę nieakceptowania proponowanej oceny.
20. Ocenę zachowania ucznia wystawia się za każde półrocze, ale wystawiając ocenę roczną uwzględnia się ocenę klasyfikacyjną śródroczną, podsumowując zachowanie ucznia w całym roku szkolnym.

§ 90

Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana przez wychowawcę rocznej oceny z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych

1. Jeżeli Uczeń lub jego Rodzice/prawni Opiekunowie nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, z którą zostali zapoznani przez Wychowawcę klasy 7 dni przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej, to zgłaszają swoje zastrzeżenia do Dyrektora szkoły w formie pisemnej (podanie, wniosek) w terminie 3 dni od dnia zapoznania z przewidywaną oceną (ocenami). Pisemny wniosek należy złożyć w sekretariacie szkoły.
2. Z wnioskiem o podwyższenie oceny mogą wystąpić rodzice (opiekunowie prawni) lub uczeń, jeżeli uczeń spełnia następujące warunki:
 - 1) ma bardzo wysoka frekwencję (co najmniej 90%) na zajęciach,
 - 2) wszystkie opuszczone godziny są usprawiedliwione,
 - 3) jest obecny na wszystkich zapowiadanych formach sprawdzania wiedzy i umiejętności ,
 - 4) z tytułu usprawiedliwionej nieobecności uregulował w terminie wszystkie zaległości,
 - 5) zaistniały inne ważne okoliczności uniemożliwiające uzyskanie oceny wyższej niż przewidywana.Jeżeli uczeń nie spełnia powyższych warunków, wniosek będzie rozpatrzony negatywnie.
3. Wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) musi zawierać uzasadnienie. Wnioski bez uzasadnienia będą rozpatrzzone negatywnie.
4. We wniosku należy określić ocenę , o jaka uczeń się ubiega.

5. W przypadku uznania zasadności wniosku, uczeń wnoszący o podwyższenie oceny przystępuje do egzaminu zaliczającego z materiału określonego przez nauczyciela.
6. Sprawdzenie poziomu wiedzy i umiejętności Ucznia odbywa się w formie pisemnej i ustnej lub praktycznej, oddzielnie dla każdego zajęcia edukacyjnych, dla których Uczni lub jego Rodzice/prawni Opiekunowie nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną, w terminie 2 dni od wpłynięcia do szkoły pisemnego wniosku lub podania Ucznia lub jego Rodziców/prawnych Opiekunów.
7. Dyrektor szkoły informuje Ucznia lub jego Rodziców/prawnych Opiekunów o wyznaczonym terminie (dniu), czasie i miejscu, w którym odbędzie się pisemne i ustne sprawdzenie umiejętności i wiedzy Ucznia w zakresie danych zajęć edukacyjnych.
8. Podczas egzaminu zaliczeniowego obowiązują wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, zgodnie z wymaganiami określonymi w podstawie programowej tych zajęć.
9. Sprawdzenia wiedzy i umiejętności Ucznia przeprowadza Nauczyciel danych zajęć edukacyjnych, w obecności wskazanego przez Dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
10. Z przeprowadzonych czynności sprawdzających sporządza się protokół (oddzielny dla każdego zajęcia edukacyjnych), który zawiera:
 - imiona i nazwiska Nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające,
 - termin tych czynności,
 - zadania sprawdzające,
 - wynik czynności sprawdzających oraz ustaloną ostateczną ocenę,
 - podpisy Nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające.
11. Pisemny wniosek Ucznia lub jego Rodziców/prawnych Opiekunów oraz protokół z przeprowadzonych czynności sprawdzających przechowuje się w dokumentacji szkoły.. Do protokołu dołącza się pisemne prace Ucznia i informację o jego ustnych odpowiedziach.
12. Ocenę uzyskaną przez Ucznia w trakcie w/w czynności sprawdzających uznaje się za ostateczną przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną z danych obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

§ 92**Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana przez wychowawcę rocznej oceny zachowania**

