



STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ

IM. TYSIĄCLECIA PAŃSTWA POLSKIEGO

W DZIERZGONIU

Spis treści:

Rozdział I	4
Postanowienia wstępne	4
Rozdział I a	5
Dokumentowanie przebiegu nauczania, wychowania i opieki	5
Rozdział II	6
Cele i zadania szkoły	6
Rozdział II a	8
Organizacja, cele i zadania oddziału przedszkolnego	8
Rozdział III	14
Organy szkoły i ich kompetencje	14
RADA PEDAGOGICZNA	17
SAMORZĄD UCZNIOWSKI	18
RADA RODZICÓW	19
Organizacja pracy szkoły	20
ODDZIAŁY	20
ODDZIAŁY INTEGRACYJNE	20
UCZNIOWIE NIEPEŁOSPRAWNI	21
NAUKA ZDALNA	23
REGULAMIN PRACY ZDALNEJ	28
ODDZIAŁY PRZYGOTOWAWCZE	30
POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA	31
NAUCZYCIEL WYCHOWAWCA	32
BIBLIOTEKA SZKOLNA	33
ŚWIETLICA SZKOLNA	37
DORADZTWO ZAWODOWE	38
WOLONTARIAT	40
Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły	41
WICEDYREKTOR	41
WYCHOWAWCA KLASY	42
NAUCZYCIEL	43
PEDAGOG I PSYCHOLOG	45
PEDAGOG SPECJALNY	46
LOGOPEDA	47
KIEROWNIK ŚWIETLICY	48
ZESPOŁY NAUCZYCIELI	49

Organizacja i formy współdziałania Szkoły z rodzicami	49
RODZICE	50
ZASADY ZWALNIANIA UCZNIA.....	53
Zasady egzekwowania obowiązku szkolnego	53
Uczniowie szkoły.....	54
SKARGI.....	56
Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów	60
WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA	62
I etap edukacyjny	62
Formy oceniania.....	62
Sposoby powiadamiania uczniów i rodziców o postępach uczniów w nauce i zachowaniu	65
Zakres oceniania	65
II etap edukacyjny	67
ZASADY PROMOWANIA.....	69
EGZAMIN KLASYFIKACYJNY	70
EGZAMIN POPRAWKOWY.....	72
OCENIANIE ZACHOWANIA UCZNIA	74
ORGANIZACJA WYCIECZEK SZKOLNYCH	83
Postanowienia końcowe.....	84
Regulamin korzystania z telefonów komórkowych w Szkole Podstawowej im. Tysiąclecia Państwa Polskiego w Dzierzgoniu	85

Rozdział I

Postanowienia wstępne

§ 1

1. Szkoła Podstawowa im. Tysiąclecia Państwa Polskiego w Dzierzgoniu jest publiczną szkołą podstawową.
 - 1) Od dnia 01.09.2021 r. w szkole funkcjonują oddziały przedszkolne, dzieci 6-letnich.
2. Główna siedziba szkoły znajduje się przy ul. Krzywej 17.
3. Zajęcia dydaktyczne odbywają się w budynkach:
 - 1) głównym przy ul. Krzywej 17,
 - 2) przy ul. Tadeusza Zawadzkiego „Zośki” 38 a,
 - 3) Centrum Rekreacyjno-Sportowym przy ul. Krzywej 19,
 - 4) kompleksie boisk ORLIK przy ul. Tadeusza Zawadzkiego „Zośki” 38 a.
4. Szkole zostało nadane imię Tysiąclecia Państwa Polskiego.
5. Pełna nazwa szkoły brzmi – Szkoła Podstawowa im. Tysiąclecia Państwa Polskiego w Dzierzgoniu.
6. Szkoła używa różnych pieczęci, zgodnie z odrębnymi przepisami. Są to:
 - 1) mała i duża pieczęć urzędowa – okrągła z godłem państwa w środku i napisem w otoku: *Szkoła Podstawowa im. Tysiąclecia Państwa Polskiego w Dzierzgoniu*,
 - 2) podłużne pieczęcie adresowe o następującej treści:

Szkoła Podstawowa im. Tysiąclecia Państwa Polskiego w Dzierzgoniu
82-440 Dzierzgoń, ul. Krzywa 17, tel./fax 55 276 25 16
NIP 579-19-10-876 REGON 001123101
7. Zasady używania pieczęci urzędowych regulują odrębne przepisy.
8. Tablice Szkoły zawierają nazwę Szkoły w jej pełnym brzmieniu.
9. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Dzierzgoń.
10. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Pomorskie Kuratorium Oświaty.
11. Szkoła jest jednostką budżetową.
12. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

§ 2

1. Czas trwania nauki w szkole wynosi 8 lat.
2. W ostatniej klasie przeprowadza się egzamin ósmoklasisty.

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

4. *skreślony*

§ 3

1. Szkoła posiada sztandar.
2. Sztandar reprezentuje Szkołę podczas ważnych uroczystości.

§ 4

1. Ilekroć w statucie jest mowa o:
 - 1) Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Tysiąclecia Państwa Polskiego w Dzierzgoniu,
 - 2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. Tysiąclecia Państwa Polskiego w Dzierzgoniu,
 - 3) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły,
 - 4) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.
 - 5) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Dzierzgoń,
 - 6) ustawie Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 59 i 949),
 - 7) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2016 r. poz. 1943 z późn. zm.).

Rozdział I a

Dokumentowanie przebiegu nauczania, wychowania i opieki

1. Szkoła prowadzi dokumentację nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.
2. W Szkole, za pośrednictwem firmy LIBRUS, funkcjonuje elektroniczny dziennik. Oprogramowanie to oraz usługi z nim związane dostarczane są przez firmę zewnętrzną, współpracującą ze Szkołą. Podstawą działania dziennika elektronicznego jest umowa podpisana przez Dyrektora Szkoły i uprawnionego przedstawiciela firmy dostarczającej i obsługującej system dziennika elektronicznego.

3. Za niezawodność działania systemu, ochronę danych osobowych umieszczonych na serwerach oraz tworzenie kopii bezpieczeństwa, odpowiada firma nadzorująca pracę dziennika elektronicznego, pracownicy Szkoły, którzy mają bezpośredni dostęp do edycji i przeglądania danych oraz rodzice/opiekunowie prawni w zakresie udostępnionych im danych. Szczegółową odpowiedzialność obu stron reguluje zawarta pomiędzy stronami umowa oraz przepisy obowiązującego w Polsce prawa.
4. Zasady funkcjonowania dziennika elektronicznego określa „Regulamin funkcjonowania dziennika elektronicznego w Szkole Podstawowej im. Tysiąclecia Państwa Polskiego w Dzierzgoniu”.
5. W szkole prowadzi się dodatkową dokumentację:
 - 1) dziennik pomocy psychologiczno-pedagogicznej dokumentujący realizację zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, korekcyjno-kompensacyjnych, rewalidacyjnych, logopedycznych,
 - 2) dziennik pedagoga,
 - 3) dziennik psychologa,
 - 4) dziennik biblioteki.
6. Dziennik zajęć dodatkowych, pozalekcyjnych prowadzi każdy nauczyciel zatrudniony w Szkole.

Rozdział II

Cele i zadania szkoły

§ 5

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające Szkolny Zestaw Programów Nauczania, Program Wychowawczo-Profilaktyczny dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska.

§ 6

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 Szkoły, który opisuje wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i o charakterze profilaktycznym.

2. Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły mają obowiązek realizować Program Wychowawczo-Profilaktyczny szkoły w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.
3. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:
 - 1) pierwszy etap edukacyjny – klasy I – III szkoły podstawowej,
 - 2) drugi etap edukacyjny – klasy IV – VIII szkoły podstawowej.

§ 7

1. Celem kształcenia w Szkole jest dbałość o harmonijny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia.
2. Zadaniem Szkoły jest :
 - 1) wprowadzenie dziecka w świat wiedzy,
 - 2) przygotowanie do wykonywania obowiązków ucznia,
 - 3) wdrażanie do samorozwoju.
3. Szczegółowe cele i zadania Szkoły określone zostały w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej.
4. Szkoła zapewnia bezpieczne warunki oraz przyjazną atmosferę do nauki, uwzględniając indywidualne możliwości i potrzeby edukacyjne ucznia.

§ 8

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i chroni ich zdrowie i życie od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia.
2. Szkoła zapewnia uczniom opiekę podczas zajęć organizowanych przez Szkołę poza jej terenem.
3. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu raz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.
4. Organizacja zajęć rewalidacyjnych i wychowawczych w okresie zawieszenia zajęć ze względu na okoliczności, o których mowa w §19 a ust. 1, odbywa się w miarę możliwości i z uwzględnieniem specyfiki nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

Rozdział II a

Organizacja, cele i zadania oddziału przedszkolnego

§ 8 a

1. Oddział przedszkolny realizuje cele i zadania określone w Ustawie Prawo Oświatowe oraz przepisach wykonawczych, a w szczególności w podstawie programowej wychowania przedszkolnego, koncentrując się na wspomaganie rozwoju i wczesną edukację dzieci sześciolletnich do rozpoczęcia nauki w klasie pierwszej szkoły podstawowej.
2. W oddziałach przedszkolnych mają zastosowanie szczegółowe zasady rekrutacji, określające terminy i zasady przyjęcia dzieci do przedszkola, oparte o zasadę powszechnej dostępności, określane co roku przez organ prowadzący.
3. Oddział przedszkolny zapewnia dziecku bezpłatne korzystanie z zajęć w ramach realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego w czasie do 8 godzin dziennie.
4. Liczba dzieci w oddziale nie może przekroczyć 25 dzieci.
5. Do oddziału przedszkolnego uczęszczają dzieci w wieku 6 lat.

§ 8 b

Oddział przedszkolny realizuje swoje zadania w ścisłym współdziałaniu z rodzicami/opiekunami prawnymi, wspierając ich w wychowaniu dzieci.

§ 8 c

1. Wychowankom oddziału przedszkolnego udziela się pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na:
 - 1) rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu jego indywidualnych możliwości psychologicznych,
 - 2) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych,
 - 3) rozwijaniu umiejętności wychowawczych nauczycieli oraz rodziców.
2. Indywidualną opieką otaczane są w oddziale przedszkolnym:
 - 1) dzieci z oddziałów przedszkolnych w zakresie:
 - a) adaptacji w Szkole,

- b) wypełnianie przez nich czynności porządkowych i higienicznych,
 - c) przygotowanie do bezpiecznego zachowania się w drodze do Szkoły, w ścisłym współdziałaniu wychowawców z rodzicami dzieci.
- 2) dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi z uwzględnieniem zaleceń poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - 3) zgodnie z zaleceniami poradni, po uzgodnieniu z organem prowadzącym Dyrektor może przyznać uczniowi nauczanie indywidualne,
 - 4) dzieci mające złe warunki rodzinne lub poszkodowane losowo – poprzez:
 - a) wnioskowanie do odpowiednich organów i instytucji o przyznanie pomocy materialnej,
 - b) zapewnienie możliwości korzystania z pomocy pedagoga, logopedy, psychologa i pedagoga specjalnego.

§ 8 d

1. W ramach planu zajęć oddziału przedszkolnego może być organizowana nauka religii.
2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, organizuje się zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 8 e

1. Opiekę nad dziećmi przebywającymi w oddziale przedszkolnym sprawują nauczyciele, których opiece powierzono oddział.
2. Opiekę nad dziećmi podczas zajęć poza terenem Szkoły sprawują nauczyciele, których opiece powierzono oddział uczestniczący w zajęciach lub nauczyciele wyznaczeni przez Dyrektora oraz w razie potrzeb, za zgodą Dyrektora, inne osoby dorosłe.

§ 8 f

1. Dziecko powinno być przyprowadzane i odbierane z oddziału przedszkolnego przez rodziców lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą bezpieczeństwo.
2. Upoważnienie do odbioru dziecka powinno być udzielone na piśmie przez rodzica.
3. Osoba upoważniona do odbioru dziecka musi być pełnoletnia. W szczególnych przypadkach decyzję podejmuje dyrektor.

§ 8 g

1. Indywidualne formy opieki polegają w szczególności na:
 - 1) udzielaniu w miarę możliwości szkoły doraźnej lub stałej pomocy,

- 2) zapewnieniu możliwości korzystania ze specjalistycznej pomocy pedagogicznej, psychologicznej i logopedycznej.

§ 8 h

1. Zasady odpłatności za wyżywienie ustala organ prowadzący.
2. Dzieci mogą korzystać z pełnego wyżywienia (śniadanie, obiad, podwieczorek).

§ 8 i

1. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom możliwości wspólnej zabawy i nauki w ramach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych.
2. Celem wychowania przedszkolnego jest:
 - 1) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie umiejętności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji,
 - 2) budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe,
 - 3) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek,
 - 4) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi,
 - 5) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych,
 - 6) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną, zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych,
 - 7) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych,
 - 8) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedzenia się przez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne,
 - 9) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotyczne,
 - 10) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej.

3. Cele realizowane są poprzez:

- 1) kształtowanie umiejętności społecznych dzieci: porozumiewanie się z dorosłymi i dziećmi, zgodne funkcjonowanie w zabawie i w sytuacjach zadaniowych,
- 2) kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych. Wdrażanie dzieci do utrzymywania ładu i porządku,
- 3) wspomaganie rozwoju mowy dzieci,
- 4) wspieranie dzieci w rozwoju czynności intelektualnych, które stosują w poznawaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia,
- 5) kształtowanie czynnej postawy dzieci wobec własnego zdrowia i bezpieczeństwa oraz rozwijanie ich sprawności ruchowej,
- 6) wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych,
- 7) budzenie wrażliwości emocjonalnej i świadomości moralnej oraz wzmacnianie więzi uczuciowej z rodziną,
- 8) wspomaganie rozwoju umysłowego dzieci poprzez konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych,
- 9) pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych i w unikaniu zagrożeń,
- 10) wychowanie dla poszanowania roślin i zwierząt,
- 11) wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci poprzez edukację matematyczną,
- 12) nabywanie przez dziecko kompetencji językowej, a w tym nabywanie umiejętności czytania i kreślenia symboli graficznych,
- 13) wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne,
- 14) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka z wykorzystaniem jego własnej inicjatywy,
- 15) prowadzenie działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju wychowanka,
- 16) współpraca z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w celu udzielenia dziecku pomocy specjalistycznej,
- 17) zapewnienie opieki dzieciom o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
- 18) podtrzymywanie u dzieci poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
- 19) zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa i opieki podczas zabaw i ćwiczeń na boisku szkolnym, a także w trakcie zajęć poza terenem szkoły (dalsze spacer i wycieczki).

§ 8 j

1. Nauczyciel oddziału przedszkolnego ma prawo:

- 1) wyboru programu wychowania przedszkolnego spośród zestawu programów dopuszczonych do użytku szkolnego lub opracowania własnego programu z uwzględnieniem zasad określonych w ustawie o systemie oświaty,
- 2) wyboru pomocy dydaktycznych,
- 3) zdobywania dodatkowych kwalifikacji przydatnych do pracy w oddziale przedszkolnym,
- 4) udziału w zewnętrznych i wewnętrznych formach doskonalenia zawodowego,
- 5) aktywnego udziału w formach doskonalenia nauczycieli,
- 6) pomocy merytorycznej ze strony dyrektora szkoły, pedagoga, psychologa i logopedy szkolnego oraz nauczycieli specjalistów,
- 7) wymianę doświadczeń z innymi nauczycielami pracującymi w oddziałach przedszkolnych zorganizowanych przy szkole podstawowej.

§ 8 k

1. Rodzic ma prawo do:

- 1) znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale,
- 2) wyrażania i przekazywania organowi prowadzącemu szkołę i sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy przedszkola, a zwłaszcza sposobu realizacji zadań wynikających z przepisów oświatowych,
- 3) wyrażania opinii o planowanych innowacjach pedagogicznych w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz planowanych eksperymentach pedagogicznych,
- 4) rzetelnej informacji dotyczącej dziecka, jego zachowania i rozwoju oraz możliwości uzyskania dla niego pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 5) wnioskowania o spełnianie obowiązku rocznego przygotowania poza oddziałem przedszkolnym,

2. Rodzic obowiązany jest do:

- 1) przestrzegania zasad funkcjonowania oddziałów przedszkolnych,
- 2) współdziałania z wychowawcą oddziału przedszkolnego w zakresie wszystkich spraw związanych z pobytem dziecka w oddziale przedszkolnym,

- 3) przyprowadzania oraz odbierania dziecka z oddziałów przedszkolnych osobiście lub przez osoby pełnoletnie zapewniające pełne bezpieczeństwo, upoważnione pisemnie,
- 4) terminowe wnoszenie opłat za wyżywienie,
- 5) informowanie o nieobecności dziecka,
- 6) natychmiastowego zawiadomienia wychowawcy lub sekretarza szkoły o przypadkach wystąpienia u dziecka choroby zakaźnej, zatrucia lub innej niedyspozycji, mogącej stwarzać zagrożenie dla innych dzieci,
- 7) przyprowadzanie wyłącznie dziecka zdrowego.

§ 81

1. Dzieciom zagwarantowane są prawa wynikające z Konwencji o Prawach Dziecka:
 - 1) właściwe zorganizowanie procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - 2) ochronę przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej,
 - 3) poszanowanie godności osobistej dziecka, życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo-dydaktycznym, akceptacji dziecka takim, jakie jest.
 - 4) zapewnienie warunków do spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje,
 - 5) poszanowanie indywidualnego tempa rozwoju,
 - 6) szacunku dla wszystkich jego potrzeb,
 - 7) poszanowaniu własności,
 - 8) zapewnienie warunków do wypoczynku,
 - 9) badania i eksperymentowania,
 - 10) doświadczania konsekwencji własnego zachowania,
 - 11) zachowania prawa dziecka do wyrażania uczuć, emocji z poszanowaniem uczuć innych.
2. Normy zachowań obowiązujące w oddziałach przedszkolnych ustalane są wspólnie z dziećmi. Dotyczą bezpieczeństwa i szacunku względem siebie i innych oraz poszanowania mienia w oddziałach przedszkolnych, zgodnie z zapisami zawartymi w Kodeksie Przedszkolaka. Dzieciom w przedszkolu nie wolno:
 - 1) stwarzać niebezpiecznych sytuacji, zagrażających zdrowiu i życiu dziecka i innych dzieci,
 - 2) krzywdzić innych ani siebie,
 - 3) niszczyć cudzej własności,

- 4) przeszkadzać innym w pracy lub zabawie.
3. Wychowankowie, którzy przejawiają zachowania agresywne, naruszają zasady współżycia społecznego poddawani są wnikliwej obserwacji i szczegółowej analizie zachowań przez nauczycieli i pedagoga, którzy podejmują decyzję o:
 - 1) powiadomieniu dyrektora,
 - 2) powiadomieniu rodziców,
 - 3) spotkaniu rodziców z nauczycielami, pedagogiem i psychologiem w obecności dyrektora w celu uzgodnienia wspólnego kierunku oddziaływań i wspólnych sposobów postępowania,
 - 4) skierowaniu dziecka do Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w celu dokonania diagnozy specjalistycznej i poddania ewentualnej terapii, innych działań podjętych w porozumieniu z rodzicami.

Rozdział III

Organy szkoły i ich kompetencje

§ 9

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

§ 10

DYREKTOR SZKOŁY

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, wynikających z ustawy Prawo Oświatowe, 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, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
 - 6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę,
 - 7) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
 - 8) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie VIII Szkoły,
 - 9) stwarzanie warunków do działania w zespole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły,
 - 10) występowanie do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
 - 11) przedstawianie Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności Szkoły,
 - 12) wstrzymywanie wykonania uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa,
 - 13) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza Szkołą, po spełnieniu warunków określonych w ustawie Prawo oświatowe,

- 14) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły podstawowej,
 - 15) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych, na zasadach określonych w ustawie o systemie oświaty,
 - 16) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
 - 17) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki, w trybie i na warunkach określonych w ustawie Prawo oświatowe,
 - 18) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania,
 - 19) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
 - 20) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom, w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa,
 - 21) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania szkolnego planu nauczania, w tym tygodniowego wymiaru godzin poszczególnych zajęć edukacyjnych dla poszczególnych klas na danym etapie edukacyjnym,
 - 22) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
4. Do kompetencji Dyrektora jako kierownika zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami należy w szczególności:
- 1) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły,
 - 2) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły,
 - 3) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły,
 - 4) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami,
 - 5) sprawowanie opieki nad dziećmi i młodzieżą uczącymi się w Szkole,
 - 6) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,
 - 7) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym,

- 8) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,
 - 9) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę,
 - 10) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli,
 - 11) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego,
 - 12) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka,
 - 13) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym w odrębnych przepisach,
 - 14) 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 podejmuje decyzje we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w Szkole.

§ 11

RADA PEDAGOGICZNA

1. Radę Pedagogiczną tworzą Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego na wniosek lub za zgodą Rady Pedagogicznej.
2. Do jej kompetencji stanowiących należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Szkole,
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły,
 - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły,
 - 6) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia.

3. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy Szkoły, w tym 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 program lub tok nauki ucznia,
 - 7) dopuszczenie do użytku w Szkole zaproponowanego programu nauczania, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
 - 8) zamiar powierzenia stanowiska Dyrektora Szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił,
 - 9) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć,
 - 10) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania.
4. Rada Pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora Szkoły.
5. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu Szkoły oraz jego zmian i uchwała Statut lub jego zmiany.
6. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego Szkołę o odwołanie z funkcji Dyrektora Szkoły oraz do Dyrektora Szkoły o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.
7. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
8. 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.

§ 12

SAMORZĄD UCZNIOWSKI

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 Radę Samorządu po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej. Regulamin nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
3. Samorząd Uczniowski może przedstawiać wnioski wszystkim organom Szkoły w sprawach dotyczących Szkoły, szczególnie dotyczących praw uczniów.
4. 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 gazetki 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.

§ 13

RADA RODZICÓW

1. W szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
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 szkoły,
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły,
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły,

- 4) 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.

§ 14

1. Organy Szkoły pracują na rzecz Szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze Statutu i planów pracy Szkoły.
2. Konflikty i spory pomiędzy organami szkoły rozstrzyga Dyrektor Szkoły po wysłuchaniu zainteresowanych stron.

Rozdział IV

Organizacja pracy szkoły

§ 15

ODDZIAŁY

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.
2. Zajęcia edukacyjne w klasach I-go etapu edukacyjnego są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, a w szczególnych przypadkach określonych ustawą Prawo Oświatowe, można tę liczbę zwiększyć o 2. W takim wypadku w Szkole powinien zostać zatrudniony asystent nauczyciela.
3. W klasach IV–VIII dokonuje się podziału na grupy, zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 25 lub 27 uczniów, podziału na grupy dokonuje się za zgodą organu prowadzącego Szkołę.

§ 16

ODDZIAŁY INTEGRACYJNE

1. Szkoła organizuje kształcenie, wychowanie i opiekę uczniom niepełnosprawnym w oddziałach integracyjnych na wszystkich poziomach nauczania, na warunkach

określonych w odrębnych przepisach. Liczba uczniów w oddziale integracyjnym nie może być wyższa niż 20.

2. Szkoła umożliwi dzieciom i młodzieży niepełnosprawnym, z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi zdobycie wiedzy i umiejętności na miarę ich możliwości.

§ 17

UCZNIOWIE NIEPEŁOSPRAWNI

Szkoła zapewni uczniom niepełnosprawnym:

1. realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
2. warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów,
3. zajęcia specjalistyczne, o których mowa w przepisach w sprawie pomocy psychologiczno- pedagogicznej w publicznych, szkołach i placówkach,
4. inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów (m.in. rewalidacyjne),
5. integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi,
6. przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.

§ 18

1. Kształcenie ucznia niepełnosprawnego odbywa się w oparciu o Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny, zawierający w szczególności:
 - 1) zakres i sposób wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z uczniem,
 - 2) zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem,
 - 3) formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane,
 - 4) działania wspierające rodziców ucznia oraz – w zależności od potrzeb – zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli,

- organizacjami pozarządowymi, innymi instytucjami oraz podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży,
- 5) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia, a także:
 - a) w przypadku ucznia klasy VII i VIII zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego,
 - b) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu realizowane w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 6) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów,
 - 7) rodzaj i sposób dostosowania warunków organizacji kształcenia do rodzaju niepełnosprawności ucznia, w tym w zakresie wykorzystywania technologii wspomagających to kształcenie – w zależności od potrzeb,
 - 8) zajęcia edukacyjne, które są realizowane indywidualnie z uczniem lub w grupie liczącej do 5 uczniów – w zależności od indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, wskazanych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego lub wynikających z wielospecjalistycznych ocen funkcjonowania ucznia.

§ 19

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. Organizacja roku szkolnego oraz zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów są zgodne z przepisami prawa oświatowego w tym zakresie. Rok szkolny trwa od 1 września do 31 sierpnia, natomiast zajęcia dydaktyczno-wychowawcze kończą się w najbliższy piątek po 20 czerwca.
3. Klasyfikacja śródroczna jest przeprowadzana raz w roku w terminie wyznaczonym przez Radę Pedagogiczną zależnym od ferii zimowych.
4. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalany przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

5. Zajęcia w szkole są prowadzone w formie:
 - 1) zajęć lekcyjnych,
 - 2) zajęć międzyklasowych, międzyoddziałowych lub międzyszkolnych,
 - 3) zajęć pozalekcyjnych.
6. 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.
7. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
8. 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.
9. Tygodniowy rozkład zajęć na pierwszym etapie edukacyjnym określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.
10. Zajęcia pozalekcyjne są organizowane z uwzględnieniem zainteresowań i potrzeb rozwojowych uczniów.
11. Organizację zajęć pozalekcyjnych, o których mowa w ust. 5, zatwierdza Dyrektor.

§ 19 a

NAUKA ZDALNA

1. W przypadku prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w związku z zawieszeniem zajęć z powodu wystąpienia zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną lub nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów, o których mowa w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach, dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców, ustala potrzebę modyfikacji w trakcie roku szkolnego realizowanego programu wychowawczo-profilaktycznego oraz w razie potrzeby, modyfikuje ten program.
2. W sytuacji zawieszenia zajęć działalność dydaktyczno-wychowawcza szkoły może być organizowana w formie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

Konieczność zawieszenia zajęć może wynikać z:

- 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - 2) występowania temperatury zagrażającej zdrowiu uczniów na zewnątrz lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami,
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3 – w przypadkach i trybie określonych w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.
3. W sytuacji wystąpienia zagrożeń, o których mowa w § 8 ust. 4, szkoła organizuje zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w oddziałach, grupie oddziałowej, grupie międzyoddziałowej, grupie klasowej, grupie międzyklasowej lub grupie wychowawczej.
4. Przypadki szczególne:
- 1) w przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni Dyrektor Szkoły organizuje zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć,
 - 2) zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość Dyrektor organizuje z uwzględnieniem w szczególności:
 - a) równomiernego obciążenia uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia,
 - b) zróżnicowania zajęć w każdym dniu,
 - c) możliwości psychofizycznych uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
 - d) łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
 - e) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć,
 - f) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.
 - 3) Godzina lekcyjna zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa nie krócej niż 45 minut i nie dłużej niż 60 minut. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może dopuścić prowadzenie tych zajęć w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.

- 4) W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość Dyrektor przekazuje uczniom, rodzicom/opiekunom prawnym i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego nauczania, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych oraz zajęć dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego dla osób niebędących obywatelami polskimi, podlegających obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi nauki, które nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym.
- 5) W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość Dyrektor, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, może czasowo modyfikować:
 - a) tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć wynikających z planów nauczania dla poszczególnych typów szkół do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas oraz tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych,
 - b) tygodniowy rozkład zajęć w zakresie prowadzonych w szkole zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
- 6) Dyrektor organizuje zajęcia na terenie szkoły dla ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania – na wniosek rodziców/opiekunów prawnych. Zajęcia te organizuje się w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia lub z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o ile możliwe jest zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły oraz na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia.
- 7) W uzasadnionych przypadkach, w szczególności, gdy nie jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie Szkoły, Dyrektor, w porozumieniu z organem prowadzącym, może zorganizować dla ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, zajęcia na terenie innej, wskazanej przez organ prowadzący Szkoły.

- 8) W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość Dyrektor koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami/opiekunami prawnymi, uwzględniając potrzeby edukacyjnej możliwości psychofizyczne uczniów.
 - 9) W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w szkole mogą być organizowane dla uczniów krajoznawstwo i turystyka, zgodnie z przepisami rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 maja 2018 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki, o ile nie jest zagrożone bezpieczeństwo lub zdrowie uczniów.
5. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w Szkole mogą być organizowane dla uczniów krajoznawstwo i turystyka, zgodnie z przepisami rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 maja 2018 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki, o ile nie jest zagrożone bezpieczeństwo lub zdrowie uczniów.
 6. W okresie zawieszenia zajęć oraz w okresie prowadzenia zajęć na odległość z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w razie potrzeby uczniom wypożyczany jest sprzęt elektroniczny niezbędny do kontynuowania nauki w domu na podstawie umowy użyczenia podpisywanej z rodzicem/opiekunem prawnym.
 7. Dla ucznia, który z uwagi na trudną sytuację rodzinną nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, na wniosek rodziców/opiekunów prawnych Dyrektor Szkoły organizuje zajęcia na terenie szkoły.
 8. Nauczyciele w okresie zawieszenia zajęć prowadzą zajęcia metodami i technikami kształcenia na odległość, korzystając z narzędzi technologii informacyjno-komunikacyjnych takich jak:
 - 1) informatyczne narzędzia wskazane przez Ministra Edukacji i Nauki, zapewniające:
 - a) ochronę przed nieuprawnionym dostępem,
 - b) integralność danych,
 - c) przeciwdziałanie uszkodzeniom,
 - d) rozliczalność działań dokonywanych na przetwarzanych danych,

- 2) komunikatory: dziennik elektroniczny Librus, Classroom, Meet, e-mail lub środki komunikacji elektronicznej zapewniające wymianę informacji między nauczycielem, dzieckiem i rodzicem, aplikacje zgodnie z preferencjami nauczycieli, np. Classroom, Meet.
9. O sposobie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość oraz o modyfikacji tygodniowego zakresu treści nauczania i tygodniowego (lub semestralnego) rozkładu zajęć Dyrektor Szkoły informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
10. W okresie zawieszenia zajęć ze względu na sytuacje określone w § 19b ust. 1 nauczyciele – wychowawcy klas I-III informują uczniów i rodziców o dostępnych materiałach, a także możliwych sposobach i formach ich realizacji przez ucznia w domu, za pośrednictwem dziennika elektronicznego Librus, e-mail oraz aplikacji zgodnie z preferencjami nauczycieli.
11. W przypadku uczniów, którzy nie posiadają dostępu do Internetu, ustala się zasady przekazywania materiałów niezbędnych do realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
12. Uczniom klas I-VIII, o których mowa w ust. 1, nauczyciele przesyłają na telefon komórkowy ucznia lub rodzica informacje o dostępnych materiałach, a także możliwych sposobach i formach ich realizacji przez ucznia w domu. Nauczyciele – wychowawcy klas IV-VIII informują uczniów o dostępnych materiałach, a także możliwych sposobach i formach ich realizacji przez ucznia w domu, za pośrednictwem dziennika elektronicznego Librus, Classroom, Meet, Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej epodreczniki.pl oraz e-mail.
13. Uczniowie, o których mowa w ust. 1, lub ich rodzice przesyłają nauczycielowi wykonane przez uczniów zadania w sposób uzgodniony z nauczycielem z wykorzystaniem telefonu komórkowego.
14. Uczniom, o których mowa w ust. 1, korzystającym z zajęć pomocy psychologiczno-pedagogicznej, nauczyciele przesyłają na telefon komórkowy rodzica lub ucznia informacje o dostępnych materiałach, a także możliwych sposobach i formach ich realizacji przez ucznia w domu.