1. Rodzic/opiekun prawny ucznia składa do wychowawcy pisemny wniosek o ponowne rozpatrzenie oceny zachowania.
2. Wniosek z uzasadnieniem zostaje złożony w terminie do 3 dni od powiadomienia rodziców/prawnych opiekunów o ustalonej przez wychowawcę ocenie zachowania.
3. Warunki ubiegania się o wyższą ocenę zachowania niż przewidywana:
 - a) uczeń wywiązał się ze wszystkich zadań powierzonych mu przez szkołę,
 - b) uczeń wykazał się wyróżniającą postawą w respektowaniu zasad współżycia społecznego i norm etycznych,
 - c) uczeń spełnia wymagania na ocenę, o którą się ubiega, ujęte w Wewnątrzszkolnym systemie oceniania.
4. Wychowawca uzgadnia z rodzicami/opiekunami prawnymi ucznia termin rozmowy wyjaśniającej.
5. Rozmowa musi się odbyć przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
6. Uczeń, który w wyznaczonym terminie bez usprawiedliwienia nie przystąpi do rozmowy wyjaśniającej, traci prawo do dalszego ubiegania się o podwyższenie oceny zachowania.
7. Na rozmowę wyjaśniającą wychowawca może zaprosić w charakterze obserwatorów: przedstawiciela rady pedagogicznej, pedagoga, rodzica/opiekuna prawnego danego ucznia, przedstawiciela samorządu klasowego.
8. Przy ustaleniu ostatecznej oceny zachowania wychowawca ma obowiązek wziąć pod uwagę opinię osób obecnych w czasie rozmowy oraz samoocenę ucznia.
9. Po rozmowie wyjaśniającej wychowawca ma obowiązek sporządzić protokół, który zawiera: termin przeprowadzenia rozmowy, ustaloną ocenę ostateczną, uzasadnienie decyzji co do podwyższenia lub pozostawienia oceny z zachowania, podpisy osób biorących udział w rozmowie.
10. Protokół zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy klasy i szkoły..
11. Ustalona w ten sposób ocena zachowania jest ostateczna.

Sprawdzian wiadomości i umiejętności w trybie odwoławczym

1. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły (w formie pisemnej i z uzasadnieniem), jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, także ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego lub klasyfikacyjnego, została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia te mogą być zgłoszone nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, a w przypadku oceny uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego w terminie 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły uzgadnia z uczniem i jego rodzicami termin sprawdzianu i powołuje komisję.
4. Sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
5. W skład komisji wchodzi dyrektor lub wicedyrektor (przewodniczący), nauczyciel uczący, nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
6. Nauczyciel uczący może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę lub w innych szczególnych przypadkach. Wtedy dyrektor powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia.
7. Komisja przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych, ale ocena ta nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
8. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji oraz ich podpisy;
 - 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania sprawdzające;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
10. Do protokołu dołączone są odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzła informacja

o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzła informacja o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

11. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

12. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

§ 94

Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.

4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

- 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
- 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: techniki/ zajęć technicznych, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Nie ustala się dla niego oceny z zachowania.

6. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

7. Egzamin klasyfikacyjny z pozostałych zajęć edukacyjnych przeprowadza w formie pisemnej i ustnej Komisja powołana przez dyrektora szkoły.

8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

9. Termin egzaminu ustala dyrektor z uczniem i jego rodzicami. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który jest nieklasyfikowany z powodu

usprawiedliwionej nieobecności lub z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub realizuje indywidualny tok nauki przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:

- 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który realizuje obowiązek szkolny/nauki poza szkołą lub przechodzi ze szkoły jednego typu do szkoły innego typu przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.

12. W charakterze obserwatorów mogą być obecni rodzice ucznia.

13. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z której uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.

14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) imiona i nazwiska nauczycieli egzaminujących lub skład komisji;
- 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
- 3) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

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

16. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

17. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna (z wyjątkiem uczniów, którzy w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego otrzymali ocenę niedostateczną).

18. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

19.

§ 95**Egzamin poprawkowy**

1. Począwszy od oddziału klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy na wniosek własny lub jego rodziców.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
6. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, w szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela pracującego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin egzaminu poprawkowego;
 - 3) nazwę zajęć edukacyjnych;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
8. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do oddziału klasy programowo wyższej i powtarza odpowiednio klasę.

10. Rada pedagogiczna uwzględniając możliwości ucznia może 1 raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do oddziału klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo z zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w oddziale klasy programowo wyższej.

11. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.

§ 96

Egzamin ósmoklasisty

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie Rozporządzenia z dnia 1 sierpnia 2017r w sprawie egzaminu ósmoklasisty. Rozporządzenie określa szczegółowe warunki i sposób przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty dla uczniów szkoły podstawowej.

2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.

3. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe i jest przeprowadzany w 3 kolejnych dniach w których uczeń zdaje:

1) pierwszego dnia - język polski;

2) drugiego dnia matematykę;

3) trzeciego dnia język obcy nowożytny i jeden przedmiot do wyboru spośród przedmiotów: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia.

4. Egzamin ósmoklasisty:

1) z języka polskiego — trwa 120 minut;

2) z matematyki — trwa 100 minut;

3) z języka obcego nowożytnego i z przedmiotu do wyboru, o którym mowa Ustawie — trwa po 90 minut.

5. Do egzaminu ósmoklasisty uczeń przystępuje z jednego z następujących języków obcych nowożytnych: angielskiego, francuskiego, hiszpańskiego, niemieckiego, rosyjskiego, ukraińskiego i włoskiego.

6. Do czasu trwania egzaminu ósmoklasisty nie wlicza się czasu przeznaczonego na sprawdzenie przez ucznia poprawności przeniesienia odpowiedzi na kartę odpowiedzi.

7. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.

8. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 4 może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.

9. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:

- 1) nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów albo
- 2) przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów – przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole, której jest uczniem.

7. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.

8. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.

10. W szczególnych przypadkach wynikających ze stanu zdrowia lub niepełnosprawności ucznia, za zgodą dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej, egzamin ósmoklasisty może być przeprowadzony w innym miejscu niż szkoła.

11. Wniosek o wyrażenie zgody, o której mowa w ust. 1, składa do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej dyrektor szkoły w porozumieniu z rodzicami ucznia albo pełnoletnim uczniem, nie później niż na 3 miesiące przed terminem egzaminu ósmoklasisty.

12. Opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się, o której mowa w art. 44zrzr ust. 5 ustawy, przedkłada się dyrektorowi szkoły nie później niż do dnia 15 października roku szkolnego, w którym uczeń przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.

13. Obserwatorami egzaminu ósmoklasisty mogą być:

- 1) delegowani pracownicy ministerstwa obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
- 2) delegowani przedstawiciele Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych;
- 3) delegowani przedstawiciele organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego szkołę, szkoły wyższej, placówki doskonalenia nauczycieli i poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, posiadający upoważnienie dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej.

14. Osoby, o których mowa w ust. 2, nie uczestniczą w przeprowadzaniu egzaminu ósmoklasisty.

15. W przypadku zagrożenia lub nagłego zakłócenia przebiegu egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu przewodniczący zespołu egzaminacyjnego zawiesza lub przerywa egzamin ósmoklasisty z tego przedmiotu i powiadamia o tym dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej.

16. Dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, w porozumieniu z dyrektorem Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, podejmuje decyzję w sprawie dalszego przebiegu egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu.

17. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego informuje dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej o uzyskanym przez ucznia tytule laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej oraz laureata konkursu przedmiotowego, o których mowa w Ustawie, uprawniającym do zwolnienia z egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu.