§ 19 b

REGULAMIN PRACY ZDALNEJ

1. W celu uczestnictwa w zajęciach organizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w trybie rzeczywistym uczeń loguje się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska.
2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, rozpoczyna nauczyciel. Uczniowie mogą dołączać do rozpoczętej przez nauczyciela rozmowy.
3. Podczas zajęć, o których mowa w ust. 1, uczeń ma włączoną kamerę. Mikrofon uczeń włącza na wyraźną prośbę nauczyciela.
4. Przed rozpoczęciem zajęć, o których mowa w ust. 1, w ich trakcie oraz po ich zakończeniu zajęć uczniowie nie prowadzą rozmów między sobą w formie czatu.
5. W zajęciach, o których mowa w ust. 1, uczestniczą wyłącznie uczniowie. W klasach młodszych pracę ucznia mogą wspomagać rodzice, którzy informują o tym nauczyciela.
6. Podczas zajęć, o których mowa w ust. 1, uczniowie i nauczyciel korzystają z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł.
7. Niedozwolone jest nagrywanie przebiegu zajęć, o których mowa w ust. 1, fotografowanie ich (w tym wykonywanie zrzutów ekranu), a także rozpowszechnianie, upublicznianie w Internecie lub w inny sposób przebiegu tych zajęć i materiałów użytych w ramach tych zajęć, chyba że przez nauczyciela, gdy jest to uzasadnione ważnym wydarzeniem, lub w celu udostępnienia przebiegu zajęć uczniom, którzy nie mogli wziąć udziału w zajęciach w czasie rzeczywistym.
8. Niedozwolone jest udostępnianie otrzymanego linku do zajęć, o których mowa w ust. 1, osobom spoza danego oddziału lub danej klasy.
9. W sytuacji uzasadnionego podejrzenia, że link do zajęć, o których mowa w ust. 1, został udostępniony osobie postronnej, nauczyciel może zerwać połączenie.
10. Podczas dołączania do zajęć, o których mowa w ust. 1, uczeń powinien być widoczny i słyszalny (włączona kamera i mikrofon w urządzeniu) w celu prawidłowej identyfikacji użytkownika. Jeżeli urządzenie, z którego korzysta uczeń, nie jest wyposażone w kamerę, rodzic/opiekun prawny powinien poinformować o tym fakcie nauczyciela prowadzącego zajęcia.
11. Uczeń powinien jeszcze przed zajęciami, o których mowa w ust. 1, zadbać o to, by w miarę możliwości znaleźć miejsce, w którym będzie miał odpowiednie warunki do nauki (cisza, brak rozpraszających bodźców).
12. Domownicy powinni wiedzieć, kiedy uczeń bierze udział w zajęciach, o których mowa w ust. 1, i nie powinni przeszkadzać podczas ich trwania.

13. Jeżeli uczeń posiada słuchawki (np. do telefonu), może podłączyć je do urządzenia, z którego będzie korzystać podczas zajęć, o których mowa w ust. 1. Uczeń powinien wyciszyć telefon lub wyłączyć przychodzące powiadomienia.
14. Materiały potrzebne do zajęć, o których mowa w ust. 1, tj. podręczniki, zeszyty, zeszyty ćwiczeń, przybory do pisania, przygotowane prace, materiały wskazane przez nauczyciela, uczeń przygotowuje przed zajęciami.
15. Uczeń łączy się punktualnie na zajęcia, o których mowa w ust. 1.
16. Podczas zajęć, o których mowa w ust. 1, uczeń:
 - 1) słucha wypowiedzi, wskazówek i instrukcji nauczyciela,
 - 2) wykonuje polecenia nauczyciela,
 - 3) zajmuje się wyłącznie czynnościami związanymi z przebiegiem zajęć,
 - 4) wyłącza komunikatory, aplikacje i strony internetowe, które nie są związane z przebiegiem zajęć,
 - 5) korzysta z dostępnej podczas zajęć funkcji przesyłania wiadomości tekstowych (tzw. czat) tylko w celu komunikacji z nauczycielem lub grupą w sprawach związanych wyłącznie z przebiegiem zajęć; uczeń, który przesyła materiały niezwiązane z zajęciami, zostanie ukarany zgodnie z postanowieniami statutu szkoły, a o zajściu zostaną poinformowani rodzice/opiekunowie prawni,
 - 6) słucha wypowiedzi innych uczestników zajęć,
 - 7) zgłasza chęć wypowiedzi i czeka na udzielenie głosu przez nauczyciela,
 - 8) pozostaje na swoim miejscu i zachowuje ciszę,
 - 9) odnosi się do innych z szacunkiem,
 - 10) używa kulturalnego języka, przestrzega norm kulturalnej komunikacji,
 - 11) może opuścić zajęcia tylko za zgodą nauczyciela.
17. W razie wystąpienia problemów technicznych z dołączeniem do zajęć, o których mowa w ust. 1, oraz trudności ze zrozumieniem omawianego materiału uczeń powinien skontaktować się bezpośrednio z nauczycielem w uprzednio ustalony przez nauczyciela sposób.
18. Nauczyciel, jako organizator i moderator zajęć, o których mowa w ust. 1, dba o to, aby przesyłane materiały pochodziły ze sprawdzonych i bezpiecznych źródeł.
19. Podczas zajęć, o których mowa w ust. 1, nauczyciel czuwa nad zachowaniem zasad bezpieczeństwa, a w sytuacji zakłócenia zajęć zgłasza incydent Dyrektorowi Szkoły.
20. Nauczyciel zobowiązany jest do regularnego informowania uczniów o bezpiecznym poruszaniu się w sieci oraz zasadach etykiety.

§ 19 c

ODDZIAŁY PRZYGOTOWAWCZE

Zasady organizacji oddziałów przygotowawczych dla uczniów z Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa.

1. Oddziały przygotowawcze dla uczniów z Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa, organizowane są zgodnie z odrębnymi przepisami za zgodą i w porozumieniu z organem prowadzącym Szkołę.
2. Oddział przygotowawczy dla uczniów z Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa jest oddziałem szkolnym tworzonym dla uczniów, którzy:
 - 1) nie znają w dostatecznym stopniu języka polskiego,
 - 2) wcześniej uczęszczali do szkoły za granicą Polski, a obecnie podlegają obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi nauki w Polsce,
 - 3) wykazują trudności w komunikacji oraz trudności adaptacyjne związane z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego.
3. Liczba uczniów w oddziale przygotowawczym nie może przekraczać 25.
4. Okres nauki ucznia w oddziale przygotowawczym trwa do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych w roku szkolnym, w którym uczeń został zakwalifikowany do oddziału przygotowawczego, z tym, że okres ten w zależności od postępów w nauce ucznia i jego potrzeb edukacyjnych może zostać skrócony albo przedłużony, nie dłużej niż o jeden rok szkolny.
5. Nauczanie w oddziale przygotowawczym jest prowadzone według realizowanych w szkole programów wychowawczych. Programy są dostosowane pod względem zakresu treści oraz form i metod ich realizacji.

§ 19 d

ASYSTENT MIĘDZYKULTUROWY

1. Uczeń z doświadczeniem migracji ma prawo do pomocy osoby władającej językiem obcym, którym posługuje się uczeń, zarówno podczas rozmowy kwalifikacyjnej przeprowadzanej przez Dyrektora publicznej szkoły przed przyjęciem do szkoły, jak i w trakcie nauki – przez okres nie dłuższy niż 12 miesięcy.

§ 20

POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA

1. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, Szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
2. Liczbę uczestników zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają odrębne przepisy oświatowe.
3. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Pomoc psychologiczną i pedagogiczną w Szkole organizuje Dyrektor Szkoły.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna może być udzielana uczniowi poprzez jego udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych, korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych oraz innych zajęciach organizowanych przez nauczycieli i specjalistów.
6. Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej koordynuje wychowawca klasy.
7. Uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinie poradni psychologiczno-pedagogicznej obligatoryjnie objęci są pomocą psychologiczno-pedagogiczną, koordynowaną przez wychowawcę klasy.
8. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustalenie dla ucznia form udzielania tej pomocy, a także okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w których te formy będą udzielane, jest zadaniem zespołu powoływanego corocznie przez Dyrektora Szkoły.
9. Zespół składa się z nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem.
10. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się (liczba uczestników zajęć wynosi do 5 uczniów).
11. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych (liczba uczestników zajęć wynosi do 4 uczniów).
12. W ramach pomocy można objąć dziecko zindywidualizowaną ścieżką obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, a w klasach I–VIII zindywidualizowaną ścieżką kształcenia.
13. Zindywidualizowaną ścieżkę organizuje się dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do oddziału przedszkolnego lub Szkoły, ale ze względu na stan zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć wychowania przedszkolnego albo zajęć edukacyjnych

wspólnie z oddziałem i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych. Zasady organizacji zindywidualizowanej ścieżki określają przepisy rozporządzenia w sprawie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

14. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego (liczba uczestników zajęć wynosi do 8).
15. Godzina zajęć, o których mowa w ust. 1 trwa 45 minut, z wyjątkiem zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, które trwają 60 minut. Przy czym dopuszcza się prowadzenie tych zajęć w czasie dłuższym lub krótszym, z zachowaniem ustalonego dla dziecka łącznego tygodniowego czasu tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami dziecka.
16. Dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego zespół nauczycieli opracowuje Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny (IPET), określający sposoby i formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej dziecku w Szkole, zgodnie z rozporządzeniem o pomocy - psychologicznej.
17. Uczniowie korzystają z pomocy psychologiczno-pedagogicznej za zgodą rodziców.
18. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
19. Dyrektor określa sposób monitorowania i analizowania udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole.

§ 21

NAUCZYCIEL WYCHOWAWCA

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą klasy, spośród 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 zgodnie z § 34 ust. 3.

§ 22

1. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły Dyrektor Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.

§ 23

1. Religia i etyka jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażą taką wolę w formie pisemnego oświadczenia, które nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym.
2. Rezygnacja z zajęć religii/etyki musi zostać wyrażona w formie pisemnej informacji rodzica do Dyrektora Szkoły.
3. Uczniom nie uczęszczającym na lekcje religii i etyki szkoła zapewnia opiekę.

§ 24

1. Dla wszystkich uczniów klasy IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.
2. Uczniom, których rodzice wyrażą taką wolę w formie pisemnego oświadczenia, które nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym.
2. Rezygnacja z zajęć religii/etyki musi zostać wyrażona w formie pisemnej informacji rodzica do Dyrektora Szkoły.
3. Uczniom nie uczęszczającym na lekcje religii i etyki szkoła zapewnia opiekę.
4. Uczniom, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie”, Szkoła zapewnia opiekę.
2. Zajęcia, o których mowa w ust.1, nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie Szkoły przez ucznia.

§ 25

Uczeń ma prawo na wniosek rodziców do nauki języka mniejszości narodowej lub etnicznej.

§ 26

BIBLIOTEKA SZKOLNA

1. Szkoła prowadzi bibliotekę w obu budynkach.

2. Prowadzone są dwa księgozbiory dla budynku przy ul. Krzywej i budynku przy ul. Zawadzkiego.
3. Biblioteka szkolna jest centrum dydaktyczno-informacyjnym dla uczniów, ich rodziców i nauczycieli.
4. Biblioteka szkolna służy realizacji programów nauczania i wychowania, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i korzystania z innych bibliotek.
5. Kierunkami pracy biblioteki są:
 - 1) zaspokajanie zgłaszanych przez czytelników potrzeb czytelniczych i informacyjnych,
 - 2) współpraca z gronem pedagogicznym w zakresie edukacji czytelniczej i medialnej uczniów,
 - 3) wspieranie nauczycieli w realizacji zadań wynikających z planu pracy Szkoły, w tym programów nauczania, wychowania i profilaktyki oraz w pracy twórczej,
 - 4) pomaganie wszystkim uczniom w nauce i wyrabianie umiejętności przetwarzania i przyswajaniu informacji, w zależności od jej formy, środka przekazu, kanału komunikacyjnego,
 - 5) współpraca z Dyrekcją Szkoły w zakresie unowocześniania bazy dydaktycznej.
6. Zbiory biblioteki tworzą:
 - 1) książki: wydawnictwa informacyjne, słowniki, encyklopedie, kompendia wiedzy, lektury zgodne z kanonem lektur, literaturę naukową i popularnonaukową, beletrystyka,
 - 2) podręczniki szkolne i materiały edukacyjne dla uczniów,
 - 3) przepisy oświatowe i szkolne,
 - 4) płyty CD,
 - 5) inne pomoce dydaktyczne w miarę miejsca i potrzeb.
7. Do zadań i obowiązków nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:
 - 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji, w tym:
 - a) udostępnianie zbiorów w bibliotece, kompletów podręczników do pracowni, klas, świetlicy,
 - b) udzielanie porad w doborze lektury,
 - c) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa,

- 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną w tym:
 - a) udostępnianie nauczycielom pomocy dydaktycznych w postaci multimedialnych programów edukacyjnych,
 - b) realizacja zajęć z zakresu edukacji czytelniczej z wykorzystaniem narzędzi IT,
 - c) wykorzystanie w pracy z uczniami zasobów Internetu,
- 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się, w tym:
 - a) organizowanie konkursów czytelniczych oraz konkursów zachęcających do korzystania z biblioteki,
 - b) organizowanie spotkań autorskich,
 - c) zachęcanie do udziału w imprezach kulturalnych i czytelniczych,
 - d) propagowanie form wizualnych promujących czytelnictwo,
- 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną:
 - a) organizowanie wystaw tematycznych,
 - b) udział w wydarzeniach kulturalnych – wycieczki do kina, teatru, muzeum,
 - c) upowszechnianie informacji o wydarzeniach kulturalnych w regionie,
 - d) współorganizowanie szkolnych akcji charytatywnych,
- 5) współpraca z innymi bibliotekami w tym:
 - a) wymiana wiedzy i doświadczeń – udział w szkoleniach i warsztatach,
 - b) popularyzacja na terenie szkoły oferty czytelniczo-edukacyjnej innych bibliotek,
 - c) współorganizowanie z innymi bibliotekami spotkań literackich i imprez czytelniczych,
 - d) współorganizowanie z innymi bibliotekami tematycznych lekcji bibliotecznych,
- 6) współpraca z nauczycielami w tym:
 - a) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów,
 - b) wspieranie nauczycieli w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
 - c) wspieranie nauczycieli w organizacji konkursów oraz uroczystości szkolnych i pozaszkolnych,
 - d) współpraca z nauczycielami w zakresie realizacji edukacji czytelniczej i medialnej,

- 7) współpraca z rodzicami w tym:
 - a) udostępnianie rodzicom księgozbioru,
 - b) udostępnianie rodzicom informatorów związanych z egzaminami zewnętrznymi,
 - c) udostępnianie rodzicom dokumentów szkolnych (statut, wewnątrzszkolne ocenianie, procedury postępowania w sytuacjach kryzysowych, procedury organizowania pomocy psychologiczno- pedagogicznej itp.),
 - d) wspieranie przez Radę Rodziców działalności biblioteki,
- 8) czynności organizacyjno-techniczne, w tym:
 - a) gromadzenie zbiorów zgodnie z profilem programowym i potrzebami Szkoły,
 - b) prowadzenie ewidencji zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - c) przeprowadzenie selekcji zbiorów (przy współudziale nauczycieli),
 - d) opracowywanie zbiorów,
 - e) prowadzenie katalogów: alfabetyczny, rzeczowy i zbiorów specjalnych (wg aktualnych norm),
 - f) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki, statystykę, pomiar aktywności czytelniczej uczniów,
 - g) planowanie pracy biblioteki (plan długoterminowy i roczny), składanie rocznych sprawozdań.
8. Inwentaryzacja zbiorów w bibliotece szkolnej przeprowadzana jest metodą skontrum na zasadach określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 27 ust. 6 ustawy o bibliotekach.
9. Ustala się następujące prawa i obowiązki czytelników:
 - 1) z biblioteki szkolnej mogą korzystać:
 - a) uczniowie i ich rodzice lub opiekunowie prawni,
 - b) nauczyciele,
 - c) inni pracownicy Szkoły,
 - 2) czytelnicy mają prawo do bezpłatnego korzystania ze zbiorów biblioteki,
 - 3) korzystający z biblioteki zobowiązani są do dbałości o wypożyczone zbiory.
 - 4) w przypadku zniszczenia lub zagubienia książki, jak również innych materiałów, czytelnik zobowiązany jest zwrócić taką samą pozycję lub inną – uznaną przez bibliotekarza za równoważącą,
 - 5) wszystkie wypożyczone materiały powinny być zwrócone do biblioteki przed końcem roku szkolnego.

10. W sprawach dotyczących zwrotu książek przez czytelników kończących Szkołę bibliotekarz współpracuje z wychowawcami klas i nauczycielami przedmiotów.

11. Uczniom biorącym systematyczny udział w pracach biblioteki szkolnej mogą być przyznane nagrody na koniec roku szkolnego.

12. Ze względu na okoliczności, o których mowa w §19a ust. 1, w sytuacji zawieszenia zajęć uczeń ma prawo dostępu do księgozbioru na zasadach wskazanych przez Dyrektora Szkoły. Zajęcia z nauczycielem biblioteki mogą odbywać się z wykorzystaniem technik i metod porozumiewania się na odległość.

§ 27

ŚWIETLICA SZKOLNA

1. W Szkole działa świetlica dla uczniów.
2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci, które przebywają dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki.
3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców lub list uczniów dojeżdżających w terminie określonym przez Dyrektora Szkoły.
4. Czas pracy świetlicy określa Dyrektor Szkoły.
5. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.
6. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych.
7. Grupa wychowawcza w świetlicy nie może przekraczać 25 uczniów.
8. Pracownicy pedagogiczni świetlicy wchodzi w skład rady pedagogicznej.
9. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.

§ 27a

1. Szkoła podstawowa zapewnia uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia i stwarza możliwość jego spożycia w czasie pobytu w szkole.
2. Warunkiem korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłek ustala Dyrektor Szkoły, w drodze wewnątrzszkolnego zarządzenia w porozumieniu z organem prowadzącym Szkołę, opłaty za obiady należy regulować przelewem na rachunek bankowy podany na oświadczeniu. W tytule przelewu należy wpisać: Dożywianie za /miesiąc/ imię i nazwisko dziecka:

- 1) do 10 każdego miesiąca Szkoła przekazuje rodzicom/opiekunom prawnym informację o należności za korzystanie jego dziecka z posiłków w poprzednim miesiącu,
- 2) ustala się termin płatności do 10 dnia każdego miesiąca po miesiącu rozliczeniowym,
- 3) dopuszcza się dokonywanie odpisów od opłat w przypadku nieobecności ucznia,
- 4) nieobecność ucznia należy zgłosić osobiście lub telefonicznie najpóźniej w pierwszym dniu nieobecności do godziny 8:00,
- 5) pracownicy Szkoły korzystają ze stołówki szkolnej na zasadach odpłatności ustalonych jak dla uczniów.

§ 28

DORADZTWO ZAWODOWE

1. Szkoła prowadzi doradztwo zawodowe, którego celem jest:
 - 1) dostęp do informacji zawodowej dla uczniów, nauczycieli oraz rodziców,
 - 2) poszerzanie edukacyjnych i zawodowych perspektyw uczniów,
 - 3) świadome i trafniejsze decyzje edukacyjne i zawodowe,
 - 4) świadomość możliwości zmian w zaplanowanej karierze zawodowej.
2. Sposoby realizacji zadań i form doradztwa zawodowego w szkole określa Program Doradztwa Zawodowego.
3. Koordynatorem doradztwa zawodowego w Szkole jest nauczyciel doradca zawodowy powołany przez Dyrektora Szkoły.
4. Zadaniem koordynatora jest planowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę we współpracy z innymi nauczycielami prowadzącymi zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
5. Pomaga uczniom w poznaniu własnych predyspozycji zawodowych: osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości, w przygotowaniu do wejścia na rynek pracy i w złagodzeniu startu zawodowego.
6. Uczeń ma możliwość dostępu do usług doradczych, w celu wspólnego rozwiązania problemów edukacyjno-zawodowych, ponieważ środowisko szkolne odgrywa szczególną rolę w kształtowaniu decyzji zawodowej uczniów we wszystkich typach szkół.
7. Wewnątrzszkolne doradztwo zawodowe działa na zasadzie systematycznego diagnozowania zapotrzebowania uczniów na informacje i udzielania pomocy w planowaniu dalszego kształcenia, a także gromadzenia, aktualizowania, udostępniania informacji edukacyjnych i zawodowych oraz wskazywania osobom zainteresowanym (uczniom, rodzicom/prawnym opiekunom, nauczycielom) rzetelnych informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat:

- 1) sieci szkół ponadpodstawowych,
 - 2) rynku pracy,
 - 3) trendów rozwojowych w sferze zatrudnienia w określonych zawodach,
 - 4) instytucji wspierających poradnictwo zawodowe,
 - 5) programów edukacyjnych Unii Europejskiej.
8. Główne zadania Szkoły w zakresie doradztwa zawodowego:
- 1) wspieranie uczniów w planowaniu ścieżki edukacyjno-zawodowej,
 - 2) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych na rzecz młodzieży,
 - 3) rozpoznawanie zapotrzebowania uczniów na informacje dotyczące edukacji i kariery,
 - 4) gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych,
 - 5) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom/opiekunom prawnym,
 - 6) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących wspierających uczniów w świadomym wyborze szkoły,
 - 7) wspieranie działań mających na celu optymalny rozwój edukacyjny i zawodowy uczniów,
 - 8) współpraca z instytucjami wspierającymi realizację Wewnętrznego Systemu Doradztwa Zawodowego,
 - 9) w zakresie współpracy z rodzicami:
 - a) podnoszenie umiejętności komunikowania się ze swoimi dziećmi,
 - b) doskonalenie umiejętności wychowawczych,
 - c) przedstawianie aktualnej oferty edukacyjnej szkół ponadpodstawowych,
 - d) indywidualne spotkania z rodzicami, którzy zgłaszają potrzebę doradztwa zawodowego.
6. Doradztwo zawodowe w ramach pracy z uczniami obejmuje:
- 1) pomoc w wyborze szkoły ponadpodstawowej,
 - 2) poznawanie siebie, zawodów,
 - 3) analizę rynku pracy i możliwości zatrudnienia,
 - 4) indywidualną pracę z uczniami mającymi problemy z wyborem szkoły,
 - 5) pomoc w planowaniu rozwoju zawodowego,
 - 6) konfrontowanie samooceny uczniów z wymaganiami szkół i zawodów,
 - 7) przygotowanie do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych.

§ 29

WOLONTARIAT

1. Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu poprzez Szkolny Klub Wolontariatu. W ramach działalności Klubu uczniowie w szczególności:

- 1) zapoznani są z ideą wolontariatu, jaką jest zaangażowanie do czynnej, dobrowolnej pomocy innym,
- 2) rozwija postawę życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych,
- 3) udzielają pomocy koleżeńskiej,
- 4) są włączeni do bezinteresownych działań na rzecz osób oczekujących pomocy, pracy na rzecz szkoły i społeczności lokalnej,
- 5) wspierają ciekawe inicjatywy młodzieży szkolnej,
- 6) promują ideę wolontariatu,
- 7) uczeń, który podczas zajęć lekcyjnych wykonuje działania na rzecz wolontariatu, zobowiązany jest uzupełnić braki w wiedzy spowodowane tą nieobecnością.

2. Do Szkolnego Klubu Wolontariatu ucznia zgłasza rodzic po uprzednim wypełnieniu karty wolontariusza i zapoznaniu się z działalnością klubu.

§ 30

1. Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami wspierającymi pracę Szkoły celem:

- 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole,
- 2) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.

2. W Szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

3. Podjęcie działalności w Szkole przez stowarzyszenie lub inne organizacje w tym harcerskie, wymaga uzyskania zgody Dyrektora Szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

4. W przypadku zawieszenia zajęć ze względu na okoliczności, o których mowa w §19a ust. 1, realizacja zadań nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły odbywa się zgodnie z określoną przez Dyrektora organizacją zajęć, w tym z wykorzystaniem metod i technik porozumiewania się na odległość. Wszyscy pracownicy Szkoły, w szczególności nauczyciele, zobowiązani są do zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w sieci.

Rozdział V

Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły

§ 31

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli i pracowników samorządowych niebędących nauczycielami.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niebędących nauczycielami określają przepisy ustawy Kodeksu pracy.
3. W Szkole tworzy się stanowiska pracowników niepedagogicznych administracji i obsługi.
4. Zasady nawiązywania i rozwiązywania stosunku pracy, pracowników niepedagogicznych oraz ich prawa i obowiązki określają odrębne przepisy oraz ich zakresy czynności.
5. Pracownicy pełniący w Szkole funkcje kierownicze oraz pracownicy niepedagogiczni szkoły swoje zakresy obowiązków otrzymują na piśmie.
6. Kwalifikacje wymagane od nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami określają odrębne przepisy.

§ 32

WICEDYREKTOR

1. W Szkole jest utworzone stanowisko wicedyrektora, jeżeli liczba oddziałów liczy co najmniej 12.
2. Dyrektor Szkoły za zgodą organu prowadzącego może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
3. Wicedyrektor wykonuje wyznaczone przez Dyrektora zadania: sprawuje nadzór pedagogiczny w powierzonym mu zakresie, kontroluje realizację zadań przez wskazanych nauczycieli, pracowników niepedagogicznych oraz uczniów.

4. W czasie, gdy Dyrektor Szkoły nie może pełnić obowiązków służbowych, zastępstwo wicedyrektora rozciąga się na wszystkie kompetencje i zadania Dyrektora, które wymagają wykonania w czasie jego nieobecności.

§ 33

WYCHOWAWCA KLASY

1. Dyrektor powierza opiekę wychowawczą nad każdym oddziałem jednemu z nauczycieli, zwanemu dalej wychowawcą.
2. Wychowawstwo powierza się na cały etap edukacyjny danego oddziału w Szkole, chyba że przyczyny niezależne od Dyrektora staną się powodem zmiany wychowawcy.
3. Zmiana wychowawcy, poza przyczynami, o jakich mowa w ust. 2, może nastąpić:
 - 1) z przyczyn organizacyjnych niezależnych od Dyrektora Szkoły np. długiej choroby wychowawcy klasy lub rozwiązania stosunku pracy,
 - 2) na wniosek wychowawcy zaaprobowany przez Dyrektora,
 - 3) na pisemny, umotywowany, wspólny wniosek rodziców, podpisany przez 2/3 ogółu rodziców z danego oddziału, zaaprobowany przez Dyrektora i Radę Pedagogiczną.
3. Do zadań wychowawcy klasy należy:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, jego proces uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w 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,
 - 4) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadnianie z nimi i koordynowanie ich działania edukacyjnych i wychowawczych,
 - 5) utrzymywanie kontaktu z rodzicami uczniów,
 - 6) współpraca z pedagogiem szkolnym, logopedą, psychologiem i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów,
 - 7) koordynowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielonej jego wychowankom zgodnie z przyjętymi procedurami.

§ 34

NAUCZYCIEL

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, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
2. Nauczyciel obowiązany jest: rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami Szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą.
4. Do zadań nauczyciela należy:
 - 1) realizowanie Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły,
 - 2) efektywne realizowanie przyjętego programu nauczania,
 - 3) właściwe organizowanie procesu nauczania,
 - 4) ocenianie uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami i przedmiotowymi zasadami oceniania,
 - 5) dokonywanie systematycznej ewaluacji swojej pracy, doskonalenia,
 - 6) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych oraz wszelkiego typu wyjść, wycieczek, przestrzeganie przepisów bhp i zarządzeń Dyrektora Szkoły w tym zakresie,
 - 7) kontrolowanie obecności uczniów na wszystkich zajęciach i niezwłoczne informowanie wychowawcy klasy o nieobecności,
 - 8) w miarę możliwości zapobieganie niepowodzeniom szkolnym uczniów, indywidualizowanie procesu nauczania,
 - 9) wspieranie każdego ucznia w jego rozwoju,
 - 10) troszczenie się o powierzone mu pomoce dydaktyczne i majątek Szkoły,
 - 11) systematyczne wpisywanie wszystkich uwag, zarówno pozytywnych, jak i negatywnych do dziennika elektronicznego.