18. W zaświadczeniu o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty w miejscach przeznaczonych na wpisanie wyniku egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu wpisuje się „100 % punktów” oraz odpowiednio „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 97

Sposoby informowania uczniów i rodziców/prawnych opiekunów

1. Uczniowie na pierwszych zajęciach w nowym roku szkolnym są informowani przez każdego nauczyciela o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych. Nauczyciel zapoznaje też uczniów z kryteriami oceniania z własnego przedmiotu. Kryteria powinny być dostępne również w bibliotece szkolnej i spójne ze szkolnymi zasadami oceniania.

2. Na pierwszym zebraniu we wrześniu, rodzice informowani są o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych koniecznych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych;
- 2) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania z zajęć edukacyjnych;
- 3) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
- 4) warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania;
- 5) warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Złożenie podpisu przez rodzica (prawnego opiekuna) na liście obecności jest jednoznaczne z przyjęciem do wiadomości ww. informacji.

4. Spotkania z rodzicami (prawnymi opiekunami) odbywają się w formie zebrań

klasowych lub indywidualnych konsultacji ze wszystkimi nauczycielami uczącymi w danej klasie w ramach godziny dostępności.

5. Szczegółowych informacji na temat zajęć edukacyjnych udzielają rodzicom (prawnym opiekunom) nauczyciele w czasie indywidualnych konsultacji.

6. Informację o trudnościach ucznia w nauce przekazuje wychowawca klasy po konsultacji z nauczycielem uczącym danego przedmiotu bądź nauczyciel danego przedmiotu.

7. W przypadku otrzymania oceny niedostatecznej, uczeń powinien być poinformowany konsekwencjach tego faktu dla dalszego kształcenia oraz o możliwości poprawy tej oceny.

8. Nauczyciel w relacji z uczniem informację zwrotną może przekazać:

- 1) przeprowadzając rozmowę indywidualną;
- 2) pisząc notatkę w zeszyte przedmiotowym;
- 3) pisząc obszerniejszą notatkę pod pisemną pracą.

9. Nauczyciel lub wychowawca w relacji z rodzicem informację zwrotną może przekazać:

- 1) podczas rozmowy indywidualnej;
- 2) telefonicznie;
- 3) pisząc notatkę w przedmiotowym zeszyte ucznia;
- 4) pisząc notatkę w specjalnym tzw. zeszyte do kontaktów z rodzicami;
- 5) w czasie szkolnych zebrań z rodzicami;
- 6) w czasie konsultacji z rodzicami;
- 7) listem poleconym – w przypadku, gdy rodzic nie wykazuje zainteresowania postępami w nauce i w zachowaniu ucznia;
- 8) za pośrednictwem dziennika elektronicznego w postaci informacji w module wiadomości.

10. Obowiązkiem nauczyciela jest poinformowanie uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) o zagrożeniu śródroczną oceną niedostateczną lub negatywną oceną opisowaną miesiąc przed terminem klasyfikacyjnej rady pedagogicznej (listem poleconym).

11. Uczeń otrzymuje informację o ocenie śródrocznej z zajęć edukacyjnych i zachowania odpowiednio od nauczyciela uczącego i wychowawcy.

12. Rodzice (prawni opiekunowie) uzyskują informację o ocenach śródrocznych i rocznych za pomocą dziennika elektronicznego.

Dziennik elektroniczny

§ 98

1. Nauczycieli i uczniów korzystających z dziennika elektronicznego obowiązują następujące zasady:

- 1) każdy nauczyciel i uczeń otrzymuje indywidualne imienne konto, które umożliwia mu korzystanie z zasobów szkolnych za pomocą nazwy użytkownika konta i hasła dostępu;
- 2) każdy nauczyciel jest zobowiązany do odbierania na bieżąco informacji przekazywanych za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
- 3) każdy posiadacz konta ponosi odpowiedzialność za zniszczenia sprzętu lub zasobów wirtualnych dokonanych przez użytkownika posługującego się jego kontem.