§ 35

NAUCZYCIEL WSPÓLORGANIZUJĄCY PROCES KSZTAŁCENIA

1. Do zadań nauczyciela współorganizującego kształcenie należy:
 - 1) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych oraz wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami realizowanie zintegrowanych działań i zajęć określonych w programie,

- 2) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami pracy wychowawczej z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym,
 - 3) uczestniczenie, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli, specjalistów,
 - 4) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom, specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.
 - 5) prowadzenie zajęć odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów.
2. Do szczegółowych zadań nauczyciela współorganizującego kształcenie należy:
- 1) przeanalizowanie dokumentacji ucznia,
 - 2) zorganizowanie spotkania z rodzicami/opiekunami ucznia, oraz z nim, na samym początku września każdego roku szkolnego, celem wzajemnego poznania się i ustalenia zakresu pomocy, utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami,
 - 3) systematyczna współpraca i udział w zebraniach zespołu nauczycieli uczących w danej klasie,
 - 4) obserwowanie relacji między wspomaganym uczniem a zespołem klasowym,
 - 5) opracowywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia i Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego we współpracy z wychowawcą i członkami zespołu nauczycieli uczących w klasie,
 - 6) prowadzenie dokumentacji pracy z dziećmi z orzeczeniami (w oparciu o zapisy w orzeczeniu), sporządzanie notatek o pracy z uczniem i gromadzenie ich w segregatorze ucznia celem modyfikowania i zwiększenia efektywności pracy nauczyciela współorganizującego kształcenie,
 - 7) w zależności od indywidualnych potrzeb ucznia w zakres pomocy wchodzi: notowanie treści lekcji, czytanie treści z tablicy lub książki, notowanie treści sprawdzianów, klasówek, pomoc uczniowi w sytuacji niepełnosprawności fizycznej, notowanie treści pracy domowej, organizowanie miejsca pracy na lekcji – w zależności od potrzeby ucznia (w oparciu o zapisy w orzeczeniu),

- 8) pomoc w zakresie korzystania z zasobów czytelnicy, biblioteki, Internetu – w zależności od potrzeb ucznia,
- 9) wspieranie ucznia w sytuacji trudności komunikacji z nauczycielami i rówieśnikami,
- 10) zgłaszanie pedagogowi szkolnemu trudności w pracy z uczniem, wspólne znalezienie optymalnej dla ucznia metody pomocy,
- 11) aktywizowanie ucznia do pracy na lekcji – wspomaganie, a nie wykonywanie prac za ucznia,
- 12) pomoc w organizacji wycieczek, wyjść, imprez klasowych,
- 13) zapewnienie opieki i pomocy uczniowi podczas przemieszczania się na inne zajęcia w obrębie budynku szkolnego,
- 14) wspieranie ucznia w rozwoju, budowanie wiary we własne możliwości, stwarzanie warunków do podejmowania nowych zadań, rozwijania zainteresowań, osiągania sukcesów,
- 15) w przypadku nieobecności ucznia objętego wspomaganiami, nauczyciel pomaga innemu uczniowi, wyznaczonemu przez nauczyciela przedmiotu lub wykonuje inne czynności wyznaczone przez Dyrektora Szkoły.

§ 36

PEDAGOG I PSYCHOLOG

1. Do zadań pedagoga i psychologa należy pomoc wychowawcom klas, a w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
 - 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
 - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców/opiekunów prawnych i nauczycieli,
 - 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców/opiekunów prawnych i nauczycieli,
 - 5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z Programu Wychowawczego Szkoły i Programu Profilaktyki,

- 6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez Szkołę na rzecz uczniów, rodziców / opiekunów prawnych i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia,
- 7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
- 8) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki,
- 9) współdziałanie w opracowaniu Programu Wychowawczo-Profilaktycznego w Szkole i jego ewaluacji,
- 10) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły,
- 11) organizowanie różnych form terapii uczniom niedostosowanym społecznie,
- 12) współdziałanie z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i poradniami specjalistycznymi, kierując do nich wszystkich potrzebujących,
- 13) współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo-wychowawczymi,
- 14) uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają nauczyciele oraz specjaliści w zakresie wsparcia specjalistycznego adekwatnego do potrzeb uczniów.

§ 36 a

PEDAGOG SPECJALNY

1. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami/opiekunami prawnymi oraz uczniami w rekomendowaniu Dyrektorowi Szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz zapewnienia dostępności uczniom ze szczególnymi potrzebami,
 - 2) prowadzenie badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,
 - 3) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów
- w:

- a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu,
- b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
- c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
- d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów,
- 5) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom,
- 6) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami, o których mowa w przepisach o organizacji i udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 7) przedstawianie Radzie Pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły lub placówki mającego na celu podnoszenie jakości edukacji włączającej.

§ 37

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 w Szkole i ich ewaluacji,
 - 8) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły.

§ 38

KIEROWNIK ŚWIETLICY

1. W Szkole może funkcjonować stanowisko kierownika świetlicy szkolnej.
2. Do zadań kierownika świetlicy szkolnej należy:
 - 1) koordynowanie pracy wychowawców świetlic przy ul. Krzywej i Zawadzkiego,
 - 2) planowanie pracy opiekuńczej,
 - 3) opracowanie tygodniowego rozkładu zajęć,
 - 4) organizowanie kontaktów z rodzicami uczniów uczęszczającymi do świetlicy.

§ 39

NAUCZYCIEL WYCHOWAWCA ŚWIETLICY

1. Opiekę uczniów przebywających na świetlicy szkolnej powierza się wychowawcom.
2. Do zadań nauczyciela wychowawcy świetlicy należy:
 - 1) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej i odrabiania zadań domowych w świetlicy,
 - 2) organizowanie gier zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach świetlicy i na powietrzu, mający na celu prawidłowy rozwój fizyczny dziecka,
 - 3) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań i uzdolnień oraz organizowanie zajęć w tym zakresie,
 - 4) stworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie nawyków życia codziennego,
 - 5) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia,
 - 6) rozwijanie samodzielności, samorządności oraz aktywności społecznej,
 - 7) współdziałanie z rodzicami/opiekunami prawnymi, wychowawcami, nauczycielami i pedagogiem szkolnym
3. Nauczyciel - wychowawca świetlicy jest odpowiedzialny za:
 - 1) właściwą organizację zajęć wychowawczo-opiekuńczych,
 - 2) regularne, ustalone i uzgodnione z rodzicami rozkładem zajęć świetlicy, uczęszczanie dzieci na zajęcia,
 - 3) utrzymanie właściwego stanu estetycznego i higieniczno-sanitarnego pomieszczeń świetlicy,

- 4) zdrowie i bezpieczeństwo dzieci powierzonych jego opiece w czasie zajęć w świetlicy i poza nią,
- 5) stosowanie wobec dzieci określonych regulaminem świetlicy nagród i kar,
- 6) utrzymywanie stałego kontaktu z wychowawcami i rodzicami,
- 7) prowadzenie dziennika zajęć świetlicy.

§ 40

ZESPOŁY NAUCZYCIELI

1. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
2. Pracą zespołu kieruje lider powołany przez Dyrektora na wniosek zespołu.
3. Zadania zespołów nauczycielskich obejmują:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
 - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania ucznia oraz sposobów badania wyników nauczania,
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego i wsparcia dla początkujących nauczycieli,
 - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także uzupełnieniu ich wyposażenia.
4. Do zadań zespołu wychowawczego Szkoły należy w szczególności:
 - 1) rozpatrywanie szczególnie trudnych przypadków wychowawczych wśród uczniów,
 - 2) ocena sytuacji wychowawczej szkoły,
 - 3) wskazanie głównych kierunków działań wychowawczych Radzie Pedagogicznej.
5. Dyrektor Szkoły może powoływać zespoły problemowo-zadaniowe, zgodnie z potrzebami Szkoły.

Rozdział VI

Organizacja i formy współdziałania Szkoły z rodzicami

§ 41

RODZICE

1. Rodzice mają prawo do:

- 1) znajomości Statutu Szkoły, Programu Wychowawczo-Profilaktycznego,
- 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianu ośmioklasisty,
- 3) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danym oddziale i Szkole,
- 4) uzyskania informacji na temat swojego dziecka,
- 5) uzyskania porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci,
- 6) aktywnego współdziałania w procesie nauczania i wychowania swoich dzieci,
- 7) wnioskowania o realizację obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego lub realizację obowiązku szkolnego poza Szkołą,
- 8) występowania z wnioskiem o przyjęcie w trakcie roku szkolnego dziecka spoza obwodu do oddziału szkolnego lub oddziału przedszkolnego,
- 9) wnioskowania o indywidualny program, tok nauki swojego dziecka lub zindywidualizowaną ścieżkę kształcenia,
- 10) wnioskowania o zorganizowanie zajęć specjalistycznych na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego,
- 11) występowania o zwolnienie z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego lub zwolnienie z realizacji zajęć wychowania fizycznego i zajęć informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez dziecko tych ćwiczeń lub opinii o braku możliwości uczestniczenia w tych zajęciach,
- 12) występowania z wnioskiem o przyjęcie dziecka powracającego z zagranicy,
- 13) występowania o zorganizowanie i udzielanie dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 14) otrzymania pisemnej informacji o ustalonych dla dziecka formach i okresie udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz o wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane,
- 15) uczestnictwa w spotkaniach zespołu udzielającego pomocy psychologiczno-pedagogicznej ich dziecku,
- 16) wnioskowania o wyrażenie zgody na udział w spotkaniach zespołu innych osób, w szczególności lekarza, psychologa, pedagoga, logopedy lub innego specjalisty,

- 17) uczestniczenia w opracowywaniu i modyfikowaniu programu edukacyjno-terapeutycznego oraz dokonywania wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia,
- 18) wnioskowania o otrzymanie kopii programu edukacyjno-terapeutycznego,
- 19) wnioskowania o organizację zajęć dodatkowych,
- 20) kierowania i wyrażania opinii na temat pracy nauczyciela, z zachowaniem drogi służbowej: wychowawca oddziału, Dyrektor Szkoły, organ sprawujący nadzór pedagogiczny, organ prowadzący,
- 21) wyrażania swoich opinii dotyczących pracy organów Szkoły,
- 22) wyrażania opinii na temat pracy Szkoły do organu prowadzącego,
- 23) zgłoszenia zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeśli uznają, że roczna lub końcowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych albo roczna lub końcowa ocena klasyfikacyjna zachowania albo ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego lub ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego, została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen,
- 24) przekazania Dyrektorowi Szkoły uznanych przez siebie za istotne danych o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka,
- 25) wystąpienia do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do klasy pierwszej, jeżeli Szkoła dysponuje wolnymi miejscami, w terminie określonym w regulaminie,
- 26) wniesienia odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej do Dyrektora Szkoły,
- 27) uzyskania od nauczyciela uzasadnienia ustalonej oceny dziecka,
- 28) wglądu do sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac kontrolnych dziecka na terenie Szkoły,
- 29) wystąpienia z wnioskiem, po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału, o powtarzanie klasy w przypadku dziecka będącego uczniem oddziału klas I-III,
- 30) uczestnictwa w charakterze obserwatora podczas egzaminu klasyfikacyjnego, w którym uczestniczy ich dziecko,
- 31) wnoszenia skarg na piśmie do Dyrektora Szkoły,
- 32) działań w strukturach Rady Rodziców w zakresie określonym przez Regulamin Rady Rodziców.

2. Rodzice są zobowiązani do:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Szkoły,

- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
 - 4) 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),
 - 5) do zapewnienia dziecku realizującemu roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne lub obowiązek szkolny poza Szkołą na podstawie zezwolenia, warunków nauki określonych w tym zezwoleniu,
 - 6) zapewnienia dziecku uczęszczającemu na zajęcia pierwszego etapu edukacyjnego opieki w drodze do szkoły i w czasie jego powrotu,
 - 7) pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka ze Szkoły,
 - 8) współpracy ze Szkołą w zakresie realizacji Programu Wychowawczo-Profilaktycznego,
 - 9) uczestnictwa w ogólnych i oddziałowych zebraniach rodziców oraz w indywidualnych sprawach ich dzieci na prośbę lub pisemne zawiadomienie nauczycieli, wychowawcy oddziału, pedagoga szkolnego, Dyrektora Szkoły,
 - 10) systematycznej kontroli postępów edukacyjnych dziecka i wywiązywania się z obowiązków szkolnych,
 - 11) bieżącej kontroli zapisów i potwierdzania ich podpisem,
 - 12) wpisywania do zeszytu do korespondencji informacji o usprawiedliwieniu nieobecności dziecka w Szkole,
 - 13) regularnej kontroli wszystkich informacji w obowiązującym dzienniku elektronicznym,
 - 14) usprawiedliwiania nieobecności dziecka na zajęciach lekcyjnych w ciągu tygodnia od powrotu ucznia do Szkoły.
3. Formami kontaktów rodziców ze Szkołą w celu wymiany informacji, w tym o otrzymanych przez dziecko ocenach bieżących oraz przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych, a także dyskusji na tematy wychowawcze, są:
- 1) zebrania rodziców z Dyrektorem lub wychowawcą klasy,
 - 2) konsultacje indywidualne nauczycieli z rodzicami,
 - 3) korespondencja prowadzona za pomocą dziennika elektronicznego,

- 4) kontakty telefoniczne.
4. W przypadku powtarzających się nieobecności rodziców na spotkaniach wychowawca ma obowiązek przesłać listem poleconym wezwanie rodzica do Szkoły.

§ 42

ZASADY ZWALNIANIA UCZNIĄ

1. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych:
 - 1) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców/opiekunów prawnych,
 - 2) w przypadku złego samopoczucia, choroby, po uprzednim powiadomieniu rodziców.
2. Uczeń zwalniany musi zostać odebrany ze Szkoły przez rodziców lub osobę pełnoletnią pisemnie przez nich upoważnioną.
3. W przypadku potrzeby zwolnienia ucznia z lekcji przez rodzica należy zwolnienie w formie pisemnej przedstawić wychowawcy klasy. Zwolnienia dokonuje wychowawca, a pod jego nieobecność nauczyciel prowadzący lekcje w danej klasie, pedagog, wicedyrektor lub Dyrektor Szkoły. W przeciwnym wypadku nieobecność ucznia traktuje się jako nieusprawiedliwioną.

§ 42 a

Zasady egzekwowania obowiązku szkolnego

1. W przypadku nieobecności ucznia powyżej 50% danego przedmiotu kolejno nauczyciel, wychowawca, pedagog, dyrekcja, organ prowadzący podejmuje działania zgodnie z ust.2-6.
2. W przypadku, gdy absencja przekracza 50%, co jest równoznaczne z niespełnianiem obowiązku szkolnego, wychowawca powiadamia pedagoga szkolnego, który informuje Dyrekcję Szkoły o konieczności rozpoczęcia procedury egzekucyjnej- doręczenie rodzicom upomnienia.
3. Upomnienie musi zawierać wezwanie do wykonania obowiązku (w tym przypadku do regularnego uczęszczania ucznia do szkoły) z zagrożeniem skierowania sprawy na drogę postępowania egzekucyjnego (art. 15 ustawy o postępowaniu egzekucyjnym).
4. Egzekucja administracyjna może zostać wszczęta dopiero po upływie 7 dni od dnia doręczenia rodzicom upomnienia.

5. Brak reakcji rodziców skutkuje wszczęciem przez organ prowadzący Szkołę egzekucji obowiązku uczęszczania do szkoły oraz wystawienie tytułu wykonawczego.
6. Do tytułu wykonawczego dołącza się dowód doręczenia upomnienia.