2. Każdy nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne ma obowiązek odnotowania obecności uczniów w elektronicznym dzienniku lekcyjnym niezwłocznie po rozpoczęciu zajęć.

3. Informacje o postępach edukacyjnych i wynikach nauczania rodzice ucznia uzyskują podczas wywiadówek i dni otwartych oraz w trakcie dyżurów poszczególnych nauczycieli. W przypadku niepowodzeń edukacyjnych ucznia i braku kontaktu ze strony rodziców nauczyciel danego przedmiotu umawia się z rodzicami na rozmowę indywidualną. Wszystkie działania nauczyciela i kontakty z rodzicami każdorazowo odnotowywane są w dzienniku.

4. Rodzice ucznia mają obowiązek:

- 1) pisemnego usprawiedliwienia nieobecności dziecka, na którą wyrazili zgodę, w ciągu dwóch tygodni od jej zakończenia, poprzez przekazanie wychowawcy dokumentu uzasadniającego nieobecność lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego, zawierając w prośbie o usprawiedliwienie: daty nieobecności oraz jej przyczynę;
- 2) korzystania z dziennika elektronicznego: analizowania ocen i frekwencji dziecka, odbierania wiadomości od dyrekcji szkoły, wychowawcy klasy i pozostałych nauczycieli lub pracowników szkoły.

Dział VII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 99

1. Statut Szkoły może ulec zmianie w całości lub w części.
2. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała statut.
3. Z wnioskiem o dokonanie zmian w Statucie może wystąpić:
 - 1) organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
 - 2) Dyrektor Szkoły;
 - 3) organ prowadzący szkołę;
 - 4) Rada Pedagogiczna na wniosek 1/3 jej członków.

4. W przypadku zmiany przepisów prawa wniosek w sprawie dostosowania Statutu do obowiązujących regulacji ustawowych składa z urzędu Dyrektor Szkoły.
5. Dyrektor szkoły w ciągu 14 dni po nowelizacji statutu, opracowuje tekst jednolity statutu.
6. Dyrektor, po przygotowaniu tekstu jednolitego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.
7. Niniejszy statut udostępnia się wszystkim zainteresowanym w sekretariacie szkoły, bibliotece szkolnej oraz na stronie internetowej szkoły .

§ 100

1. Statut Szkoły obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności szkolnej.
2. Dyrektor Szkoły opracowuje i publikuje tekst ujednolicony po każdej zmianie.
3. Tekst ujednolicony Statutu wprowadza się zarządzeniem Dyrektora Szkoły.
4. Tekst ujednolicony dostępny jest w wersji papierowej w sekretariacie szkoły i w bibliotece oraz zamieszczany na stronie internetowej Szkoły.

§ 101

1. W celu zagwarantowania uczniom pełnego bezpieczeństwa oraz umożliwienie podejmowania skuteczniejszych działań profilaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, w tym przeciwdziałanie patologiom społecznym, Szkoła objęta jest monitoringiem wizyjnym.
2. W Szkole obowiązuje Regulamin użytkowania monitoringu wizyjnego oraz Procedury wykorzystania zapisów monitoringu wizyjnego.

§ 102

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za te czynności określają odrębne przepisy.

§ 103

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.
- 3..Obsługę finansowo-księgową prowadzi księgowość oświaty w Gminie Lniano

§ 104

1. Szkoła ma własny sztandar, hymn , rotę ślubowania i ceremoniał.
2. Opis sztandaru, słowa roty, słowa hymnu wraz z linią melodyczną, zasady ceremoniału szkolnego określa odrębny dokument o nazwie "Ceremoniał szkolny". Opisuje on także organizację świąt państwowych i szkolnych w placówce.

3. Dzień 18 maja jest Dniem Patrona i świętem szkoły.

§ 105

1. Z dniem wejścia w życie niniejszego statutu traci moc „Statut Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Lnianie ” przyjęty uchwałą rady pedagogicznej nr 7/2007/2008 z dnia 12.10.2007r z późn. zm.

2. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 30.11.2017r