Rozdział VII

Uczniowie szkoły

§ 43

1. Do Szkoły przyjmowane są dzieci z obwodu Szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.
2. Uczniowie zamieszkali poza obwodem Szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej lub każdej kolejnej, jeżeli Szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.

§ 44

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 2) kształcenia się oraz wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju,
 - 3) organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości,
 - 5) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 6) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce oraz znajomości kryteriów oceniania z zajęć edukacyjnych i zachowania,
 - 8) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki,
 - 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych, pozaszkolnych i pozalekcyjnych,

- 10) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- 11) zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia,
- 12) udziału w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych w przypadku trudności w nauce,
- 13) do bezpłatnego transportu i opieki przysługującej uczniom niepełnosprawnym w czasie przewozu do Szkoły,
- 14) wpływania na życie Szkoły przez działalność samorządową, proponowanie zmian i ulepszeń w życiu klasy i Szkoły,
- 15) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego,
- 16) aktywnego udziału w pracach samorządu uczniowskiego (m.in. czynne i bierne prawo wyborcze),
- 17) składania wniosków i opinii za pośrednictwem samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach Szkoły, w tym sprawach dotyczących realizacji wymienionych powyżej podstawowych praw uczniów,
- 18) pomocy materialnej,
- 19) w okresie zawieszenia zajęć ze względu na sytuacje określone w § 19b ust. 1 uczeń ma prawo do realizacji, obowiązku szkolnego i udziału w zajęciach prowadzonych przez nauczycieli z wykorzystaniem technik i metod nauczania na odległość oraz do bieżącego monitorowania swoich postępów,
- 20) w okresie realizacji zajęć z wykorzystaniem technik i metod nauczania na odległość uczeń potwierdza swoje uczestnictwo w zajęciach poprzez:
 - a) zalogowanie się do aplikacji Classroom, Meet lub do dziennika elektronicznego Librus,
 - b) uczestniczenie w zajęciach, o których mowa w § 43c,
 - c) odbieranie wiadomości,
 - d) zapoznanie się z przesłanym materiałem edukacyjnym,
 - e) wykonywanie zadań w formie ustalonej dla stosowanego narzędzia zdalnego nauczania, dające podstawę do oceny pracy ucznia,
 - f) podejmowanie aktywności określonej przez nauczyciela potwierdzającej zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań.

- 21) potwierdzanie uczestnictwa uczniów w zajęciach prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość uwzględnia zasady poszanowania sfery prywatności ucznia oraz warunków technicznych i oprogramowania sprzętu służącego do nauki.
- 22) w przypadku uczniów, o których mowa w § 46b ust. 1, ich obecność potwierdzana jest poprzez:
 - a) odbierane wiadomości,
 - b) zapoznanie się z przesłanym materiałem,
 - c) wykonywanie zadań w formie ustalonej przez nauczyciela, dającej podstawę do oceny pracy ucznia.

§ 45

SKARGI

1. W przypadku naruszenia praw uczeń lub jego rodzic może złożyć skargę do:
 - 1) wychowawcy klasy,
 - 2) pedagoga szkolnego,
 - 3) Dyrektora Szkoły.
2. Skarga powinna być złożona na piśmie.
3. Rozpatrzenie skargi następuje w ciągu 7 dni od daty jej złożenia.
4. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.

§ 46

1. Uczeń ma obowiązek:
 - 1) uczęszczać na zajęcia szkolne,
 - 2) dbać o dobre imię szkoły, godnie ją reprezentować, znać i szanować jej tradycje i zwyczaje,
 - 3) przestrzegać postanowień zawartych w Statucie Szkoły,
 - 4) dbać o wygląd zewnętrzny,
 - 5) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach i w życiu szkoły,
 - 6) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do nauczycieli, kolegów i innych pracowników szkoły,
 - 7) przestrzegać zasad bezpieczeństwa, dbać o higienę,
 - 8) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,

- 9) przestrzegać zakazu palenia papierosów, e-papierosów, picia alkoholu i używania narkotyków oraz innych środków odurzających,
 - 10) nosić w szkole strój stosownej długości – niedopuszczalny jest goły brzuch, plecy, głęboki dekolt, zbyt krótka spódniczka. Strój powinien być skromny, niewyzywający, osłaniający intymne części ciała, bez niestosownych ilustracji, napisów oraz treści zabronionych prawem. Podczas przebywania w szkole należy zdejmować nakrycia głowy i kaptury, a okrycie wierzchnie zostawiać w szatni. Dopuszcza się noszenie skromnej biżuterii, która nie rzuca się w oczy i nie stanowi zagrożenia - wyklucza się noszenie kolczyków w nosie, wargach, brwiach, brodzie, języku, długich naszyjników, kolczyków, dużych pierścionków i bransoletek. Zarówno, na co dzień jak i w dni świąteczne (do stroju galowego) zabrania się noszenia obuwia na wysokim obcasie. Paznokcie powinny być krótkie,
 - 11) nosić strój galowy w czasie uroczystości szkolnych (przez strój galowy rozumie się białą/ jasną koszulę/ bluzkę oraz ciemne spodnie/spódnice, dla harcerzy strojem galowym jest mundur),
 - 12) szanować przekonania i poglądy innych,
 - 13) uczęszczać do szkoły systematycznie i punktualnie,
 - 14) szanować i chronić mienie szkoły,
 - 15) godnie, kulturalnie i taktownie zachowywać się w szkole i poza nią, dbać o kulturę języka,
 - 16) przestrzegać procedur korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły (Regulamin str. 83),
 - 17) w przypadku ustalenia na terenie szkoły jednolitego stroju ust. 10 traci moc obowiązującą.
2. Niedozwolone jest/są:
 - 1) wyzywający, mocny makijaż,
 - 2) tatuaże.
 3. Opis stroju nie obejmuje wszystkich szczegółów i przypadków. W razie wątpliwości czy strój lub wygląd są odpowiednie, decyzje podejmuje Dyrektor Szkoły, wychowawca lub inny nauczyciel.

§ 46 a

1. Ucznia obowiązuje bezwzględny zakaz przynoszenia do szkoły wszelkich materiałów łatwopalnych i pirotechnicznych oraz niebezpiecznych narzędzi np.: noży, latarek laserowych, przedmiotów wywołujących swoim wyglądem poczucie zagrożenia.

§ 47

1. Uczeń może otrzymać wyróżnienia i nagrody.
2. Z wnioskiem o przyznanie nagród mogą występować:
 - 1) wychowawcy klas,
 - 2) inni nauczyciele,
 - 3) Rada Rodziców,
 - 4) Dyrektor Szkoły,
 - 5) Samorząd Uczniowski,
 - 6) organizacje młodzieżowe.
3. Za wzorową i przykładową postawę uczeń może otrzymać następujące nagrody i wyróżnienia:
 - 1) pochwała ustna wychowawcy klasowego w obecności uczniów klasy, rodziców,
 - 2) pochwała ustna Dyrektora Szkoły w obecności uczniów szkoły i nauczycieli,
 - 3) list gratulacyjny do rodziców,
 - 4) nagrody rzeczowe,
 - 5) nadanie tytułu Absolwent Roku - wytypowanie do nagrody Stypendium Burmistrza,
 - 6) nadanie tytułu Prymusa Szkoły.
4. Uczniowi klasy ósmej z najwyższą średnią, oceną wzorową zachowania oraz innymi osiągnięciami nadaje się tytuł "Absolwent Roku".
5. Uczniowi klasy IV - VII z najwyższą średnią, oceną wzorową zachowania oraz innymi osiągnięciami nadaje się tytuł „Prymusa Szkoły”.

§ 48

1. Szkoła może stosować wobec uczniów kary, w szczególności za nieprzestrzeganie Statutu Szkoły.
2. Z wnioskami o zastosowanie kar mogą występować wszyscy członkowie Rady Pedagogicznej i inni pracownicy szkoły.
3. Uczeń może ponieść następujące kary:

- 1) upomnienie ustne wychowawcy,
- 2) upomnienie ustne Dyrektora Szkoły,
- 3) pisemne upomnienie Dyrektora Szkoły i zobowiązanie ucznia do poprawy,
- 4) nagana Dyrektora Szkoły,
- 5) przeniesienie ucznia do równoległego oddziału,
- 6) przeniesienie ucznia do innej Szkoły,
- 7) zawieszenie w prawach do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, wycieczkach i wyjazdach klasowych, dyskotekach i innych imprezach rozrywkowo-kulturalnych organizowanych przez szkołę,
- 8) zawieszenie w prawach do reprezentowania Szkoły w konkursach, zawodach i imprezach.

§ 48 a

1. Dyrektor Szkoły zastosuje środki oddziaływania wychowawczego w przypadku, gdy nieletni wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie Szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki. Dyrektor Szkoły może, za zgodą rodziców albo opiekuna nieletniego oraz nieletniego, zastosować, jeżeli jest to wystarczające, środek oddziaływania wychowawczego w postaci:
 - 1) pouczenia, ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie,
 - 2) przeproszenia pokrzywdzonego,
 - 3) przywrócenia stanu poprzedniego,
 - 4) wykonania określonych prac porządkowych na rzecz Szkoły.

§ 49

1. O przeniesienie ucznia do innej Szkoły występuje Dyrektor Szkoły do Pomorskiego Kuratora Oświaty na wniosek Rady Pedagogicznej, gdy:
 - 1) zastosowanie kar z § 48 ust. 3 pkt 1–6 nie wpłynęło na poprawę postępowania ucznia,
 - 2) w rażący sposób naruszył normy społeczne i zagraża otoczeniu.

§ 50

1. Szkoła ma obowiązek powiadomienia rodziców ucznia o zastosowaniu wobec niego kary lub przyznanej nagrodzie.

§ 51

1. Od kar nałożonych przez wychowawcę uczniowi przysługuje prawo wniesienia uzasadnionego odwołania do Dyrektora Szkoły w formie pisemnej. Dyrektor Szkoły w terminie do 7 dni rozpatruje odwołanie i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu.
2. Od kar nałożonych przez Dyrektora Szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do Dyrektora Szkoły. Dyrektor Szkoły w terminie 7 dni rozpatruje wniosek i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu, może przy tym zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej oraz Samorządu Uczniowskiego.

Rozdział VIII

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

§ 52

1. Ogólne przepisy oceniania i klasyfikowania uczniów określają przepisy oświatowe.
2. Szczegółowe kryteria oceniania zajęć edukacyjnych oraz zachowania znajdują się w Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania.
3. Za osiągnięcia edukacyjne uczniów odpowiedzialni są w równym stopniu nauczyciel, rodzic oraz sam uczeń.
4. Obowiązki nauczyciela określone są przez ustawę Prawo oświatowe, Kartę Nauczyciela, przepisy wykonawcze oraz dokumenty wewnątrzszkolne.
5. Obowiązkiem rodzica jest współpraca ze Szkołą, uczestnictwo w zebraniach i konsultacjach w celu podejmowania wspólnych działań edukacyjnych i wychowawczych z nauczycielami, pedagogiem, psychologiem oraz innymi specjalistami zatrudnionymi w szkole.
6. Obowiązkiem ucznia jest dbałość o stałe pogłębianie wiedzy, kształcenie umiejętności na miarę swoich możliwości.

§ 53

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 podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania, wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. 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 ucznia określonych w Statucie Szkoły.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych,
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, 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.

§ 54

WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA

I etap edukacyjny

Cele oceniania w edukacji wczesnoszkolnej

1. Ocenianie w klasach I-III ma na celu wspierać szkolny rozwój ucznia poprzez dostarczanie rzetelnej informacji o jego szkolnych osiągnięciach. Celem oceniania w edukacji wczesnoszkolnej jest:
 - 1) poznanie uczniów i respektowanie indywidualnej drogi ich rozwoju,
 - 2) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
 - 3) doskonalenie procesu uczenia się poprzez różnicowanie nauczania w zależności od indywidualnego rytmu zdobywania wiadomości i umiejętności,
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu.
2. Ocena szkolna w edukacji wczesnoszkolnej pełni wiele różnorodnych funkcji powiązanych z procesem kształcenia i wspomaganie dziecka we wszechstronnym rozwoju na miarę jego możliwości. Do tych funkcji zaliczamy:
 - 1) funkcję informacyjną- uwzględniającą wkład pracy ucznia,
 - 2) funkcję korekcyjną- uwzględniającą efekt, jaki osiąga uczeń,
 - 3) funkcję motywacyjną- uwzględniającą możliwości ucznia.

Formy oceniania

1. Ocenianie zarówno osiągnięć edukacyjnych jak i zachowania uczniów w I etapie edukacyjnym ma charakter opisowy, a w przypadku sprawdzianów podsumowujących pewien etap nauczania, ocenianie ma charakter sumujący.
2. Formy sprawdzania wiedzy i umiejętności:
 - 1) ustne:
 - a) wygłaszanie krótkich tekstów z pamięci,
 - b) czytanie,
 - c) prawidłowe formułowanie pytań,
 - d) udzielanie odpowiedzi na pytania,
 - e) aktywność na zajęciach,
 - 2) pisemne:
 - a) testy zintegrowane,
 - b) sprawdziany,
 - c) kartkówki,

- d) prace domowe,
 - e) dyktanda,
- 3) inne:
- a) praktyczne,
 - b) sprawnościowe,
 - c) udział w konkursach,
 - d) bieżąca obserwacja ucznia.
3. Sposoby dokumentowania osiągnięć uczniów:
- 1) bieżącą ocenę ucznia nauczyciel rejestruje/dokumentuje/ dokonując zapisów:
 - a) w dzienniku elektronicznym,
 - b) na wytworach pracy ucznia,
 - c) w zeszycie ucznia i ćwiczeniach.
4. Przy ocenianiu bieżącym w klasach I-III stosuje się:
- a) wybrane elementy oceniania kształtującego,
 - b) pochwały ustne,
 - c) kolory: zielony, żółty, czerwony, – symbole ikoniczne,
 - d) w klasie 1-3 uczeń i rodzic może otrzymywać informację zwrotną o częściowych postępach dydaktycznych w postaci cyfry – 6, 5, 4, 3, 2, 1. Odpowiada to poziomowi wiadomości i umiejętności w tabeli Przedmiotowego Systemu Oceniania.
5. W dzienniku elektronicznym oraz przy ocenianiu sprawdzianów nauczyciel posługuje się elementami oceny kształtującej lub oceną sumującą, która odpowiada określonemu poziomowi wiadomości i umiejętności ucznia w zakresie poszczególnych edukacji.
6. W dzienniku elektronicznym oraz przy ocenianiu sprawdzianów nauczyciel posługuje się oceną wyrażoną za pomocą symboli cyfrowych (6, 5, 4, 3, 2, 1), które odpowiadają określonemu poziomowi wiadomości i umiejętności ucznia w zakresie poszczególnych edukacji. Oceny zapisywane w dzienniku i na sprawdzianach mogą zawierać komentarz słowny.
7. W klasie pierwszej, drugiej i trzeciej uczeń i rodzic otrzymują informację zwrotną o postępach dydaktycznych w postaci cyfry, która jest punktem – 6, 5, 4, 3, 2, 1, odpowiada to poziomowi wiadomości i umiejętności w tabeli poniżej:

Ocena-symbol cyfrowy	Poziom wiadomości i umiejętności	Ocena bieżąca	Ocena sprawdzianów
6	poziom najwyższy	Uczeń wykazuje się wiadomościami i umiejętnościami wykraczającymi poza podstawę programową	<p>Ocenę 6 otrzymuje uczeń, który wykazuje bardzo dobry tok myślenia. Uzyskał 100% wszystkich punktów oraz wykonał zadania dodatkowe.</p> <p><u>Komentarz słowny dla ucznia:</u></p> <p>np.: Osiągasz doskonałe wyniki. Posiadasz uzdolnienia i rozwijasz je. Należą Ci się gratulacje!</p>
5	poziom wysoki	Uczeń osiąga doskonałe wyniki, w pełni przyswoił wiadomości i umiejętności objęte programem nauczania. Biegłe korzysta ze zdobytych wiadomości w różnych sytuacjach, proponuje śmiałe, odważne i twórcze rozwiązania problemów i zadań.	<p>Ocenę 5 otrzymuje uczeń, który wykazuje bardzo dobry tok myślenia. Uzyskał 99% – 91% wszystkich punktów.</p> <p><u>Komentarz słowny dla ucznia:</u></p> <p>np.: Osiągasz doskonałe wyniki. Należą Ci się gratulacje!</p>
4	poziom średni	Uczeń pracuje samodzielnie, sprawnie korzysta ze zdobytych wiadomości w typowych sytuacjach, rozwiązuje w praktyce typowe zadania i problemy, a wskazane błędy potrafi poprawić.	<p>Ocenę 4 otrzymuje uczeń, który wykonał pracę samodzielnie i popełnił niewielką ilość błędów. Uczeń musi</p>

			uzyskać 90% – 75% wszystkich punktów. <u>Komentarz słowny dla ucznia:</u> np.: Pracujesz bardzo dobrze. Robisz w szybkim tempie duże postępy. Tak trzymaj!
3	poziom dostateczny	Uczeń stosuje zdobyte wiadomości i zazwyczaj samodzielnie rozwiązuje zadania o średnim poziomie trudności. Przy trudniejszych wymaga pomocy nauczyciela.	Ocenę 3 otrzymuje uczeń, który wykonał pracę przy niewielkiej pomocy nauczyciela. Uczeń musi uzyskać 74% – 51% wszystkich punktów. <u>Komentarz słowny dla ucznia:</u> np.: Dobrze pracujesz, ale stać cię, by było na więcej. Włóż więcej wysiłku w podejmowane prace.

Sposoby powiadamiania uczniów i rodziców o postępach uczniów w nauce i zachowaniu

1. Na początku roku szkolnego rodzice poznają wymagania programowe, zgodnie z którymi nauczyciel ocenia osiągnięcia ucznia oraz na bieżąco otrzymują informacje o postępach swoich dzieci.
2. Na zakończenie każdego semestru, rodzice otrzymują informację o postępach ucznia w formie karty osiągnięć ucznia lub oceny opisowej.
3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne są ocenami opisowymi.
4. Ocena roczna jest przedstawiona w formie opisu osiągnięć ucznia na świadectwie.

Zakres oceniania

1. W klasach I-III ocenie podlegają następujące obszary:
 - 1) edukacja polonistyczna,
 - 2) edukacja matematyczna,
 - 3) edukacja przyrodnicza,

- 4) edukacja społeczna,
 - 5) edukacja plastyczna,
 - 6) edukacja muzyczna,
 - 7) edukacja informatyczna,
 - 8) edukacja techniczna,
 - 9) wychowanie fizyczne z elementami edukacji zdrowotnej,
 - 10) język obcy nowożytny (język angielski),
 - 11) zachowanie.
1. Ocenianie zachowania:
 - 1) roczna ocena zachowania w klasach I-III ma charakter opisowy,
 - 2) ocenę ustala nauczyciel - wychowawca uwzględniając:
 - a) opinię innych nauczycieli ucznia,
 - b) opinię pracowników obsługi i administracji szkolnej,
 - c) opinię kolegów i koleżanek,
 - d) samoocenę ucznia.
 2. Przy formułowaniu oceny zachowania nauczyciel bierze pod uwagę postawę ucznia podczas zajęć szkolnych w klasie, jak i w sytuacjach pozaszkolnych.
 3. Roczna i śródroczna ocena zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - 3) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - 4) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - 5) dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - 6) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - 7) udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska.
 4. Ustala się następującą symbolikę bieżącego oceniania zachowania:
 - 1) kolor zielony – uczeń reprezentuje postawę bardzo dobrą,
 - 2) kolor żółty – uczeń reprezentuje postawę dobrą,
 - 3) kolor czerwony – uczeń reprezentuje postawę niewłaściwą.

§ 55

WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA

II etap edukacyjny

1. Ocenie podlegają:
 - 1) wiadomości,
 - 2) umiejętności,
 - 3) wkład pracy,
 - 4) aktywność,
 - 5) postawa i zachowanie ucznia w szkole i poza nią.
2. Ocenie nie podlegają:
 - 1) poglądy,
 - 2) przekonania,
 - 3) cechy charakteru.
3. Częstotliwość oceny uzależniona jest od specyfiki przedmiotu.
4. Uczniowi klasy czwartej w okresie pierwszego miesiąca nauki nie wstawia się do dziennika lekcyjnego ocen niedostatecznych.
5. Prace klasowe powinny być oceniane w ciągu 2 tygodni, sprawdzone prace kontrolne pozostają w szkole i są dostępne do wglądu uczniowi i jego rodzicom.
6. Każda otrzymana przez ucznia ocena musi być oceną jawną.
7. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel wystawiający ocenę powinien ją uzasadnić.
8. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.
9. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki i plastyki, jeżeli nie są one zajęciami kierunkowymi, należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających z tych zajęć.
10. Uczniowi, który uzyskał ocenę niedostateczną, przysługuje możliwość poprawy na zasadach określonych w przedmiotowych zasadach oceniania.
11. Uczeń nieobecny na pracy pisemnej może zostać zobowiązany do jej napisania w terminie wyznaczonym przez nauczyciela.
12. W jednym dniu nauki może być przeprowadzona tylko jedna praca klasowa.
13. W ciągu tygodnia nauki mogą zostać przeprowadzone maksymalnie trzy prace klasowe obejmujące swym zakresem jeden dział. Powinny być one poprzedzone powtórzeniem

i zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem (odnotowanym w dzienniku elektronicznym).

14. Kartkówki obejmujące wiadomości najwyżej z trzech ostatnich lekcji mogą odbywać się bez wcześniejszych zapowiedzi.

15. Narzędziami oceniania są:

- 1) prace pisemne (kartkówki oraz prace klasowe),
- 2) odpowiedzi ustne,
- 3) prace domowe,
- 4) prace dodatkowe (indywidualne i grupowe),
- 5) wytwory pracy ucznia,
- 6) pozalekcyjne formy aktywności ucznia. (konkursy, zawody sportowe).

16. Na początku każdego roku szkolnego nauczyciele zapoznają uczniów i rodziców z przedmiotowymi kryteriami oceniania zgodnymi z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania.

17. W czasie trwania roku szkolnego odbywają się zebrania z rodzicami, których częstotliwość określa Dyrektor Szkoły. Podczas tych zebrań rodzice są informowani o uzyskiwanych ocenach częściowych, semestralnych, rocznych oraz zachowaniu uczniów.

18. Nauczyciele Szkoły Podstawowej im. Tysiąclecia Państwa Polskiego w Dzierzgoniu przyjmują następującą skalę oceniania począwszy od klasy IV:

- 1) celujący (6),
- 2) bardzo (5),
- 3) dobry (4),
- 4) dostateczny (3),
- 5) dopuszczający (2),
- 6) niedostateczny (1).

19. Przy ocenach częściowych oraz semestralnych dopuszcza się stosowanie plusów i minusów.

20. W przypadku sprawdzianów pisemnych (prac klasowych) przyjmuje się skalę punktową przeliczaną na oceny cyfrowe wg kryteriów:

punktacja wyrażona w %	ocena
100%- 97%	celująca

96%-90%	bardzo dobra
89%-71%	dobra
70%-51%	dostateczna
50%-35%	dopuszczająca.
34%-0%	niedostateczna

21. Oceny bieżące i klasyfikacyjne ustala się według wymagań szczegółowych zawartych w Przedmiotowych Systemach Oceniania.

§ 56

ZASADY PROMOWANIA

1. 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 szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
2. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia 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.
3. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
4. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w Indywidualnym Programie Edukacyjno-Terapeutycznym.
5. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę.

6. Uczeń klas IV-VIII otrzymuje świadectwo z wyróżnieniem (z białym – czerwonym paskiem), jeżeli:
 - 1) uzyska średnią ocen z zajęć edukacyjnych wynoszącą co najmniej 4,75 oraz
 - 2) uzyska co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
7. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen wlicza się także oceny uzyskane z tych zajęć.
8. W oddziale integracyjnym śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla uczniów posiadających orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel przedmiotu, po zasięgnięciu opinii nauczyciela wspomagającego.
9. Nauczyciel zobowiązany jest wystawić w dzienniku elektronicznym oceny śródroczne i roczne na **tydzień** przed klasyfikacyjną Radą Pedagogiczną.

§ 57

EGZAMIN KLASYFIKACYJNY

1. 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 edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek rodziców ucznia nieklasyfikowanego Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń, realizujący na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą.
5. Uczniowi spełniającemu obowiązek nauki poza Szkołą, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w pkt. 3 nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

7. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, technologii informacyjnej, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danego przedmiotu w obecności innego nauczyciela tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w pkt. 3 przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza Szkołą. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły - jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
11. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w pkt. 3 oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
12. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni -w charakterze obserwatorów-rodzice/opiekunowie prawni ucznia.
13. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, który stanowi załącznik do arkusza ocen.
14. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
15. Ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna jest ostateczna i może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
16. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącego trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenie może być wniesione w terminie 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno- wychowawczych.
17. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala się roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala się roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
18. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 17 pkt. 1 przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżenia. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
19. Wychowawca może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
20. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjną zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
21. Z prac komisji sporządza się protokół, który stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

§ 58

EGZAMIN POPRAWKOWY

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych – może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Warunki, tryb i formę egzaminu poprawkowego ustala minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz procedura wewnętrzna szkolna.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.

4. Uczeń przystępujący do egzaminu poprawkowego może mieć nie więcej niż jeden egzamin poprawkowy w ciągu dnia.
5. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora. W skład komisji wchodzi :
 - 1) Dyrektor Szkoły lub inny nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze- jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
7. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych okolicznościach. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
8. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu poprawkowego, pytania egzaminacyjne oraz wynik egzaminu i uzyskaną ocenę. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i związane informacje o ustnych odpowiedziach ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w terminie dodatkowym, wyznaczonym przez Dyrektora, nie później niż do końca września.
10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
11. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodne ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej. Wyjątek ten nie dotyczy ucznia klasy programowo najwyższej.
12. Wszelkie wątpliwości są rozpatrywane indywidualnie.

§ 59

OCENIANIE ZACHOWANIA UCZNIĄ

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 ucznia w Szkole i poza nią.
2. Ocenianie zachowania uczniów ma na celu:
 - 1) nabywanie przez uczniów umiejętności rozróżniania pozytywnych i negatywnych zachowań indywidualnych i społecznych,
 - 2) kształtowanie u uczniów umiejętności akceptacji, preferowania i dokonywania wyboru wartości pozytywnych we własnym działaniu,
 - 3) kształtowanie cech osobowości stanowiących podstawę dla pozytywnych etycznie i społecznie zachowań,
 - 4) rozwijanie u uczniów umiejętności i nawyków samokontroli i pracy nad swoją postawą,
 - 5) kształtowanie u uczniów poczucia własnej wartości,
 - 6) informowanie uczniów i ich rodziców o stopniu spełniania przez dzieci oczekiwań w zakresie objętym oceną zachowania,
 - 7) informowanie uczniów i rodziców/opiekunów prawnych o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Ustala się następujące zasady oceniania zachowania uczniów:
 - 1) zachowanie śródroczne i roczne ucznia ocenia się według skali:
 - a) wzorowe,
 - b) bardzo dobre,
 - c) dobre,
 - d) poprawne,
 - e) nieodpowiednie,
 - f) naganne.
 - 2) Na ocenę zachowania składają się:
 - a) samoocena ucznia,
 - b) opinia wszystkich nauczycieli uczących ocenianego,
 - c) opinia klasy,

- d) opinia wychowawcy klasy, do którego należy ostateczna interpretacja pierwszych trzech źródeł i wystawienie uczniowi oceny.
- 3) Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności obszary:
- a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - c) dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - d) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - g) okazywanie szacunku innym osobom.
- 4) Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców o zasadach oceniania zachowania oraz o skutkach uzyskania przez ucznia nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.
- 5) Oceny zachowania wystawia wychowawca zgodnie z procedurami.
- 6) Przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, uwzględnia się wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
- 7) Przewidywana ocena zachowania podana jest do wiadomości uczniów na **30 dni** przed Radą Klasyfikacyjną.
- 8) Ocena może być zmieniona przez wychowawcę klasy po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i wtedy staje się ocena ostateczną.
- 9) Nagana Dyrektora Szkoły obniża ocenę zachowania do stopnia w niej wskazanej.
- 10) W przypadku wykroczenia o wyjątkowo dużej szkodliwości społecznej można uczniowi wystawić ocenę naganną niezależnie od pozostałych kryteriów. Decyzję w takiej sprawie podejmuje Rada Pedagogiczna w nadzwyczajnym głosowaniu.
- 11) W przypadku uzyskania oceny nagannej przez ucznia wychowawca przedstawia na posiedzeniu Rady Klasyfikacyjnej uzasadnienie oceny na piśmie.
- 12) Przy ustalaniu oceny zachowania wychowawca bierze pod uwagę proponowane oceny nauczycieli uczących w danej klasie na podstawie własnej tabeli.
4. Kryteria oceniania zachowania:

- 1) w ocenianiu zachowania punktem wyjścia jest ocena dobra, którą otrzymuje uczeń awansem na początku roku szkolnego i II półrocza bez względu na to, jaką ocenę uzyskał poprzednio,
- 2) zachowanie ucznia jest oceniane na podstawie czynników pozytywnych (podwyższających) i negatywnych (obniżających) w ramach w/w wymienionych obszarów,
- 3) jeżeli uczeń spełnia właściwą ilość czynników pozytywnych, ocena ulega podwyższeniu,
- 4) jeśli uczeń spełnia jedynie czynniki negatywne, to ocena ulega obniżeniu,
- 5) jeśli uczeń uzyskał czynniki pozytywne i negatywne, to traci pozytywnych tyle, ile uzyskał czynników negatywnych:
 - a) 8-9 czynników pozytywnych upoważnia do oceny wzorowej,
 - b) 6-7 czynników pozytywnych upoważnia do oceny bardzo dobrej,
 - c) 2-3 czynniki negatywne obniżają ocenę z zachowania do poprawnej,
 - d) 4-6 czynników negatywnych obniżają ocenę z zachowania do nieodpowiedniej,
 - e) 7-9 czynników negatywnych obniża ocenę z zachowania do nagannej.
- 6) na podstawie uwag pozytywnych i negatywnych, zgromadzonych w dokumentacji wychowawcy, wystawia się ocenę całkowitą,
- 7) celowe i świadome naruszanie kryteriów na ocenę dobrą powodują zmianę oceny na niższą,
- 8) uczniowi, który posiada lub używa jakiegokolwiek używki, bez względu na ilość zebranych pozytywnych uwag, wystawia się ocenę niższą niż dobra z zachowania.

Obszary oceniania zachowania ucznia	Czynniki pozytywne podwyższające ocenę z zachowania
(Obowiązki) Wywiązywanie się z obowiązku ucznia	1. Czynniki: <ul style="list-style-type: none"> • systematycznie przygotowuje się do lekcji, • sumiennie wykonuje polecenia nauczyciela, • wywiązuje się z powierzonych mu oraz podejmowanie dobrowolnych prac i zadań. 2. Czynniki:

	<ul style="list-style-type: none"> • bierze udział, jeżeli ma możliwości i predyspozycje, w konkursach, zawodach, imprezach, uroczystościach i kołach zainteresowań, zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych, terapeutycznych, • godnie reprezentuje szkołę. <p>3. Czynniki:</p> <ul style="list-style-type: none"> • nie opuszcza zajęć lekcyjnych bez usprawiedliwienia i nie spóźnia się celowo na zajęcia.
<p>Kultura osobista, godne i kulturalne zachowanie w szkole i poza nią, okazywanie szacunku innym osobom, dbałość o piękno mowy ojczystej</p>	<p>1. Czynniki:</p> <ul style="list-style-type: none"> • posiada nieposzlakowaną opinię w szkole i poza szkołą. <p>2. Czynniki:</p> <ul style="list-style-type: none"> • wykazuje wysoką kulturę słowa w relacjach społecznych, okazuje szacunek innym osobom, używa zwrotów grzecznościowych.
<p>(Bezpieczeństwo) Dbalność o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób</p>	<p>1. Czynniki:</p> <ul style="list-style-type: none"> • nie wykazuje agresji, przeciwstawia się przejawom przemocy, agresji fizycznej, dba o bezpieczeństwo, zdrowie własne i innych, przestrzega regulaminu szkoły, <p>2. Czynniki:</p> <ul style="list-style-type: none"> • dba o higienę osobistą i stosowny wygląd i ubiór.
<p>(Praca na rzecz klasy i szkoły) Postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej Dbalność o honor i tradycje szkoły</p>	<p>1. Czynniki:</p> <ul style="list-style-type: none"> • szanuje symbole narodowe, religijne i szkolne, • szanuje mienie własne i społeczne. <p>2. Czynniki:</p>

	<ul style="list-style-type: none"> • jest koleżeński i życzliwy, uprzejmy, pomaga innym, udostępnia notatki, udziela pomocy w nauce itp., • bierze udział w akcjach charytatywnych, w wolontariacie.
Ocena wyjściowa	dobra

Obszary oceniania zachowania ucznia	czynniki negatywne, obniżające ocenę (celowe i świadome naruszanie warunków pozytywnych)
(Obowiązki) Wywiązywanie się z obowiązku ucznia,	<p>1. Czynniki:</p> <ul style="list-style-type: none"> • jest niesystematyczny, nie przygotowuje się do zajęć szkolnych (nie odrabia prac domowych, nie przynosi podręczników, zeszytów itp.), • odmawia wykonywania zadań i prac, zaniedbuje lub nie wypełnia powierzone mu obowiązki. <p>2. Czynniki:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ma powyżej 5 nieobecności i powyżej 5 spóźnień nieusprawiedliwionych, • bez pozwolenia wychodzi z sali lub szkoły w czasie zajęć szkolnych, • opuszcza teren szkoły bez pozwolenia.
(Kultura osobista) Godne i kulturalne zachowanie w szkole i poza nią, okazywanie szacunku innym osobom, dbałość o piękno mowy ojczystej	<p>1. Czynniki :</p> <ul style="list-style-type: none"> • celowo zachowuje się niestosownie do sytuacji, • zakłóca przebieg lekcji, zajęć lub uroczystości szkolnych,

	<ul style="list-style-type: none"> • demoralizuje, destrukcyjnie wpływa na innych, • nie wykonuje poleceń nauczyciela. <p>2. Czynniki:</p> <ul style="list-style-type: none"> • używa wulgaryzmów, • nie okazuje należytego szacunku wobec innych osób np. przekleństwa, wyzwiska, pomówienia, • poniżanie godności innych w kontaktach bezpośrednich lub w mediach społecznościowych, • stosuje cyberprzemoc, • jest nietolerancyjny.
<p>(Bezpieczeństwo) Dbalosc o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób</p>	<p>1. Czynniki:</p> <ul style="list-style-type: none"> • zachowuje się agresywnie, • stosuje przemoc fizyczną, • nie reaguje na zagrożenie ze strony innych uczniów, • swoim zachowaniem naraża siebie i innych na niebezpieczeństwo, • cyberprzemoc, stalking. <p>2. Czynniki:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ulega nałogom. <p>3. Czynniki:</p> <ul style="list-style-type: none"> • łamie regulamin szkoły np. nie przestrzega regulaminu korzystania z telefonu. <p>4. Czynniki:</p> <ul style="list-style-type: none"> • zaniedbuje higienę osobistą, • ma niestosowny wygląd i ubiór.

<p>(Praca na rzecz klasy i szkoły) Postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej, dbałość o honor i tradycje szkoły.</p>	<p>1. Czynniki:</p> <ul style="list-style-type: none"> • znieważa symbole narodowe, religijne i szkolne, • nie dba o mienie własne i społeczne, • nie angażuje się w życie szkoły, klasy.
---	--

5. Tryb uzyskiwania wyższej rocznej oceny z zachowania niż przewidywana:

- 1) rodzic 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 o ustalonej przez wychowawcę ocenie zachowania,
- 3) warunkiem ubiegania się o wyższą ocenę zachowania niż przewidywana jest:
 - a) brak nagany Dyrektora Szkoły ze wskazaną oceną i brak czynów o wyjątkowo dużej szkodliwości społecznej,
 - b) rodzice usprawiedliwili w terminie wszystkie nieobecności na zajęciach edukacyjnych w danym roku szkolnym,
 - c) uczeń wywiązał się ze wszystkich zadań powierzonych mu przez Szkołę,
 - d) uczeń wykazał się wyróżniającą postawą w respektowaniu zasad współżycia społecznego i norm etycznych,
 - e) uczeń spełnia wymagania na ocenę, o którą się ubiega, ujęte w Wewnętrzny Systemie Oceniania.
- 4) Wychowawca uzgadnia z rodzicami 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) W rozmowie wyjaśniającej mogą uczestniczyć: Dyrektor, przedstawiciele Rady Pedagogicznej, pedagog, rodzic danego ucznia, przedstawiciel samorządu klasowego.
- 8) Przy ustaleniu ostatecznej oceny zachowania wychowawca ma obowiązek wziąć pod uwagę opinię osób obecnych w czasie rozmowy oraz samoocenę ucznia.

- 9) Podczas rozmowy wyjaśniającej wychowawca ma obowiązek sporządzić protokół i wypełnić kartę zał.1, 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.
- 11) Ustalona w ten sposób ocena zachowania jest ostateczna.
- 12) Jeśli w/w trybie nie uzyskano wspólnego stanowiska, rodzic/prawny opiekun ma prawo do odwołania się do Dyrektora Szkoły.

§ 60

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania 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 uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca oddziału informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Dokonuje stosownego zapisu w dzienniku elektronicznym.
3. Nieobecność rodziców na pierwszym spotkaniu klasowym we wrześniu zwalnia Szkołę z obowiązku zapoznania rodzica ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w Szkole w wymienionym terminie – z uwagi na nieobecność rodzic powinien sam dążyć do zapoznania się ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w Szkole.
4. Na **30 dni** przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciel prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne informuje ucznia o przewidywanej dla niego ocenie.
5. Na **30 dni** przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca klasy informuje rodziców ucznia o przewidywanych dla niego ocenach niedostatecznych.

§ 61

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
2. Nauczyciele przechowują sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniów do zakończenia roku szkolnego.
3. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić ustnie.
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu na terenie Szkoły uczniowi lub jego rodzicom w czasie uzgodnionym z wychowawcą lub nauczycielem danych zajęć edukacyjnych.
5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne otrzymywane są do wglądu według zasad:
 - 1) uczniowie – zapoznają się z poprawionymi pracami pisemnymi w Szkole po rozdaniu ich przez nauczyciela,
 - 2) rodzice uczniów – na zebraniach klasowych lub po ustaleniu terminu z nauczycielem uczącym danego przedmiotu.

§ 62

1. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
3. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym w przypadkach określonych przepisami oświatowymi.
4. Na świadectwie w miejscu przewidzianym na wpis oceny z zajęć o których mowa w ust. 3 wpisuje się słowo “zwolniony” lub “zwolniona”.

§ 63

1. Uczeń kończy Szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne oraz przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.

2. Egzamin ósmoklasisty zdają uczniowie klas ósmych w terminie określonym przez Ministra Oświaty.
3. Egzamin obejmuje treści z przedmiotów: język polski, matematyka, język obcy nowożytny.
4. Zasady organizacji przeprowadzania egzaminu o którym mowa w ust. 2 określają odrębne przepisy.
5. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił warunków wymienionych w ust.1, powtarza ostatnią klasę szkoły – klasę ósmą.

§ 64

ORGANIZACJA WYCIECZEK SZKOLNYCH

1. Przy organizacji zajęć, imprez i wycieczek poza teren Szkoły liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się, uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność osób powierzonych opiece Szkoły, a także specyfikę zajęć, imprez i wycieczek oraz warunki, w jakich będą się one odbywać.
2. Kryteria, o których mowa w ust. 1, uwzględnia się również przy ustalaniu programu zajęć, imprez i wycieczek:
 - 1) opiekun wycieczki sprawdza stan liczbowy jej uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego,
 - 2) niedopuszczalne jest realizowanie wycieczek podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi,
 - 3) jeżeli specyfika wycieczki tego wymaga, jej uczestników zaznajamia się z zasadami bezpiecznego przebywania nad wodą,
 - 4) nauka pływania może odbywać się tylko w miejscach specjalnie do tego celu wyznaczonych i przystosowanych,
 - 5) uczącym się pływać i kąpiącym się zapewnia się stały nadzór ratownika lub ratowników i ustawiczny nadzór opiekuna lub opiekunów ze strony szkoły,
 - 6) kajaki i łodzie, z których korzystają uczestnicy wycieczek, wyposaża się w sprzęt ratunkowy,
 - 7) ze sprzętu pływającego korzystają jedynie osoby przeszkolone w zakresie jego obsługi oraz posługiwania się wyposażeniem ratunkowym,

- 8) niedopuszczalne jest używanie łodzi i kajaków podczas silnych wiatrów,
 - 9) niedopuszczalne jest urządzanie ślizgawek i lodowisk na rzekach, stawach, jeziorach i innych zbiornikach wodnych,
 - 10) niedopuszczalne jest wydawanie osobom pozostającym pod opieką Szkoły lub placówki sprzętu, którego użycie może stwarzać zagrożenie dla zdrowia lub życia, w tym dysku, kuli, młota, oszczepu, łuku, szpady, sportowej broni strzeleckiej – jeżeli szkoła nie ma możliwości zapewnienia warunków bezpiecznego korzystania z tego sprzętu.
3. Osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo uczniów może być tylko nauczyciel Szkoły, a w wyjątkowych wypadkach osoba dorosła przeszkolona i znająca odpowiednie przepisy (kwalifikacje potwierdzone dokumentem).
 4. Opieka nad grupami uczniowskimi powinna być zorganizowana według odrębnych przepisów:
 - 1) jeden opiekun na 15 uczniów, jeżeli grupa wyjeżdża poza miasto i korzysta z publicznych środków lokomocji,
 - 2) jeden opiekun na 10 uczniów, jeżeli jest to impreza turystyki kwalifikowanej,
 - 3) grupa rowerowa wraz z opiekunem nie może przekroczyć 15 osób.
 5. Na udział w wycieczce (z wyjątkiem wycieczki w granicach miasta) oraz w imprezie turystycznej kierownik musi uzyskać zgodę rodziców uczniów na piśmie.
 6. Wszystkie wycieczki i imprezy pozaszkolne wymagają wypełnienia karty wycieczki przez opiekuna i zatwierdzenia karty przez Dyrektora Szkoły.
 7. Organizator zajęć z klasą (grupą) odbywających się poza Szkołą wpisuje wyjście do kalendarium imprez, wyjść i uroczystości szkolnych.

Rozdział IX

Postanowienia końcowe

§ 65

1. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt zmian Statutu Szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała Statut.
2. Wniosek o zmianę Statutu może wnieść Dyrektor oraz każdy kolegialny organ Szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
3. Dyrektor Szkoły, po nowelizacji statutu, opracowuje tekst ujednolicony statutu.

4. Dyrektor Szkoły, po przygotowaniu tekstu ujednoczonego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.

**Regulamin korzystania z telefonów komórkowych w Szkole Podstawowej
im. Tysiąclecia Państwa Polskiego w Dzierzgoniu**

1. Uczniowie przynoszą do Szkoły telefony komórkowe, odtwarzacze i inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność za zgodą rodziców/opiekunów prawnych.
2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zgubienie, zniszczenie czy kradzież sprzętu przyniesionego przez uczniów.
- 3. Podczas pobytu w szkole i zajęć edukacyjnych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych oraz innych sprzętów elektronicznych (w tym słuchawek).**
- 4. Obowiązuje bezwzględny zakaz korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych w toaletach szkolnych, szatniach czy przebieralniach.**
5. Uczeń zobowiązany jest do wyłączenia/wyciszenia i schowania telefonu komórkowego i innego sprzętu elektronicznego przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych (dotyczy to również słuchawek).
6. Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu, dyktafonu, odtwarzacza MP czy aparatu fotograficznego jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej lub fotografowanej (np. podczas imprez szkolnych, występów, konkursów itp.).
7. Uczeń ma możliwość używania telefonu komórkowego oraz innego sprzętu elektronicznego jako pomocy dydaktycznej, jeśli pozwoli na to nauczyciel prowadzący lekcje.
8. Dopuszcza się możliwość korzystania z telefonu komórkowego w wyjątkowych sytuacjach za wcześniejszą zgodą nauczyciela. Dotyczy to wykonania pilnego połączenia telefonicznego do rodzica lub opiekuna, wynikającego z bieżącej potrzeby.
9. Dopuszcza się możliwość korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych podczas wycieczek szkolnych za zgodą rodziców, którzy ponoszą pełną odpowiedzialność za sprzęt.
10. Nie wolno ładować telefonów komórkowych na terenie szkoły.
11. Nieprzestrzeganie przez ucznia ustaleń objętych procedurą skutkuje:
 - za pierwszym razem upomnienie słowne,

- za drugim razem uwaga do dziennika (w przypadku 3 uwag skutkuje to obniżeniem oceny z zachowania),
- jeżeli uczeń nagminnie nie stosuje się do zasad ujętych w regulaminie, odnosi telefon do sekretariatu w obecności nauczyciela/wychowawcy, skąd urządzenie zostanie odebrane przez rodziców/opiekunów prawnych.